



modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021, salvo el Artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023)

**Ley 2205 del 10 de mayo del 2022:** "Por medio de la cual se modifican los artículos 175 y 201 de la ley 906 de 2004, con el fin de establecer un término perentorio para la etapa de indagación, tratándose de delitos graves realizados contra los niños, niñas y adolescentes, se crea la unidad especial de investigación de delitos priorizados cometidos contra la infancia y la adolescencia, y se dictan otras disposiciones".

**Artículo 5º.** Contenido de la Escuela para Padres y Madres de Familia y Cuidadores. Las Instituciones educativas en asocio con el Consejo Directivo, en función del principio de autonomía que las cobija, definirán y diseñarán la propuesta de estructura de las escuelas para padres y madres y cuidadores: objetivos, contenidos, metodologías y periodicidad en la cual se desarrollarán las actividades, orientadas a fortalecer las capacidades de padres y madres y cuidadores, para el acompañamiento cercano afectivo y efectivo en la formación de los niños, niñas y adolescentes para aprobación y compromiso de la dirección de las Instituciones Educativas.

Los contenidos del programa se soportarán entre otros aspectos en la caracterización de los estudiantes padres y madres y cuidadores, sus necesidades e intereses, el PEI, los principios y valores de la comunidad, así como características del curso de vida de los estudiantes y los objetivos de cada uno de los niveles educativos incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

- A)** Conocimiento de la ley de infancia y adolescencia, el marco normativo y constitucional para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes;
- B)** Responsabilidades de los padres en la crianza de sus hijos, acompañamiento al proceso de aprendizaje y en la garantía de sus derechos;
- C)** Desarrollo de la autonomía y fomento del cuidado personal de los hijos;
- D)** Promoción de estilos de vida saludables, uso y aprovechamiento del tiempo libre y prevención de consumo de sustancias psicoactivas;
- E)** Formación en sexualidad con un lenguaje apropiado y acorde a su edad y su nivel de desarrollo;
- F)** Prohibición del maltrato físico y psicológico o los tratos degradantes o humillantes en su contexto familiar y escolar;
- G)** Entornos protectores, que garanticen su desarrollo integral;
- H)** Criterios básicos del funcionamiento del grupo familiar;
- I)** Instrumentos adecuados de técnicas de estudio;
- J)** Rutas de atención, promoción y prevención definidos en el manual de convivencia contenido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).



**K)** Promoción de programas, estrategias, políticas y directrices tendientes a incentivar, apoyar y fomentar la medicina preventiva en la práctica del deporte y los hábitos de alimentación sana y de vida saludable, acorde al PEI de la Institución Educativa.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, en desarrollo de los literales: C), E), G) y J), el diseño y definición de la estructura de la escuela de padres, madres y cuidadores de la que habla el presente artículo, deberá contar con un taller exclusivo que permita prevenir y atender la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes desde el interior de las familias.

**Ley 2216 de 23 de junio 2022:** “Por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje”.

**Objeto.** El objeto de la presente Leyes promover la educación inclusiva efectiva y el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje desde la primera infancia hasta la educación media en las instituciones públicas y privadas del país. Para la garantía efectiva del derecho a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje, el Gobierno nacional adoptará las medidas necesarias para la implementación de la presente Ley.

**Resolución 09317 de marzo 6 del 2016**

“Por lo cual se adopta e incorpora el Manual de Funciones Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente y se dictan otras disposiciones”.

**Resolución 3078 de 2019 Secretaría de Educación del Distrito**

“Que el artículo 7 de la Ley 715 de 2001, confiere competencias a los distritos para dirigir, planificar y prestar el servicio público educativo”.

**Resolución 3842 de marzo 18 de 2022. Nuevo Manual de Funciones Docentes.**

“Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente en Colombia; y se dictan otras disposiciones”.

**Directiva ministerial 01 del 04 de marzo de 2022:** Orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 202250021919 DE 23/03/2022**

“Por medio de la cual se regula el proceso de registro de los Proyectos Educativos Institucionales de las instituciones de educación preescolar, básica y media, de educación para el trabajo y el desarrollo humano y centros de enseñanza automovilística de la ciudad de Medellín”.



**Sentencia T – 491 de 2003:** En ciertos ámbitos, un colegio no solo tiene la potestad sino el deber de sancionar el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa, pero en otros escenarios esa facultad se ve restringida e incluso anulada por completo. Para tal fin pueden distinguirse al menos tres ámbitos distintos, a saber: (i) los foros educativos, (ii) los foros con proyección académica e institucional y (iii) los foros estrictamente privados. Dentro de los foros educativos el ejemplo más claro lo constituye el plantel o la sede institucional, donde las conductas de los estudiantes están sujetas a un control riguroso de la comunidad educativa, en la medida en que allí se desarrolla gran parte del proceso formativo de los discentes. En otros foros, diferentes al colegio, pero con proyección académica o institucional, también es razonable exigir la obediencia de ciertas reglas de conducta, pues en ellos puede verse comprometido no sólo el nombre de una institución, sino reflejarse la formación impartida a los estudiantes. A diferencia de lo anterior, en los foros estrictamente privados la conducta de los miembros de la comunidad educativa no interfiere ni entorpece la actividad académica, ni compromete el nombre de una institución. En consecuencia, las conductas allí desplegadas no pueden ser objeto de sanciones disciplinarias por la sencilla razón de que hacen parte del desarrollo privado y autónomo del individuo.

**Sentencia T - 478 de 2015:** Ordena y exige la Prevención del acoso escolar; orientación sexual asertiva y prevención del suicidio.

**Sentencia T – 240 de 2018:** Debido proceso en actuaciones disciplinarias en instituciones educativas-No vulneración a estudiante, quien fue expulsado definitivamente por difundir fotografías íntimas sin autorización para ello en red social.

**Documento CONPES SOCIAL 147:** “Lineamientos para el desarrollo de una estrategia para la prevención del embarazo en la adolescencia y la promoción de proyectos de vida para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en edades entre 6 y 19 años”.

**Otros:** Todas aquellas disposiciones jurídicas y legales emanadas por la Corte Constitucional.



## CAPITULO 2

### LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

#### (Artículo 29 del Decreto 1965 del 2013)

Los establecimientos educativos oficiales y no oficiales deberán asegurarse de que, en el manual de convivencia, y respecto al manejo de los conflictos y conductas que afectan la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y para la participación de la familia de que trata el artículo 22 de la Ley 1620 de 2013, se incluyan como mínimo los siguientes aspectos:

1. Las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser identificadas y valoradas dentro del contexto propio del establecimiento educativo.
2. Las pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
3. La clasificación de las situaciones consagradas el artículo 40 del presente Decreto.
4. Los protocolos de atención integral para la convivencia escolar de que tratan los artículos 42, 43 Y 44 del presente Decreto.
5. Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo cuando estas situaciones ocurran.
6. Las estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes.

**Parágrafo 1.** Acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1860 de 1994, los establecimientos educativos en el marco del proyecto educativo institucional deberán revisar y ajustar el manual de convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013.

**Parágrafo 2.** El manual de convivencia deberá ser construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del comité escolar de convivencia.



## **ARTICULO 1. OBJETIVOS DE LA GUÍA DE CONVIVENCIA**

### **Objetivo General**

Proteger los Derechos Humanos y los Derechos Sexuales y Reproductivos en la IE Sebastián de Belalcázar, mediante el establecimiento de normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman, así como también, las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.

### **Objetivos específicos**

1. Contribuir al desarrollo armónico y formación de los y las estudiantes, mediante el cumplimiento consciente de lo propuesto en la guía para la convivencia escolar, permitiéndole elevar su autoestima y autonomía.
2. Fomentar el conocimiento de los deberes y derechos, estimulando el ejercicio práctico de la justicia, la ética escolar y ciudadana.
3. Propiciar la participación de la comunidad educativa en todas las acciones institucionales relacionadas con la promoción y el ejercicio de los derechos humanos y los derechos sexuales y reproductivos.
4. Generar procesos de formación y de reflexión que permitan una sana convivencia en la Institución, estableciendo elementos pedagógicos que conlleven a una convivencia crítica y propositiva en el entorno social.
5. Establecer de común acuerdo con la comunidad educativa, parámetros que estimulen y favorezcan una convivencia sana basada en el respeto entre todos los integrantes del plantel y la comunidad.
6. Generar rutas de actuación frente a las situaciones que inciden en la convivencia escolar y en los derechos de la comunidad educativa



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR

Conocimiento – Responsabilidad – Respeto

Creada según Resolución No. 16219 del 27 de noviembre de 2002 por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

### CAPITULO 3

#### PRESENTACION DE LA INSTITUCIÓN

##### ARTÍCULO 2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

**Nombre:** Institución Educativa Sebastián de Belalcázar.

**Resolución:** N ° 16219 de noviembre 27 – 2002 de Secretaría de Educación Departamental.

**Carácter:** Oficial, mixto. **Núcleo**

**Educativo:** 919 **Calendario:** A

**Jornada:** Mañana y tarde.

**Niveles:** Preescolar, Primaria, Básica y Secundaria y media técnica.

**Total, de Grupos:** 13

**Total, de Educadores:** 15

**Código ICFES:** 063529

**Nit:** 811.018.564-3

**Código Dane:** 105001007111



### **ARTÍCULO 3.**

### **MISIÓN**

Somos una institución educativa oficial que ofrece educación Preescolar, básica primaria, básica secundaria, media y media técnica, que contribuye al mejoramiento integral del ser humano, a través de la formación en valores, la articulación de la tecnología a la pedagogía, el desarrollo del pensamiento y la modernización administrativa y organizacional. Pretendemos formar hombres y mujeres con un alto sentido humano, respetuoso, responsable y autónomo.

### **ARTÍCULO 4.**

### **VISIÓN**

En el año 2025 la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar, será un espacio de convivencia comprometido con la excelencia académica y el mejoramiento continuo de sus procesos institucionales, con un modelo pedagógico que promueva el desarrollo humano y social en todas sus potencialidades y atienda las diversidades de su comunidad educativa, que con un sentido crítico e investigativo esté a la vanguardia de los progresos tecnológicos, científicos y sociales, con vínculos continuos con otras instituciones que aporten a la calidad de vida de sus estudiantes, familias y docentes.

### **ARTÍCULO 5.**

### **FILOSOFIA**

La filosofía de la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar, se enmarca dentro de los fines de la Educación Colombiana, Artículo 67. Constitución Política, concordante con el artículo Primero y Quinto de la ley 115 de 1.994 y en la definición de Educación contenida en el mismo (Artículo Primero): La Educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social, que se fundamenta en la concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes.

Por lo tanto la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar, propende por la formación de hombres y mujeres pensantes autónomos y libres, con capacidad de criticar y autocriticarse, analizar y autoanalizarse, en las diferentes situaciones del momento y con propuestas para darles soluciones adecuadas y prácticas, respetando la diferencia con responsabilidad personal y colectiva, con sentido de pertenencia consigo mismo y con su entorno natural, cultural y social, lo cual contribuirá a transformar y construir una sociedad con una mejor calidad de vida, teniendo en cuenta para ello el fortalecimiento de los procesos cognitivos, sicomotores, axiológicos, afectivos y lúdicos que nos traza la educación colombiana.



## ARTÍCULO 6. VALORES INSTITUCIONALES

La Institución Educativa Sebastián de Belalcázar fomenta la práctica de los valores:

**Conocimiento**, Es una meta de la Institución que implica que cada integrante de la comunidad se compromete libremente a dar lo mejor de sí", trascendiendo los límites del compromiso

**Tolerancia**, Reconocimiento a la otra persona como ser humano, con derecho a ser aceptado en su individualidad y su diferencia.

**Responsabilidad**, responder con habilidad y entereza a todos los compromisos adquiridos ante la familia, la Institución y la Comunidad Educativa.

**Solidaridad**, entregarse generosamente a los demás e n espíritu de colaboración y busca la promoción del hombre en el ejercicio de la educación o en el apoyo a la misma.

**Autoestima**, La Institución busca orientar a todos sus integrantes en el libre desarrollo de la personalidad y en la capacidad para asumir con libertad y responsabilidad sus derechos y sus deberes

**Sentido de pertenencia**, un proyecto educativo con el cual compromete su vida, su tiempo, sus talentos y sus bienes.

**Respeto por sí mismo, por el otro y por el medio ambiente**, Es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica entre los integrantes de la Comunidad Educativa. Implica tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona y abarca todas las esferas de la vida, respeto a sí mismo, los semejantes, la naturaleza en general, las leyes, las normas sociales, la memoria de los antepasados, la patria en que nacimos.

**Honestidad**, Comportarse de manera transparente con sus semejantes, es decir sin ocultar nada, diciendo siempre la verdad y obrando en forma recta y clara. Es la base para la realización de cualquier proyecto humano.

**Afecto**, es la actitud de la persona que se relaciona con sus hermanos para realizar un proyecto de vida.



**Diversidad**, característica natural e innata de todo ser humano, que lo hace singular y diferente a los demás. (MEN; 2013 p. 12)

**Interculturalidad**, Concebida como “el conjunto de relaciones entre diferentes grupos culturales que conduce a un proceso dialéctico de constante transformación, interacción diálogo y aprendizaje de los diferentes saberes culturales en el marco del respeto” (MEN; 2013 p. 13)

**Colaboración**, entendida como el trabajo conjunto caracterizado por la apertura, la confianza, la ayuda y el apoyo mutuo. (Echeita, 2007 p. 130)

**Equidad**, consiste en “dar a cada estudiante lo que necesita en el marco de un enfoque diferencial; es educar de acuerdo a las diferencias y necesidades individuales”. (MEN, 2013 p.14)

**Participación**, referida a la importancia de que cada ser que interviene en el contexto, tenga voz y además sea escuchado y aceptado, pero también se plantea en relación con las experiencias compartidas por todos los miembros de la comunidad y que tienen unas metas en común. (MEN, 2013 p.12)

Todo con el propósito de construir una cultura de convivencia pacífica, donde sea posible la formación de seres humanos.

## ARTÍCULO 7.

## SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

### El Escudo





Fue obra y creación de la alumna del grado once del año 1997 LINA MARCELA MAZO BUILES. En su descripción física los colores o esmaltes esenciales son verde y vino tinto. Sus símbolos principales son:

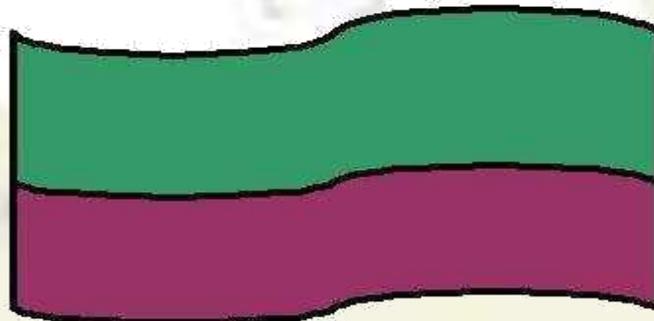
**LAS MANOS:** Representan la entrega de conocimientos y las responsabilidades que se le debe dar al estudio, a la unión que debe haber entre estudiantes y profesores.

**EL PERGAMINO Y LA PLUMA:** Nos representan el conocimiento adquirido y su correcta aplicación para una buena formación personal.

**EL CORAZON Y LA LLAMA:** Significan el amor y el fuego juvenil que representa cada estudiante de nuestra institución.

**LEMA:** Educamos en conocimiento, responsabilidad y respeto, Formando jóvenes con alto sentido humano.

### **La bandera**



El pabellón de la institución data desde el año de 1997, hace parte de la simbología y representación de la institución en los actos culturales, religiosos, eventos de representación... La bandera está integrada por dos franjas de exactas dimensiones, la parte superior es de color verde que simboliza esperanza en la juventud y la vegetación exuberante de la geografía Antioqueña.

La parte inferior es de color vino tinto y simboliza la sabiduría de los docentes para guiar la juventud por los caminos del bien.



## El himno

### Coro:

Sebastián de Belalcázar  
Mi colegio para amar  
Yo prometo respetarlo  
Como si fuera mi altar. (Bis)

Dios es siempre nuestro norte  
Nuestra meta e ideal  
Él siempre nos da la gracia  
De combatir todo mal.  
Somos jóvenes y niños  
Que buscamos la verdad  
Y queremos cultivarnos  
Para la felicidad.

### Coro...

Yo soy parte del proceso  
De mi propia formación  
Quiero siempre lo que hago  
Y le pongo el corazón.  
Esta herencia que nos dieron  
De vivir en hermandad  
Nos ha hecho solidarios  
Construyendo humanidad.

### Coro...

El futuro lo buscamos  
Por los caminos de paz  
Y cultivamos la ciencia  
En esfuerzo y es solaz  
Con amor de tolerancia  
Vivimos la juventud  
Y anhelamos superarnos  
En verdades y en virtud.

**Letra:** Poeta José Jaime Pérez.

**Música:** Coralito Augusto Pineda y su hija Edith Andrea. 1997



## CAPITULO 4

### PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y LA SANA CONVIVENCIA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

#### ARTÍCULO 8. COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Orientar acciones que conduzcan a la valoración de sí mismos y de la naturaleza.
2. Realizar actividades culturales y recreativas que mejoren su calidad de vida.
3. Construir propuestas de convivencia basadas en el respeto por la vida, la norma y el estado social de derecho.
4. Desarrollar a través de la interacción, nuevos aprendizajes y normas que permitan mejores relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
5. Explorar las diversas inteligencias del ser humano, para ubicarse en aquellas que permitan su realización y desarrollo integral.
6. Interactuar para tomar decisiones en común dentro de una cultura del debate y resolución pacífica de conflictos.

#### ARTÍCULO 9. PRINCIPIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**(Artículo 5 de la ley 1620 del 2013).** En la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar, se asume como fundamentos los establecidos por el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que desde la Ley 1620 presenta como principios fundamentales:

**1. Participación:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 188 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.



**2. Corresponsabilidad:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

**3. Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

**4. Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

**5. Integralidad:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

## **ARTÍCULO 10. PRINCIPIOS QUE GUÍAN LA SANA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN**

1. Orientar las acciones pedagógicas hacia la exaltación de los valores como seres humanos integrales.
2. Apoyar la familia como la base formativa en el respeto, la comprensión y el amor.
3. Vivenciar los valores institucionales (conocimiento, amor, respeto) como elementos formativos del Plantel.
4. Educar y formar para el cambio, acorde con los avances científicos y tecnológicos universales.
5. Ofrecer una educación con calidad (eficaz y eficiente) y proyección futurista.
6. Orientar la familia y demás comunidad educativa en el fomento de los valores sociales, el respeto de la norma y el estado social de derecho.
7. Propiciar espacios de participación y de diálogo para el fomento de las relaciones interpersonales.



## **ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**(Artículo 17 de la ley 1620 del 2013). Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1) Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 2) Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
- 3) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- 4) Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- 5) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- 6) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- 7) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.



- 8) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- 9) Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

**(Artículo 18 de la ley 1620 del 2013). Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1) Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11',12 Y 13 de la presente Ley.
- 2) Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- 3) Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- 4) Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

**(Artículo 19 de la ley 1620 del 2013). Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

- 1) Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.



- 2) Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- 3) Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- 4) Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

## **ARTÍCULO 12. CRITERIOS DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN**

La matrícula es un acto administrativo en el que se formaliza la vinculación del educando al servicio educativo, se realizará por una sola vez y se renovará cada año académico (resolución 1515 de julio del 2003)

1. El estudiante y su acudiente deben leer, comprender y acatar la Guía para la Convivencia Institucional antes de firmar la hoja de matrícula.
2. No tener asignaturas, logros o deuda pendiente del grado anterior en esta o en otra Institución, salvo cuando se trate de casos especiales.
3. El estudiante debe presentar todos los documentos requeridos por la ley para el proceso de matrícula.
4. El estudiante debe tener ánimo de superación y criterios de exigencia personal.
5. No venir desescolarizado de otra institución.

**Parágrafo:** Causales para perder el cupo en la institución:

Procedimiento por el cual la Institución Educativa determina a través de sus distintos estamentos de acuerdo al seguimiento escolar convivencial, académico y/o administrativo la pertinencia o no de la continuidad de un estudiante en la institución durante o al finalizar el año escolar. La cancelación matrícula y/o pérdida de cupo se puede dar en los siguientes casos:

- a. Cometer una falta correspondiente a las situaciones tipo III
- b. Referirse en malos términos y/o con poco sentido de pertenencia a la institución.
- c. Haber sido suspendido por ser recurrente en situaciones tipo II.
- d. Haber reprobado el mismo grado y/o con contrato pedagógico y disciplinario por dos años consecutivos.
- e. El no cumplimiento de las normas y/o deberes establecidos en la Guía de Convivencia Institucional.
- f. Ausentarse sin permiso de la institución por lugares diferentes a la portería principal.



### ARTÍCULO 13. PROCESO DE MATRICULA

1. Los acudientes diferentes al padre de familia o responsable del menor, deberán acreditar un poder autenticado por notaria, declaración extra juicio o certificado de Bienestar Familiar.
2. Inscripción: Los estudiantes nuevos, deben presentarse en las fechas señaladas por la Institución e inscribirse presentando su hoja de vida firmada por el rector de la Institución anterior.
3. Reclamar en las oficinas de secretaría hoja de matrícula.
4. Diligenciar matrícula en las oficinas de secretaría de la Institución, en las fechas asignadas por grado con los requisitos exigidos en el ficho de matrícula:

- Registro civil.
- Tres (3) fotos de 3x4, debidamente marcadas.
- Fotocopia de carnet de salud EPS o SISBEN, actualizado
- Fotocopia del documento de identidad (tarjeta de identidad o registro civil), al 150%
- Fotocopia del documento de identidad del acudiente.
- Certificado de calificaciones del último año en papel membrete (original)
- Ficha observador del estudiante (original)
- Calificaciones del grado anterior (estudiantes de la Institución).
- Fotocopia de la cuenta de servicios.

**Nota:** cuando se va a cancelar la matrícula de un estudiante, debe hacerlo la persona que firmo la matricula y en su defecto si quien firmo la matricula no puede hacerlo debe enviar una autorización escrita con copia del documento de identidad. Si es porque el acudiente fallece; presentar el acta de función.



## **ARTÍCULO 14. COMPROMISOS QUE GENERA LA MATRICULA A LOS ACUDIENTES**

1. Asistencia oportuna y puntual a los llamados de la institución cuando las situaciones lo requieran. En caso de no asistir, el estudiante podrá ser suspendido de actividades escolares hasta tanto el acudiente se presente. Si no se presenta a la institución puede ser reportado a las entidades competentes (Comisaría de Familia, Bienestar familiar...)
2. Asistencia puntual a la entrega de informes académicos y disciplinarios.
3. Suministrar a sus hijos los materiales necesarios para el buen rendimiento académico y disciplinario.
4. Asistir y apoyar las actividades culturales, lúdicas, académicas que programe la Institución.
5. Conocer y apoyar las normas que rigen la GUÍA PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.
6. Orientar a sus hijos en valores humanos, morales, sociales y religiosos.
7. Responder y/o restituir los bienes dañados o deteriorados por sus hijos pertenecientes a la Institución.
8. Brindar a sus hijos acompañamiento permanente en los procesos de formación.
9. Colaborar con las actividades programadas por la asociación de Padres de Familia para el mejoramiento de la calidad educativa.
10. Cuando un acudiente no asista a una citación que le haga la institución, el estudiante será desescolarizado hasta tanto se cumpla con el requerimiento.
11. En el momento de la matricula al acudiente se le entregara un carnet, el cual debe firmar, pegar una fotografía 3X4, plastificarlo y presentarlo obligatoriamente cada que vaya hacer una diligencia en la institución o a retirar al estudiante antes de terminar la jornada.



**ARTÍCULO 15. CONTRATO DE MATRÍCULA PARA LA MEDIA TÉCNICA EN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y VISUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LA ESPECIALIDAD INFORMÁTICA.**

**IDENTIFICADO ANTE EL DANE CON EL NÚMERO 10.500.103.391 – NIT 800214750-7**

**CONTRATO DE MATRÍCULA**

Entre el Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM y el **ACUDIENTE:**

Identificado con la Cédula de ciudadanía Nro. \_\_\_\_\_, como persona responsable del **ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_

Identificado con documento de identidad Nro. \_\_\_\_\_ se ha celebrado el contrato de matrícula que se especifica en las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** El estudiante y el acudiente declaran: Que, la información suministrada por él y exigida por los Reglamentos Institucionales para suscribir este contrato, es veraz. Que, mediante la realización del proceso establecido por la institución, se le asignaron los contenidos o módulos y horarios tal como en el registro que se anexa y que hace parte de este contrato. Que, por tanto, acepta dichas condiciones, sin perjuicio de las facultades que le otorga el Reglamento Estudiantil. Que los contenidos o módulos corresponden al **PROGRAMA:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Qué, conoce y acepta el plan de estudios, los Reglamentos, la modalidad y horarios de la Institución. Qué se compromete a mantener un rendimiento académico suficiente y a cumplir las obligaciones inherentes a la calidad de Estudiante y los deberes establecidos en los Estatutos, en el Reglamento Estudiantil y en las demás normas institucionales.

**SEGUNDA:** El ITM se compromete a brindarle al estudiante los medios para que éste pueda alcanzar una formación integral en el programa para el que se matricula. Desde los principios de inversión racional, Equiparación de oportunidades y Equidad. **TERCERA:** Este contrato de matrícula tiene vigencia de un (1) año académico, que se inicia y concluye en las fechas señaladas por el calendario académico aprobado por el Instituto Tecnológico Metropolitano. **CUARTA:** El presente Contrato tendrá una duración acorde con el plan de estudios del correspondiente Programa Académico y se entenderá renovado anualmente según el Calendario aprobado por el Consejo Académico, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento Estudiantil sobre permanencia en el programa y en la Institución. **QUINTA:** Datos Personales. El estudiante concede su autorización expresa libre, voluntaria, y debidamente informada, a todas las dependencias académicas y/o administrativas para recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, transferir, transmitir y en general dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que le han sido suministrados de forma directa o por medio de referidos, los cuales han sido incorporados en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo pertenecientes al Instituto Tecnológico Metropolitano, según lo establecido en nuestra "POLITICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES", Resolución Nro. 395 del 13 de mayo de 2014, la cual podrá ser consultada por el estudiante en el sitio web del ITM. Esta información es, y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la Institución en su condición de Institución de Educación Superior, de forma directa o a través de Terceros, estos fines y funciones incluyen, pero no se limitan a:

1. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.
2. Requerirlo para el cumplimiento de sus obligaciones legales y reglamentarias.
3. Notificarle sobre decisiones tomadas por las diferentes dependencias de la Institución dentro de los diferentes procesos y procedimientos establecidos legal y estatutariamente.
4. Informarle de forma directa o a través de terceros la oferta académica y de extensión de la Institución.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR

Conocimiento – Responsabilidad – Respeto

Creada según Resolución No. 16219 del 27 de noviembre de 2002 por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

5. Invitarlo a eventos académicos, culturales, sociales, deportivos, entre otros.
6. Informarle sobre cambios en políticas, procesos, logística, en fin, situaciones diversas relacionadas con el que hacer universitario.
7. Informar sobre el acontecer Institucional.
8. Desarrollar la caracterización de los estudiantes pertenecientes a poblaciones vulnerables y/o en situación de discapacidad con el propósito de implementar las acciones de atención a las mismas.
9. Las demás funciones y finalidades de la Institución de acuerdo con su configuración legal y estatutaria.

**ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL ESTUDIANTE**

NOMBRE COMPLETO												
Tipo de Documento		CC		TI		CE		Nro. Documento			Carné	
Expedido en								Nacionalidad				
Visa de:								Nro.				
Genero:		Masculino						Femenino				
Dirección de Residencia												
Barrio						Ciudad						
Celular:						Teléfono						
Correo Electrónico												
Institución educativa en la que cursa el bachillerato												
Nombre de la entidad de salud que lo atiende												
Si presenta alguna discapacidad mencione cual												
Si presenta algún talento excepcional mencione cual												

**ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL ACUDIENTE**

NOMBRE COMPLETO												
Tipo de Documento		CC		TI		CE		Nro. Documento			Carné	
Expedido en								Nacionalidad				
Visa de:								Nro.				
Genero:		Masculino						Femenino				
Dirección de Residencia												
Barrio						Ciudad						
Celular:						Teléfono						
Correo Electrónico												



**OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES:**

FIRMA DEL ESTUDIANTE

FIRMA DEL ACUDIENTE

FECHA: \_\_\_\_\_

**ARTÍCULO 16. REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO**

ACUERDO No. 04  
(25 de febrero de 2021)

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO –

ITME I CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial de las conferidas por el artículo 18 del Estatuto General y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes, un derecho al que tiene toda persona, conforme la Ley General de Educación 115 de 1994 en su artículo 1.
2. Que, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994.
3. Que, el Proyecto Educativo Institucional -PEI- del Instituto Tecnológico Metropolitano, aprobado mediante Acuerdo del Consejo Directivo Nro. 25 del 27 de septiembre de 2019, establece en su artículo 1 lo siguiente: “Aprobar el Proyecto Educativo Institucional -PEI- del Instituto Tecnológico Metropolitano, con el objetivo de posibilitar todos los niveles de educación postsecundaria, es decir, tanto la educación superior como la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, así como diferentes modalidades de educación, como parte del quehacer académico en la Institución”.



4. Que, dada la personería jurídica del Instituto Tecnológico Metropolitano como institución de educación superior otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, requiere, para la prestación del servicio de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, la expedición del marco normativo reglamentario de los estudiantes de programas para el desarrollo humano en coherencia con los principios de autonomía, eficiencia, calidad en la prestación del servicio y debido proceso.

5. Que conforme al artículo 32 literal d) del Estatuto General del ITM, el Consejo Académico tiene la facultad de “Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil, acorde con las disposiciones legales y estatutarias”, por lo que, en sesión del 03 de noviembre de 2020, acta 29 decidió recomendar al Consejo Directivo la aprobación del Reglamento Estudiantil de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

6. Que, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General, Acuerdo 004 del 11 de agosto de 2011, Artículo 18 - literal f, es responsabilidad del Consejo Directivo, “Expedir o modificar los Estatutos y Reglamentos de la Institución”.

En mérito a lo expuesto:

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar como Reglamento Estudiantil de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano del Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM, el siguiente texto:

**ARTÍCULO 17. REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO**

**TITULO I. DE LAS GENERALIDADES Y LOS ASPECTOS ACADÉMICOS.**

**CAPÍTULO 1. DE LOS ASPECTOS MISIONALES**

**Artículo 1. Objeto y Ámbito.** El presente reglamento estudiantil tiene por objeto establecer las orientaciones académicas y los acuerdos de convivencia de los estudiantes que participan de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en el Instituto Tecnológico Metropolitano. Así mismo, regula las relaciones entre los estudiantes matriculados en programas de formación académica o de formación laboral y la Institución, conforme lo establecido en la Ley 115 de 1994, Ley 1064 de 2016 y Decreto 1075 de 2015.

**Artículo 2. Formación pertinente, contextualizada e integral.** Los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se regirán por la Filosofía Institucional, la Misión, la Visión, los Objetivos, los Principios Institucionales y demás elementos pedagógicos del Proyecto Educativo Institucional del Instituto Tecnológico Metropolitano para garantizar una formación pertinente a los retos actuales y futuros, económicos y sociales, para posibilitar el desarrollo de competencias y capacidades humanas requeridas para el ciudadano global.



**Artículo 3. La Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.** Para efectos de este reglamento se adopta la definición dada en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015 y en tal sentido, la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Instituto Tecnológico Metropolitano se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

**Artículo 4. Objetivos de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano del Instituto Tecnológico Metropolitano cumplirán los objetivos trazados desde el Decreto 1075 de 2015, así:

a. Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas.

b. Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno.

**Artículo 5. Articulación con la Educación Media.** La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano del Instituto Tecnológico Metropolitano podrá articularse con la Educación Media para que los estudiantes de los grados 10° y 11° adquieran y desarrollen competencias laborales específicas en una o más ocupaciones, que permitan su continuidad en el proceso de formación o su inserción laboral y obtengan su certificado de técnico laboral por competencias, conforme el artículo 2.6.4.12 del Decreto 1075 de 2015.

**Artículo 6. Los Programas de Formación.** El Instituto Tecnológico Metropolitano ofrecerá programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994, Ley 1064 de 2016 y Decreto 1075 de 2015 y las orientaciones de las Secretarías de Educación del ente territorial, así:

a) Los programas de formación laboral tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia.



b) Los programas de formación académica tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y en general de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas.

**Artículo 7. Certificados de Aptitud Ocupacional.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.6.4.3. Del Decreto 1075 y los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994, el Instituto Tecnológico Metropolitano solamente expedirá los certificados de aptitud ocupacional a quien culmine satisfactoriamente un programa de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. Los certificados de aptitud ocupacional son:

**a. El Certificado de técnico laboral por competencias.** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.

**b. El Certificado de conocimientos académicos.** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

**Artículo 8. Articulación con la Educación Superior.** Los programas de formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano ofrecidos por el Instituto Tecnológico Metropolitano podrán ser reconocidos a través de mecanismos de homologación en programas de educación superior de la Institución, de acuerdo a los procedimientos y normativa que se defina para tal fin.

## CAPÍTULO 2. DE LA ADMISIÓN

**Artículo 9. Criterios de Admisión.** El ingreso de un estudiante a los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en el Instituto Tecnológico Metropolitano está sujeto a:

1. Oferta Educativa.
2. Disponibilidad de Cupos.
3. Cumplimiento de los requisitos de documentación.
4. Escolaridad: el grado mínimo de escolaridad para el ingreso a los programas de formación laboral o académica es de noveno grado aprobado.
5. Realizar el proceso de admisión y aceptación.

**Parágrafo:** Cuando los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano sean ofrecidos en articulación con la Educación Media o en grupos cerrados, el proceso de admisión será realizado de acuerdo con procedimiento que se defina con la institución aliada, la Dirección de Extensión Académica y el Departamento de Admisiones y Programación Académica.



**Parágrafo:** Para el proceso de admisión a los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, el Instituto Tecnológico Metropolitano podrá establecer una prueba de admisión específica para alguno o la totalidad de los programas a ofrecer.

**Artículo 10. Requisitos.** Son requisitos mínimos de ingreso y matrícula para los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en el Instituto Tecnológico Metropolitano:

- Copia del documento de identidad
- Haber aprobado el grado noveno de la educación básica secundaria.
- Para ingresar a los programas de formación de personal auxiliar en las áreas de la salud, se requiere haber aprobado la educación básica secundaria en su totalidad y ser mayor de dieciséis (16) años.

**Parágrafo:** En caso de que el estudiante desee continuar su proceso de formación en programas de Educación Superior se deberá acreditar, al terminar el programa Técnico Laboral, su certificado de aptitud ocupacional, su acta o diploma de Bachiller y cumplir con los demás requisitos exigidos por el Instituto Tecnológico Metropolitano en el Reglamento Estudiantil de programas de Pregrado o norma que regule el proceso de admisión.

**Artículo 11. Aspirantes.** Los aspirantes a los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano del Instituto Tecnológico Metropolitano se clasifican así:

- a. Aspirante nuevo.** Es el que pretende ingresar por primera vez al Instituto Tecnológico Metropolitano para cursar un programa de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.
- b. Aspirante de reingreso.** Es el que, habiendo estado matriculado en un programa de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano en el Instituto Tecnológico Metropolitano, pretende volver al mismo.
- c. Aspirante a transferencia interna.** Es el que, ha estado matriculado en el ITM en un programa de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y/o el que está matriculado en un programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano sin haber perdido el derecho a él, o habiéndolo terminado, desea ingresar a otro programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano del ITM.
- d. Aspirante a transferencia externa.** Es el que habiendo terminado un programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o habiendo estado matriculado en otra Institución de educación reconocida por el Ministerio de Educación o la entidad competente, solicita ser admitido en cualquier programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano del Instituto Tecnológico Metropolitano. Este proceso incluirá un análisis para determinar los contenidos cursados y aprobados por el aspirante en la otra entidad con el propósito de que sean homologados y/o, siempre y cuando la intensidad horaria sea igual y los contenidos sean similares, de acuerdo con los lineamientos que para tal fin defina la Institución.



### CAPÍTULO 3. DE LA MATRÍCULA

**Artículo 12. La matrícula.** La matrícula es un contrato entre el Instituto Tecnológico Metropolitano y el estudiante, por medio del cual la institución se compromete, con todos los recursos que dispone, a darle una formación integral y el estudiante a mantener un rendimiento académico suficiente y cumplir las obligaciones inherentes a su calidad y los deberes establecidos en los estatutos y reglamentos.

Para matricularse, el estudiante deberá suministrar al Instituto Tecnológico Metropolitano información veraz, con base en la cual se asentará la misma. De ningún modo se admitirá la matrícula de asignaturas, módulos o contenidos que tengan incompatibilidad horaria. La matrícula asentada de manera irregular no generará derechos para el estudiante.

**Parágrafo 1.** El contrato de matrícula deberá renovarse dentro de los términos señalados por el Instituto Tecnológico Metropolitano. La matrícula tiene el plazo de un período académico y puede ser renovada por voluntad de ambas partes.

**Parágrafo 2.** Para el caso de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano ofrecidos en articulación con media técnica en establecimientos educativos, la matrícula deberá ser firmada por el acudiente cuando el estudiante sea menor de edad.

**Artículo 13. Anulación de matrícula.** La violación al presente reglamento originada en la inexacta información del estudiante al asentar su matrícula dará lugar a la anulación total o parcial de la misma en cualquier momento en el que se detecte la irregularidad.

De ninguna manera podrán ser reconocidas las asignaturas, módulos o contenidos académicos cursados durante el período transcurrido entre la matrícula no válida y el momento en el que se detecte la irregularidad.

**Artículo 14. Fechas para pagos y proceso de matrícula o su renovación.** La Dirección de Extensión Académica en coordinación con las áreas institucionales involucradas en los procesos, publicará en los medios institucionales, las fechas durante las cuales deberá llevarse a efecto el pago y el proceso de matrícula o su renovación.

**Parágrafo.** Para los programas de formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano ofrecidos en articulación con la educación media o en grupos cerrados, la publicación de esta información será a través de los medios de la institución aliada.

**Artículo 15.** Registro de asignaturas, módulos o contenidos académicos. Ningún estudiante podrá matricularse en una asignatura o módulo sin haber aprobado los prerrequisitos y sin cumplir los correquisitos establecidos. El Instituto Tecnológico Metropolitano anulará todas las asignaturas o módulos que no se ciñan a esta exigencia.



**Artículo 16. Calidad de Estudiante de programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.** Se considerará Estudiante a una persona cuya matrícula está vigente en un programa de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano ofrecido por el Instituto Tecnológico Metropolitano, durante el período académico en curso.

**Artículo 17. Pérdida de la calidad de estudiante.** La calidad de estudiante se pierde:

- a. Por haber culminado el programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- b. Por no renovar la matrícula dentro de los plazos señalados por la Institución o por haberla cancelado voluntariamente.
- c. Por cancelación o anulación de la matrícula originadas en la inexactitud de las informaciones suministradas o en el incumplimiento de las obligaciones del estudiante.
- d. Por expulsión.

**Parágrafo.** Cuando los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se ofrezcan en grupos cerrados, en el marco de una relación contractual con una institución aliada y, algún estudiante no renueve su matrícula, el Instituto no garantizará su reingreso y el mismo estará sujeto a que exista una oferta académica y cupos en el nivel en que el aspirante desee continuar.

#### **CAPÍTULO 4. DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS**

**Artículo 18. Plan de Estudios.** El Plan de Estudios es un conjunto de módulos y/o submódulos conformados por competencias que el estudiante debe aprobar en función de obtener el Certificado de Aptitud Ocupacional como Técnico Laboral o Certificado Académico para programas de formación académica. En el Instituto Tecnológico Metropolitano, el Plan de estudios es diseñado en articulación con la facultad que tiene relación con los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

**Parágrafo Primero.** Las competencias pueden ser de carácter específico, de carácter general, institucional y/o electivo.

**Parágrafo Segundo.** Los planes de estudios de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano contemplan prerrequisitos, los cuales representan aquellas competencias que sirven de base para el desarrollo de otras, por lo tanto, su aprobación es necesaria para dar continuidad a los aprendizajes del nivel sucesivo.

**Parágrafo tercero.** Sin excepción, todo aspirante admitido, se matriculará en el plan de estudios vigente al momento de su admisión.



**Artículo 19. Compromiso Académico.** Al iniciar cada submódulo o módulo, el formador socializará con los estudiantes el plan de trabajo del periodo, los contenidos y la estrategia evaluativa que se desarrollará para lograr las competencias que corresponde; también se realizarán acuerdos de convivencia que el grupo y/o el formador consideren pertinentes.

## CAPÍTULO 5. DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

**Artículo 20. La evaluación.** La evaluación es la valoración que se efectúa sobre el desarrollo de las competencias en los estudiantes. Es un proceso continuo que busca apreciar las habilidades técnicas y conocimientos académicos, así como la evolución integral del estudiante como ser humano.

**Artículo 21. Reconocimiento de saberes previos.** El reconocimiento de saberes previos es un proceso mediante el cual el Instituto Tecnológico Metropolitano reconoce a una persona que ya posee determinadas competencias de un programa de formación; dicho reconocimiento puede ser de una o varias competencias de manera que le permiten al estudiante avanzar en el ciclo formativo.

El estudiante que voluntariamente desee hacer solicitud de reconocimiento de saberes previos deberá presentar las respectivas evidencias de conocimiento, producto y desempeño que estipula cada competencia o unidad de aprendizaje.

**Artículo 22. Requisitos para el reconocimiento de saberes previos.** Para solicitar reconocimiento de saberes previos el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado en el programa al cual corresponde la competencia sujeta de reconocimiento.
- b. Presentar solicitud expresa por medio comunicado al Comité de programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.
- c. Pagar el valor estipulado por la Institución.
- d. Realizar un proceso teórico-práctico sobre la/s competencia/s sujeto de reconocimiento, donde demuestre por medio de las evidencias de conocimiento, producto y desempeño que tiene la competencia.
- e. La aprobación debe ser con nota mínima de tres puntos cero (3.0)
- f. Las competencias sujeto de reconocimiento no pueden superar el 60% de las contempladas en el plan de estudio.
- g. En caso de no alcanzar la competencia, dicha valoración no interfiere en su ingreso y no dará ninguna calificación durante el periodo académico al cual ingresa. El estudiante deberá ver completamente dicho módulo durante el periodo que corresponda.
- h. La institución llevará un registro de valoración de saberes previos



**Artículo 23. Escala de evaluación.** La Institución evalúa teniendo en cuenta la escala de cero puntos cero (0,0) a cinco puntos cero (5.0), donde es considerada aprobada la competencia, cuando se obtiene una nota definitiva igual o superior a tres puntos cero (3.0) en el respectivo módulo, submódulo o contenido académico.

**Parágrafo.** Para el caso de media técnica, cuando se preste el servicio en un establecimiento educativo en cuyo Proyecto Educativo Institucional plantee una escala de evaluación diferente, el Instituto Tecnológico Metropolitano podrá acoger el sistema de dicho establecimiento por medio de la adopción de una escala de equivalencias.

**Artículo 24. Seguimiento.** El seguimiento es el proceso de evaluación y acompañamiento permanente que realiza el formador durante el período académico a los estudiantes. **Parágrafo.** Las objeciones de los estudiantes, relacionadas con las notas deben ser solicitadas al respectivo formador inmediatamente se entregue la evaluación.

**Artículo 25. Prueba Supletoria.** Es aquella que se practica en reemplazo de una actividad evaluativa. Este procedimiento lo autoriza el director de Extensión Académica a aquellos Estudiantes que acrediten por escrito un motivo justificable dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que cese el motivo que dio origen a la inasistencia.

**Artículo 26. Inasistencia a Actividades Evaluativas.** El Estudiante que sin una justificación válida y demostrable no se presente en la fecha y hora definidas para una actividad evaluativa, su evaluación será equivalente a cero (0,0).

## CAPÍTULO 6. DE LA CERTIFICACIÓN

**Artículo 27. Requisitos para la certificación.** Para optar por el Certificado de Aptitud Ocupacional o el Certificado de Conocimientos Académicos, el estudiante debe cumplir con todos los requisitos curriculares previstos por el programa correspondiente, además de encontrarse a paz y salvo con todas las áreas del Instituto Tecnológico Metropolitano.

**Parágrafo.** Para los estudiantes que cursen un plan de estudios con práctica formativa, es necesario la aprobación del submódulo o módulo denominado Práctica.

**Artículo 28. Aspectos legales de la Certificación.** El Instituto Tecnológico Metropolitano expedirá los certificados a nombre propio y de acuerdo con la legislación vigente, a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos para el programa.

**Artículo 29. Acta de Certificación.** El acta de certificación del acto en el cual se confieren los Certificados de Aptitud Laboral deberá ser suscrita por el Rector, secretario general, el Decano de la respectiva Facultad a la que corresponda el programa y el director de Extensión Académica, deberá contener:



- a. Nombre de la Institución.
- b. Autorización legal en virtud de la cual la Institución confiere la respectiva certificación.
- c. Nombres y apellidos de la persona que recibe el certificado.
- d. Número del documento de identidad.
- e. Certificado otorgado y número de horas del programa cursado
- f. Fecha y número de acta de certificación.

**Parágrafo:** La información de los certificados de aptitud ocupacional o de conocimientos académicos otorgados por el ITM serán consignados en los libros reglamentarios de acuerdo a la Guía Básica para el manejo de libros y registros reglamentarios de educación para el trabajo y desarrollo humano expedida por la secretaria de educación.

**Artículo 30. Expedición de certificaciones y constancias de estudio.** El jefe de la oficina de Admisiones y Programación Académica o quien haga sus veces, expedirá los certificados de carácter académico de acuerdo con las normas y costos vigentes. Carecen de toda validez los expedidos por otro funcionario o estamento.

**Artículo 31. Duplicado de certificados.** El Instituto expedirá duplicado de un certificado de Aptitud Ocupacional y un Certificado de Conocimientos Académicos únicamente por pérdida, destrucción o deterioro del original, por error manifiesto en el mismo, o por cambio de nombre en los casos de Ley.

**Artículo 32. Requisitos para el duplicado de certificados.** No podrá expedirse el duplicado sin la autorización o autorizaciones oficiales, sin la constancia del acta de grado respectivo y sin prueba sumaria del extravío o destrucción. En caso de deterioro o error, se aportará, además el original y en caso de cambio de nombre, además, el acta de registro civil en la cual conste el hecho. En estos casos se procederá a la destrucción del certificado original y se dejará la correspondiente constancia.

**Artículo 33. Certificado Póstumo.** El Consejo Académico, a propuesta del respectivo Comité de Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano podrá autorizar la concesión del Certificado Póstumo, para aquellos estudiantes del último nivel que hayan sobresalido en su trabajo académico y que fallecieron sin culminar sus estudios, o que habiéndolos terminado no hubieren obtenido la certificación.

## TITULO 2. DE LA CONVIVENCIA

### CAPÍTULO 7. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 34. Los derechos y los deberes de los estudiantes.** Los derechos y deberes de los estudiantes constituyen el fundamento esencial de la convivencia institucional. A través de ellos y de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se estimula su sentido de pertenencia a la comunidad institucional.

**Artículo 35. Derechos del estudiante.** El Instituto Tecnológico Metropolitano garantizará a los estudiantes, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, los siguientes derechos:



- a. El derecho a la vida y a la integridad personal, física y moral dentro y fuera de la institución;
- b. La igualdad de los miembros de la comunidad educativa en el sentido de conferirle a cada uno de los intervinientes los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin discriminación alguna por razones de sexo, género, raza, religión ni ideología política;
- c. El derecho al buen nombre y a la intimidad;
- d. El libre desarrollo a la personalidad sin más limitaciones que las que imponen la Constitución, la ley y el derecho de los demás miembros de la comunidad educativa;
- e. La libertad de conciencia y de cultos, para cuyo efecto el Instituto Tecnológico Metropolitano no adopta ninguna filiación religiosa ni política;
- f. La libertad de expresión;
- g. El derecho de petición e interés general y particular y la obtención de una respuesta oportuna y de fondo;
- h. La libre circulación por las instalaciones de la institución, excepto en las zonas de acceso restringido por razones de seguridad, que se encuentran debidamente señalizadas;
- i. El debido proceso en el contexto de las actuaciones disciplinarias;
- j. La formación integral;
- k. Contar con tutores o formadores cualificados que orienten el proceso de enseñanza y aprendizaje basado en competencias, con adecuadas estrategias pedagógicas y didácticas acordes a la formación para el trabajo y desarrollo humano que posibiliten un proceso educativo de alta calidad.
- l. Elegir sus representantes ante los diferentes estamentos de la Institución; y ser elegido, siempre y cuando cumpla aquellas condiciones establecidas por el Estatuto General para la elegibilidad;
- m. Ejercer el derecho de asociación con arreglo a las normas del Instituto Tecnológico Metropolitano;
- n. Un ambiente sano y unas instalaciones adecuadas que garanticen el proceso de aprendizaje, así como la salud y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa;
- o. A recibir un trato respetuoso de parte de las directivas, empleados, formadores y compañeros de programa;
- p. A conocer cómo evoluciona su desempeño académico.
- q. Recibir la asesoría y acompañamiento de los formadores para superar sus debilidades en el aprendizaje.
- r. Ser evaluado de manera integral y objetiva en todos los aspectos académicos, personales y sociales;
- s. Conocer el sistema institucional de evaluación: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación, los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto de dichos resultados.
- t. Hacer uso de las posibilidades de cambio de programa y de jornada dentro de los plazos establecidos por la institución;
- u. Disfrutar de los servicios de bienestar institucional, durante el proceso de aprendizaje;
- v. Cursar el programa de formación para el que se ha matriculado y tener acceso a los recursos y espacios que la institución posee para el desarrollo de los mismos.
- w. A exigir el cumplimiento del contenido curricular previsto en el Proyecto Educativo del programa para cada uno de los módulos de formación dentro de los tiempos establecidos;
- x. A recibir la certificación que acredite la formación que le corresponde, una vez cumpla con los objetivos y con los demás requisitos académicos y administrativos establecidos para tal fin.



y. Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales del Instituto Tecnológico Metropolitano tendrán derecho a la prestación de un servicio de apoyo pedagógico que permita el desarrollo de las dimensiones del ser humano, en aras de garantizar su derecho al acceso, permanencia y culminación de su proceso formativo y de conformidad con lo dispuesto en el programa de inclusión institucional vigente, el presente reglamento y las normas legales y constitucionales.

**Artículo 36. Deberes de los estudiantes.** Se entiende por deber el comportamiento que asume el estudiante en forma consciente y responsable como consecuencia del ejercicio de derechos reconocidos por la Constitución y la ley del Estado colombiano y por estatutos y reglamentos del Instituto Tecnológico Metropolitano. El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

- a. Dar tratamiento respetuoso y procurar armonía en la convivencia y en las relaciones personales con sus superiores, compañeros y demás integrantes de la comunidad institucional;
- b. Cumplir con todos los compromisos académicos y de convivencia que establece el Instituto Tecnológico Metropolitano en el presente reglamento estudiantil;
- c. Participar activamente en la vida cívica y comunitaria de la institución con el propósito de la formación integral;
- d. Para los estudiantes de instituciones educativas escolares, asistir a por lo menos el 80% de la intensidad horaria programada.
- e. Acatar las decisiones de los órganos de dirección de la institución.
- f. Seguir el conducto regular institucional establecido para presentar las peticiones, quejas, inquietudes, reclamos y sugerencias;
- g. Acogerse, en caso de sanciones disciplinarias, a los establecidos en el presente reglamento.
- h. Denunciar con el tutor o formador, coordinador, directivo y/o personal de apoyo, cualquier acto o irregularidad que comprometa el ejercicio de los derechos humanos, el buen nombre y el normal ejercicio institucional o que se considere sospechosa dentro de la Institución o en los ambientes de aprendizaje, que requiera una actuación oportuna, preventiva, correctiva y/o de protección;
- i. Abstenerse de portar, utilizar, comprar, vender, o introducir cualquier clase de armas a la institución;
- j. Abstenerse de portar, consumir, comprar, vender o introducir cualquier clase de sustancias psicoactivas, estupefaciente o bebida alcohólica a la institución;
- k. Abstenerse de inducir a cualquier miembro de la comunidad académica al porte de armas o al consumo de las descritas en el literal anterior;
- l. Abstenerse de realizar cualquier clase de acto o relación sexual dentro de las instalaciones de la institución;
- m. Abstenerse de portar, vender o prestar material pornográfico dentro de la institución y de usar los recursos de consulta en línea para acceder a dicho tipo de materiales;
- n. Cuidar las instalaciones físicas y los recursos naturales con los que cuenta la institución; o. Los demás deberes consagrados en los Estatuto y Reglamentos institucionales.



**Artículo 37. El Debido Proceso.** El Instituto Tecnológico Metropolitano dará pleno cumplimiento y respetará el debido proceso de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, derecho fundamental y principio legal por el cual el Estado debe respetar todos los derechos legales que posee una persona según la ley.

**Parágrafo.** Cuando los programas de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se desarrollen en articulación con la media, el conducto regular a seguir será el definido en el Manual de Convivencia de cada establecimiento educativo. Artículo

**38. Medidas disciplinarias.** En armonía con los principios generales del presente reglamento, las medidas disciplinarias estarán orientadas a prevenir, corregir y sancionar conductas contrarias a la vida institucional. Son conductas contrarias a la vida institucional, aquellas que atenten contra el orden académico, disciplinario, contra la Ley, los estatutos y reglamentos del Instituto.

**Artículo 39. Responsabilidad.** Los miembros del Instituto Tecnológico Metropolitano incurrir en responsabilidad por violación de la Constitución, de las leyes, de los estatutos, de la presente reglamentación, de los demás regímenes institucionales y de las disposiciones de los organismos y funcionarios del Instituto. Se incurre en responsabilidad por acción o por omisión.

**Artículo 40. Conductas que atentan contra el orden académico.** Las siguientes son las conductas con las que un estudiante atenta contra el orden académico:

**a.** Proceder con fraude o intento de fraude. El fraude o el intento en actividades evaluativas se configuran por el hecho de copiar o tratar de copiar, usar o intentar usar cualquier información no autorizada por el formador, o cooperar para que otros lo hagan, en el desarrollo de exámenes u otras actividades evaluativas. Igualmente, el fraude se configura con la sustracción de cuestionarios que van a ser usados en la realización de pruebas evaluativas, por enterarse previamente, por cualquier medio de su contenido.

**b.** Suplantación. la suplantación, que consiste en sustituir actividades evaluativas, así como la falsificación o cualquier otra forma de falsedad documental, o en permitir, propiciar o aprovecharse de la sustitución o de la falsedad. Para los efectos previstos en este artículo, se entiende por actividad evaluativa todo el proceso de evaluación, desde la preparación del tema hasta la revisión final de la prueba.

**c.** Infracción. Cualquier infracción a las normas relativas a derechos de autor, copia o plagio de materiales, trabajos o cualquier otra producción que haya sido generada por parte de terceros o producto del trabajo en equipo institucional.



**Artículo 41. Conductas que afectan la convivencia y el orden disciplinario.** Las conductas de los estudiantes, que afectan la convivencia y el orden disciplinario son:

- a. Todo atentado contra la libertad de cátedra y de asociación.
- b. Todo acto de sabotaje a cualquier actividad institucional.
- c. La organización de asociaciones contrarias a los fines del Instituto.
- d. La participación en desórdenes que menoscaben el prestigio del Instituto.
- e. Todo atentado contra los bienes jurídicos de cualquier persona de la comunidad en general o del Instituto.
- f. Hacer uso del nombre de la Institución para actividades particulares o con ánimo de lucro para obtener un provecho ilícito para sí mismo o para otra persona.
- g. Vulnerar la seguridad informática de la Institución mediante el acceso ilegal a cuentas de correo electrónico institucional, a información académica, bases de datos de estudiantes, tutores o formadores, o personal administrativo; así como la vulnerabilidad de las aplicaciones, programas o sistemas de información.
- h. Destruir, sustraer, dañar malintencionadamente la planta física o los bienes materiales y elementos de dotación en general de la Institución o de las instituciones con las cuales se adelanten actividades de aprendizaje, prácticas, culturales, recreativas, deportivas o sociales.
- i. Efectuar cualquier fraude en concursos, juegos, competencias deportivas o culturales propias del proceso de formación.
- j. Ingresar, ingerir o promocionar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas al interior de las instalaciones de la Institución.
- k. Presentarse al Instituto o instituciones aliadas, en estado de embriaguez o bajo los influjos de drogas narcóticas, estimulantes, alucinógenos, etc.
- l. Portar, exhibir y/o comercializar armas, objetos corto punzantes, explosivos u otros artefactos que representen riesgo o puedan ser empleados para atentar contra la vida o la integridad física de las personas.
- m. Tráfico o porte de drogas, narcóticos, armas, explosivos o cualquier otro elemento que permita presumir su uso contra la vida o la integridad física de las personas o para dañar o destruir los bienes del Instituto.
- n. Ejercer actos de discriminación racial, sexual, de género, religiosa, de origen nacional o familiar, de lengua, de opinión política o filosófica, o de otra índole.
- o. Ejecutar actos de acoso, amenaza, soborno, infamia, instigación, abuso, acoso (bullying y ciberacoso), agresión (física, verbal, psicológica, sexual) explotación sexual y comercial, o conductas que vayan en contra de los derechos y que atenten a la dignidad humana de cualquier miembro de la comunidad institucional.
- p. Generar y difundir información confidencial e íntima de cualquier miembro de la comunidad institucional, información de circulación restringida y malintencionada, violenta, pornográfica, en perjuicio de uno o varios miembros de la comunidad institucional.
- q. Publicitar o realizar campañas de carácter político o religioso dentro de las instalaciones y demás ambientes de aprendizaje donde se desarrollen actividades formativas de la Institución.
- r. Realizar comportamientos contrarios a las normas institucionales en lugares donde se adelanten eventos de formación nacional o internacional, que atenten contra la imagen de la Institución o del país.



- s. Todo acto definido como delito o contravención dolosos por los estatutos correspondientes.
- t. Todo acto tendiente a impedir la ejecución del reglamento, o las órdenes de las autoridades del Instituto.

**Parágrafo 1.** Cuando los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se desarrollen en articulación con la educación media, además de las anteriores conductas o faltas, también deberán tenerse presente las situaciones definidas y los protocolos establecidos en el Manual de Convivencia de cada establecimiento educativo.

**Artículo 42. Medidas disciplinarias.** Las conductas que atentan contra el orden académico, la convivencia o el orden disciplinario, definidas en los artículos anteriores o a lo largo de la presente reglamentación, serán objeto de una o varias de las siguientes medidas disciplinarias, a juicio de la autoridad competente para aplicarlas, y en todo caso, ser proporcional a la falta cometida:

- a) Amonestación privada
- b) Inadmisión de matrícula o de renovación de la misma.
- c) Suspensión temporal o definitiva del derecho a optar el certificado correspondiente.
- d) Cancelación de matrícula.
- e) Cancelación de un curso o módulo.
- f) Cancelación de las exenciones y rebajas concedidas o negativa a concederlas.
- g) Separación de cargos honoríficos o remunerados.
- h) Separación temporal del Instituto.
- i) Anulación de una prueba.
- j) Pérdida del derecho a reingresar al Instituto.
- k) Retiro de una clase o prueba.
- l) Declaración de nulidad total o parcial de los estudios realizados con fraude.
- m) Expulsión del Instituto Tecnológico Metropolitano.

**Artículo 43. Competencia.** A excepción de las sanciones de anulación de una prueba o de retiro de una clase o prueba que serán aplicadas por el formador, por el jurado o por el vigilante correspondiente; cuando trate sobre sanción o expulsión, la aplicación de la medida disciplinaria es competencia del Consejo de Facultad relacionado con el programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, el cual deberá ser presidido por el Rector.

**Parágrafo.** Cuando los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se ofrezcan en grupos cerrados, en el marco de una relación contractual con una institución aliada y, algún estudiante sea sancionado con la expulsión, el Instituto no garantizará su reingreso y el mismo estará sujeto a que exista una oferta académica y cupos en el nivel en que el aspirante desee continuar.

**Artículo 44.** Anotación en la hoja de vida. De toda medida disciplinaria aplicada se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante sancionado.



**Artículo 45.** Procedencia de acción y de sanción aún en caso de retiro. La acción disciplinaria y la aplicación de las sanciones serán procedentes, aunque el estudiante se haya retirado del Instituto.

**Artículo 46. Tolerancia académica excesiva.** Se mirará como un atentado contra el buen nombre y la grandeza de la Institución, por parte de los formadores, cualquier manifestación de tolerancia académica excesiva para con los estudiantes, y por parte de éstos, todo intento de buscar una línea de menor resistencia en el cumplimiento de sus obligaciones institucionales. Las conductas descritas en este artículo se sancionarán como una falta grave de los deberes reglamentarios.

## CAPÍTULO 8. DE LOS ORGANISMOS DE DIRECCIÓN Y PARTICIPACIÓN

**Artículo 47.** El Instituto Tecnológico Metropolitano en su Estatuto General define las instancias de dirección que aseguran la participación de la Comunidad Institucional en la toma de decisiones en beneficio de la comunidad, particularmente en lo que respecta a los estudiantes, profesores, formadores, egresados y empleados. Para su gobierno, cuenta con: Consejo Directivo, Consejo Académico, Rectoría, Consejos de Facultad, Comités Curriculares.

**Artículo 48.** Los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano estarán articulados a las Facultades de la Institución desde donde se acompañará el proceso de diseño curricular, la autoevaluación y la mejora continua. Los asuntos administrativos asociados a la correcta prestación del servicio educativo de los programas estarán bajo la responsabilidad de la Dirección de Extensión Académica, quien será el área encargada de articular los actores institucionales involucrados.

**Artículo 49.** Comité de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. El Comité estará integrado por autoridades académicas y administrativas para atender los asuntos particulares derivados de la planeación, la ejecución y la evaluación de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. El Comité de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano estará conformado por:

- a. El director de Extensión Académica, quien lo presidirá.
- b. El jefe de Centro de Investigación y Extensión, responsable de la oferta de formación Continua.
- c. Dos (2) jefes de Programas Académicos delegados por el Vicerrector de Docencia.
- d. El Coordinador o responsable de los programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en el Instituto Tecnológico Metropolitano.
- e. El Profesional universitario delegado por la Dirección de Extensión Académica, quien hará las veces del secretario del Comité, tendrá voz, sin voto.

**Parágrafo.** Cuando la agenda lo requiera, se tendrán invitados con voz y sin voto con el propósito de orientar al Comité en temas específicos.

**Artículo 50.** Serán funciones del Comité de programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.



- a. Analizar y resolver situaciones específicas que se relacionen con el desarrollo curricular de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- b. Analizar y resolver las solicitudes académicas de los estudiantes de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano relacionadas con los aspectos definidos en el presente reglamento.
- c. Recomendar y asesorar mejoras curriculares a los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de acuerdo con las normas y políticas institucionales.
- d. Recomendar estrategias pedagógicas que contribuyan con la promoción y fortalecimiento de la sana convivencia en los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- e. Recomendar estrategias que favorezcan la permanencia educativa en los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.
- f. Recomendar estrategias de mejora continua para las actividades realizadas por los formadores.
- g. Evaluar las solicitudes de transferencia interna, transferencia externa y reconocimiento de saberes previos de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

**Parágrafo.** El Comité de Programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano sesionará de manera ordinaria cada dos (2) meses y de manera extraordinaria cada que el director de Extensión Académica lo convoque.

**Artículo 51. Coordinador o Responsable de los Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Cuando exista oferta de programas, la institución contratará o designará un responsable de la planeación, implementación y seguimiento de los Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, atenderá las inquietudes y peticiones de las instituciones aliadas, los estudiantes y los formadores de acuerdo con lo definido en el presente reglamento y normas complementarias, velará por la calidad en la prestación del servicio educativo conforme las orientaciones de la Dirección de Extensión Académica y las facultades.

**Artículo 52.** Los asuntos de interés particular de un estudiante o de un grupo de éstos serán resueltos de acuerdo con lo establecido en este documento, el Reglamento Estudiantil y demás normas complementarias, en su orden, así:

- a. por los formadores,
- b. por la Coordinación de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano,
- c. por el director de Extensión Académica,
- d. por el Comité de Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
- e. por el Consejo de Facultad, y en última instancia,
- f. por el Consejo Académico.



## CAPÍTULO 9. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 53. De la práctica formativa o laboral.** La práctica formativa o laboral de aquellos programas técnicos laborales que la consideren en su Plan de Estudios, será requisito necesario para optar al certificado de aptitud ocupacional. La reglamentación correspondiente estará sujeta a lo dispuesto en el reglamento o manual de prácticas del Instituto Tecnológico Metropolitano.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente Acuerdo rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE. Dado en Medellín a los veinticinco (25) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

MARTHA ALEXANDRA AGUDELO RUIZ  
Presidente del Consejo Directivo

ALEJANDRO VILLA GÓMEZ  
Secretario del Consejo Directivo



## ARTÍCULO 18. COMUNICACIONES

Cuando un estudiante necesite retirarse por cualquier causa del establecimiento deberá presentarse el acudiente, diligenciar y firmar en portería.

Requisitos obligatorios para retirar un estudiante de la institución antes de terminar la jornada:

Para que un acudiente pueda retirar un estudiante de la institución antes de terminar la jornada, debe presentarse personalmente con el carné de acudiente y su cédula de ciudadanía original, además, debe firmar la planilla de salida en portería, esta planilla debe ser diligenciada por el vigilante y no por el acudiente.

En caso de emergencia el acudiente podrá autorizar por escrito a un familiar o persona de su confianza, presentando el carné, una copia de su cédula de ciudadanía y la cédula de ciudadanía original de la persona autorizada. Las autorizaciones deben ser autenticadas en notaria para evitar falsificaciones.

Cuando se presenten fenómenos naturales, imprevistos (lluvia, tormentas, incendio, entre otro), los acudientes podrán ir por los alumnos realizando los protocolos de seguridad para la salida de los estudiantes de la institución.

Cuando el fenómeno natural sea solo lluvias y/o tormentas eléctricas, que coincida con el horario de la salida de los estudiantes para la casa, estos no podrán permanecer en la institución por más de quince minutos y estos casos el acudiente deberá acercarse con protección adecuada (sombrella, carpa, carro, etc.) para retirar al estudiante de la institución.

Para los comunicados y excusas enviados por acudientes, docentes o directivas de la institución cada estudiante deberá llevar un cuaderno llamado comunicador.

Para las comunicaciones con docentes y personal de apoyo se maneja un cuaderno bitácora desde coordinación, donde se presenta el comunicado con antelación de dos a tres días, el cual debe ser firmado por cada docente. Además, cronogramas semanales y mensuales, al igual que comunicados en tableros informativos y página del colegio.

**Nota:** Las comunicaciones realizadas en las redes por los grupos no serán oficiales, ni directrices de la institución.



## **ARTÍCULO 19. JORNADAS DE ESTUDIO**

### **Secundaria y media**

Jornada de la mañana: 6:00 a.m. a 12:00 m

Jornada de la tarde: 12:15 p.m. a 6:15 p.m.

### **Medía Técnica:**

Jornada de la tarde: 1:00 p.m. a 5:00 p.m. (martes, miércoles y jueves)

### **Primaria**

Jornada de la mañana: 7:00 a.m. a 12:00 m

### **Transición**

Mañana: 8:00 a.m. a 12:00 m.

### **Señales informativas**

1. el cambio de clase se hará con el sonido del timbre o pito
2. otras señales son los parlantes

## **ARTÍCULO 20. POLITICA DE CALIDAD**

Es política de la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar un proyecto Educativo Inclusivo de calidad, que fortalezca en la comunidad, el liderazgo, la comunicación y el trabajo en equipo, la excelencia académica y el mejoramiento continuo de sus procesos institucionales, promoviendo el desarrollo humano y social, que esté a la vanguardia de los progresos tecnológicos, científicos y sociales, mejorando la calidad de vida de sus estudiantes, familias y docentes.



## **ARTÍCULO 21. OBJETIVOS DE CALIDAD**

1. Garantizar que el Proyecto Educativo Institucional atienda las necesidades, expectativas y exigencias de la comunidad educativa y en su entorno.
2. Fortalecer el liderazgo, la comunicación y el trabajo en equipo y la excelencia académica, que permitan aumentar el compromiso y el sentido de pertenencia con la institución.
3. Potenciar el desarrollo de competencias del talento humano de la organización educativa para garantizar la calidad de los servicios.
4. Optimizar el uso de los recursos físicos, financieros y tecnológicos que permitan cumplir y exceder las expectativas de la comunidad educativa.
5. Lograr una formación humana integral; educación, capacitación y desarrollo de habilidades laborales en asistencia de soporte, mantenimiento y visualización de bases de datos, con especialidad en informática.



## ARTÍCULO 22. EL UNIFORME DE LO ESTUDIANTES

### El uniforme de diario oficial para los hombres

**Descripción:** Blue Jean clásico azul oscuro, bota recta; (sin desgastes, rotos, o aplicaciones) camisa blanca con el escudo, cuello blanco que lleve línea verde y vino tinto. Correa negra, medias blancas, zapatos negros de atadura, chompa verde con el escudo de la institución.



### El uniforme de diario oficial para las mujeres

**Descripción:** Jomper a cuadros azules y verde, sobre la rodilla; correa negra a la cintura. Camisa blanca manga tres cuartos. Zapatos negros de atadura, medias blancas largas, chompa verde con el escudo de la institución.

Maquillaje moderado, adornos pequeños que combinen con el uniforme.



### El uniforme de Educación Física

**Descripción:** Sudadera verde con sesgo blanco y las iniciales de la institución; camisa blanca con el escudo, cuello blanco que lleve línea verde y vino tinto. Medias y tenis blancos, chompa verde con el escudo de la institución.



### El uniforme para laboratorios de Física y química

**Requerimientos:** bata blanca, tapabocas, guantes y gafas.





**Nota aclaratoria: derecho a la identidad sexual y de género.**

**Parágrafo 1: Sentencia t478/2015**

**DERECHO A LA IDENTIDAD SEXUAL Y DE GENERO-Prohibición de discriminación en establecimientos educativos en razón de la opción sexual**

“Uno de los ámbitos más importantes para la protección del derecho a la igualdad, la dignidad y el libre desarrollo de la personalidad es el respeto absoluto por la expresión de la identidad de género o la orientación sexual. En el ámbito escolar, esta protección debe ser aún más estricta pues los menores de edad tienen el derecho de ser formados en espacios democráticos y plurales. Así, la prohibición de discriminación por razón de género o de orientación sexual es absoluta y ningún tercero, ya sean otros estudiantes o las autoridades del colegio, pueden perseguir o amedrentar a los estudiantes que deciden asumir voluntariamente una opción sexual diversa. Cualquier actitud en ese sentido, como se explicará en el capítulo siguiente, constituye un trato de hostigamiento que debe ser reprochado y a toda costa prevenido”.

**Parágrafo 2: Criterio de inclusión y de diversidad para el uso del uniforme**

La Institución Educativa Sebastián de Belalcázar, asume actitudes de respeto, participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad, inclusión e integralidad en cuanto a la diferencia del otro (a) y la acogida en el ambiente educativo respecto al manejo del uniforme para los(as) estudiantes que se encuentran en periodo de transición por identidad de género y que requieren cambio de uniforme debidamente autorizados por el padre de familia y/o acudiente, y con el respectivo acompañamiento psicológico.



## CAPITULO 5

### PERFILES DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### ARTICULO 23. PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante tiene un rol activo en la definición de acciones para el manejo de situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, en el marco de la ruta de atención integral. (Artículo 21 de la ley 1620 del 2013)

La institución Sebastián de Belalcázar a través de su quehacer pedagógico, pretende la formación integral de su personal discente mediante la vivencia de valores, actitudes y comportamientos que manifiesten conductas y hechos coherentes con la filosofía y objetivos de la institución.

Así nuestros estudiantes deberán presentar:

1. Liderazgo, para que influya positivamente en el medio que lo circunda y logre transformarlo.
2. Capacidad de dar y recibir afecto y perdón, alegres, optimistas para que sean generadores de una convivencia pacífica y gratificante.
3. Un buen nivel de autoestima, para sentirse orgullosos de sí mismos, su familia y su institución.
4. Buen sentido de responsabilidad, compromiso consigo mismo y con los demás, con el medio ambiente, la institución, el tiempo y el entorno.
5. Capacidad para tomar decisiones acertadas y responsables para su bien personal y el colectivo, esto es, obrar con autonomía.
6. Honestidad, obrando siempre con rectitud en todo el sentido de la palabra y en cada uno de sus actos.
7. Actitud crítica, analíticos con capacidad para mejorar su vida personal y social.
8. Que sean investigativos, capaces de estar acordes con el cambio para apropiarse de las ciencias, la tecnología y la cultura.
9. Con una formación política para que, como futuros ciudadanos, participen conscientemente en el desarrollo de los diferentes actos sociales, económicos y políticos de la región.
10. Comprometidos con los valores de respeto, solidaridad, honradez, responsabilidad, sentido de pertenencia y gratitud para la construcción de un mundo mejor.



### Parágrafo 1.

### Derechos:

- Conocer y participar en la construcción y actualización de la guía para la convivencia institucional.
- Conocer las anotaciones que tenga en el observador y los resultados de sus evaluaciones oportunamente.
- Recibir una Educación integral en valores y conocimientos.
- Solicitar y recibir orientación y acompañamiento de directivos y profesores sobre aspectos relacionados con su formación integral.
- Que se le respete sus diferencias y dignidad como persona.
- A opinar y denunciar las irregularidades siguiendo el conducto regular de comunicación.
- Ser escuchado y atendido en forma oportuna.
- Tenerse en cuenta la excusa justificada por retardo o ausencia, firmada por los padres de familia o acudiente.
- Recibir oportunidades para cumplir las actividades ordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.
- Contar con una programación dosificada en talleres, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma de actividades establecidas.
- Ser correctamente evaluado según las disposiciones legales vigentes y conocer el resultado de todo el proceso evaluativo.
- Solicitar oportunamente y con el debido respeto la corrección de notas y evaluaciones que requieran ser revisadas.
- Obtener el título de bachiller concedido por la Institución al cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente.
- A que se le aplique el debido proceso disciplinario.
- A disfrutar de un ambiente sano, de alegría y delicadeza que haga más agradable la convivencia escolar.
- Derecho a la defensa y apelar cuando las circunstancias lo ameriten.
- A capacitarse antes de elegir o ser elegido.
- Recibir mínimo con 2 días de anticipación: citaciones curriculares, boletines, salvo en casos de fuerza mayor.
- Recibir un trato equitativo. Ser estimulado cuando se lo merezca.
- Disfrutar de un descanso entre los horarios de clases y en espacios existentes y permitidos.
- Recibir por primera vez el carnet estudiantil.
- A utilizar los equipos, libros e implementos que me permitan un buen desarrollo en mi nivel académico.



- Participar políticamente en la vida institucional. Derecho a elegir y ser elegido para el Consejo de Estudiantes, Personero y Representante Estudiantes al Consejo Directivo.
- Derecho a expresarse y a que sus ideas sean respetadas y tenidas en cuenta.
- Derecho a inscribirse y a pertenecer a actividades extracurriculares.
- Ser informados oportunamente sobre los horarios, actividades curriculares y extracurriculares.
- Desarrollar libremente mi personalidad acatando las normas estipuladas en esta Guía para la Convivencia Institucional.
- A consumir alimentos en los momentos que para tal fin defina la institución y disfrutar de los servicios de bienestar estudiantil.
- A un ambiente sano y limpio, libre de drogas, donde se favorezca el amor por sí mismo y por el auto cuidado.

## **Parágrafo 2.**

### **Deberes:**

- Conocer y acatar la presente Guía para la Convivencia Institucional.
- Respetar las clases, acatar las normas y orientaciones del docente, participar activamente en ellas, mantener orden y respeto; realizar las actividades de clase.
- Respetar y apoyar a los integrantes de la comunidad educativa, cumpliendo con las normas para la convivencia armónica basada en el respeto, el reconocimiento y la tolerancia, tanto dentro como fuera de la institución.
- Seguir adecuadamente el conducto regular para buscar soluciones a las dificultades que se presenten.
- Ser responsables y disciplinados en las actividades académicas, participaren las clases, respetar y promover la participación de los demás.
- Utilizar el diálogo para solucionar los conflictos.
- Solicitar permiso a la coordinación o rectoría para ausentarse de la Institución por varios días.
- Presentar excusas debidamente diligenciadas en forma oportuna y firmados por el padre de familia o acudiente.
- Mantener un buen nivel académico.
- Presentar evaluaciones y talleres en forma seria y legal en las fechas programadas por la Institución, lo mismo que las actividades complementarias y de apoyo.
- Responsabilizarse económica y disciplinariamente de los daños ocasionados en la Institución.
- Respetar los bienes de los demás, entregando a un docente o a coordinación los objetos extraviados.
- Matricularse en compañía de sus padres o representante legal.



- Llevar oportunamente a los padres de familia o acudiente la información que envíe la Institución.
- Contribuir con el aseo, conservación y mejoramiento del medio ambiente y materiales de la Institución.
- Permanecer en el aula de clase aún en ausencia del profesor e intercambios de clase.
- Mantener el orden durante los descansos, en los cambios de clase, durante las clases, respetar y promover la participación de los demás.
- Portar el carnet que lo acredite como integrante de la Institución y presentarlo en el momento que le sea exigido.
- Abstenerse de toda forma de violencia contra sí mismo y/o los demás integrantes de la institución.
- Dar un trato adecuado a los libros, equipos e implementos de la Institución, de los compañeros, profesores y personales.
- Respetar la opinión ajena, ser tolerante con la diferencia y respetar el uso de la palabra. Ejercer mi función política como estudiante implica que soy y vivo con otros.
- Llegar puntualmente a la Institución, a las clases y a todos los actos comunitarios programados.
- Llevar el uniforme organizado sin usar la capucha de la chaqueta en las clases y sin accesorios extravagantes.
- Permitir a los demás desarrollar libremente su modo de ser. Evitar las burlas, tratos discriminatorios o actitudes excluyentes hacia compañeros o diferentes.
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de negociación económica dentro del plantel.
- No consumir ni distribuir drogas de ninguna clase. Promocionar y participaren actividades como el deporte, las artes, el sano esparcimiento y el disfrute del tiempo libre como una alternativa de vida.

### Parágrafo 3.

### Estímulos:

La Institución Educativa Sebastián de Belalcázar considera necesario estimular el esfuerzo y la dedicación de sus mejores estudiantes y tenerlos en cuenta como ejemplo de las futuras generaciones del plantel se considera estímulo todo reconocimiento verbal, escrito o material que la institución otorga a los estudiantes, teniendo en cuenta sus cualidades intelectuales, éticas, morales, sociales deportivas y culturales.

En la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar como institución que propende por una formación integral de sus estudiantes, reconoce el esfuerzo, la constancia, el excelente comportamiento, los méritos deportivos, culturales y científicos, espíritu de solidaridad y cooperación y otras cualidades sobresalientes en los estudiantes de la siguiente manera:

1. Matrícula de honor: Se otorga al estudiante que obtenga el mayor rendimiento académico y comportamiento en cada grupo.



2. Menciones de Honor: Se otorga a los estudiantes que se destaquen por su aprovechamiento, sus servicios a la institución educativa y su proyección a la comunidad.
3. Izada del Pabellón Nacional: A los estudiantes de cada grupo que se destaquen por su aprovechamiento, servicios al institución y proyección a la comunidad.
4. Cuadro de Honor: En carteles especiales se hará mención a los estudiantes más destacados por su rendimiento académico y valores comportamentales.
5. Reconocimiento en público.
6. Mención especial a los que, por sus méritos deportivos, sociales o de proyección hayan puesto en alto el nombre de la Institución Educativa.
7. Ser nombrado monitor (a) en su grupo.
8. Establecer “el día de los mejores” en diferentes aspectos semestralmente (académico, disciplinario y valores éticos).
9. Entrega directa al estudiante del boletín informativo en acto público.
10. Realización de paseos ecológicos, culturales y recreativos subsidiando la institución parte de los gastos.
11. Donación de uniformes o textos escolares de acuerdo a criterios establecidos: sentido de pertenencia, buen comportamiento, excelente rendimiento académico.

**Parágrafo 4. A los bachilleres en el acto de Proclamación:**

1. Medalla de perseverancia: se otorga a aquellos estudiantes que hayan cursado sus estudios ininterrumpidamente en la institución desde el preescolar hasta once.
2. Medalla de honor: a los estudiantes destacados por su buen rendimiento académico, conducta y comportamiento intachables y ser ejemplo de vivencia de los valores transmitidos en el plantel para su formación.
3. Trofeo de aprovechamiento: Al estudiante más destacado por su rendimiento en las áreas de matemáticas, español y literatura y por sus manifestaciones artísticas en general.
4. Quienes observen un comportamiento inadecuado reiteradamente en el grado undécimo se excluirán de participar en la ceremonia de graduación. Su diploma será entregado por ventanilla.

**Anotación:** Todo estímulo debe ser consignado en el observador y la hoja de vida.



## **ARTICULO 24. PERFIL DEL DOCENTE**

Los docentes son profesionales de la educación que, de conformidad con el artículo 106 de la Ley 115 de 1994, poseen título de normalista superior, expedido por una escuela normal superior debidamente autorizada para ello, o un título de profesional licenciado en educación o profesional no licenciado, expedido por una institución de educación superior cuyo programa tenga el debido registro calificado, y que están legalmente habilitados en el presente Manual para el ejercicio de cada uno de los tipos de cargos docentes, para el cumplimiento de las funciones de que tratan las normas legales, en especial los artículos 4 y 5 del Decreto Ley 1278 de 2002.

Los docentes ejercen funciones de carácter profesional que implican la realización directa con los estudiantes de los procesos sistemáticos de enseñanza, aprendizaje y formación de los estudiantes, lo cual incluye la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras estrategias pedagógicas o actividades educativas de formación definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos educativos.

Los docentes también desarrollan actividades curriculares no lectivas complementarias, tales como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los estudiantes, reuniones de profesores, dirección de grupo, el cuidado del descanso pedagógico y de la alimentación escolar, el acompañamiento, asesoría y orientación estudiantil, la comunicación constante con las familias o acudientes de los educandos y la comunidad en general; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

El superior inmediato de los docentes es el rector o director rural del respectivo establecimiento educativo. (Resolución 3842 de marzo 18 de 2022. Nuevo Manual de Funciones Docentes)

El educador de la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar es un profesional de la educación que se caracteriza por varios aspectos que lo acreditan para desempeñar su misión pedagógica en esta comunidad.

### **Parágrafo 1. En lo personal**

- a. Que sea un agente promotor de ideas y no generador de conflictos, cizañas, chismes, comentarios malintencionados que perturben la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.



- b. Con compromiso y responsabilidad en las actividades institucionales.
- c. Ser guía de la sensibilidad ética y moral y los valores propios de un educador.
- d. Asumir con profesionalismo y efectividad su labor docente.
- e. Con alto nivel de autoestima, que luche por su propia superación proyectado en beneficio de la comunidad educativa.
- f. Que se distinga por su sentido humano, de forma tal que el espíritu de solidaridad se traduzca en el respeto por el otro.
- g. Que refleje sentido de: responsabilidad, honestidad, sinceridad, ética, prudencia, dinamismo, flexibilidad, alegría, ecuanimidad, puntualidad y autonomía.
- h. Capaz de investigar, crear, innovar, construir y sintetizar.
- i. Con sentido de pertenencia.
- j. Capaz de dar y recibir afecto.

### **Parágrafo 2.**

### **En lo profesional**

- a. Idóneo en su área.
- b. Capaz de ejercer dominio de grupo.
- c. Promotor de valores, que propicie la formación del educando, desde el ser, el saber y el servir.
- d. Conciliador, estudioso, líder, organizado, democrático y participativo.
- e. Concedor de la ley. Capaz de trabajar en equipo y de liderar proyectos de mejoramiento permanente.
- f. Prudente y diplomático en el ejercicio de sus funciones.
- g. Dar y recibir un trato digno y respetuoso.

### **Parágrafo 3.**

### **Deberes:**

1. Generar procesos de planeación y diseño de actividades pedagógicas pertinentes, que estén acordes con las necesidades institucionales y características de la comunidad educativa.
2. Preparación de clases e innovación de estrategias pedagógicas para que el estudiante aprenda.
3. Brindar buen trato a los estudiantes, familias y la comunidad educativa en general.
4. Puntualidad para el desarrollo de las actividades académicas e institucionales.
5. Cumplir con la asignación académica, jornada laboral y el desarrollo de las actividades que se le asignen, siempre y cuando se encuentren en el marco de sus funciones y horarios fijados por la ley.
6. Velar por la construcción de un ambiente de trabajo adecuado, ayudando al mantenimiento y orden institucional.



7. Llevar de modo adecuado y oportuno los libros, documentos y papelería requerida por la Institución.
8. Estudiar, analizar y aplicar el manual de convivencia.
9. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su profesión con relación a sus estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
10. Colaborar y participar de manera eficaz y responsable en la construcción del PEI, los planes de estudio y representar adecuadamente su estamento en las instancias del gobierno escolar.
11. Aplicar y multiplicar con responsabilidad y eficiencia las capacitaciones a las que hubiese tenido acceso.
12. Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la IE, siguiendo el conducto regular para estos casos.
13. Hacer uso racional y oportuno y cuidadoso de las instalaciones y recursos de la institución.
14. Entregar oportunamente a los estudiantes y familias el seguimiento pedagógico desde los logros, pruebas y talleres realizados.
15. Reconocer y respetar las diferencias y el ritmo de aprendizaje de los estudiantes, brindándoles oportunidad de avanzar en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.
16. Colaborar con el acompañamiento a los estudiantes durante los descansos, actos comunitarios y demás eventos que se programen.
17. Diligenciar oportunamente en el sistema de informes, el rendimiento y comportamiento de los estudiantes a su cargo en el término de cada periodo evaluado.
18. Atender oportunamente inquietudes de los padres de familia, brindando orientaciones de tipo formativo y comunicando el estado del proceso académico y comportamental en el que se encuentra el estudiante.
19. Justificar con las evidencias que se requieran las inasistencias o retiros intempestivos de las actividades institucionales.
20. Cumplir con la constitución nacional, las leyes y normas relacionadas con el ejercicio de su profesión.
21. Presentar los informes obligatorios en los tiempos estipulados.
22. Demostrar conocimiento y dominio del área que tiene a su cargo.
23. Participar de los procesos de evaluación institucional e implementar acciones pedagógicas en pro del mejoramiento pedagógico.
24. Ayudar a los estudiantes en la construcción de su proyecto de vida impartiendo una educación integral.



25. Construcción de ambientes pedagógicos favorecedores del aprendizaje de los estudiantes
26. Fomento en los estudiantes del sentido de pertenencia institucional.
27. Formación permanente en nuevos conocimientos como docente y en el área o áreas idóneas de su quehacer.
28. Fomentar en los estudiantes valores sociales para la sana convivencia familiar e institucional.

#### Parágrafo 4.

#### Derechos:

1. Ser respetado por los estudiantes, familias y comunidad educativa en general
2. Derecho a la defensa
3. A tener un ambiente laboral que posibilite el desarrollo profesional docente
4. Acceder y participar de los procesos de desarrollo profesional
5. A la libre asociación y al respeto integral de todos sus derechos como ciudadano
6. Tener herramientas y material educativo adecuado para el desempeño docente
7. Ser respetado en su intimidad, dignidad e integridad, por parte de los miembros de la comunidad educativa. No ser discriminado bajo ninguna circunstancia
8. Ser atendido oportunamente y siguiendo el conducto regular por directivos y personal administrativo
9. Recibir oportunamente la asignación de la carga académica y el horario de actividades
10. Serle diligenciadas de manera oportuna y correcta las solicitudes de constancia y certificados de la secretaria de la institución
11. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para las diversas comisiones que se formen y las instancias del gobierno escolar
12. Obtener permisos para ausentarse de la institución en caso que amerite y con previa justificación
13. Participar en los cursos, seminarios, talleres de capacitación y/o profesionalización que cualifiquen su labor
14. Disfrutar de las instalaciones y recursos que ofrezca la Institución Educativa
15. Disponer de tiempo dentro de su jornada laboral para realizar las funciones inherentes a su cargo
16. Evaluar los procesos según los logros establecidos en el PEI
17. Conocer con antelación los compromisos y responsabilidades que le sean asignados
18. A ser escuchados frente a las posibles irregularidades en su asistencia o permanencia en su jornada laboral
19. Conocer los informes que se alleguen a instancias superiores sobre su desempeño
20. Disponer de los canales de comunicación establecidos en la Institución Educativa
21. Participar en la unificación de criterios que permitan una adecuada convivencia entre los diferentes estamentos de la IE
22. Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad según las disposiciones vigentes



23. Conocer el manual de convivencia y plantearle de manera organizada y por escrito los ajustes o modificaciones que se consideren válidos
24. Asignación oportuna de las actividades académicas de acuerdo con el perfil y área de formación del docente
25. A recibir orientación adecuada en lo referido a su labor docente y a tener espacios de asesoría por parte de la IE en lo que esté a su alcance
26. Recibir estímulos acordes a su desempeño y logros de los docentes
27. Tener un salario justo y oportuno
28. Disponer de condiciones físicas, estructurales y de mobiliario apto para el ejercicio docente
29. Fortalecimiento continuo en formación docente de nuevas tecnologías y actualización en el área de desempeño docente
30. Participar en la planeación y evaluación de las diversas actividades institucionales

## **ARTICULO 25. EL DIRECTOR DE GRUPO**

Es el educador encargado de administrar y dirigir su grupo, fundamentalmente en los deberes de la institución. Es responsable de la buena marcha del grupo, tanto en lo disciplinario como en lo académico.

### **Parágrafo. Funciones:**

1. Participar en el planeamiento y programación de la administración de los estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socio-académicas y características personales.
2. Orientar el programa de inducción de los estudiantes del grupo a su cargo.
3. Orientar al grupo en los procesos administrativos, pedagógicos y organizacionales de la institución.
4. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer un seguimiento de sus efectos en los estudiantes de su grupo.
5. Establecer en el aula de clase un ambiente escolar de respeto por la institución y por las personas que laboran en ella.
6. Establecer excelentes relaciones entre profesores y estudiantes basados en criterios de igualdad.
7. Controlar el rendimiento académico por periodos y presentar el informe por áreas a la coordinación académica.
8. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento diario de los estudiantes del grupo confiado a su orientación.
9. Atender en la primera instancia los problemas que presentan los estudiantes en los aspectos administrativos, académicos y disciplinarios.
10. Organizar el ambiente físico del aula de clase.
11. Velar por el buen empleo de muebles, enseres y demás elementos del aula.



12. Estimular la excelencia del desempeño personal, social, académico de los estudiantes en forma integral.
13. Implementar técnicas de estudio que permitan elevar el rendimiento académico del grupo en particular.
14. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo.

## **ARTICULO 26.**

## **DEL RECTOR**

### **Resolución 3842 de marzo 18 de 2022 (Nuevo Manual de funciones, requisitos y competencias para directivos docentes y docentes)**

Desempeñar “actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)”, así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitarios de la institución educativa a su cargo.

El rector y el director rural son los directivos docentes que tienen la responsabilidad de dirigir, liderar y gestionar pedagógica y administrativamente el funcionamiento de un establecimiento educativo. Su labor es de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica de reconocida trayectoria en el sector educativo, se ocupa de los procesos relacionados con la planeación, dirección, orientación, programación, administración y evaluación de las prácticas y dinámicas educativas que se llevan a cabo en la institución, y de las relaciones interinstitucionales y de convivencia con el entorno, la familia y la comunidad educativa.

El rector y el director rural son los superiores inmediatos del personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo; mantendrá relación directa con los estudiantes, la familia o acudiente en el marco de sus competencias y los procesos establecidos en el establecimiento educativo por el Gobierno Escolar. (Resolución 3842 de marzo 18 de 2022. Nuevo Manual de Funciones Docentes)

Teniendo en cuenta que el rector, deben ser ante todo docente, esto requiere, además de la anterior caracterización, también las siguientes:

- a. Una persona capaz de dinamizar y ejecutar el proyecto educativo institucional.
- b. Con capacidad de gestión y toma de decisiones para canalizar las acciones que Favorezcan el desarrollo institucional, teniendo en cuenta la solución de problemas,



físicos, académicos y pedagógicas.

- c. Con habilidad para planear, organizar, dirigir y controlar todos los insumos existentes en la comunidad educativa.
- d. Que maneje y utilice buenos canales de comunicación.
- e. Que propicie el interés general ante el particular.
- f. Con capacidad de coordinar la toma de decisiones, entre los administrativos.
- g. Que oriente en la Institución proceso de investigación acordes con la ciencia y la tecnología.
- h. Participativo en la formación académica, profesional, pero ante todo un investigador y /o evaluador en el mismo proceso educativo y pedagógico.
- i. Con capacidad de liderazgo y con visión de futuro, como elemento dinamizador dentro del contexto educativo.

#### **Parágrafo.**

#### **Funciones específicas:**

Sin perjuicio de las funciones señaladas en la normatividad vigente, en especial las Leyes 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educativo, el rector o director rural cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
8. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.



- 9.** Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.
- 10.** Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
- 11.** Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 12.** Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.
- 13.** Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
- 14.** Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
- 15.** Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- 16.** Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- 17.** Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
- 18.** Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
- 19.** Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).



- 20.** Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
- 21.** Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.
- 22.** Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
- 23.** Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
- 24.** Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato.



## ARTICULO 27.

## DEL COORDINADOR

### Resolución 3842 de marzo 18 de 2022

### (Nuevo Manual de funciones, requisitos y competencias para directivos docentes y docentes)

Al coordinador (a) le corresponde apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales e interinstitucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional, con el fin de coordinar el trabajo de los profesores, facilitar y orientar los procesos educativos que permitan el desarrollo académico y personal de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento continuo, en estrecha relación con la dirección del plantel y de las diferentes instancias colegiadas del gobierno escolar y de asesoría institucional.

**a.** El Coordinador, lidera, participa y gestiona el trabajo de los docentes, bajo las orientaciones del rector y junto con éste, en los procesos académicos, pedagógicos, convivenciales del establecimiento educativo, en las acciones que favorecen el desarrollo de los programas institucionales e interinstitucionales y en las demás actividades definidas en el Proyecto Educativo Institucional -(PEI). (Resolución 3842 de marzo 18 de 2022. Nuevo Manual de Funciones Docentes)

**b.** Orienta y lidera permanentemente a los diferentes estamentos de la comunidad educativa en la construcción, definición e implementación de los acuerdos pedagógicos, académicos y de convivencia del establecimiento educativo. Promueve en la comunidad educativa la apertura al aprendizaje continuo y la búsqueda de unos objetivos comunes para todos. Privilegia las relaciones humanas armoniosas y positivas en la escuela, como elemento fundamental en el entorno que favorece el aprendizaje, la innovación y el conocimiento.

**c.** Demuestra interés y se motiva ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y procede acorde con dichas necesidades.

**d.** Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara, usa el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y logra respuestas oportunas y efectivas de sus interlocutores para alcanzar los objetivos que benefician a la comunidad educativa en todas sus formas de composición y organización.

**e.** Participa en actividades de equipo y promueve acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa.

**f.** Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de éstos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias.



**Parágrafo.**

**Funciones específicas:**

1. Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional -(PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.
2. Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
3. Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.
4. Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
5. Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia
6. Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
7. Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
8. Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
9. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
10. Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
11. Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
12. Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
13. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.
14. Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes.



15. Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.
16. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
17. Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.



## **ARTÍCULO 28. DEL PADRE Y LA MADRE DE FAMILIA O LOS ACUDIENTES**

Son los responsables de la educación de sus hijos (Art. 67 inciso 3º C.N).

### **Parágrafo 1. Perfil**

Como integrantes activos de la comunidad Educativa y primeros responsables de la formación de sus hijos e hijas se deben caracterizar por:

- a. Ser participativos en el proceso educativo.
- b. Ser ejemplos para sus hijos (as) especialmente en responsabilidad, lealtad, respeto, honestidad y amor al trabajo.
- c. Ser Orientadores en el error con afecto y con autoridad.
- d. Ser canales de comunicación donde prime el diálogo, el consenso, la concertación, los acuerdos con sus hijos y la institución.
- e. Convertirse en sembradores de valores que posibiliten vivir con dignidad desde el hogar.
- f. Con alto sentido de pertenencia hacia la Institución.
- g. Ser imagen y ejemplo de una buena presentación personal.

### **Parágrafo 2. Consideraciones legales**

**ART.10º** Representar a su hijo en todo procedimiento judicial o administrativo. Ley 115/94.

**ART 6º.** Participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento.

**ART. 7º** en los literales

- a. Matricular a sus hijos en Instituciones educativas que respondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la ley y el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Participar en el gobierno escolar y/o Consejo de Padres de familia.
- c. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre



la marcha de la Institución educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento.

- d. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
- e. Participar en el Consejo Directivo, Consejo de padres o comités, para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
- f. Contribuir solidariamente con la Institución Educativa para la formación de sus hijos, y educar a sus hijos y proporcionales en el hogar el ambiente adecuado para el desarrollo integral.

### **Parágrafo 3. Decreto reglamentario 1860/94.**

**ART 2º.** La familia conjuntamente con el Estado y la sociedad son responsables de la educación obligatoria de acuerdo con lo definido en la Constitución y la Ley. Los padres o quienes ejerzan la patria potestad sobre el menor, lo harán bajo la vigilancia e intervención directa de las autoridades competentes.

**ART 3º.** El mandato constitucional impone a los padres de los menores el deber de sostenerlos y educarlos, tanto éstos como los tutores sólo podrán ser eximidos de esta responsabilidad, por insuficiencia de cupos en el servicio público educativo en su localidad o por la incapacidad insuperable física o mental del menor, para ser sujeto de educación.

### **Parágrafo 4. Decreto 1286 de abril 25 de 2005**

Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

### **Parágrafo 5. Derechos**

Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

- a. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la ley;
- b. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo;



- c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional;
- d. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa;
- e. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional;
- f. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos;
- g. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos;
- h. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos;
- i. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos;
- j. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

## **Parágrafo. 6**

### **Deberes**

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

- a. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria;
- b. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales;



- c. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo;
- d. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa;
- e. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes;
- f. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional;
- g. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos;
- h. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

#### **Parágrafo 7. Asamblea General de Padres de Familia.**

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector o director del establecimiento educativo.

#### **Parágrafo 8. Consejo de Padres de Familia.**

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional, PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia.



La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia.

### **Parágrafo 9. Estructura y funcionamiento del Consejo de Padres de Familia.**

El Consejo de Padres de Familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los Comités de Trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

### **Parágrafo 10. Funciones del consejo de padres de familia.**

Corresponde al consejo de padres de familia:

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado;
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes;
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad;
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;



- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002;
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994;
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo 2º del artículo 9º del presente decreto.

**Inciso 1.** El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

**Inciso 2.** El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

**Parágrafo 11. Elección de los representantes de los padres familia en el consejo directivo.**

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o, director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.



En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de estudiantes del establecimiento educativo.

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

## DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

### ARTICULO 29.

### SECRETARIA

#### Parágrafo 1.

#### Perfil

- a. Personalidad equilibrada y proactiva.
- b. Habilidades comunicativas y escucha activa.
- c. Capacidad de crear, innovar e implementar.
- d. Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades.
- e. Disposición para trabajar en equipo.
- f. Capacidad de observación, concentración y amplitud de memoria.
- g. Tacto y prudencia para manejar situaciones diversas.
- h. Sentido de humor.
- i. Resistencia física y nerviosa.
- j. Agudeza visual.

#### Parágrafo 2.

#### Funciones:

- a. Responsabilizarse del diligenciamiento de libros de: matrícula, registros académicos, recuperaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.
- b. Colaborar en la ejecución y organización del proceso de matrículas.
- c. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
- d. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo.
- e. Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos.
- f. Atender al público en el horario establecido.



- g. Organizar el archivo en forma funcional y elaborar certificados y constancias oportunamente.
- h. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- i. Informar oportunamente las ausencias a la comunidad educativa.

### **ARTICULO 30. BIBLIOTECARIA**

Las bibliotecas escolares son (o deben ser) uno de los principales espacios en las instituciones educativas. Conocer la importancia de estas sobre las comunidades educativas de colegios, escuelas o institutos es primordial para valorar su utilidad. Porque las bibliotecas escolares son parte, y por eso deben estar involucradas, del proceso educativo de la comunidad estudiantil.

En 1999 la **UNESCO** y la **IFLA** elaboraron el Manifiesto de las bibliotecas escolares. Manifiesto en el que se menciona que la misión de la biblioteca escolar es ofrece servicios de aprendizaje, libros y otros recursos, a todos los miembros de la comunidad escolar para que desarrollen el pensamiento crítico y utilicen de manera eficaz la información en cualquier soporte y formato.

«La biblioteca escolar es parte integrante del proceso educativo», y es por ello por lo que sus funciones esenciales son clave para la adquisición de la lectura, la escritura, las capacidades informativas y para el desarrollo de la educación, del aprendizaje y de la cultura. A continuación, os dejamos con las funciones principales de los servicios esenciales que las bibliotecas escolares deben ofrecer. Por cierto, si queréis ampliar más sobre el tema de las bibliotecas escolares no os perdáis las Directrices de la IFLA / UNESCO

#### **Parágrafo 1. Perfil**

- a. Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.
- b. Capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- c. Capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.



## Parágrafo 2.

## Funciones

1. Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo institucional y de los programas de enseñanza.
2. Crear y fomentar en los niños, jones y comunidad educativa el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.
3. Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
4. Enseñar al alumnado las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio, teniendo en cuenta la sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad.
5. Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan al alumnado ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.
6. Organizar actividades que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.
7. Trabajar con el alumnado, el profesorado, la administración de la institución educativa y las familias para cumplir los objetivos del proyecto educativo institucional.
8. Proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son indispensables para adquirir una ciudadanía responsable y participativa en una democracia.
9. Promover la lectura, así como también los recursos y los servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa.

Para terminar, y tal y como señala el manifiesto, para cumplir estas funciones, **la biblioteca escolar debe aplicar políticas y servicios, seleccionar y adquirir materiales, facilitar el acceso físico e intelectual a las fuentes de información adecuadas, proporcionar recursos didácticos y disponer de personal formado.**

## ARTICULO 31.

## PERSONAL DE APOYO LOGISTICO (aseadoras, porteros).

### Parágrafo.

### Perfil

Como parte activa de la planta de personal correspondiente a la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar el personal de apoyo logístico deberá cumplir el siguiente perfil.

- a. Ser persona responsable y honesta.
- b. Observar una buena presentación personal.
- c. Con muy buen sentido de pertenencia.
- d. Amables y atentos con las personas que lleguen a la Institución.



- e. Comedidos y colaboradores.
- f. Discretos en sus comentarios u otras intervenciones.
- g. Respetuosos.
- h. Capaces de acatar con agrado las normas y sugerencias.
- i. Mantener hacia los integrantes de la comunidad educativa una actitud de afabilidad, respeto, tolerancia y aceptación.
- j. Con vocación de servicio.
- k. Acogerse a las normas y directrices internas establecidas en la institución educativa.





## CAPITULO 6

### PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS

De conformidad con lo establecido en la ley 115, la ley 715, el decreto 1860 y el decreto 1850, la persona competente para aplicar correctivos a las situaciones y contravenciones de carácter tipo tres ocurridas al manual de convivencia, es el rector. El Consejo Directivo es órgano consultor para la toma de decisiones por la comisión de estos hechos.

Las contravenciones o situaciones tipo dos a los criterios de convivencia en nuestra institución son competencia del docente y el director de grupo; en última instancia se acude a la coordinación respectiva para tomar acciones de acuerdo con el caso presentado.

Aquellas situaciones tipo tres, tipificadas como delito por la ley colombiana serán tratadas según los procedimientos establecidos en este manual y de lo actuado se dará información a los entes competentes para la acción a la que haya lugar (Inspección de policía, comisaría de familia, juez de menores, fiscalía).

#### ARTICULO 32.

#### PROCESO DISCIPLINARIO

##### Parágrafo 1.

##### Debido proceso:

Siguiendo las indicaciones contempladas en el artículo 29 de la Constitución Nacional, el artículo 26 de la ley 1098 del 2006 (Ley de Infancia y Adolescencia) y jurisprudencia de la Corte Constitucional, los niños, las niñas y los adolescentes, tienen derecho a que se les aplique las garantías del debido proceso, en todas las actuaciones administrativas y disciplinarias en que se encuentran involucradas, el cual debe estar consignado claramente en la Guía de Convivencia (artículo 87 de la ley 115 de 1994) y contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

1. La queja o el conocimiento de oficio.
2. Indagación preliminar.
3. Apertura del proceso.
4. Comunicación y notificación.
5. Pruebas.
6. Decisión de primera instancia.
7. Recursos (Reposición y apelación)
8. Decisión de segunda instancia.
9. Ejecución de la sanción.



Se deben garantizar los recursos, la sanción no puede aplicarse hasta que esté en firme, es decir, el estudiante permanecerá escolarizado hasta que se resuelvan los recursos. Lo anterior conforme a lo dispuesto en la ley 1437 de 2011, artículo 9, numeral 11; permitiendo la aplicación correcta de la norma para evitar acciones legales y jurídicas como las acciones de Tutela e investigaciones disciplinarias por no acatamiento, incumplimiento u omisión de la Ley.

Los educandos pueden ser amonestados o sancionados por el establecimiento educativo, solo por la infracción o violación de las normas contenidas en la Guía de Convivencia y con la observancia de la plenitud del procedimiento previamente establecido.

## **Parágrafo 2. Objetivo del debido proceso:**

Garantizar el derecho a la defensa, a un proceso público por el educando, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionados dos veces por el mismo hecho. En todos los casos, en la decisión de tomar acciones correctivas y al sancionar al estudiante se tendrá en cuenta que:

- ❖ La decisión debe estar precedida de un proceso de acompañamiento personal mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a trasgredir las normas. Con tal fin, podrá contar con la coordinación, el director de grupo, psicólogo y personero.
- ❖ El estudiante deberá ser escuchado para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas que se le imputen académicas o comportamentales, ante cada instancia del conducto regular.
- ❖ Los descargos que se presentan deberán ser por escrito de acuerdo al proceso de la acción correctiva o de la sanción y se admitirán todos los medios de prueba que se consideren pertinentes para su defensa.

Los padres de familia y/o acudiente autorizado serán notificados oportunamente sobre la situación del educando, cuando se está adelantando un proceso que pueda derivar en la aplicación de una sanción o en los casos contemplados expresamente en la Guía de Convivencia.



### Parágrafo 3.

### Principios

1. **La legalidad de la falta;** la cual debe estar preestablecida en el manual de convivencia.
2. **La legalidad del correctivo;** el cual debe estar consagrado en la norma para aplicar.
3. **Participación:** El estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchado y solicitar pruebas si el caso lo amerita.
4. **Reconocimiento de la dignidad humana:** Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción.
5. **Presunción de inocencia:** El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.
6. **Igualdad:** Todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.
7. **Motivación:** Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada.
8. **Favorabilidad:** Parcialidad por medio del cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido

Cuando se presentan dificultades, el conducto a seguir por los estudiantes es el siguiente:

1. La primera instancia es el profesor del área en la que tenga alguna dificultad
2. En segunda instancia si es necesario tendrá a su director de grupo o tutor, es su responsabilidad ayudarlo en la solución del problema.
3. En tercer plano y agotados los primeros pasos, si se requiere acudirá al Coordinador.
4. De no poderse dar solución en este término el Coordinador remitirá el caso a estudio en el comité Académico o a la Comisión respectiva.
5. La Rectoría disponible a nivel institucional.
6. Como última instancia está el Consejo Directivo.



## **ARTICULO 33. MECANISMOS FORMATIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN**

### **1. Amonestación verbal:**

Consiste en un dialogo reflexivo con el estudiante en el momento oportuno, en el que se trata de hacer ver sus dificultades y la necesidad de un cambio de actitud y de comportamiento. El estudiante en conjunto con el padre de familia o acudiente debe presentar al docente una respuesta escrita derivada de este análisis teniendo en cuenta el manual de convivencia; este documento debe quedar consignado en el libro de seguimiento.

### **1. Amonestación escrita:**

Se realiza en el libro de seguimiento, cuando al estudiante al que ya se le ha hecho una amonestación verbal continua con sus comportamientos incorrectos, se describe la falta detalladamente, señalándose que es constante en esta u otra falta. El estudiante debe firmar, escribir los descargos y escribir a que se compromete en adelante. El estudiante en conjunto con el padre de familia o acudiente debe presentar a coordinación una respuesta escrita derivada de este análisis teniendo en cuenta el manual de convivencia. Este documento debe quedar consignado en el libro de seguimiento.

## **ARTICULO 34. RECURSOS DE APELACIÓN Y REPOSICIÓN AL DEBIDO PROCESO:**

**Recurso de apelación:** Es el medio de impugnación que hace valer cualquiera de las partes o interesados, en contra de una resolución que les causa perjuicios, que no sea reparable en la sentencia definitiva o bien que fue producida al dictar esta última, para que se revise, conforme a los motivos de violación expresados con el objeto de que la confirme, modifique o revoque. Para que reconsidere la sanción, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación. En la notificación se debe explicitar este derecho.

**Recurso de Reposición:** Procede únicamente interponerla de forma escrita y dentro del término de un mes si la notificación es expresa y de tres meses si es presunta.

Es el recurso que, por excelencia, se interpone en contra de aquellas resoluciones que interponen este carácter. Permite revisar el acto administrativo por el mismo órgano que lo dictó dándole una nueva oportunidad para que resuelva de acuerdo a la pretensión del interesado.



## CAPITULO 7

### GOBIERNO ESCOLAR

#### ARTICULO 35.

#### RECTOR

Desempeñar “actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)”, así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitarios de la institución educativa a su cargo.

#### Parágrafo 1.

#### Perfil

Teniendo en cuenta que el rector, deben ser ante todo docente, esto requiere, además de la anterior caracterización, también las siguientes:

- a. Una persona capaz de dinamizar y ejecutar el proyecto educativo institucional.
- b. Con capacidad de gestión y toma de decisiones para canalizar las acciones que favorezcan el desarrollo institucional, teniendo en cuenta la solución de problemas, físicos, académicos y pedagógicas.
- c. Con habilidad para planear, organizar, dirigir y controlar todos los insumos existentes en la comunidad educativa.
- d. Que maneje y utilice buenos canales de comunicación.
- e. Que propicie el interés general ante el particular.
- f. Con capacidad de coordinar la toma de decisiones, entre los administrativos.
- g. Que oriente en la Institución proceso de investigación acordes con la ciencia y la tecnología.
- h. Participativo en la formación académica, profesional, pero ante todo un investigador y /o evaluador en el mismo proceso educativo y pedagógico.
- i. Con capacidad de liderazgo y con visión de futuro, como elemento dinamizador dentro del contexto educativo.



## **Parágrafo 2. Funciones**

- a. Mantener una comunicación eficiente con el personal a su cargo.
- b. Administrar los bienes y recursos asignados para el desempeño.
- c. Representar legalmente el plantel.
- d. Presidir los comités de administración del fondo de servicios docentes, directivo, académico y participar en los demás cuando se considere conveniente.
- e. Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo a las normas vigentes.
- f. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la Institución.
- g. Dirigir y supervisar las actividades académicas, administrativas, de bienestar y proyección a la comunidad.
- h. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- i. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo a las normas vigentes.
- j. Hacer evaluación permanente de las actividades académicas.
- k. Elaborar anteproyectos, tanto del presupuesto, como del fondo de servicios docentes.
- l. Brindar apoyo a los docentes para capacitación.
- m. Rendir informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa, al menos cada 6 meses.
- n. Imponer sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno de conformidad con las normas vigentes.
- o. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones de los docentes y administrativos y reportar irregularidades a Secretaría de Educación.
- p. Asignar sus funciones cuando se ausente a un coordinador.
- q. Responder por la calidad de servicios de su Institución y demás funciones contempladas en las leyes vigentes.

Y las demás funciones las demás funciones afines o complementarias con las anteriores contempladas en el Decreto 1075 de 2015, (Artículo 2.3.3.1.5.8) y la Resolución 09317 de 06 de marzo del 2016(Manual de funciones, requisitos y competencias para directivos docentes y docentes)



### **Parágrafo 3.**

### **Deberes**

Estos deberes están contemplados en el artículo 34 de la ley 734 de 2002 y el artículo 10 de la ley 715 de 2001

### **Parágrafo 4.**

### **Derechos**

- a. Percibir puntualmente las remuneraciones fijadas.
- b. Disfrutar de la seguridad social.
- c. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones con igualdad de derechos.
- d. Participar en todos los programas de bienestar social, tales como vivienda, educación, recreación, deporte y vacaciones.
- e. Disfrutar de estímulos.
- f. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
- g. Recibir trato cortés conforme a los principios básicos de las relaciones humanas.
- h. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
- i. Respetar los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el congreso, las leyes, los decretos, ordenanzas, acuerdos distritales y municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
- j. Ser respetados y valorados por los padres, estudiantes y por toda la comunidad educativa.

### **ARTICULO 36.**

### **CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo está conformado por:

- El rector(a), quien lo preside.
- Dos representantes de los docentes.
- Dos representantes de los padres de familia.
- Un representante de los estudiantes.
- Un representante de los egresados.
- Un representante del sector productivo.



**Parágrafo.**

**Funciones**

- a. Analizar y dar veredicto a las sugerencias de los diferentes consejos.
- b. Diseñar su reglamento interno.
- c. Participar en el manejo y aprobación del presupuesto.
- d. Tomar decisiones para solucionar situaciones que afecten el buen funcionamiento de la Institución.
- e. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la Institución presentado por el rector.
- f. Participar en la planeación y evaluación del PEI.
- g. Establecer criterios para la asignación de cupos.
- h. Fomentar la conformación de la asociación de Padres de Familia.
- i. Determinar la permanencia de los estudiantes en la Institución y negar el cupo, cuando el debido proceso lo amerite.
- j. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- k. Aprobar el calendario Académico.
- l. Aprobar el proyecto de costos Educativos.

**ARTICULO 37.**

**CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico está conformado por:

- El rector(a)
- El coordinador(a)
- Un educador por grado de la básica primaria o del nivel preescolar Los jefes de área en la básica secundaria y media.



**Parágrafo.**

**Funciones**

- a. Organizar y ejecutar la evaluación Institucional.
- b. Designar docentes para los respectivos comités de evaluación y promoción.
- c. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con la ley.
- d. Presentar al Consejo Directivo, el cronograma Institucional.
- e. Analizar y determinar la situación académica de los estudiantes que necesitan mayor compromiso institucional.
- f. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto Educativo Institucional.
- g. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- h. Participar en la Evaluación Institucional anual.
- i. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación Educativa.
- j. Darse su propio reglamento.

**ARTICULO 38.**

**COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Estarán conformadas por:

- El rector(a) o su delegado
- Hasta tres (3) docentes y un padre de familia o acudiente.

**Parágrafo.**

**Funciones**

- a. Definir la promoción de los estudiantes al finalizar el año y entregar los informes al Consejo Académico.
- b. Determinar las actividades complementarias especiales cuando sea necesario, para que los estudiantes puedan alcanzar los logros académicos.
- c. Hacer seguimiento académico a los estudiantes especialmente a aquellos que merecen mayor atención y compromiso.



- d. Presentar los nombres de los estudiantes al Consejo Académico cuando se requiera hacer promociones anticipadas, con los argumentos del caso.
- e. Proporcionar a la docente información para orientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.
- f. Asesorar y actualizar permanentemente al profesorado sobre la evaluación.
- g. Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
- h. Presentar propuestas de trabajo para la concientización de los Padres, docentes, educandos y directivas sobre la validez de la evaluación cualitativa, en cuanto que sea sistemática, integral, formativa, descriptiva y valorativa.
- i. Analizar cuál ha sido el apoyo del padre de familia en el proceso aprendizaje y actividades complementarias del educando.
- j. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción del educando.



## CAPITULO 8

### DEFINICIÓN DE TERMINOS.

De acuerdo con la ley 1620 del 2013 sobre el sistema de convivencia escolar y su decreto reglamentario 1965 del 2013, en su artículo 2, se entiende por:

– **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

– **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

### ARTICULO 39. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo con la ley 1620 del 2013 sobre el sistema de convivencia escolar y su decreto reglamentario 1965 del 2013, en su artículo 39, se entiende por situaciones que afectan la convivencia escolar las siguientes:

**Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

**Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

**Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.



- a) **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- b) **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c) **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;
- d) **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- e) **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

**Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2o de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

**Ciberacoso escolar (cyberbullying).** De acuerdo con el artículo 2o de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.



**Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2o de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

**Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

**Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.



## CAPITULO 9

### SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS

#### Situaciones que afectan la convivencia escolar (Artículo 40 del Decreto 1965 del 2013)

*Clasificación de las situaciones.* Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

1. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
2. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
  - a) Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  - b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

#### ARTICULO 40. Situaciones tipo I:

1. Interferir con el desarrollo normal de las clases.
2. Incumplir con las normas de aseo y/o No hacer el aseo del aula cuando le corresponde.
3. Arrojar las basuras fuera de los recipientes expuestos para tal fin.
4. Llevar accesorios que no corresponden al uniforme (tenis, camisetas, sudaderas, chompas, chaquetas, sacos, aretes, gorras, balacas, entre otros).
5. Permanecer en la sala de profesores, oficinas administrativas y demás dependencia sin la debida autorización.
6. No traer los útiles de estudio o tareas.
7. No portar el carnet con su foto respectiva para ingresar a la institución o participar en actividades donde representen el colegio.
8. Usar el teléfono sin previa autorización.
9. Salirse del salón sin autorización.



10. Usar celular, aparatos con audífonos, video juegos e implementos en actividades escolares no programadas por los docentes, directivos o proyectos extracurriculares.
11. Traer personas ajenas a la Institución cuando se realicen actividades pedagógicas y académicas; sin autorización de las directivas.
12. Usar corte de cabellos exagerados y accesorios o maquillaje exagerado con el uniforme.
13. Comprar a destiempo en la tienda o cafetería.
14. El ingreso a la institución en horarios diferentes a los correspondientes de la jornada escolar, sin autorización de las directivas o docentes.
15. No portar y llevar debidamente el cuaderno comunicador con todas las informaciones con cédula y firma de su acudiente, ni entregar las circulares o comunicados enviados por sus acudientes, por los docentes o directivas de la institución. (en el cuaderno comunicador)
16. No justificar por escrito, debidamente soportado la ausencia a la jornada escolar, (en el cuaderno comunicador).
17. Permanecer en las aulas en horas de descanso o en horas que deban estar en otro lugar, como en clase de informática, educación física o actos cívicos.
18. Mostrar desagrado ante las observaciones o llamados de atención con expresiones orales o gestos inapropiados.
19. Negarse a firmar el cuaderno del observador del estudiante y/o hacer descargas.
20. Permanecer en zonas no permitidas durante las horas de descanso o en el desarrollo de actividades institucionales.
21. Promover o fomentar el desorden o irrespetar el turno en espacios comunitarios como cafeterías, restaurante, biblioteca.
22. Tener juegos bruscos o contacto físico con carácter agresivo, con los demás miembros de la comunidad educativa

#### **Parágrafo 1. Protocolo para la atención de situaciones tipo I:**

De acuerdo con los protocolos establecidos en el decreto 1965 artículo 42 en la IE Sebastián de Belalcázar se desarrollará el siguiente procedimiento frente a las situaciones identificadas como tipo I:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia escrita de manera individual, en un formato preestablecido por la institución.



3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 del 2013.

**Inciso.** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

**Parágrafo 2. Consecuencias aplicables a las faltas tipo I:  
(Artículo 2.3.5.4.2.7, numeral 5 del Decreto 1075 del 2015)**

En caso de que un estudiante persista en conductas negativas tipo I que trasciendan la dinámica de convivencia escolar, tendrá las siguientes consecuencias las cuales se aplicaran de manera gradual según su reincidencia:

- a. Primera vez: llamado de atención verbal, por parte de quien observe o conoció la situación y asignación de correctivo pedagógico.  
En caso de incumplir en los numerales 4 y 10 de las faltas tipo1, se procederá a decomisar hasta por tres días el aparato, video juego, balón o la prenda de vestir no correspondiente al uniforme, si el estudiante se niega a entregar el objeto solicitado será suspendido hasta que haga entrega del mismo en compañía de su acudiente, y de inmediato se procederá como si fuera reincidencia. De reincidir se decomisará por un mes. Pasado este tiempo se llamará a su acudiente para entregarlo, y si vuelve a reincidir por tercera vez, se le dejará el objeto decomisado hasta finalizar el año lectivo.
- b. Segunda vez: amonestación por escrito por parte de quien observó y conoció la falta El docente debe registrar la falta inmediatamente, informándolo(a) del derecho a presentar descargos y elaboración de compromisos de puño y letra del estudiante en la ficha de registro de su comportamiento diligenciada por el director(a) de grupo.
- c. Tercera vez: notificación y citación al acudiente por parte del coordinador, y establecimiento de un compromiso en el observador del estudiante en presencia del director de grupo. En caso de que el acudiente haga caso omiso a la citación el estudiante queda suspendido hasta que su acudiente atienda al llamado.

**Inciso.** En caso de ausencias del estudiante, por causa de fuerza mayor, calamidad doméstica, cita médica o cualquier otra circunstancia la justificación será de carácter obligatorio ante el respectivo director de grupo o la coordinación, sea de manera anterior, el mismo día de la ausencia o máximo 24 horas posteriormente.



### **Parágrafo 3. Justificación de ausencias**

Para justificar una ausencia, los padres de familia y/o acudientes procederán de la siguiente manera:

1. A través de incapacidad médica escrita por la entidad de salud o médico pegada y firmada en el cuaderno comunicador por los padres o acudientes.
2. Una nota escrita en el cuaderno comunicador, firmada por los padres o acudientes indicando el nombre completo del estudiante, grado, curso, fecha y motivo de la ausencia.
3. Si la inasistencia es prolongada por tres (3) o más días, el padre de familia y/o acudiente deberá, dar la respectiva justificación.
4. Si el estudiante no justifica su ausencia durante, este deberá presentarse en su retorno con sus padres para que den la explicación correspondiente.
5. La excusa no exime de evaluaciones, tareas o actividades académicas, sólo permite post ponerlas al retorno de la ausencia del estudiante.

### **Parágrafo 4. De las llegadas tarde.**

1. Cuando un estudiante llegue tarde por primera vez, máximo 5 minutos después de haber cerrado la puerta de entrada se dejará entrar y se registra en el control de llegadas tardes, pero no podrá ingresar a la primera hora de clase.
2. Si llega tarde pasados 15 minutos, después de la hora de entrada, no se permite el ingreso del estudiante a la institución y este caso, el estudiante deberá venir con su acudiente.
3. Si ocurre en una segunda vez, se anotará en el cuaderno comunicador del estudiante y en un formato de control de asistencia.
4. Después de 3 llegadas tarde se le citará a su acudiente para informarlo de la situación y el estudiante será desescolarizado por dos días hábiles.
5. Las llegadas tarde siempre se anotarán en un formato destinado para tal fin.
6. La sanción por llegada tarde es consecutiva (no por periodos, no por semestre)

### **Parágrafo 5. De los Permisos.**

1. Los estudiantes de los niveles de preescolar, básica primaria y básica secundaria pueden retirarse del plantel, antes de terminar la jornada solamente en compañía de sus padres y/o acudiente o persona debidamente autorizada por ellos, previa autorización de coordinación.
2. Los estudiantes que deban ausentarse de la Institución educativa deben ser recogidos por su acudiente o en su defecto una autorización escrita del padre y/o acudiente con fotocopia del documento de identidad y firmar su retiro en la portería de la institución.



### **Parágrafo 6. Competencias**

La competencia para la atención y actuación ante las faltas tipo I corresponde a: docente, director de grupo, o al directivo docente que reciba la queja de cualquier miembro de la comunidad educativa o de los testigos de la falta.

### **Parágrafo 7. Términos para actuar**

Se inicia el estudio de la falta o situación de conflicto y se procede en la aplicación del seguimiento el mismo día de conocido el hecho, o a más tardar al día siguiente al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de ella.

### **Parágrafo 8. Seguimiento a los casos y medidas adoptadas para la atención a las situaciones tipo I**

El seguimiento del caso y de los compromisos para la atención a las situaciones tipo I, se hará entre el padre (s) de familia, estudiante(s), docente involucrado y/o rector o coordinador una vez por mes a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 del 2013. Dejando constancia escrita en el cuaderno observador del estudiante.

### **ARTICULO 41. Situaciones tipo II:**

1. Tener un vocabulario inadecuado para referirse a algún miembro de la comunidad educativa, realizando comentarios, palabras soeces y/o chistes de mal gusto.
2. Comercializar cualquier clase de artículos o elementos dentro de la institución.
3. Arrojar piedras, huevos, objetos o basuras dentro o alrededor del establecimiento
4. Tener actitudes desafiantes frente a las observaciones y/o llamados de atención de los docentes, directivos o cualquier autoridad de la institución.
5. Ausentarse sin autorización de los actos culturales, deportivos, religiosos o comportarse incorrectamente en ellos.
6. Dañar los implementos de la institución, objetos de estudio, material de trabajo, muros u ornamentación, por los cuales el estudiante deberá responder pagando los daños.
7. Mal comportamiento en las dependencias de la institución y en actividades de asistencia a otra Institución.
8. Traer a la institución material pornográfico.
9. Inasistencia del padre de familia o acudiente a las reuniones o llamados de la institución.
10. Esconder los bienes de los demás compañeros y de otras personas.
11. La inasistencia al establecimiento sin causa justa.
12. Presentar bajo desempeño académico, en más de tres áreas, durante el primer y segundo período del año lectivo.



13. Falta de respeto en las relaciones interpersonales: agresión verbal; (insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas), agresión gestual; (degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros), agresión relación, y/o agresión física (puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras) y grafitis, con el uniforme, dentro y fuera de la institución.
14. Participar en cualquier juego de azar, en el salón de clase o cualquier parte de la Institución.
15. Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico de la Institución.
16. Utilizar en forma reincidente la mentira o los falsos testimonios.
17. El encubrimiento de faltas personales y/o colectivas que afecten la sana convivencia.
18. Presentar documentos falsos para justificar una acción.
19. Fumar dentro de la Institución o con el uniforme.
20. Hacer mal uso del refrigerio: jugar con los alimentos, indisciplina dentro del restaurante, dar mal trato a las manipuladoras de alimentos, tirar los utensilios.
21. Rayar y/o escribir en sillas, muros, pisos, paredes, baños, puertas, entre otros.
22. Negarse a firmar el Observador.
23. Agresión verbal o física a compañeros o cualquier integrante de la Institución o la comunidad educativa; dentro o fuera del plantel
24. Encubrir hechos que vayan en contra del buen funcionamiento de la Institución.
25. Fraude comprobado en alguna evaluación.
26. Ingresar, entrar o salir por sitios diferentes a la portería oficial, violando puertas, ventanas, mallas, muros o cerraduras.
27. La violencia psicológica o verbal, escrita o telefónica que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa.
28. Burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa por sus características físicas, sexuales, religiosas, económicas, raciales, étnicas y culturales.
29. Divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes de cualquier miembro de la comunidad educativa en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
30. Crear falsas alarmas tendientes a causar pánico sin ninguna causa
31. Realizar actos o manifestaciones sexuales dentro de la Institución o con el uniforme.
32. Causar daño grave a equipos, muebles o enseres del establecimiento de manera intencional.
33. Colgarse de camiones, obstaculizar el paso de los vehículos, jugar en la calle cerca de vehículos en movimiento o realizar actos que pongan en riesgo su integridad física o su vida.
34. Irrespeto a los símbolos religiosos, patrios o de la institución.
35. Salir del hogar para la Institución y no llegar a ella.
36. Utilizar las unidades sanitarias que no correspondan a su género.
37. Incitar a agresiones verbales, gestuales, relaciones, y/o físicas, a cualquier estudiante o miembro de la comunidad educativa.



### **Parágrafo 1. Protocolo para la atención de situaciones tipo II:**

De acuerdo con los protocolos establecidos en el decreto 1965 artículo 43 en la IE Sebastián de Belalcázar se desarrollará el siguiente procedimiento frente a las situaciones identificadas como tipo II:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. De manera individual, en un formato preestablecido por la institución.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia. De manera individual, en un formato preestablecido por la institución.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. De manera individual, en un formato preestablecido por la institución.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia. De manera individual, en un formato preestablecido por la institución.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Inciso.** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 4S del Decreto 1965 del 2013.



**Parágrafo 2. Consecuencias aplicables a las faltas tipo II:  
(Artículo 2.3.5.4.2.7, numeral 5 del Decreto 1075 del 2015)**

En caso de que un estudiante persista en conductas negativas tipo II que trasciendan la dinámica de convivencia escolar, tendrá las siguientes consecuencias las cuales se aplicaran de manera gradual según su reincidencia:

1. Las situaciones tipo II las denuncia cualquier integrante de la Comunidad Educativa, quien dará aviso a la Coordinación y/o rector.
2. Una vez conocida la situación tipo II por la coordinación y/o rector, quien la calificará y aplicará los correctivos necesarios o convocará al comité de convivencia si así lo considera pertinente.
3. Para atender la situación, la coordinación y/o rector aplicará el debido proceso:
  - a. Firma del acta de compromiso entre estudiante, acudiente y coordinación.
  - b. Desescolarización (con apoyo de talleres para realizar en casa, los cuales deberá presentar y sustentar semanalmente, en compañía de su acudiente), además si se llegase a reintegrar a las actividades académicas de manera presencial debe estar al día con los trabajos que se desarrollaron durante su ausencia, en cada una de las áreas.
  - c. Asistir a conferencias, talleres... y/o visitar a instituciones que promuevan actividades relacionadas con la convivencia adecuada o en temas afines a la falta en que haya incurrido el estudiante y socializar la experiencia en la institución.
  - d. Reparación de daños causados (Bienes muebles o inmuebles) y lesiones personales.
  - e. Sin perjuicio al “Debido Proceso” y con el ánimo de contribuir al mejoramiento del ambiente escolar, el comité de Convivencia podrá emplear como forma de procedimiento alternativo la mediación en la resolución de conflictos escolares, para facilitar la solución pacífica de las dificultades entre los maestros, estudiantes y padres de familia.

**Parágrafo 3. Competencias**

La competencia para la atención y actuación ante las faltas tipo II corresponde a: coordinación y/o rector, podrá atender el asunto un docente o el director de grupo del implicado por delegación verbal o escrita del coordinador(a) y/o el rector(a)

**Parágrafo 4. Términos para actuar**

Para la atención de las faltas tipo II se dispone de un término máximo de 3 días lectivos, contados a partir de ocurrida la falta. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitud de información así lo ameriten. En todos los casos el inculpado por una falta tipo II, al día siguiente deberá presentarse a la institución, con la finalidad de iniciar el proceso disciplinario, debidamente acompañado del padre de familia y/o acudiente y notificarse en la oficina del coordinador o rector según el caso.



**Inciso 1.** El rector podrá poner como sanción máxima la suspensión de hasta treinta (30) días hábiles a los implicados (as). Durante los días de suspensión el estudiante deberá desarrollar trabajo pedagógico formativo en casa e indagar con sus compañeros sobre las actividades de tipo académico y se compromete a realizar sus actividades al orden del día. Para las evaluaciones orales y escritas realizadas en los días de superación, el implicado las presentará en los días en que se programen las actividades de apoyo para la superación académica del período o final de año.

**Inciso 2.** El rector también podrá poner una sanción de más de treinta días asistiendo con su acudiente a la institución, los días viernes; para recibir talleres y desarrollarlos durante la semana en casa, entregarlos y sustentarlos el viernes siguiente y recibir los nuevos talleres. Siempre asistiendo con su acudiente.

**Inciso 3.** Los directores de grupo o docentes carecen de competencia para impedir la entrada o devolver a su casa al estudiante que haya cometido una falta, salvo que se le delegue tal función por el rector, de manera verbal o escrita y con previa notificación a la familia.

**Inciso 4.** Si un estudiante comete una falta tipo II, podrá ser desescolarizado (a), hasta treinta (30) días hábiles con talleres en casa.

**Inciso 5.** Las sanciones a las faltas tipo II, podrán ser aplicadas de manera individual o colectiva.

**Inciso 6.** En caso de que un (a) estudiante reincida en su bajo desempeño académico, en más de tres áreas, durante el primer y segundo período del año lectivo, se citará a su acudiente para ponerlo en conocimiento del bajo rendimiento académico y sugerirle la cancelación de matrícula.

**Inciso 7.** El estudiante que haya sido suspendido por infringir una falta tipo II, quedará excluido de representar a la institución en eventos académicos, culturales, deportivos, artísticos, científicas e investigativas dentro y fuera de la institución. Si es un estudiante de preescolar, grado quinto o grado undécimo, no podrá asistir a la ceremonia de graduación.

**Parágrafo 5. Seguimiento a los casos y medidas adoptadas para la atención a las situaciones tipo II**

El seguimiento del caso y de los compromisos para la atención a las situaciones tipo II, se hará entre el padre(s) de familia, estudiante(s), docente involucrado y/o rector o coordinador una (1) o dos (2) veces por mes vez por mes según lo requiera el caso. El presidente del comité escolar de convivencia reunirá e informará a los demás integrantes, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, dejando como evidencia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 del 2013. Dejando constancia escrita en el cuaderno observador del estudiante.



Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 4S del Decreto 1965 del 2013.

#### **ARTICULO 42. Situaciones tipo III:**

1. Traficar y/o consumir alucinógenos, estupefacientes y toda clase de sustancias psicoactivas dentro de la institución, en actos de comunidad o salidas pedagógicas.
2. Manipular o amenazar a algún integrante de la comunidad educativa para obtener beneficios a través de ellos tales como: objetos de uso personal, libros, tareas, dineros y otros.
3. Alterar, destruir o hacer desaparecer el registro académico y disciplinario de asistencia o certificado de estudio.
4. Atentar contra la propiedad ajena utilizando la violencia.
5. Realizar actos violentos o agresivos contra algún miembro de la comunidad educativa que ponga en peligro su vida o integridad física.
6. Portar o guardar armas.
7. Perpetuar violencia sexual con algún integrante de la comunidad educativa.
8. Portar o hacer uso de sustancias u objetos explosivos.
9. Ser reincidente comprobado en el consumo de alcohol, estupefacientes, alucinógenos o sustancias psicoactivas.
10. Practicar o inducir a otras personas a la prostitución o vandalismo.
11. Todo acto calificado como delito o penalizado por las leyes colombianas.
12. Perturbar la intimidad de algún miembro de la comunidad educativa
13. Utilizar los medios de comunicación (redes sociales, blogs, páginas de internet) para agredir, denigrar y/o amenazar a algún miembro de la comunidad educativa.
14. Propiciar incendios o utilizar pólvora en cualquier espacio de la Institución.

#### **Parágrafo 1. Protocolos para la atención de situaciones tipo III:**

De acuerdo con los protocolos establecidos en el decreto 1965 artículo 44 y Código de Infancia y adolescencia Ley 1098 de 2006, determinan que las conductas ocurridas en el ámbito educativo que constituyan la comisión de un delito, serán investigadas y judicializadas conforme al procedimiento del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes –SRPA-, cuando el presunto infractor sea una persona en el rango de edad de los 14 años a los 18 años. En el caso de que el presunto agresor sea persona menor de 14 años, serán las entidades de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes las encargadas de adelantar el respectivo procedimiento administrativo de restablecimiento de derechos. En la IE Sebastián de Belalcázar se desarrollará el siguiente procedimiento frente a las situaciones identificadas como tipo III:



1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. De manera individual, en un formato preestablecido por la institución.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. De manera individual, en un formato preestablecido por la institución.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. De manera individual, en un formato preestablecido por la institución.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia. De manera individual, en un formato preestablecido por la institución.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia. De manera individual, en un formato preestablecido por la institución.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Inciso.** Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

**Parágrafo 2. Ante la situación tipo III la Institución procederá con la siguiente ruta:**

1. Citación del estudiante a Coordinación para aclarar los hechos relacionados con la situación tipo III que se le imputa, dejando registro en el observador.



2. Citación de padre de familia o acudiente en forma inmediata para enterarlo de la situación.
3. El Coordinador, presentará a rectoría un informe relacionando la información obtenida en torno al caso y los antecedentes del estudiante. De manera individual, en un formato preestablecido por la institución.
4. El Rector dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del informe, citará en forma extraordinaria al Consejo Directivo para que analice lo sucedido y tome decisiones sobre la situación del estudiante. El estudiante y el padre de familia o acudiente podrán asistir a la sesión del Consejo Directivo, con el fin de ejercer su legítimo derecho de defensa a los comportamientos que se le imputan.
5. Cada uno de los integrantes del Consejo Directivo, dará su voto por separado y en nombre de sus representados. De todo lo actuado quedará acta en el libro que para tal efecto se lleva, en donde se consignará detalladamente todos los aspectos que se trataron en el Consejo, haciendo claridad del porqué del voto de cada uno de los integrantes del Consejo.
6. Informe escrito de la decisión tomada en concejo directivo.
7. SI SE INCUMPLE EL COMPROMISO Y SE COMETE DE NUEVO OTRA FALTA SE PROCEDE A LA CANCELACION DE MATRICULA O PERDIDA DE CUPO CON SUGERENCIA DE CAMBIO DE AMBIENTE ESCOLAR.DE TODAS LAS ACTAS SE DEBE ENTREGAR COPIA AL PADRE DE FAMILIA YDEJAR EL ORIGINAL EN EL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE.

**Inciso 1.** La decisión será notificada al padre de familia y/o acudiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del Consejo.

Contra las decisiones tomadas por el Consejo Directivo obra el recurso de reposición ante el rector y el de apelación ante el jefe del Área de Educación, que deberá ser presentado por escrito por el estudiante o padre de familia y/o acudiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

**Inciso 2.** El Consejo Directivo deberá resolver el recurso de reposición presentado por el padre o acudiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción.

**Parágrafo 3. Consecuencias aplicables a las faltas tipo III:  
(Artículo 2.3.5.4.2.7, numeral 5 del Decreto 1075 del 2015)**

Las faltas tipo III se sancionarán con la cancelación de matrícula por ser tipificadas como situaciones de agresión escolar que se constituyen en presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.



**Inciso.** En caso de situaciones que trasciendan la vulneración de derechos o que pasen por encima de la dignidad de los seres humanos, se procederá a activar las Rutas de Atención Integral, a fin de poner el caso en manos de las autoridades competentes.

**Parágrafo 4. Seguimiento a los casos y medidas adoptadas para la atención a las situaciones tipo III**

El seguimiento del caso y de los compromisos para la atención a las situaciones tipo III, se hará por medio del presidente del comité escolar de convivencia quien informará a los integrantes, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente; actuación de la cual se dejará constancia. También se tomarán las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

De acuerdo a la gravedad de la falta se sancionaran con la cancelación de matrícula por parte del Consejo Directivo de la institución por ser tipificadas como situaciones de agresión escolar que se constituyen en presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. La decisión será notificada al padre de familia y/o acudiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la reunión con el comité escolar de convivencia

El presidente del comité escolar de convivencia activará la ruta a la entidad competente y reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo 5. Derecho a la intimidad y confidencialidad de personas y documentos; (Artículo 2.3.5.4.2.7, numeral 2 y 3 del Decreto 1075 del 2015)**

Ante las situaciones tipo I, tipo II y tipo III, la institución garantiza protección a quienes informen sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos y de posibles acciones en su contra, de igual manera la confidencialidad de los documentos en medios físicos y/o electrónicos, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones, dejando en custodia el observador al director de grupo o en su defecto estos documentos reposaran en la coordinación o rectoría de la institución (no permitir el acceso a los estudiantes, docentes y padres de familia, ajenos a las situaciones, de igual manera lo que se diga en la mediación es confidencial)



**Parágrafo 6. Estrategias, alternativas y mecanismos pedagógicos para las faltas tipo I, II y III:**

En la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar, se implementan estrategias pedagógicas para abordar las situaciones tipo I, tipo II y tipo III, que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de las competencias ciudadanas de la comunidad educativa. Estas acciones pedagógicas están encaminadas a reorientar por parte todos los docentes, los comportamientos no deseados que con frecuencia se dan en la institución, los cuales son válidos para todas las faltas que contempla esta guía de convivencia:

- a. Diálogos personales para conocer el criterio del educando y su forma de pensar y actuar.
- b. Manejar el conflicto como una oportunidad educativa o situación de aprendizaje para toda la comunidad educativa, alejado de sanciones, entendiendo la dimensión humana de cada caso, a la vez que se les brinde a las personas implicadas el espacio para transformar el conflicto fortaleciendo los valores y las habilidades para enfrentar nuevos retos.
- c. Tomar conciencia de la falta y asumir la responsabilidad con el fin de brindarles el apoyo y acompañamiento requerido.
- d. Charlas con los padres de familia para conocer de cerca la problemática y brindarle asesoría en el manejo de las relaciones padre e hijo.
- e. Recomendar a los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes la realización de exámenes de laboratorio pertinentes.
- f. Compromiso por parte de los involucrados en la falta con el fin de asumir responsabilidades y el reconocimiento de errores, más que culpando o castigando.
- g. Para que este tipo de manejos tengan los efectos educativos que se esperan es necesario que las familias integrantes de la comunidad educativa tengan en sus normas prácticas disciplinarias similares que procuren el logro de la autonomía y el dialogo restaurativo y a la vez se inculque el fortalecimiento de los valores institucionales: conocimiento, tolerancia, responsabilidad, solidaridad, autoestima, sentido de pertenencia, respeto por sí mismo, honestidad y afecto.
- h. Firma de contrato académico y/o disciplinario, por parte del estudiante y acudiente, con su respectivo compromiso y seguimiento en cada período.



**Parágrafo 7. Mediación.**

La mediación se hace mediante una negociación y/o resolución de conflictos, con la participación de un mediador, quien realiza actividades de apoyo, para ayudar a que las dos o más personas en conflicto, analicen y dialoguen voluntariamente sobre sus diferencias e intenten llegar a un acuerdo conjunto, sobre lo que les afecta a ambos.

**Parágrafo 8. Reconciliación.**

La reconciliación que se hace referencia al perdón Alude al perdón; no hace referencia necesaria al olvido de lo sucedido, implica sí releerlo con sentimientos nuevos, comprendiendo que sólo el amor construye. Tampoco se contradice con la justicia, pues no elimina la exigencia de la reparación que es propia de la justicia.

**Parágrafo 9. Reparación.**

La justicia restaurativa Las acciones de reparación están encaminadas a volver a su estado original el daño causado a aquellos que se han visto perjudicados en una situación reincidente. Esta reparación debe ser realizada por quien causó el daño. Es por eso que la justicia restaurativa valora los esfuerzos del victimario por compensar lo que hizo.

La reparación comprende cuatro elementos o facetas: disculpa, cambio en la conducta, restitución y generosidad. Cada elemento posee el potencial de ayudar a la víctima a sanar y de convertir al victimario en un miembro productivo de la comunidad, si bien usualmente más de uno de estos elementos participa en un resultado restaurativo. Víctima y victimario son quienes deciden qué elementos son importantes y factibles en los distintos casos. Este es el motivo por el que los encuentros restaurativos son importantes.



## ARTICULO 43. ACTIVACIÓN DE RUTAS CON OTRAS ENTIDADES

### Parágrafo. Rutas de acción institucional

- **RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR:** Remisión a la EPS o entidad de Salud de cada usuario, Póliza Escolar contra Accidentes Escolares Personales; cobertura para eventos ocurridos únicamente al interior de las Instituciones Educativas y sus salidas pedagógicas informadas por la Secretaría de educación, que no tengan la calidad de vinculados al Sistema de Seguridad Social en Salud; es decir, los estudiantes que no se encuentren afiliados ni al Régimen Contributivo, ni al Régimen Subsidiado de Salud. Los servicios médicos y hospitalarios atenderán a los pacientes con la sola presentación e identificación de la persona en las instalaciones de la Clínica o Institución, previa verificación del Call Center de la aseguradora en las bases de los datos de los estudiantes efectivamente matriculados, pertenecientes a la población beneficiaria de la póliza. (Circular de la Secretaría de Educación De Medellín, Nro.000027 del 15 de Julio del 2015)
- **RUTA DE ATENCIÓN A CASOS DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE):** Remisión a la EPS o entidad de Salud de cada usuario, Secretaría de Educación de Medellín Cra. 52 # 44B 17, Edificio Carré.
- **RUTA DE ATENCIÓN A CASOS DE ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR:** Remisión a la EPS o entidad de Salud de cada usuario, Secretaría de Educación de Medellín Cra. 52 # 44B 17, Edificio Carré.
- **RUTA DE ATENCIÓN AL CONSUMO, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA):** Línea Amiga de Carisma Cra 93 # 34AA 01 – teléfono 4444448, Programa de Servicios Amigables para Jóvenes; Unidad Intermedia del Doce de Octubre – teléfono 4782800, Centro de Atención para la Familia –CIF Catilla Calle 101 # 65 19 al lado del ITM de Castilla – teléfono 2913344
- **RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE PORTE Y/O DISTRIBUCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:** Policía de Infancia y Adolescencia, línea 123/106, ICBF Centro Zonal Integral #2 Noroccidental Cra 70 # 42 37 (por el Éxito de la 70 – teléfonos 4122277/4120428 Ext. 218, Red de Hogares de Paso (casos de abandono, explotación laboral y maltrato en niños de 0-8 años) Cra. 65 # 59A 321 interior 150 Cerro el Volador – teléfono 2302611/ 2605154, Corporación Superarse- Niños (casos de abandono, explotación laboral y maltrato en niños y adolescentes de 9-17 años) Calle 65 # 50 A 65 Prado Centro – teléfonos 5711021/ 4448410 Ext. 120, Fiscalía: Sala de denuncias y Unidad de Reacción Inmediata (URI) del Bunker Cra 64C # 67 300 – teléfono 446677.
- **RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE CONDUCTAS DE INTENTO SUICIDA:** Centro de Salud Castilla Cra 65 # 98 115 - teléfonos 4256440/425644243, Remisión a la EPS, Hospital Mental de Antioquia HOMO calle 30 # 55 310 Bello – teléfonos 4448330/5200510.



- **RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL:** CAIVAS; Centro de Atención Integral a Víctimas de Abuso sexual, Cra 44 # 31 156 – teléfono 2610240 ext. 111, Policía de Infancia y Adolescencia, línea 123/106, Fiscalía: Sala de denuncias y Unidad de Reacción Inmediata (URI) del Bunker Cra 64C # 67 300 – teléfono 446677.
- **RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL:** Comisaria de Familia de Castilla Cra 65 # 100 123 – teléfonos 4713222/ 2375452, Policía de Infancia y Adolescencia, línea 123/106, ICBF Centro Zonal Integral #2 Noroccidental Cra 70 # 42 37 (por el Éxito de la 70 – teléfonos 4122277/4120428 Ext. 218, Red de Hogares de Paso (casos de abandono, explotación laboral y maltrato en niños de 0-8 años) Cra. 65 # 59A 321 interior 150 Cerro el Volador – teléfono 2302611/ 2605154, Corporación Superarse- Niños (casos de abandono, explotación laboral y maltrato en niños y adolescentes de 9-17 años) Calle 65 # 50 A 65 Prado Centro – teléfonos 5711021/ 4448410 Ext. 120.

**Inciso.** *Activación de los protocolos de otras entidades.* Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los comités escolares de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.



#### **ARTICULO 44. PROTOCOLO PARA ATENDER CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)**

En caso de encontrar algún tipo de sustancias sospechosas o estupefacientes en la institución, se debe dejar a disposición del señor comandante de estación de policía de la zona por intermedio del cuadrante a través de un informe detallado en modo, tiempo y lugar, así como las características observables de las sustancias (estado líquido, sólido, vegetal, polvo, color, etc.), dicho documento deberá obrar como soporte de lo adecuado por la institución educativa.

El cuadrante lo puede ubicar a través de la línea gratuita 123 o en la página web <http://portal.policia.gov.co/es-co/Servicios/SuCuadrante/Paginas/Mapa.aspx>, ubicando la dirección del colegio, ciudad y departamento en el buscador de esta herramienta, luego da clic en el icono del policía, lo cual le informara el número del cuadrante y nombre del policía responsable.

Cuando se tenga conocimiento de que un estudiante, (niño, niña o adolescente) sea infractor por tenencia de estupefacientes, se deberá informar a la policía de infancia y adolescencia, a través de la línea de emergencia 123 o a los teléfonos 2316464, 4142125, correo electrónico [meval.ginad@policia.gov.co](mailto:meval.ginad@policia.gov.co), [meval.ginad-pojin@policia.gov.co](mailto:meval.ginad-pojin@policia.gov.co), quienes según la ley 1098 del 2006, Código de Infancia y Adolescencia, brindaran la asesoría pertinente a fin de garantizar el restablecimiento de derechos fundamentales y la protección del niño, niña o adolescente.

En caso de estar ante el hallazgo de sustancias estupefaciente se deben observar algunos cuidados como:

1. No manipular o papal el estupefaciente sin la protección de guantes de látex.
2. No exponer el elemento al olfato.
3. No probar la sustancia.
4. Embalar, empacar o proteger la sustancia en una bolsa plástica para evitar su contaminación o exposición al ambiente y entregarla a la autoridad competente.

**Parágrafo. Protocolo a seguir en la institución para la promoción, prevención y atención de situaciones de tenencia y consumo de sustancia psicoactivas:**



1. La Institución a través de sus proyectos desarrollará estrategia de trabajo con niños niñas, adolescentes y con las familias orientadas hacia el desarrollo de habilidades sociales, en la promoción, prevención y atención al consumo de sustancias psicoactivas.
2. En caso de presentarse el consumo de sustancias psicoactivas en un niño, niña o adolescente de la institución, cualquier miembro de la Comunidad Educativa, puede identificar la situación y comunicarla al coordinador(a) o rector de la institución.
3. El coordinador (a) y/o rector de la institución analizará y verificará la situación y en caso de presentarse afectación de la salud, se remita a las entidades competentes.
4. El Coordinador(a) y/o el rector, en caso de observar vulneración de derechos, realizará remisión a entidades encargadas de restablecimiento de derechos y dejará constancia por escrito en coordinación, asegurándose que el manejo de la información sea confidencial.
5. Simultáneamente, el Coordinador(a) y/o rector será quien luego se encargará de informar a padres de familia o acudientes del estudiante involucrado.
6. El coordinador(a) y/o rector, ampliará información respecto a la situación de consumo y brindará la debida información sobre la Ley 1566 de 2012 de atención integral al consumo de SPA. Promover en el grupo familiar la identificación y control de factores asociados a consumo, proceso que será consignado en el formato de Historia Escolar y se mantendrá reserva de la información.
7. El coordinador(a) y/o rector, realizará seguimiento para verificar si el estudiante y la familia cumplen los compromisos, los cuales se debieron consignar en documento o acta de compromiso institucional.



## **ARTICULO 45. PROTOCOLOS PARA LAS SITUACIONES DE EMBARAZO DE NIÑAS O ADOLESCENTES**

La institución educativa debe garantizar el derecho a la educación a la niña o adolescente embarazada en condición de no discriminación, de igual forma debe garantizarle la protección y el cumplimiento de los derechos de las niñas y adolescentes embarazadas y/o madres desde la legislación vigente.

### **Parágrafo 1. Certificado médico**

La Institución Educativa deberá ser informada sobre el correcto proceso del embarazo de la menor y la idoneidad de la misma para poder asistir a las aulas con normalidad.

Se justificarán las faltas de asistencia que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo.

### **Parágrafo 2. Institución educativa:**

En la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar se facilitará un sistema de evaluación alternativo en tanto la situación de embarazo/maternidad le impida asistir regularmente a clase.

- Prohibido, imponer por causa de embarazo, medidas correctivas o sanciones disciplinarias a las estudiantes.
- Ser tratada con respeto, sin ser censurada por las personas que trabajan en el establecimiento.
- No será exigible el 75% de asistencia a las aulas durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas si se presenta un justificante médico.
- Se nombrará un docente como tutor para que supervise su proceso educativo y le brinde un apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías.
- Se permitirá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.
- Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.



- Se facilitará en lo posible, la comodidad de la menor embarazada dentro de los espacios y mobiliario disponibles.
- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Al ser madre, estará eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico o la médica tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario.
- Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo/a, que debiera ser como máximo de una hora. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario será comunicado a las Directivas de la institución durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- La institución o el profesor correspondiente avisarán al responsable de la menor embarazada ante cualquier incidencia que se produzca durante el periodo lectivo y que pueda ser susceptible de riesgo para la misma. Se procederá a su traslado y atención.
- La institución no se hará responsable de los incidentes que puedan causar otros internos, de manera voluntaria o involuntaria, y que puedan afectar a la menor embarazada de manera directa o indirecta.

Es necesario dejar claro que las personas que laboran en la función pública **ESTÁN OBLIGADAS A DENUNCIAR CUALQUIER SOSPECHA RAZONABLE DE MALTRATO O ABUSO COMETIDO CONTRA LOS Y LAS ESTUDIANTES**. Esto inspirado en el principio del interés superior del niño y de la niña.

Se debe interponer la denuncia en los siguientes casos:

- Si la persona embarazada es menor de 13 años
- Si la menor de edad es mayor de 13 y menor de 15 años
- Si el embarazo es producto de relaciones sexuales remuneradas en personas menores de 18 años
- Si el embarazo es producto de violencia o abuso, aunque tenga más de 15 años.
- Si el autor es pariente, tutor, encargado de la educación, guarda o custodia, o prevalece una relación de confianza con la víctima.



## **ARTICULO 46. NORMAS RESPECTO A LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD**

Dos de los principios fundamentales de la Carta constitucional sirven de marco general para una comprensión más situada del sentido de la inclusión y la equidad en la educación en el Estado social de derecho colombiano. El primero de ellos es la igualdad ante la ley, sin discriminación alguna y con el reconocimiento de la dignidad de todo ser humano (art. 13), y el segundo es la pluralidad del Estado que reconoce la diversidad étnica y cultural, y obliga a su protección en los artículos 7 y 8.

### **Constitución Política de Colombia. 1991**

En el título 1 "De los principios fundamentales", Artículo 1 expone: "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".

**Artículo 7.** "El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana".

**Artículo 8.** "Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación".

**Artículo 10** "Las lenguas y dialectos de los grupos étnicos son también oficiales en sus territorios. La enseñanza que se imparta en las comunidades con tradiciones lingüísticas propias será bilingüe".

**Artículo 13.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

**Artículo 67** "Educación", que señala, entre otros "la igualdad de toda persona humana, la inalienabilidad de los derechos de las personas sin discriminación alguna; la protección especial a personas que, por condición económica, física o mental, se encuentren en condición de protección especial".



**La Ley 70 del 27 de agosto de 1993**, “Que desarrolla el artículo transitorio 55 de la Constitución, donde se protegen los derechos de las comunidades negras, y en particular el derecho a una educación pertinente, en los artículos 32, 34, 35, 36, 39 y 42.

**ARTÍCULO 32.** El Estado colombiano reconoce y garantiza a las comunidades negras el derecho a un proceso educativo acorde con sus necesidades y aspiraciones etnoculturales. La autoridad competente adoptará las medidas necesarias para que, en cada uno de los niveles educativos, los currículos se adapten a esta disposición.

**ARTÍCULO 34.** La educación para las comunidades negras debe tener en cuenta el medio ambiente, el proceso productivo y toda la vida social y cultural de estas comunidades. En consecuencia, los programas curriculares asegurarán y reflejarán el respeto y el fomento de su patrimonio económico, natural, cultural y social, sus valores artísticos, sus medios de expresión y sus creencias religiosas. Los currículos deben partir de la cultura de las comunidades negras para desarrollar las diferentes actividades y destrezas en los individuos y en el grupo, necesarios para desenvolverse en su medio social.

**ARTÍCULO 35.** Los programas y los servicios de educación destinados por el Estado a las comunidades negras deben desarrollarse y aplicarse en cooperación con ellas, a fin de responder a sus necesidades particulares y deben abarcar su historia, sus conocimientos y técnicas, sus 9 sistemas de valores, sus formas lingüísticas y dialectales y todas sus demás aspiraciones sociales, económicas y culturales. El Estado debe reconocer y garantizar el derecho de las comunidades negras a crear sus propias instituciones de educación y comunicación, siempre que tales instituciones satisfagan las normas establecidas por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 36.** La educación para las comunidades negras debe desarrollar conocimientos generales y aptitudes que les ayuden a participar plenamente y en condiciones de igualdad en la vida de su propia comunidad y en la de la comunidad nacional.

**ARTÍCULO 39.** El Estado velará para que en el sistema nacional educativo se conozca y se difunda el conocimiento de las prácticas culturales propias de las comunidades negras y sus aportes a la historia y a la cultura colombiana, a fin de que ofrezcan una información equitativa y formativa de las sociedades y culturas de estas comunidades. En las áreas de sociales de los diferentes niveles educativos se incluirá la cátedra de estudios afrocolombianos conforme con los currículos correspondientes.

**ARTÍCULO 42.** El Ministerio de Educación formulará y ejecutará una política de etnoeducación para las comunidades negras y creará una comisión pedagógica, que asesorará dicha política con representantes de las comunidades.



### **Ley 115 de febrero 8 de 1994 (Ley General de Educación)**

"Por la cual se expide la ley general de educación". De forma particular en el Título III "Modalidades de atención educativa a poblaciones", Capítulo 1 "Educación para personas con limitaciones o capacidades excepcionales",

**Artículo 46.** "Integración con el servicio educativo", menciona: "La educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo".

**Artículo 87.** "Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo".

### **Decreto 1860 de agosto 3 de 1994**

"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos". En el párrafo del artículo 38 se menciona: "Con el fin de facilitar el proceso de formación de un estudiante o de un grupo de ellos, los establecimientos educativos podrán introducir excepciones al desarrollo del plan general de estudios y aplicar para estos casos planes particulares de actividades adicionales, dentro del calendario académico o en horarios apropiadas, mientras los educandos consiguen alcanzar los objetivos. De manera similar se procederá para facilitar la integración de estudiantes con edad distinta a la observada como promedio para un grado o con limitaciones o capacidades personales excepcionales o para quienes hayan logrado con anticipación., los objetivos de un determinado grado o área".

### **Ley 715 del 2001 de diciembre 21 del 2001**

"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros".

### **Resolución 2565 de octubre 24 de 2003**

"Por la cual se establecen parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a la Población con necesidades educativas especiales".



**Ley 1098 de 2006**

"Este Código tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna".

**Ley 1145 de 2007**

"Por medio de la cual se organiza el Sistema Nacional de Discapacidad y se dictan otras disposiciones".

**Ley 1346 de julio de 2009.**

"Por medio de la cual se aprueba la "CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD", y con ella, el artículo 24 sobre educación inclusiva, adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006".

**Acuerdo Municipal 086 de 2009.**

"Establece la política pública en discapacidad".

**ACUERDO MUNICIPAL No 41 DE 2010**

"Por el cual se crea la Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín".

**Ley 1618 de 2013**

"A través del cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad", y en su artículo 22 reglamenta las responsabilidades del Ministerio de Educación Nacional, los entes territoriales y las instituciones educativas para garantizar la educación inclusiva.

**Ley 1620 del 2013**

"Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".

**Decreto 1965 del 2013**

"Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de **2013**, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".



**Decreto 1075 del 2015.**

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Educación". También define la planta profesional y reconoce los temas de educación de estudiantes con discapacidad.

**Decreto 1421 de agosto 29 de 2017.**

"Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad en los niveles de preescolar, básica y media".

**Decreto 1411 del 29 de julio de 2022**

"Reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia". De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 29 de la Ley 1098 de 2006 y el Artículo 5 de la Ley 1804 de 2016, la educación inicial es un derecho impostergable de las niñas y los niños menores de 6 años y hace parte del servicio educativo en los términos previstos por el Artículo 2 de la Ley 115 de 1994.

**Ver Sentencia T-457 del 04 de octubre de 2019, Corte Constitucional**

**DERECHO A LA EDUCACION DE NIÑOS Y NIÑAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD-**  
Reglas relativas a componentes de acceso, disponibilidad, aceptabilidad y adaptabilidad.



#### **ARTICULO 47. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O RIESGO DE VULNERABILIDAD O TALENTO EXCEPCIONAL.**

La institución ha establecido metas **explícitas para la integración y convivencia de la población con necesidades educativas especiales Y POBLACIÓN VULNERABLE para ello debe hacer:**

1. Identificación anual de la población vulnerable, llevando registro de ellos. La recolección inicial de la información puede ser realizada por un docente con la finalidad de valorar la existencia de indicadores de inatención y de problemas de inquietud e impulsividad, en el ámbito familiar y en el escolar y que repercutan de forma negativa en su desarrollo y en la convivencia escolar. En el supuesto de que la familia aporte un diagnóstico clínico de la discapacidad o trastorno que afecta significativamente la convivencia escolar del estudiante, se continuará con la evaluación psicopedagógica en el ámbito educativo.
2. En caso de que esta valoración no confirme la existencia de síntomas de alguna discapacidad o trastorno que afecta significativamente la convivencia escolar del estudiante, se le comunicará a la familia y se revisará la hipótesis diagnóstica.
3. En caso de que esta valoración confirme la existencia de indicadores suficientes de algún tipo de discapacidad se dará a los padres la información obtenida y se les indicará la necesidad de acudir a los servicios médicos especializados para la realización de un diagnóstico clínico. Es conveniente dar también a la familia una copia del cuestionario específico aplicado para la detección con la finalidad de agilizar el proceso diagnóstico. Si los servicios médicos solicitaran (a través de la familia) la cumplimentación de cuestionarios por parte del profesorado, será el tutor o el profesor que más horas pase con el estudiante quien deba realizar esta tarea. Es preferible que estos cuestionarios los rellene un solo profesor.
4. Una vez que la familia haya recibido el diagnóstico se le pedirá que lo haga llegar al director de grupo para poder conocer las conclusiones del mismo, así como el tratamiento indicado. Solo así los docentes podrán realizar una labor educativa eficaz. Se solicitará su permiso para trasladar al profesorado la información necesaria para que puedan cumplir con su función educativa. Esta información afecta a la intimidad del estudiante y de su familia por lo que debe ser tratada como información sensible y confidencial.
5. Se trasladará a la familia toda la información relativa a la evaluación psicopedagógica y se darán orientaciones para el tratamiento de las dificultades en el ámbito familiar. Es importante que la comunicación entre los profesores y la familia sea fluida y que exista coordinación en las actuaciones en los dos ámbitos.
6. Una vez realizada la remisión y en caso de persistir la dificultad e incluso en caso de agravarse y de no presentar el acudiente el acatamiento, se procederá a analizar el caso con el comité de convivencia, a través del cual se generarán posibles estrategias para intervenir la



problemática y activar otras rutas de atención que pueden estar relacionadas con los siguientes estamentos o entidades:

- Remisión del caso al Consejo Directivo.
- Remisión a Comisarías de Familia.
- Remisión a Bienestar Familiar.
- Remisión a Policía de Infancia y Adolescencia.

**7.** Es compromiso y deber de la familia suministrar el medicamento a los estudiantes que clínicamente les haya sido formulado, atendiendo la prescripción de dosis y tiempos exactos.

**8.** El director de grupo junto con el resto del equipo docente establecerán las medidas curriculares y metodológicas necesarias para la atención educativa del estudiante. Así mismo se establecerán los mecanismos de coordinación entre los distintos profesionales educativos para que las actuaciones con el estudiante se desarrollen de forma coherente y sistemática.

**9.** Dentro del aula es necesario introducir adaptaciones ambientales y metodológicas que puedan beneficiar tanto al estudiante con discapacidad como al resto del grupo:

**a.** Capacitación a Docentes y padres de familia sobre las necesidades especiales de niños y jóvenes.

**b.** Integración a las aulas y desarrollo de estrategias metodológicas que lleven a conseguir los logros mínimos del plan de estudio.

**c.** Planes de apoyo individualizados para los logros mínimos que debe alcanzar niños y jóvenes con discapacidad.

**d.** Sentarle en un lugar en el que podamos tener vigilancia continua, cerca del profesor y lejos de distracciones. Elegir para él compañeros que le puedan ayudar a realizar tareas, tomar anotaciones y que no le distraigan.

**e.** Flexibilización del currículo: romper con el enfoque homogeneizador donde todos los estudiantes realizan la misma actividad, de la misma forma, en el mismo tiempo y con los mismos materiales. Es bueno utilizar material visual para recordar al estudiante en qué momento del trabajo de clase nos encontramos.

**f.** Es conveniente reducir y fragmentar las actividades y evaluaciones. Utilizar un formato simple y claro. Se aconseja utilizar refuerzos y apoyos visuales en la instrucción oral y variar los ejercicios dependiendo de la discapacidad y necesidades del estudiante. No sobrecargar



de tareas para casa al estudiante, seleccionar bien aquellas actividades que se consideren más importantes.

**g.** Asegurarse de que ha entendido lo que se le pide, establecer contacto ocular con frecuencia y dar las instrucciones de una en una. Advertir individualmente al estudiante de los cambios de actividad.

**h.** Se deben alternar la forma de exposiciones y presentación de las evaluaciones; de forma oral, escrita o valiéndose de las nuevas tecnologías. Se aconseja dividir los exámenes o pruebas escritas en dos sesiones al menos, siendo flexibles en su duración.

**i.** Tener citas regulares con la familia para el intercambio de información tanto del comportamiento y desempeño académico del estudiante en casa y en el establecimiento educativo, como el avance en el tratamiento clínico, con el fin de garantizar la adecuada atención y seguimiento al estudiante.



## **ARTICULO 48. AJUSTE RAZONABLE DE TIEMPO.**

### **Parágrafo 1. ¿Qué es un ajuste razonable?**

“...son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que estos estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos. ...

Son razonables cuando resultan pertinentes, eficaces, facilitan la participación, generan satisfacción y eliminan la exclusión.” *Decreto 1421 de 2017.*

Esto quiere decir que las acciones que se han brindado para todos no han sido suficientes y se requiere de otras modificaciones y ajustes que favorezcan el desarrollo de habilidades que les permitan a los estudiantes permanecer y desenvolverse en algunos contextos, aunque el Decreto 1421 hace énfasis frente a la discapacidad, los ajustes razonables en lo que respecta a su definición, pueden beneficiar a los estudiantes que lo requieran considerando el pleno ejercicio del derecho a la educación.

Si bien se asocia el “ajuste razonable” principalmente al estudiante con discapacidad en consecuencia del Decreto 1421 de 2017, la naturaleza jurídica de dichos ajustes aplica para todo estudiante que se encuentre en riesgo de exclusión, es decir que no sólo los estudiantes con discapacidad podrán ser beneficiarios.

### **Parágrafo 2. Objetivo:**

Orientar frente a la implementación de los ajustes razonables de tiempo, como abordaje pedagógico en el acompañamiento a estudiantes que requieren sortear barreras para el aprendizaje y la participación derivadas de los tiempo y jornadas escolares, así como a estudiantes con conductas que debido a su impacto y recurrencia requieran de procesos que favorezcan el desarrollo de habilidades adaptativas en el contexto escolar.

### **Parágrafo 3. ¿Qué se puede entender por ajuste razonable de tiempo?**

Son acciones específicas que se derivan del análisis del contexto y la valoración psicopedagógica, en respuesta oportuna y pertinente para favorecer un proceso de aprendizaje (que requiere tiempo) teniendo en cuenta las barreras que aparecen. A partir de este análisis, se concluye la necesidad de realizar la flexibilización del tiempo con el fin de favorecer, por ejemplo, el desarrollo de habilidades adaptativas del estudiante en el contexto escolar o su potencial de aprendizaje en otros casos.



**Inciso. El ajuste de tiempo es subsidiario** a otras estrategias implementadas en la institución educativa, por lo cual se da después de implementadas y evaluadas una serie de acciones que no han sido efectivas para el proceso del estudiante, dentro del aula de clase o institución educativa.

#### **Parágrafo 4. ¿Qué son habilidades adaptativas?**

Entiéndase como **habilidades adaptativas** aquellas capacidades, conductas y destrezas que una persona debería adquirir para desempeñarse o desarrollarse en sus entornos habituales, en sus grupos de referencia y acordes a su edad.

El comportamiento adaptativo refleja la competencia social y práctica de un individuo para satisfacer las demandas de la vida diaria.

#### **Parágrafo 5. ¿Quiénes pueden beneficiarse de estos ajustes?**

Aquellos estudiantes que por sus características particulares (dificultades de autorregulación, comportamiento explosivo, baja tolerancia a la frustración, marcada dificultad para expresar emociones y comunicar necesidades, episodios de crisis en el marco de un diagnóstico clínico, entre otras), requieren que aquellos contextos en los cuales participan, brinden oportunidad de respuesta a través de la flexibilización, para esto se debe haber identificado, que aspectos como la exposición prolongada a una situación puede convertirse en un detonante de “conducta problemática” o de riesgo hacia sí mismo o a los demás.

El ajuste razonable de tiempo también puede ser implementado cuando el estudiante, con o sin discapacidad, requiere equilibrar su agenda de participación de actividades dentro de la IE y fuera de la misma, en función de situaciones de salud, participación de actividades derivadas de una Capacidad y/o Talento Excepcional, etc.

#### **Parágrafo 6. Conducta problemática**

“La conducta problemática es aquella que por su intensidad, duración o frecuencia afecta negativamente al desarrollo, personal del individuo, así como a sus oportunidades de participación en la comunidad”. (Emerson, 1995)

Se asume que “la conducta problemática” está influenciada por algún aspecto del ambiente habitual del estudiante. Pueden ser aspectos específicos del ambiente tanto externo como interno.



**Parágrafo 7. ¿Qué tener en cuenta antes de llevar a cabo un ajuste razonable de tiempo?**

Antes de implementar un ajuste razonable de tiempo, es necesario tener en cuenta que este ajuste se implementa como una acción que hace parte de un proceso pedagógico y que tiene un propósito distinto a una acción disciplinaria, al ser intencionado y regulado apunta al desarrollo de habilidades y competencias para desenvolverse en los contextos (Habilidades adaptativas), por ello el siguiente paralelo permite claridad frente a lo que es un proceso disciplinario y un proceso pedagógico, identificando cuál es el propósito que se tiene con el estudiante.

<b>DIFERENCIAS ENTRE UNA ACCIÓN DISCIPLINARIA Y UN PROCESO PEDAGÓGICO</b>	
<b>Acción disciplinaria</b>	<b>Un proceso Pedagógico</b>
<p>Hablamos de un proceso disciplinario cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hay incumplimiento de los compromisos adquiridos en el aula, se observa que hay comprensión frente al acto realizado y a la consecuencia de esa acción.</li> <li>- Hay incumplimiento de los deberes institucionales.</li> <li>- Incumplimiento en los procesos de corresponsabilidad familiar.</li> <li>- Generación de un proceso conflictivo con pares o docentes.</li> <li>- Propósito: llevar a cabo una acción sancionatoria propia del manual de convivencia, enmarcada en el debido proceso.</li> </ul>	<p>Hablamos de un proceso pedagógico cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hay desmotivación por parte del estudiante.</li> <li>- Se evidencia bajos niveles de adaptación a ciertos procesos.</li> <li>- Hay falta de entrenamiento en algunas habilidades sociales necesarias para estar en entornos específicos de interacción social.</li> <li>- Se evidencia una necesidad de favorecer la gestión de emociones (control inhibitorio, tolerancia a la frustración).</li> <li>- Se requiere potenciar el desarrollo y consolidación de funciones mentales superiores.</li> <li>- Se ha iniciado o realizado cambios en el tratamiento farmacológico de un estudiante.</li> <li>- Propósito: flexibilizar la variable tiempo, con el fin de favorecer la posibilidad de alcanzar la meta que requiere el estudiante (motivación, autorregulación emocional, habilidades sociales específicas, adherencia del medicamento, proyección del talento en otros espacios distintos al institucional).</li> </ul>



**Inciso.** Es importante tener claridad de cuál es el propósito que se quiere alcanzar con el estudiante, ya que esto indicará si la medida utilizada en un ajuste de tiempo (que se orienta a la instauración de una habilidad o favorecer algún proceso externo) o una acción disciplinaria (que busca sancionar una conducta).

**Parágrafo 8. Aspectos para tener en cuenta cuando nos encontremos frente a la implementación de un ajuste razonable de tiempo.**

**1. Análisis del estudiante y del contexto**

Para llevar a cabo un ajuste de tiempo es relevante conocer y documentar las circunstancias y situaciones en las que los estudiantes presentan los comportamientos, cuáles son los antecedentes de la conducta, así como cuáles podrían ser esos estímulos detonantes, dónde y cuándo ocurre (situación), quién está presente y otras variables que alteran la respuesta del estudiante.

Para lo anterior, se debe tener en cuenta el contexto institucional, contexto de aula, contexto sociofamiliar y esos aspectos propios del estudiante que juegan como variables orgánicas (adherencia a la medicación, irritabilidad fisiológica, crisis que pueden aparecer en el cuadro de un diagnóstico, fatiga, entre otros).

Para el caso de un estudiante con Capacidades y/o Talentos Excepcionales será necesario conocer qué procesos o potencial de aprendizaje se quieren favorecer.

**2. Valoración psicopedagógica**

Es un proceso de recolección de información y análisis de la misma, en el que se identifican condiciones personales, habilidades, necesidades, oportunidades de desempeño y característica de los contextos, para diseñar ajustes y apoyos. No es el diagnóstico del estudiante, ya que recoge un análisis completo que tiene en cuenta la comprensión de la persona, su contexto social, la función de la conducta, sus potencialidades, sus necesidades de apoyo.

**En la valoración psicopedagógica es relevante:**

- Actores que participan: Docente de aula, docente de apoyo, profesionales de apoyo psicosocial (programas externos) Docente orientador, directivos docentes.
- Antecedentes personales: información relevante del estudiante, historia médica si lo requiere (en caso de que el estudiante tenga un diagnóstico), recomendaciones dadas por los diferentes especialistas, historia escolar y demás documentos que se tengan del caso.



- Identificación de las características del estudiante en relación con las habilidades por desarrollar: describir cuáles son esas competencias que el estudiante no ha desarrollado y que hace más probable que una conducta problemática aparezca dependiendo del contexto.

- Función de la conducta: Realizar un análisis frente a cuál es la función de la conducta, es decir, que obtiene o evita el estudiante cuando realiza la acción que puede ser considerada problemática y cuál es la habilidad que requiere desarrollar para enfrentar las diferentes situaciones de una forma más adaptativa.

La valoración psicopedagógica tiene en cuenta todos los condicionantes individuales, sociales y ambientales que rodean al estudiante, permite identificar el cómo, cuándo, dónde y por qué tiene lugar la conducta poco adaptativa.

### **3. Definir cuál es el propósito del ajuste razonable de tiempo**

Si el propósito es llevar a cabo un proceso disciplinario, no podemos hablar de ajustes de tiempo. Sin embargo, si el propósito es realizar un proceso pedagógico, entonces podemos pensar en la posibilidad de realizar un ajuste de tiempo, teniendo claro cuál es la meta que quiero alcanzar con el estudiante, es decir, cuál o cuáles habilidades adaptativas o potencialidades, se quieren favorecer.

### **4. Descripción del ajuste de tiempo.**

Describir el ajuste: La modificación del horario, el fin, las estrategias de verificación y sustentación de los aprendizajes, los roles del docente, el acudiente; entre otras.

Estas conductas tienen que ser observables. Tenemos que saber cuándo se está dando una conducta y cuándo no; por lo tanto, tiene que estar descrita de forma que se pueda observar.

- ¿Qué pasa? (Descripción de la situación)
- ¿Qué hace antes...? (Respuesta después al estímulo detonante)
- ¿Qué siente cuando? Emociones que puede expresar un estudiante ante una situación.

Es importante evitar caer en generalidades de la conducta que encasillen o rotulen al estudiante como por ejemplo el llamarle agresivo, grosero, hostil.

En el ajuste de tiempo SIEMPRE se debe tener en cuenta la realización de un análisis de las estrategias que se han utilizado en el aula, determinar cuáles han favorecido o no el desarrollo de las competencias que se esperan del estudiante y por lo cual se justifica la implementación de la estrategia de un ajuste de tiempo.



## 5. Seguimiento.

Hay que tener en cuenta que el ajuste razonable de tiempo no debe ser permanente, ya que, si hace parte de un proceso de desarrollo de habilidades, debe tener un tiempo determinado, de acuerdo con las características específicas del estudiante.

El ajuste de tiempo pretende garantizar el pleno derecho de la educación ya que el fin último es alcanzar la meta con el estudiante, evitando la exclusión y los procesos de desescolarización.

Es de recordar que el proceso de desarrollo de habilidades requiere tiempo y exposición al contexto que podría detonar ese comportamiento, por lo que pueden surgir algunas conductas problemáticas o momentos de crisis durante la implementación del ajuste, es por esto que es importante reconocer, valorar y responder de manera pertinente a estos comportamientos, recordando que es un proceso gradual y progresivo. La expectativa de respuesta del estudiante debe estar ajustada a la realidad.

### **Parágrafo 9. Para el proceso de seguimiento se debe tener en cuenta:**

- La institución educativa debe generar acciones que garanticen el acompañamiento, la articulación con los diferentes actores institucionales y diseño de estrategias que permitan la atención educativa y el aprendizaje al estudiante considerando los principios del enfoque de educación inclusiva.
- Esta estrategia debe ser evaluada de manera continua para identificar la pertinencia de los resultados y definir la necesidad de otras acciones como parte del proceso

### **Parágrafo 10. Otras condiciones para aplicar ajustes de tiempo.**

Aunque en el presente documento el ajuste de tiempo está en el marco de situaciones y características comportamentales de difícil abordaje en el aula, es preciso mencionar que existen otras situaciones relacionadas con los estudiantes en las que, a partir del análisis de sus características particulares, se identifican algunas barreras en el contexto educativo y que la implementación del ajuste razonable de tiempo puede favorecer su proceso pedagógico.

### **Parágrafo 11. Los ajustes razonables pueden beneficiar a estudiantes que presenten:**

- Condición de enfermedad
- Capacidades y/o talentos excepcionales
- Embarazo adolescente
- Situación familiar difícil



## **ARTICULO 49. PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

### **Parágrafo.**

### **Antecedentes.**

**Ley 16744 del 01 de febrero de 1968, (Ministerio del Trabajo) Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educativos.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación preescolar, básica y media, están inscritos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio; siempre y cuando no cuente con otro seguro.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

#### **1- En caso de enfermedad o accidente menos graves:**

El estudiante recibirá los primeros auxilios, o en su defecto se le dará agua aromática. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. El docente y/o el coordinador llamarán a los padres y/o acudientes para que vengan por el estudiante si fuese necesario.

#### **2- En caso de accidentes leves:**

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o acudientes, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud que estimen conveniente. El padre de familia brindará la información en el lugar de atención para confirmar y evidenciar el seguro de salud con que cuenta el estudiante.



### **3- En caso de accidentes graves:**

En todos los casos que el accidente sea grave, el docente que esté presente en el lugar del accidente, o en la zona de acompañamiento en los descansos, será quien trasladará al estudiante en un taxi; el cual será pedido por el vigilante de turno y pagado por los padres y/o acudientes del estudiante, al servicio de urgencias de la comuna (Unidad hospitalaria de Castilla). Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su cuaderno comunicador, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en el cuaderno comunicador y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y/o acudientes mantener estos datos actualizados y los docentes en el observador.



## CAPITULO 10

### COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### **ARTICULO 50. (Decreto 1965 del 2013)**

**Artículo 22. Conformación de los Comités Escolares de Convivencia.** Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. El respectivo consejo directivo de las referidas instituciones y centros educativos dispondrá de un plazo no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la publicación del presente Decreto, para conformar el comité escolar de convivencia y elaborar su reglamento, el cual deberá hacer parte integral del manual de convivencia.

**Parágrafo 1.** Para el caso de los centros educativos, el director será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia del director, presidirá el docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

**Parágrafo 2.** Para el caso de los centros educativos donde no se cuenta con los integrantes para conformar el comité escolar de convivencia, éste será integrado como mínimo por el representante de los docentes, el presidente del consejo de padres de familia y el representante de los estudiantes. En este caso, el docente será quien presida el comité.

**Artículo 23. Sesiones.** El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

**Artículo 24. Quórum decisorio.** El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

**Artículo 25. Actas.** De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente Decreto.

**Parágrafo.** El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.



**Artículo 26. Acciones o decisiones.** El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

**Artículo 27. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los comités escolares de convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTICULO 51. Objetivos del comité de convivencia escolar**

**Artículo 4. (Ley 1620 de marzo 15 de 2013)**

Son objetivos del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

1. Fomentar, fortalecer y articular acciones de diferentes instancias del Estado para la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica y media.
2. Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.
3. Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.
4. Promover el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que las entidades en los diferentes niveles del Sistema y los establecimientos educativos fortalezcan la ciudadanía activa y la convivencia pacífica, la promoción de derechos y estilos de vida saludable, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia escolar, acoso escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos e incidir en la prevención y mitigación de los mismos, en la reducción del embarazo precoz de adolescentes y en el mejoramiento del clima escolar.



5. Fomentar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de preescolar, básica y media, particularmente, las relacionadas con acoso escolar y violencia escolar incluido el que se pueda generar a través del uso de la internet, según se defina en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

1. Identificar y fomentar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones y conductas generadoras de situaciones de violencia escolar.
2. Orientar estrategias y programas de comunicación para la movilización social, relacionadas con la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
3. Contribuir a la prevención del embarazo en la adolescencia y a la reducción de enfermedades de transmisión sexual.

## **ARTICULO 52. Composición del comité de convivencia escolar**

### **Naturaleza**

Según la ley 1620 de marzo 15 de 2013; cada institución educativa tiene la obligación de contar con un comité escolar de convivencia conformado por el rector, personero estudiantil, representante de docentes, representante del consejo de padres de familia y el representante del consejo de estudiantes.

### **Reglamento de interno del comité de convivencia escolar.**

### **Funciones**

**Artículo 13.** Funciones del comité escolar de convivencia. Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.



4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**Parágrafo:** Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**ARTICULO 53. Sesiones.** El comité escolar de convivencia en la institución sesionará una vez al mes. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

**ARTICULO 54. Elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.** La elección del docente que lidere los procesos o estrategias de convivencia escolar se hará en asamblea general de docentes al inicio de cada año escolar, para la permanencia del año lectivo, pudiendo ser reelegido para una nueva vigencia escolar.



#### **ARTICULO 55.**

#### **Deberes**

- Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias cuando sea solicitado por el comité.
- Dar un trato respetuoso a los integrantes del comité.
- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones que se le recomienden.
- Escuchar atentamente las propuestas de los demás miembros del comité.
- Acatar las decisiones aprobadas por el comité siempre que haya quórum.
- Velar para que la institución establezca mecanismos que combatan el acoso escolar o bullying.
- Establecer estrategias para que la institución educativa implemente las competencias ciudadanas en todas las áreas del conocimiento.
- Acompañar la institución para que se reformen y se hagan ajustes en el manual de Convivencia y velar además para que éste se lleve a la práctica.
- Acompañar al Proyecto de Educación Sexual en la búsqueda de estrategias para que se abran espacios en la promoción de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Identificar y fomentar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones en que se presente violencia escolar.
- Establecer y aplicar la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Cumplir con los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral.

#### **ARTICULO 56.**

#### **Derechos:**

Los integrantes del Comité de Escolar de Convivencia tendrán los siguientes derechos:

- Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- A ser informado oportunamente cuando se cite a la reunión del comité.
- A que se le escuchen sus propuestas si son de interés para el comité.
- A presentar propuestas para mejorar el proceso.
- A recibir un trato cortés y respetuoso de parte de todos los integrantes del comité.
- A participar en igualdad de condiciones con los demás integrantes del comité.
- Ausentarse de la reunión con causa justificada.
- A presentar excusas cuando las circunstancias lo ameriten.

#### **ARTICULO 57.**

#### **Prohibiciones:**

A los miembros del Comité Escolar de Convivencia de la Institución educativa Sebastián de Belalcázar les está prohibido:

- La inasistencia injustificada a las reuniones.
- Dar un manejo inadecuado e inoportuno de la información del comité.
- Tomar determinaciones aisladas sin concertar con los demás miembros del comité para dar solución a un conflicto.
- Incumplir las tareas asignadas por el comité.
- Incumplir con los compromisos y responsabilidades establecidas en el comité.



**ARTICULO 58.**

**Integrantes**

- El rector
- El coordinador de convivencia.
- El personero (a).
- Un representante del Consejo Estudiantil.
- Un representante del Consejo de Padres de Familia.
- Dos representantes de los docentes.

**ARTICULO 59. Acta de conformación del Comité de Convivencia Escolar**

El Comité de Convivencia Escolar, en la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar, fue conformado según acta número 1 de agosto 14 del 2013.

Resolución rectoral Nro. 05 de agosto 14 de 2013; "Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Escolar.



## CAPITULO 11

### REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

#### ARTICULO 60. REPRESENTANTES DE GRUPO

##### Parágrafo 1. Perfil

Los aspirantes a formar parte del Consejo Estudiantil de la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar deberán:

- a. Tener una hoja de vida escolar intachable en lo académico y comportamental.
- b. Estar dispuestos a cumplir con las normas y reglamentos como estudiantes y como representantes.
- c. Asistir y participar activamente en las reuniones y actividades que se programen.
- d. Cumplir a cabalidad con las normas de la GUÍA PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL de la Institución.
- e. Mantener buenas relaciones con la comunidad educativa.
- f. Tener liderazgo y sentido de pertenencia.
- g. Ser puntual y responsable frente al grupo.
- h. Poseer conciencia de clase.
- i. Que tenga capacidad verbal.
- j. Que tenga criterios sólidos para ejercer su liderazgo.

##### Parágrafo 2. Forma de elección

Cada grupo elegirá democráticamente a su representante. Esta elección se realizará en cada aula bajo la orientación de los directores de grupo en los primeros quince (15) días del calendario escolar. El candidato a representante de grupo que ocupe el segundo lugar en cada grupo será designado como mediador escolar.



### **Parágrafo 3. Funciones**

- a. Ser colaborador del personero (a) escolar.
- b. Representar con voz y voto al grupo ante el consejo de los estudiantes.
- c. Animar entre sus compañeros las diferentes actividades o campañas que se promuevan al interior o exterior del establecimiento; campañas de aseo, orden y buena disciplina dentro y fuera del salón.
- d. Dirigir el grupo cuando el profesor(a) está ausente, teniendo en cuenta sus orientaciones.
- e. Ser vocero de sus compañeros(as) ante los profesores(as).
- f. Servir como conciliador entre sus compañeros.
- g. Motivar el cumplimiento de los deberes de todos (as) sus compañeros (as).
- h. Ser permanente colaborador de su director(a) en todos sus aspectos.

### **ARTICULO 61. EL PERSONERO (A) ESTUDIANTIL**

#### **Parágrafo 1. Perfil**

- a. Tener una hoja de vida escolar intachable en lo académico, comportamental y que haya tenido una permanencia mínima de dos años en el plantel.
- b. Demostrar liderazgo positivo.
- c. Demostrar capacidad de argumentación.
- d. Ser imparcial y justo.
- e. Ser promotor del cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.
- f. Tener capacidad de debatir, de contradecir y formular propuestas.
- g. Demostrar espíritu democrático, generando participación de los estudiantes en los procesos.
- h. Manejar bien la comunicación.
- i. Demostrar asistencia y puntualidad a las clases y actividades institucionales.



## **Parágrafo 2. Forma de elección**

El personero (a) será un estudiante del grado 11º será elegido mediante elección democrática y participativa por todos los estudiantes de la institución en votación secreta, organizada por área de Ciencias Sociales.

## **Parágrafo 3. Funciones**

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los estudiantes y buscar alternativas de solución.
3. Asistir a reuniones del consejo de estudiantes.
4. Fiscalizar las reuniones del Consejo de Estudiantes.
5. Rendir informes bien sea al Consejo de Estudiantes, al Consejo Directivo, o bien a ambos de los aspectos negativos y positivos que merezcan tenerse en cuenta para la formación de la comunidad.
6. Asistir puntualmente a las reuniones del Consejo de Estudiantes.

## **Parágrafo 5. Representante de estudiantes al Consejo Directivo**

Según lo establecido por la ley general de educación artículo 142, el representante de los estudiantes al consejo directivo debe estar matriculado en el grado 11º y es único requisito para postularse a este cargo.

El Consejo de Estudiantes será quien lo elegirá democráticamente, de una terna.

## **Parágrafo 5. Funciones**

Participar en las decisiones que atañen al funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

## **ARTICULO 62. CONSEJO DE ESTUDIANTES**

El consejo de estudiantes tiene su fundamento legal en el Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994. Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educados. Está integrado por un estudiante representante de cada uno de los grupos que existen en el plantel a partir del grado tercer de primaria y hasta el grado undécimo.



---

### **Parágrafo 1. Perfil**

- a. Tener una hoja de vida escolar intachable en lo académico y comportamental.
- b. Capacidad efectiva de participación y toma de decisiones.
- c. Con un pensamiento racional, reflexivo y comprometido.
- d. Con capacidad de autodeterminación y respeto a las opiniones de los demás.
- e. Con capacidad de adaptarse a los avances tecnológicos.

En conclusión, deben ser inquietos reflexivos, responsables, libres, afectuosos, comprensivos, transparentes, sinceros, abiertos, estudiosos de conservar una buena amistad.

### **Parágrafo 2. Formas de elección**

Cada grado elegirá democráticamente a su representante de grupo. Esta elección se realizará en cada aula bajo las orientaciones de los directores de grupo en los primeros quince (15) días del calendario escolar.

### **Parágrafo 3. Funciones**

1. Tener su propia organización interna.
2. Elegir entre los estudiantes del grado 11º el representante del Consejo Directivo.
3. Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento Institucional, ampliar mecanismos de participación estudiantil, tales como encuestas, periódicos y murales.
5. Representar a la Institución encuestas Interinstitucionales locales.
6. Llevar el registro de sesiones en actas firmadas y presentarlas a la dirección cuando sea requeridas.
7. Revocar el mandato del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo cuando sea el caso.



## **ARTICULO 63. CONTRALORÍA ESCOLAR**

La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Grupo de Apoyo. (Acuerdo municipal Nro. 41 de 2010)

### **Parágrafo 1. Grupo de apoyo de la contraloría escolar.**

Estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados sextos a undécimo y los estudiantes que cursen el último grado en los Centros Educativos, según ofrezca la institución; se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

### **Parágrafo 2. Funciones**

- a. Elegir el secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- b. Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
- c. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- d. Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
- e. Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.
- f. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- g. Presentar propuestas al Contralor relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
- h. Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa. “Por el cual se crea la Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín”.

## **ARTICULO 64. EL CONTRALOR (A)**

Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media. Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo. **Parágrafo:** La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero (a) Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.



## **Parágrafo 1. Funciones**

- a.** Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
- b.** Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- c.** Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- d.** Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- e.** Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
- f.** Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- g.** Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
- h.** Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
- i.** Verificar que el Rector o director rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, p.p. y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
- j.** Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
- k.** Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.



- I. Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de sisben 1,2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica. Parágrafo. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

### **Parágrafo 2. Elección y período**

El Contralor será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto. El aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a su postulación. Del proceso electoral realizado, se levantará un acta donde consten los candidatos que se postularon a la elección, número de votos obtenidos, la declaratoria de la elección de Contralor Escolar y el número de votos obtenidos, y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa. Copia de dicha acta deberá ser enviada al Contralor General de Medellín y a la Secretaría de Educación Municipal.

**Nota:** Si en la elección para personero y contralor estudiantil, llegare haber un empate en su votación se cita nuevamente para la elección en los ocho días siguientes.

## **ARTICULO 65. SANCIONES A LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES**

Pérdida de investidura y las demás estipuladas en la Guía para la Convivencia Institucional.

### **Parágrafo 1. Revocatoria del mandato para cualquier cargo de elección**

En caso de presentar faltas de conducta dentro y fuera de la Institución, por inhabilidades en su cargo o inasistencia reiterada será reemplazado por quien hubiese obtenido la segunda votación en forma sucesiva y en orden descendente.

En caso tal que no haya quien reemplace el cargo se hará nuevamente la votación.

### **Parágrafo 2. Prohibiciones:**

- Los candidatos a personería y contraloría escolar, no deben estar involucrados en peleas dentro y/o fuera de la institución.
- Los candidatos no pueden hacer proselitismo, ni permanecer en la institución el día de las votaciones o día "D".
- Una vez voten deben retirarse de la institución.
- Estos deben conocer claramente sus funciones y límites para no incurrir en extralimitaciones.



## CAPITULO 12

### **ruta de atención integral para la convivencia escolar**

La Ruta de atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que debe seguir la institución Educativa, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, articulando una oferta de servicio ágil, integral y completa.

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por matoneo o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia.

Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes del establecimientos educativo en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece en la guía de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

#### **El componente de promoción**

Se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

#### **El componente de prevención**

Deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.



### **El componente de atención**

Deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia escolar, matoneo o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

### **El componente de seguimiento**

Se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

## **ORIENTACIONES PARA PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y PREVENCIÓN EN TORNO A LA PERMANENCIA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA EDUCATIVO**

### **ESTRATEGIAS Y ACCIONES:**

- Contribuir a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible discapacidad.
- Reportar en el SIMAT a niñas, niños y adolescentes al momento de la matrícula, el retiro o el traslado.
- Incorporar el proceso de educación inclusiva y el Diseño Universal para el Aprendizaje.
- Crear y mantener actualizada la historia escolar de niños, niñas y adolescentes con discapacidad.
- Proveer las condiciones para que se elaboren los planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR).
- Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los informes anuales de competencias desarrolladas.
- Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con la familia y/o acudientes de los niños, niñas y adolescentes en condición de discapacidad.



- Ajustar los manuales de convivencia escolar e incorporar estrategias, en los componentes de promoción y prevención, para evitar casos de exclusión o discriminación en razón de la discapacidad de niñas, niños y adolescentes.
- Revisar el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes.
- Garantizar procesos de formación docente.
- Promover el uso de ambientes virtuales accesibles para personas con discapacidad.
- Mantener una comunicación efectiva y hacer planeación conjunta entre las diferentes áreas de gestión: administrativa, directiva, académica y comunitaria. Desarrollar actividades recreativas, deportivas, artísticas, literarias, celebraciones o conmemoraciones en donde participen docentes, familias, niñas, niños y adolescentes con y sin discapacidad.
- Conformar el Comité Escolar de Convivencia (CEC), establecido en la Ley 1620 de 2013. Realizar talleres, lecturas, reflexiones, jornadas, foros, seminarios, con el objetivo de que todas las niñas, niños y adolescentes cuenten con oportunidades de compartir el conocimiento y sean valorados de modos particulares. Priorizar temas de equidad, participación social, empatía y comunicación asertiva.
- Identificar, en conjunto con la familia, los factores que generan las ausencias, teniendo en cuenta que, si son largas, pueden acarrear desmotivación, desadaptación del proceso escolar e incluso la deserción definitiva. Plantear alternativas conjuntas para la continuidad del proceso educativo de niñas, niños y adolescentes con discapacidad.
- Gestionar procesos terapéuticos en contra jornada. Agenciar apoyos para traslados y alimentación. Activar otras redes de apoyo (instituciones gubernamentales u ONG).
- Conocimiento de la institución educativa para identificar los apoyos existentes o generar propuestas de mejora. Identificar y describir las barreras que limitan la participación de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educativo.
- Gestionar con el sector salud el diagnóstico oportuno de niñas, niños y adolescentes, y las atenciones médicas o terapéuticas que requiera.
- Apoyar a la institución educativa en el seguimiento, control y veeduría a la garantía del derecho a la educación inclusiva de niñas, niños y adolescentes sin discriminación alguna.

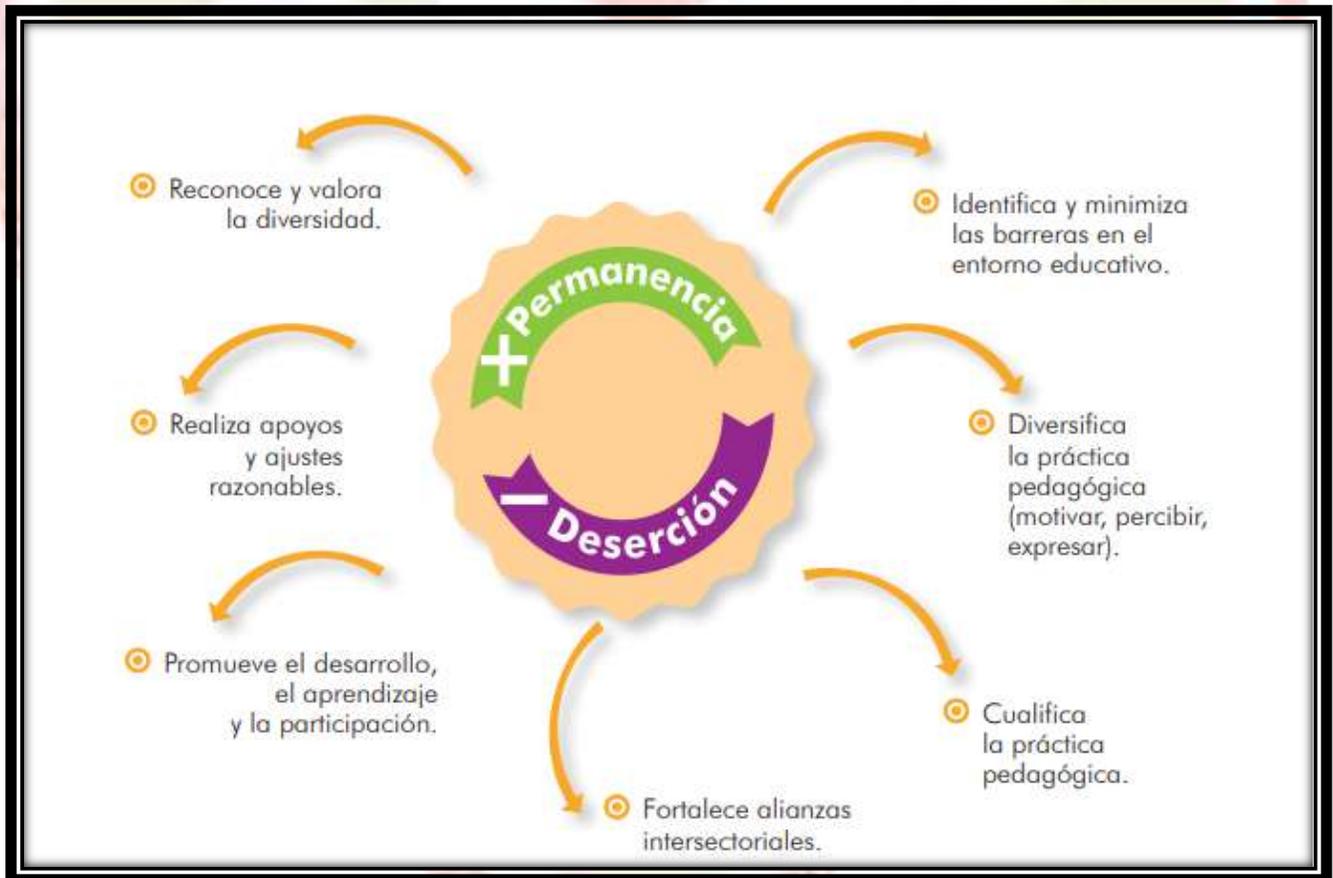


## **Conceptos clave de la colección Promover trayectorias educativas completas de niñas, niños y adolescentes con discapacidad, en el marco de la educación inclusiva y de calidad**

- ✓ Educación Inclusiva: Proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características de los estudiantes, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna. (Congreso de la República, 2017)
  - ✓ Diseño Universal para el Aprendizaje: Diseño de entornos, programas, currículos y servicios educativos, pensados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes, a partir de reconocer y valorar su individualidad. (Congreso de la República, 2017)
  - ✓ Ajustes Razonables: Acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas, basadas en necesidades específicas de algunos estudiantes, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal para el Aprendizaje. (Congreso de la República, 2017)
  - ✓ Discapacidad: Resultado de la interacción entre las características de la persona y las barreras del entorno, que limitan su actividad y restringen la participación en igualdad de condiciones con las demás. (OMS, 2011)
  - ✓ Deserción escolar: Abandono del sistema escolar por parte de niñas, niños y adolescentes, provocado por la combinación de factores que se generan tanto al interior del sistema como en los contextos social, familiar, individual y del entorno.
  - ✓ Accesibilidad: Medidas pertinentes para asegurar el acceso a espacios y servicios de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás. En la institución educativa, incluye la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, movilidad, comunicación y participación en todas aquellas experiencias necesarias para el desarrollo del estudiante, así como el fortalecimiento de su autonomía e independencia. (Congreso de la República, 2017)
  - ✓ Gestión escolar: Proceso organizado para mejorar continuamente las dimensiones directiva, académica, administrativa, comunitaria, de convivencia, de recursos humanos y de infraestructura, de las instituciones educativas y sus proyectos educativos institucionales (PEI), a través de los planes de mejoramiento institucional. (MEN, 2008)
- ~ 11
- ✓ Redes sociales: Conexiones en las cuales se configuran vínculos y relaciones entre sujetos y colectivos. Por ejemplo, hay redes familiares, institucionales e interinstitucionales. (Ministerio de Salud y Protección Social, 2015)



- ✓ **Corresponsabilidad:** Interacción de actores y acciones que conducen a garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. De esta manera la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de su atención, cuidado y protección. (Congreso de la República, 2006)
- ✓ **Acogida:** Acción intencionada para que niñas, niños y adolescentes se sientan parte de un escenario social, protector y a la vez estimulante, en el que puedan encontrar referentes y prácticas que los motiven hacia el aprendizaje. (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014)
- ✓ **Bienestar:** Acciones intencionadas en materia del fortalecimiento de los ambientes pedagógicos, entornos escolares para la vida, la convivencia y la ciudadanía, la promoción de la participación en el fortalecimiento de las artes, deportes, ciencia y tecnología, protección del medio ambiente, y emprendimiento naranja, así como, el desarrollo de procesos productivos en el marco de los procesos pedagógicos.





<b>Imaginario que generan barreras.</b>	<b>Recomendaciones para la Secretaría de Educación.</b>	<b>Recomendaciones para la Institución Educativa</b>
La niña, niño o adolescente con discapacidad no aprende.	Reorganización de la oferta educativa, transitando del modelo de educación segregada o especial a una oferta netamente inclusiva.	Estrategia de sensibilización con docentes y familias, que incluya a niños, niñas y adolescentes.
Todos los niños, niñas y adolescentes con discapacidad requieren de los mismos apoyos y ajustes.	Acompañamiento y seguimiento a las estrategias institucionales, pedagógicas y didácticas que faciliten el aprendizaje de todos.	Valoración pedagógica que permita reconocer las capacidades y necesidades particulares de cada niño, niña y/o adolescente.
Las personas con discapacidad no tienen la capacidad para tomar decisiones sobre su vida.	Alianzas intersectoriales para el desarrollo de programas y proyectos que respondan a las características de la población y a los contextos donde transcurre su vida,	Trabajo conjunto entre los docentes y las familias para establecer formas de comunicación que permitan la expresión de sentimientos, gustos e intereses.
Las personas con discapacidad no avanzan en su proceso de enseñanza – aprendizaje y por tanto no pueden ser promovidas.	Formación docente sobre el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)	Incorporación de los principios básicos del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) en la práctica pedagógica.



## CAPITULO 13

### **ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA DIVULGACIÓN DE LA GUÍA DE CONVIVENCIA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

En la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar, se emplearán estrategias pedagógicas que permitan la divulgación y socialización de los contenidos de la Guía de Convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes, tales como:

- Reuniones con los diferentes estamentos de la comunidad educativa; consejo directivo, consejo académico, consejo de profesores, consejo de padres de familia, consejo de representantes estudiantiles.
- Presentación y socialización de diapositivas sobre la guía de convivencia institucional.
- Elaboración de volantes.
- Realización de direcciones de grupo.
- Orientaciones en formaciones generales de estudiantes.
- Charlas en las reuniones de escuelas de padres.
- Publicaciones en la página web de la institución.



## 7.2. Reglamento de docentes

### Del docente

El educador tiene el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones. (Artículo 21 de la ley 1620 del 2013)

### Perfil del docente

El educador de la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar es un profesional de la educación que se caracteriza por varios aspectos que lo acreditan para desempeñar su misión pedagógica en esta comunidad.

### En lo personal

- a. Que sea un agente promotor de ideas y no generador de conflictos, cizañas, chismes, comentarios malintencionados que perturben la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Con compromiso y responsabilidad en las actividades institucionales.
- c. Ser guía de la sensibilidad ética y moral y los valores propios de un educador.
- d. Asumir con profesionalismo y efectividad su labor docente.
- e. Con alto nivel de autoestima, que luche por su propia superación proyectado en beneficio de la comunidad educativa.
- f. Que se distinga por su sentido humano, de forma tal que el espíritu de solidaridad se traduzca en el respeto por el otro.
- g. Que refleje sentido de: responsabilidad, honestidad, sinceridad, ética, prudencia, dinamismo, flexibilidad, alegría, ecuanimidad, puntualidad y autonomía.
- h. Capaz de investigar, crear, innovar, construir y sintetizar.
- i. Con sentido de pertenencia.
- j. Capaz de dar y recibir afecto.

### En lo profesional

- a. Idóneo en su área.
- b. Capaz de ejercer dominio de grupo.
- c. Promotor de valores, que propicie la formación del educando, desde el ser, el saber y el servir.
- d. Conciliador, estudioso, líder, organizado, democrático y participativo.
- e. Concedor de la ley. Capaz de trabajar en equipo y de liderar proyectos de mejoramiento permanente.
- f. Prudente y diplomático en el ejercicio de sus funciones.
- g. Dar y recibir un trato digno y respetuoso.



**Deberes:**

1. Generar procesos de planeación y diseño de actividades pedagógicas pertinentes, que estén acordes con las necesidades institucionales y características de la comunidad educativa.
2. Preparación de clases e innovación de estrategias pedagógicas para que el estudiante aprenda.
3. Brindar buen trato a los estudiantes, familias y la comunidad educativa en general.
4. Puntualidad para el desarrollo de las actividades académicas e institucionales.
5. Cumplir con la asignación académica, jornada laboral y el desarrollo de las actividades que se le asignen, siempre y cuando se encuentren en el marco de sus funciones y horarios fijados por la ley.
6. Velar por la construcción de un ambiente de trabajo adecuado, ayudando al mantenimiento y orden institucional.
7. Llevar de modo adecuado y oportuno los libros, documentos y papelería requerida por la Institución.
8. Estudiar, analizar y aplicar el manual de convivencia.
9. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su profesión con relación a sus estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
10. Colaborar y participar de manera eficaz y responsable en la construcción del PEI, los planes de estudio y representar adecuadamente su estamento en las instancias del gobierno escolar.
11. Aplicar y multiplicar con responsabilidad y eficiencia las capacitaciones a las que hubiese tenido acceso.
12. Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la IE, siguiendo el conducto regular para estos casos.
13. Hacer uso racional y oportuno y cuidadoso de las instalaciones y recursos de la institución.
14. Entregar oportunamente a los estudiantes y familias el seguimiento pedagógico desde los logros, pruebas y talleres realizados.
15. Reconocer y respetar las diferencias y el ritmo de aprendizaje de los estudiantes, brindándoles oportunidad de avanzar en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.
16. Colaborar con el acompañamiento a los estudiantes durante los descansos, actos comunitarios y demás eventos que se programen.
17. Diligenciar oportunamente en el sistema de informes, el rendimiento y comportamiento de los estudiantes a su cargo en el término de cada periodo evaluado.



18. Atender oportunamente inquietudes de los padres de familia, brindando orientaciones de tipo formativo y comunicando el estado del proceso académico y comportamental en el que se encuentra el estudiante.
19. Justificar con las evidencias que se requieran las inasistencias o retiros intempestivos de las actividades institucionales.
20. Cumplir con la constitución nacional, las leyes y normas relacionadas con el ejercicio de su profesión.
21. Presentar los informes obligatorios en los tiempos estipulados.
22. Demostrar conocimiento y dominio del área que tiene a su cargo.
23. Participar de los procesos de evaluación institucional e implementar acciones pedagógicas en pro del mejoramiento pedagógico.
24. Ayudar a los estudiantes en la construcción de su proyecto de vida impartiendo una educación integral.
25. Construcción de ambientes pedagógicos favorecedores del aprendizaje de los estudiantes
26. Fomento en los estudiantes del sentido de pertenencia institucional.
27. Formación permanente en nuevos conocimientos como docente y en el área o áreas idóneas de su quehacer.
28. Fomentar en los estudiantes valores sociales para la sana convivencia familiar e institucional.

#### **Derechos:**

1. Ser respetado por los estudiantes, familias y comunidad educativa en general
2. Derecho a la defensa
3. A tener un ambiente laboral que posibilite el desarrollo profesional docente
4. Acceder y participar de los procesos de desarrollo profesional
5. A la libre asociación y al respeto integral de todos sus derechos como ciudadano
6. Tener herramientas y material educativo adecuado para el desempeño docente
7. Ser respetado en su intimidad, dignidad e integridad, por parte de los miembros de la comunidad educativa. No ser discriminado bajo ninguna circunstancia
8. Ser atendido oportunamente y siguiendo el conducto regular por directivos y personal administrativo
9. Recibir oportunamente la asignación de la carga académica y el horario de actividades
10. Serle diligenciadas de manera oportuna y correcta las solicitudes de constancia y certificados de la secretaria de la institución
11. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para las diversas comisiones que se formen y las instancias del gobierno escolar



12. Obtener permisos para ausentarse de la institución en caso que amerite y con previa justificación
13. Participar en los cursos, seminarios, talleres de capacitación y/o profesionalización que cualifiquen su labor
14. Disfrutar de las instalaciones y recursos que ofrezca la Institución Educativa
15. Disponer de tiempo dentro de su jornada laboral para realizar las funciones inherentes a su cargo
16. Evaluar los procesos según los logros establecidos en el PEI
17. Conocer con antelación los compromisos y responsabilidades que le sean asignados
18. A ser escuchados frente a las posibles irregularidades en su asistencia o permanencia en su jornada laboral
19. Conocer los informes que se alleguen a instancias superiores sobre su desempeño
20. Disponer de los canales de comunicación establecidos en la Institución Educativa
21. Participar en la unificación de criterios que permitan una adecuada convivencia entre los diferentes estamentos de la IE
22. Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad según las disposiciones vigentes
23. Conocer el manual de convivencia y plantearle de manera organizada y por escrito los ajustes o modificaciones que se consideren válidos
24. Asignación oportuna de las actividades académicas de acuerdo con el perfil y área de formación del docente
25. A recibir orientación adecuada en lo referido a su labor docente y a tener espacios de asesoría por parte de la IE en lo que esté a su alcance
26. Recibir estímulos acordes a su desempeño y logros de los docentes
27. Tener un salario justo y oportuno
28. Disponer de condiciones físicas, estructurales y de mobiliario apto para el ejercicio docente
29. Fortalecimiento continuo en formación docente de nuevas tecnologías y actualización en el área de desempeño docente
30. Participar en la planeación y evaluación de las diversas actividades institucionales



## El director de grupo

Es el educador encargado de administrar y dirigir su grupo, fundamentalmente en los deberes de la institución. Es responsable de la buena marcha del grupo, tanto en lo disciplinario como en lo académico.

### Funciones:

1. Participar en el planeamiento y programación de la administración de los estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socio-académicas y características personales.
2. Orientar el programa de inducción de los estudiantes del grupo a su cargo.
3. Orientar al grupo en los procesos administrativos, pedagógicos y organizacionales de la institución.
4. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer un seguimiento de sus efectos en los estudiantes de su grupo.
5. Establecer en el aula de clase un ambiente escolar de respeto por la institución y por las personas que laboran en ella.
6. Establecer excelentes relaciones entre profesores y estudiantes basados en criterios de igualdad.
7. Controlar el rendimiento académico por periodos y presentar el informe por áreas a la coordinación académica.
8. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento diario de los estudiantes del grupo confiado a su orientación.
9. Atender en la primera instancia los problemas que presentan los estudiantes en los aspectos administrativos, académicos y disciplinarios.
10. Organizar el ambiente físico del aula de clase.
11. Velar por el buen empleo de muebles, enseres y demás elementos del aula.
12. Estimular la excelencia del desempeño personal, social, académico de los estudiantes en forma integral.
13. Implementar técnicas de estudio que permitan elevar el rendimiento académico del grupo en particular.
14. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo.

## Manual de funciones, requisitos y competencias para directivos docentes y docentes

**Anexo NRO. 6** Resolución Número 09317 de mayo 06 del 2016, “Por el cual se adopta e incorpora el manual de funciones, requisitos y competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente y se dictan otras disposiciones.



## 8. GOBIERNO ESCOLAR

De acuerdo con la Ley, los órganos que conforman el Gobierno Escolar son 3: Consejo Directivo, Consejo Académico y Rectoría. Sin embargo, existen órganos de control y apoyo a las gestiones que se llevan a cabo al interior de la institución educativa. Es el caso del Personero (a) Escolar, el Contralor, el Consejo de Padres, el Consejo de Estudiantes, el Comité Escolar de Convivencia y las Comisiones de Evaluación y Promoción, siendo las últimas, opcionales, de acuerdo con el Decreto 1075 de 2015 artículos del 2.3.3.3.3.1. al 2.3.3.3.3.18.

### 8.1. Los órganos del gobierno escolar

Según el artículo 142 de la Ley 115 de 1994. Artículo 2.3.3.1.5.3. Órganos del Gobierno Escolar. El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.”

#### Consejo Directivo

Es la instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa, de orientación académica y administrativa del establecimiento. Cumplirá funciones según la Ley 115 de 1994 y su Decreto reglamentario 1860 de 1994. Estará integrado por:

- ❖ **El Rector(a)** quien lo convocará una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente y lo presidirá.
- ❖ **Dos educadores uno por cada jornada**, elegidos por mayoría de votantes en asamblea de docentes.
- ❖ **Dos padres de familia**, Elegidos dentro del consejo de Padres de Familia.
- ❖ **Un(a) estudiante** del último grado ofrecido por el establecimiento y elegido por voto popular entre las y los estudiantes.
- ❖ **Un(a) egresado(a)** elegido por el Consejo Directivo, o en su defecto por quien haya ejercido en el año anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- ❖ **Un(a) representante del sector productivo** de la localidad o del área de influencia que patrocine el funcionamiento de la Institución.



## Consejo Académico

Es la principal instancia que orienta el quehacer pedagógico de la institución.

Los integrantes del consejo académico son responsables de lograr la eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares en las diferentes áreas y ejercen liderazgo con el grupo de docentes del área.

El consejo académico Estará conformado por:

- ❖ El Rector(a), quien lo preside, o su delegado, el Coordinador(a) Académico(a) al cual le corresponde liderar la gestión académica y disciplinaria de la institución.
- ❖ El coordinador(a)
- ❖ Un Docente Representante de cada área, de la básica secundaria y media.
- ❖ Un educador por grado de la básica primaria y del nivel preescolar.
- ❖ Secretaria Académica (Se elige uno de los docentes del consejo académico que cumpla las funciones de secretario(a) académico(a))

## Rector

Desempeñar “actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)”, así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitarios de la institución educativa a su cargo.

## Órganos de apoyo al Gobierno Escolar

Los órganos de apoyo al gobierno escolar, buscan favorecer el ejercicio de deberes, derechos, garantías y cumplimiento de procedimientos, y promoción en general del bienestar del estudiantado y de la correcta prestación del servicio educativo.

Promueven la vinculación de los diferentes estamentos y facilitan la formación de los estudiantes en el ejercicio ciudadano de la participación, de forma responsable, comprometida y desinteresada en pro del bienestar colectivo.

Los órganos de control y apoyo son:

### Personero:

Es el representante de todos los estudiantes de la Institución y es escogido de manera democrática mediante el voto secreto. El personero(a) de los estudiantes será un(a) estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución, que se encuentre matriculado; estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política Nacional, las leyes, los decretos reglamentarios y el Manual de Convivencia Escolar.



El Personero(a) estudiantil deberá ser un verdadero(a) líder; gozar del aprecio y aceptación de sus compañeros(as), demostrar sentido de pertenencia con la institución, compromiso con los derechos humanos y la sana convivencia, ser humanitario(a) y respetuoso(a) en sus relaciones con los demás y responsable del cumplimiento de Manual de Convivencia.

#### **Consejo de estudiantes:**

El Consejo de Estudiantes de la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un estudiante de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento (El representante de grupo).

El representante del último grado ofrecido por la institución será quien representará a los estudiantes ante el Consejo Directivo (art. 29 del decreto 1860).

#### **Asamblea general de padres de familia:**

ARTICULO 4. Decreto 1286 del 26 de abril de 2005. Asamblea general de padres de familia. La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

#### **Consejo de padres de familia:**

La expresión padres de familia comprende a los padres y madres, así como a los tutores, o quienes ejercen la patria potestad, o acudientes debidamente autorizados. (Art. 1 del decreto 1286 de abril 27 de 2005)

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de la institución educativa destinada a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Estará integrado por dos representantes de cada uno de los grupos (Un titular y otro suplente). Estos serán elegidos por votación, en la primera reunión de padres de familia del año escolar convocada por la rectoría.

#### **Comité de convivencia escolar:**

El comité de convivencia escolar es una instancia de la institución educativa que pretende promover y hacer seguimiento continuo a los procesos actitudinales, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Igualmente es un punto de apoyo en la resolución de conflictos y mitigación de la violencia escolar, permitiendo en la comunidad educativa la construcción de competencias ciudadanas que propicien formas adecuadas de relación entre las personas.



El comité de convivencia escolar debe construirse en un ambiente democrático y participativo, que oriente la resolución de las situaciones que afectan la convivencia escolar teniendo en cuenta las disposiciones de la ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y el decreto 1965 del 11 de septiembre mismo año propiciando espacios de mediación y soluciones asertivas para todos aquellos que representan la comunidad educativa.

### **Integrantes del Comité Escolar De Convivencia (CEC)**

- ❖ El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- ❖ El personero (a) estudiantil
- ❖ El orientador escolar o Psicólogo de la Institución.
- ❖ El coordinador de disciplina o convivencia.
- ❖ El presidente del consejo de padres de familia.
- ❖ El presidente del consejo de estudiantes.
- ❖ Dos docentes que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar (un representante por la jornada de primaria y otro por la jornada de secundaria)

### **Contralor:**

Es el encargado(a) de promover y actuar como veedor(a) del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Contribuirá a la creación de la cultura del control fiscal y velará por el buen manejo de los recursos públicos, bienes de la institución educativa y proyectos y programas del Municipio de Medellín (Fondos de Servicio Educativo, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos, Obras de Infraestructura) para que cumplan con el objetivo propuesto.

El contralor contará con un grupo de apoyo que estará conformado por los estudiantes matriculados que cursen entre los grados sextos a undécimo que ofrezca la institución educativa. Se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará los estudiantes el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

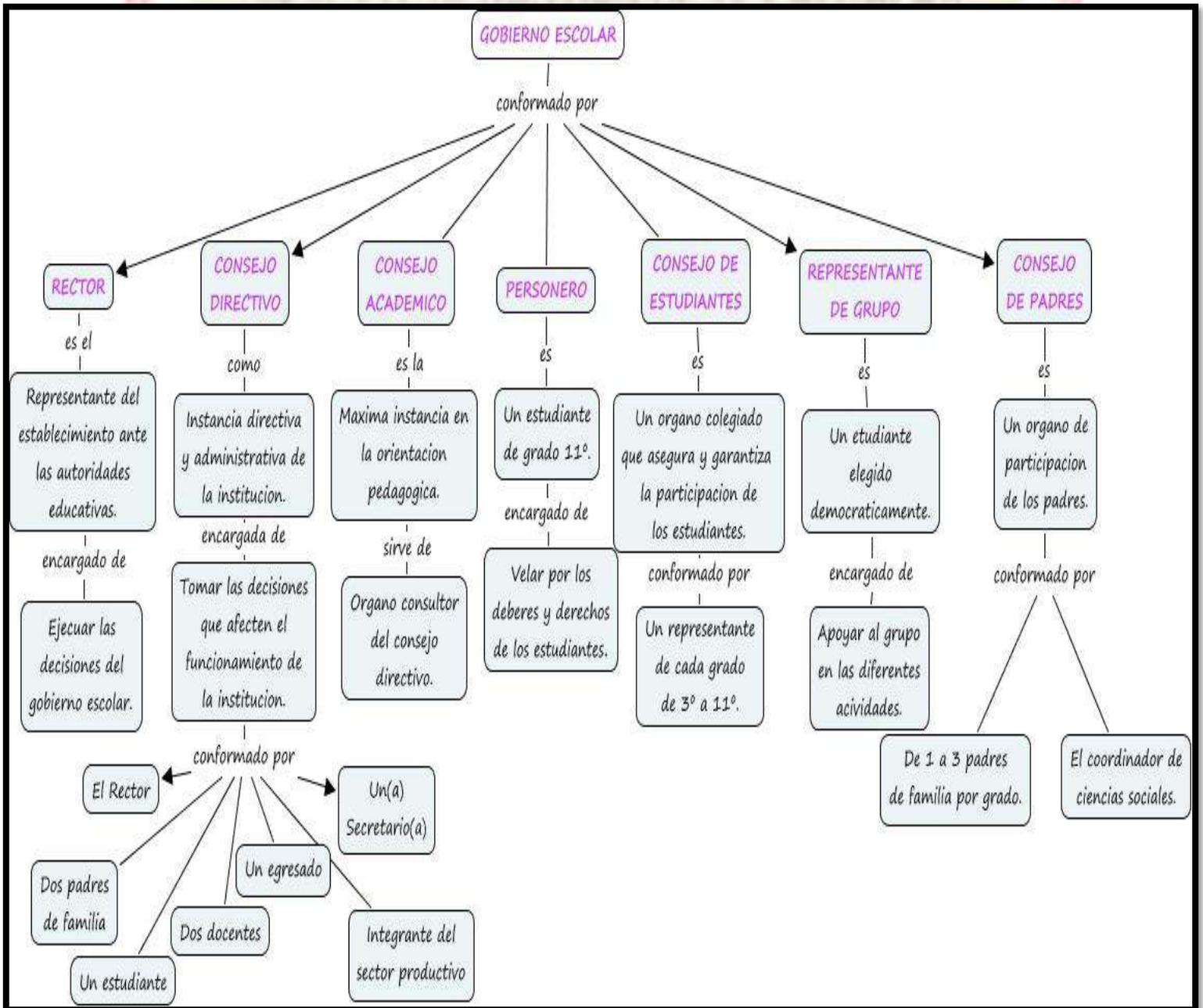
El contralor(a) será un estudiante matriculado en la institución educativa, que curse el grado decimo o undécimo del nivel de educación media, elegido democráticamente por los estudiantes.

El contralor(a) escolar debe tener capacidad de liderazgo, de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos; ser respetuoso, practicar los valores de convivencia y tener un buen desempeño académico; haber demostrado un comportamiento escolar acorde con las normas establecidas en el manual de convivencia, durante los dos años anteriores a su postulación. Además, como requisito para ser contralor escolar deberá presentar un plan de trabajo.



Según el artículo 11 del decreto 00505 del 17 de marzo de 2011 (reglamentación de contraloría escolar de las instituciones educativas del municipio de Medellín) “El ejercicio del contralor escolar equivaldrá al total de las horas del servicio social estudiantil. Para hacerse acreedor a este incentivo deberá ejercer sus funciones de todo el periodo para el cual fue elegido”

### 8.2. Integración de los órganos del Gobierno Escolar





### 8.3. Funciones de los órganos del Gobierno Escolar

#### **Decreto 1075 Artículo 2.3.3.1.5.6. Consejo Directivo. Funciones:**

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia;
- c) Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución;
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes;
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector;
- g) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- ñ) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto;
- o) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y
- p) Darse su propio reglamento.



**Decreto 1075. Artículo 2.3.3.1.5.7. Consejo Académico. Funciones:**

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- d) Participar en la evaluación institucional anual;
- e) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f) Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y
- g) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

**Decreto 1075. Artículo 2.3.3.1.5.8: Rectoría. Funciones:**

- a) Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia;
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.



## Funciones de los órganos de apoyo del Gobierno escolar

### **Decreto 1075. Artículo 2.3.3.1.5.11 Personero. Funciones:**

- a)** Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación;
- b)** Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes;
- c)** Presentar ante el rector o el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para protegerlos derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- d)** Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero (a) de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

### **Decreto 1075. Artículo 2.3.3.1.5.12: Consejo de estudiantes**

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Constituido por:

Un estudiante representante de cada grado.



**Funciones:**

- a) Darse su propia organización interna;
- b) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
- c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
- d) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

**Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.4.9: Asociación de padres de familia**

Para todos los efectos legales, la Asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una Asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

**PARÁGRAFO 1.** La Asamblea General de la Asociación de padres es diferente de la Asamblea General de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

**Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.4.4.: Asamblea general de padres de familia.**

La Asamblea General de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

**Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.4.5: Consejo de padres de familia.**

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.



**Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.4.6.: Estructura y funcionamiento del consejo de padres de familia.**

El Consejo de Padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

**Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.4.7. Funciones del consejo de padres de familia.**

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción (Cuando la institución cuente con este órgano).



j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 2.3.3.1.4.1., 2.3.3.1.4.2 y 2.3.3.1.4.3 del Decreto 1075 de 2015.

Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

**PARÁGRAFO 1.** El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

**PARÁGRAFO 2.** El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

**Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.3.3.11. Comisiones de Evaluación y Promoción Responsabilidades del establecimiento educativo.** Numeral 5. Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.

**Contraloría Escolar.** Acuerdo municipal No. 41 DE 2010. Artículo 1º. “Contraloría escolar”

En todas las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín habrá una Contraloría Escolar. La Contraloría Escolar será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

Velará porque los programas y proyectos públicos como los Fondos de Servicio Educativo, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos, Obras de Infraestructura de la respectiva institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto.

Decreto Municipal 0505 DE 2011 (17 de marzo). Reglamenta el programa de contraloría escolar.

Comité Escolar de Convivencia. Ley 1620 de 15 de marzo de 2013. Artículo 13.



### **Funciones.**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**PARÁGRAFO:** Este Comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.



## 9. COSTOS EDUCATIVOS

### 9.1 Concepto gratuidad educativa

La gratuidad educativa se entiende como la exención del pago de derechos académicos y servicios complementarios.

Las instituciones educativas estatales no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios.

#### Destinación de los recursos de gratuidad

Los recursos que reciben los establecimientos educativos por concepto de gratuidad se pueden destinar a financiar los siguientes conceptos de gasto:

- Dotación pedagógica de los establecimientos educativos: mobiliario, textos, bibliotecas, materiales didácticos y audiovisuales.
- Acciones de mejoramiento de la gestión académica enmarcada en los planes de mejoramiento institucional.
- Construcción, mantenimiento y adecuación de establecimientos educativos oficiales.
- Funcionamiento de los establecimientos educativos oficiales, con excepción de servicios públicos.
- Igualmente, pueden ser destinados al pago de servicio de transporte escolar cuando las condiciones geográficas lo requieran para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y jóvenes pertenecientes a los estratos menos favorecidos. En caso de que sea necesario también pueden destinar recursos para complementar los recursos de alimentación escolar, de acuerdo con la Directiva Ministerial 13 de 2002.

Los recursos asignados para garantizar la gratuidad **NO podrán ser destinados a:**

- Cancelar gastos de personal o contratos por servicios personales indirectos (personal supernumerario, honorarios, jornales, remuneración de servicios técnicos), para la prestación del servicio público educativo. Así mismo, no pueden ser destinados a dotaciones particulares de los estudiantes.
- Realizar pagos por concepto de servicios públicos domiciliarios (electricidad, agua, aseo, telefonía móvil, gas domiciliario, entre otros).



## 9.2 Normativa nacional aplicable

La Ley 115 de 1994, en concordancia con el artículo 7, numerales 7.3, 7.4, 7.8, 7.9, 7.12 de la Ley 715 de 2001, corresponde a las Secretarías de Educación de los municipios certificados, sin perjuicio de lo establecido en otras normas, organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

El artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece el principio de gratuidad del servicio público educativo estatal, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos, así como la responsabilidad que en relación con la educación tiene el Estado, la sociedad y la familia.

El artículo 183 de la Ley 115 de 1994 y el numeral 12 del artículo 5 de la Ley 715 de 2001, facultan al Gobierno Nacional para regular los cobros que puedan hacerse por concepto de derechos académicos en las instituciones educativas del Estado.

El Ministerio de Educación Nacional emitió el Decreto 1851 de 2015, en el cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.

De acuerdo con el artículo 2.3.1.3.1.6 del Decreto Nacional 1075 de 2015, cuando se atienda población objeto de las políticas de gratuidad del Ministerio de Educación, el contratista no podrá realizar, en ningún caso, cobros por concepto de matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos u otros conceptos.

El Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015, reglamentó parcialmente los artículos 11 al 14 de la Ley 715 de 2001, en relación con el Fondo de Servicios Educativos de las instituciones educativas estatales.

El artículo 2.3.4.12 del Decreto 1075 de 2015, establece algunas prohibiciones para las asociaciones de padres de familia.

El Decreto Nacional 4807 de 2011, compilado en el Decreto 1075 de 2015, estableció la gratuidad educativa en el sector oficial para los estudiantes de educación formal regular en los grados, niveles y ciclos de preescolar, primaria, secundaria y media.

El artículo 2.3.3.5.3.6.7 del Decreto Nacional 1075 de 2105, faculta a las entidades territoriales certificadas para establecer los criterios que deberán atender las instituciones educativas estatales que ofrezcan programas de educación de adultos en cuanto al cobro de derechos académicos.



### **Decreto 1075 de 2015, capítulos 2 y 3, título 2, parte 3. Colegios públicos**

Es preciso aclarar que “A partir del 2012, estudiantes de 0 a 11 grado de las instituciones educativas oficiales del país no tendrán que pagar ningún costo por concepto de matrícula, pensiones y servicios complementarios”. Sin embargo, este sigue siendo un componente vigente dentro del Proyecto Educativo Institucional que hay que incluir dando la claridad normativa actual que soporta la gratuidad educativa, tanto desde el ámbito nacional como municipal.

Por las particularidades de este aspecto, y teniendo en cuenta que es un tema puntual, para su proceso de construcción o actualización se precisa básicamente referir la norma nacional, los lineamientos municipales, y adoptar y socializar el producto de este trabajo a toda la comunidad educativa, registrando lo pertinente en el PEI.

Aclarando, por costos educativos se entiende los pagos que los padres de familia, acudientes o estudiantes tendrían que hacer por la prestación del servicio educativo, integrando en ello: matrícula, pensiones, carné estudiantil, certificados de estudio, mantenimiento de equipos, boletines, constancias o derechos de grado y seguros estudiantiles.

No obstante, el “Decreto Nacional 1075 de 2015, sección 4 capítulo 6, título 1 parte 3, estableció la gratuidad educativa en el sector oficial para los estudiantes de Educación Formal Regular en los grados, niveles y ciclos de preescolar, primaria, secundaria y media”. En este sentido, “La gratuidad educativa se entiende como la exención del pago de derechos académicos y servicios complementarios. En consecuencia, las instituciones educativas estatales no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios”.

Para garantizar la gratuidad educativa de los estudiantes matriculados entre los grados 0 a 11 del sector oficial y de cobertura educativa, el Gobierno Nacional asignó recursos provenientes del Sistema General de Participaciones que se entregan directamente a sus fondos de servicios educativos.

Aunque este es el lineamiento nacional, es fundamental atender a la resolución que emita la SEM para cada año lectivo.



### 9.3 Resolución municipal aplicable

En el nivel municipal, antes de que inicie el año lectivo, la Secretaría de Educación de Medellín emite una resolución donde se regula el proceso de adopción de las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en las Instituciones Educativas Oficiales, y en las Instituciones con las que se realiza la contratación del servicio educativo en el Municipio de Medellín. Allí se indican cuáles son los únicos servicios por los cuales la institución educativa puede realizar cobros a ex alumnos de las Instituciones Educativas y Centros Educativos oficiales, y de aquellas con la que se realiza la contratación del servicio educativo.

Se concluye entonces que las instituciones educativas sí pueden realizar los cobros estrictamente autorizados por las resoluciones emitidas para cada año lectivo, sólo por los siguientes conceptos:

- Duplicado de diploma a solicitud del usuario
- Copia del acta de grado
- Certificados de estudio de grados cursados para ex alumnos

Se exceptúa de este cobro a aquellos estudiantes que habiéndose trasladado de establecimiento educativo oficial continúan dentro del sistema educativo, además de los cobros permitidos para los CLEI según se establezca en dichas resoluciones municipales.



**RESOLUCIÓN NÚMERO 202350095152 DE 23/11/2023**

Por la cual se regula el proceso de adopción de las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en las instituciones educativas oficiales y en las instituciones con las que se realiza la contratación del servicio educativo en el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el año lectivo 2024.

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 7° de la Ley 715 de 2001, el Decreto 883 del 2015, modificado por el Decreto 863 de 2020, el Decreto Nacional 1075 de 2015 y la Resolución 2823 de 2002 y,

**CONSIDERANDO QUE**

El artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece el principio de gratuidad el servicio público educativo estatal, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos, así como la responsabilidad que en relación con la educación tiene el Estado, la sociedad y la familia.

De conformidad con el artículo 152 y siguientes de la Ley 115 de 1994, en concordancia con el artículo 7, numerales 7.3, 7.4, 7.8, 7.9, 7.12 de la Ley 715 de 2001, corresponde a las Secretarías de Educación de los distritos certificados, sin perjuicio de lo establecido en otras normas, organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

El artículo 183 de la Ley 115 de 1994, y los artículos 5 numeral 12 y 7 numeral 7 de la Ley 715 de 2001, facultan al Gobierno Nacional y a las entidades territoriales certificadas para regular los cobros que puedan hacerse por concepto de derechos académicos en las instituciones educativas del Estado y las fundadas por particulares.

El Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015, reglamentó parcialmente los artículos 11 al 14 de la Ley 715 de 2001, en relación con el Fondo de Servicios Educativos de las instituciones educativas estatales.

El Ministerio de Educación Nacional emitió el Decreto 1851 de 2015, en el cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.

De acuerdo con el artículo 2.3.1.3.1.6 del Decreto Nacional 1075 de 2015, cuando se atienda población objeto de las políticas de gratuidad del Ministerio de Educación, el contratista no podrá realizar, en ningún caso, cobros por concepto de matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos u otros conceptos.

El Decreto Nacional 4807 de 2011, compilado en el Decreto 1075 de 2015, estableció la gratuidad educativa en el sector oficial para los estudiantes de educación formal regular en los grados, niveles y ciclos de preescolar, primaria, secundaria y media.

El artículo 2.3.3.5.3.6.7 del Decreto Nacional 1075 de 2015, faculta a las entidades territoriales certificadas para establecer los criterios que deberán atender las instituciones educativas estatales que ofrezcan programas de educación de adultos en cuanto al cobro de derechos académicos.

El artículo 2.3.4.12 del Decreto 1075 de 2015, establece a su vez algunas prohibiciones para las asociaciones



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR  
Conocimiento – Responsabilidad – Respeto

Creada según Resolución No. 16219 del 27 de noviembre de 2002 por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

de padres de familia

El Decreto 1236 del 14 de septiembre de 2020, adicionó a su vez el Capítulo 7 al Título 3 Parte 3 Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación- y se reglamentó la organización y el funcionamiento de las Escuelas Normales Superiores como instituciones educativas formadoras de docentes, incluyendo regulación sobre sus cobros.

La Resolución Nacional 2823 del 9 de diciembre de 2002, otorgó en su momento la certificación al Municipio de Medellín, por haber cumplido los requisitos para asumir la prestación del servicio educativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 715 del 2001.

El artículo 20 y siguientes del Decreto Municipal 863 de 2020, adecúan la estructura de la administración del hoy Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1:** Garantizar la gratuidad en el sector oficial educativo del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en tal virtud, tanto las instituciones educativas y centros educativos oficiales, como los establecimientos educativos con las que se realiza la contratación del servicio público educativo en el Distrito de Medellín, para el año lectivo 2023, no realizaran cobro alguno por derechos académicos y servicios complementarios, o por alguno de los componentes de la canasta educativa ofrecida, o cualquier otro concepto similar.

**Artículo 2:** Las instituciones educativas oficiales que impartan educación de adultos, podrán cobrar derechos académicos hasta por cuarenta mil quinientos setenta y siete pesos (\$40.577) por cada uno de los ciclos lectivos especiales integrados (CLEI) que curse el respectivo alumno, exceptuando los CLEI 1° y 2°, los cuales serán gratuitos, en tanto que corresponden al nivel de básica primaria. En los CLEI 3° y 4°, el cobro se efectuará por una sola vez para toda la anualidad de duración del respectivo CLEI, mientras que para los CLEI 5° y 6°, el cobro se efectuará para el semestre de duración del respectivo CLEI.

**Parágrafo 1:** El incremento de las tarifas obedece al índice de inflación del año inmediatamente anterior, en este caso de acuerdo con el DANE, el IPC para 2022 fue 13,12%.

**Artículo 3:** Para la vigencia del año 2024, sólo se autorizan otros cobros a exalumnos de las instituciones educativas y centros educativos oficiales, y de aquellas con las que se realiza la contratación del servicio educativo, por los siguientes conceptos:

Concepto	Tarifa 2024
Duplicado de diploma a solicitud del usuario	\$ 9.703
Copia acta de grado	\$ 5.293
Constancias de desempeño de grados cursados para ex alumnos	\$ 5.293

Se exceptúa de este cobro a aquellos estudiantes que, habiéndose trasladado de establecimiento educativo oficial continúan dentro del sistema educativo.



**Parágrafo 1:** Durante el año lectivo 2024, los alumnos de las instituciones educativas oficiales y los alumnos de las instituciones con las que se realiza la contratación del servicio educativo en el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que no se hallen amparados por algún sistema de seguridad social, en todos los niveles de la educación formal, estarán protegidos por un seguro colectivo que ampare su estado físico, en caso de accidente, el cual será asumido en su totalidad por el Distrito, para lo cual se basará en los registros del Sistema de Matrícula Estudiantil de Educación Básica y Media – SIMAT.

**Parágrafo 2:** En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1286 de 2005, compilado en el Decreto 1075 de 2015, es derecho del padre de familia conocer con anticipación o en el momento de la matrícula, entre otros aspectos, las características de la institución educativa, los principios que orientan el proyecto educativo institucional y el manual de convivencia correspondiente. Las directivas del establecimiento educativo, facilitarán los medios didácticos o recurrirán a estrategias comunicacionales para que el manual de convivencia sea conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa, sin efectuar por ello ningún tipo de cobro o condicionar a la adquisición de tal documento, el ingreso o matrícula en la institución.

**Parágrafo 3:** Conforme al artículo 44, numeral 3 de la Ley 1098 de 2006, es obligación complementaria de las instituciones educativas y centros educativos, comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud. Igualmente, el Decreto Nacional 1075 de 2015, en su artículo 2.3.3.2.2.1.9, establece que las instituciones educativas privadas y oficiales para el ingreso a cualquiera de los grados del nivel de educación preescolar, deben solicitar certificación de vinculación a un sistema de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y normas complementarias.

**Artículo 4:** Las actividades conocidas como extracurriculares, se entienden como ese conjunto de acciones y procesos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la educación, expresados en la Ley 115 de 1994 y en cada proyecto educativo institucional, las cuales pueden ejecutarse a través de proyectos y/o programas de formación complementaria y son una oportunidad para desarrollar habilidades e intereses particulares o mejorar el desempeño académico, personal y social de los alumnos.

Tales actividades son viables en las instituciones educativas, centros educativos oficiales y en aquellos con los que se realiza la contratación del servicio educativo, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

1. Estipular y adoptar en el proyecto educativo institucional y en el manual de convivencia, las actividades de este género, que la institución ofrece a la comunidad escolar.
2. Que dichas actividades sean desarrolladas en tiempos escolares diferentes a los propios de la jornada escolar, previo cumplimiento de las intensidades horarias mínimas, semanales y anuales y de actividades pedagógicas relacionadas con la prestación del servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

Las tarifas por tal concepto deberán estar expresamente definidas en la Resolución Rectoral, que la institución educativa expide anualmente adoptando los costos educativos, expresando de manera clara e incontrovertible el carácter de **voluntariedad**, que, para el estudiante y su grupo familiar, tienen estas actividades y que serán cobradas sólo a quienes opten por ellas.

El resultado de estas actividades, no debe tener ninguna incidencia en la evaluación académica que en áreas afines de aprendizaje se realiza a los alumnos, como tampoco en la información que se entrega al acudiente sobre el comportamiento social del alumno.

**Artículo 5:** El procedimiento que debe seguirse en las instituciones educativas y centros educativos oficiales, para la aprobación y adopción de las tarifas educativas, de las actividades que pueden ser objeto de cobro, tendrá el siguiente orden:



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR

Conocimiento – Responsabilidad – Respeto

Creada según Resolución No. 16219 del 27 de noviembre de 2002 por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

a. El Rector presentará ante el Consejo Directivo la propuesta de los cobros que va a realizar en el proceso de matrícula, ciñéndose estrictamente a lo dispuesto en la presente resolución, teniendo en cuenta, además, la normatividad vigente y conforme a lo proyectado en el presupuesto de ingresos y gastos de la institución educativa o centro educativo.

b. El Consejo Directivo, previa deliberación y consulta de los intereses y expectativas de los estamentos de la comunidad educativa, mediante acuerdo suscrito por todos sus integrantes, oficializará la determinación. En el libro de actas del Consejo Directivo, deberá registrarse dicha sesión. En caso de discrepancias frente a las determinaciones tomadas, en el mismo documento deberá realizarse la salvedad del voto correspondiente.

c. El Rector mediante Resolución Rectoral, adopta los cobros aprobados por el Consejo Directivo y este documento lo presenta al Núcleo de Desarrollo Educativo, anexando copia del acuerdo del Consejo Directivo e incluyendo una copia de la Resolución Rectoral del año anterior, con el fin de que esta instancia verifique el cumplimiento de las formalidades y procedimientos legalmente establecidos.

Hasta el 01 de diciembre de 2023 cada institución educativa o centro educativo, deberá haber concluido el procedimiento de aprobación y adopción de los cobros para el año 2023, en relación con los aspectos que lo permiten, tales como las actividades extracurriculares.

El Rector o director, será responsable de publicar en cada una de las sedes de la institución educativa o centro educativo, en un lugar visible y de fácil acceso, la presente resolución y el acto administrativo de adopción de cobros, debidamente refrendado por el director de Núcleo Educativo o el Profesional de Apoyo al Núcleo, asegurando el desarrollo de una estrategia comunicacional que permita su difusión en toda la comunidad educativa.

Hasta el 08 de diciembre de 2023 cada Director de Núcleo Educativo o Profesional de Apoyo deberá presentar a la Gerencia Educativa – Proyecto de Inspección Financiera de la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín o a quien ésta designe, un informe consolidado sobre los cobros aprobados y adoptados por las instituciones educativas y centros educativos a su cargo, especificando cada una de las respectivas tarifas y aportando copia del acuerdo del Consejo Directivo y la Resolución Rectoral.

**Parágrafo 1:** La elaboración de la Resolución Rectoral y del Acuerdo del Consejo Directivo, de que tratan los literales b y c del presente artículo, seguirá manteniendo el mismo formato o esquema propuesto por la Secretaría de Educación en la actual vigencia, con el fin de fijar un parámetro para la competencia de inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

**Parágrafo 2:** Desarrollado el procedimiento en sus diferentes etapas y aportada la información correspondiente a la Secretaría de Educación, ésta se reserva el derecho de revisar en detalle el trámite efectuado y la documentación aportada, con la facultad de ordenar en cualquier momento, que se efectúen correctivos o ajustes inmediatos.

**Parágrafo 3:** En las instituciones educativas con las que se realiza la contratación del servicio educativo, también se dará cumplimiento con lo preceptuado en el presente artículo.

**Artículo 6:** Para el caso especial de las Escuelas Normales Superiores como instituciones educativas formadoras de docentes, se establece que los valores de matrícula y derechos pecuniarios para los estudiantes del programa de formación complementaria serán aquellos que, con sesenta (60) días calendario de anticipación a la terminación del año académico, proponga el Consejo Directivo de la Escuela Normal Superior oficial o privada, a la respectiva Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada. La cual tomará una decisión dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la debida radicación de la propuesta, mediante acto administrativo autorizando los valores a cobrar, teniendo en cuenta la sustentación que formule la Escuela Normal Superior en términos de mejoramiento de la calidad educativa que ofrece.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR  
Conocimiento – Responsabilidad – Respeto

Creada según Resolución No. 16219 del 27 de noviembre de 2002 por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

**Parágrafo 1.** Los valores de matrícula y derechos pecuniarios para estudiantes del programa de formación complementaria de Escuelas Normales Superiores oficiales, en ningún caso, - 5 - pueden superar un salario mínimo mensual legal vigente por cada período académico semestral.

**Parágrafo 2.** Las Escuelas Normales Superiores oficiales administrarán sus ingresos y atenderán sus gastos a través de los Fondos de Servicios Educativos de conformidad con lo dispuesto por la Sección 3 del Capítulo 6, Título 1, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015. Los gastos que ocasione el funcionamiento del programa de formación complementaria se atenderán con los ingresos que se programen en la sección especial independiente del Fondo de Servicios Educativos de que trata el parágrafo 2 del artículo 2.3.1.6.3.8 también del Decreto 1075 de 2015.

**Artículo 7:** La inspección y vigilancia sobre la aplicación de tarifas en los establecimientos educativos oficiales y aquellos con los que se realiza la contratación del servicio público educativo del Municipio de Medellín, la ejercerá la **Secretaría de Educación** a través de la **Gerencia Educativa**, sin perjuicio al seguimiento contractual que para los efectos ejecuten la interventoría y/o supervisión de la contratación de la prestación del servicio educativo.

**Artículo 8:** El control fiscal sobre el manejo de los Fondos de Servicios Educativos de las instituciones educativas y centros educativos oficiales, lo realizará la Contraloría Municipal, la Contraloría General de la República y la administración de los recursos que en ellos están consignados, se efectuará según lo establecido en el Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015.

**Parágrafo 1:** Los recursos estimados en el presupuesto de los Fondos de Servicios Educativos para la vigencia 2023, serán destinados, en los términos señalados en el Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015 y demás normatividad existente sobre la materia.

**Parágrafo 2:** La Gerencia Educativa de la Secretaría del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, recibirá los actos administrativos derivados del proceso de adopción de las tarifas educativas de las instituciones educativas y centros educativos oficiales, previamente avalados por el director de Núcleo Educativo.

**Artículo 9:** En el proceso de matrícula de las instituciones educativas y centros educativos oficiales y de aquellas con las que se realiza la contratación del servicio educativo, a ningún educando ni a su grupo familiar se le podrá exigir, como prerrequisito para este efecto, cuota para la asociación de padres de familia, constancia de afiliación o paz y salvo de dicha asociación, sufragar a título de la institución o por interpuesta persona, gastos obligatorios por seguro estudiantil, uniformes, útiles escolares, certificados médicos, factor RH, fotografías, fichas o derechos de inscripción, exámenes o pruebas de admisión, manual de convivencia escolar, cursos de preparación para Pruebas Saber, aportes para bibliobanco o cualquier costo adicional. La contribución a las asociaciones de padres de familia, tendrá el carácter de voluntaria y no podrá ser requisito para registrar la matrícula o su renovación, conforme a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

Para los menores que ingresan al nivel preescolar, es procedente la exigencia del carné que acredita la adscripción al régimen de seguridad social, así como también el esquema completo de vacunación.

**Parágrafo:** El manejo de los recursos de la asociación de padres de familia, debe estar claramente separado de los de la institución educativa, centro educativo oficial o aquella con la que se contrata el servicio público educativo; por tanto, en la información que se brinda a la comunidad sobre las tarifas escolares, no puede incluirse este tipo de aportes. Corresponderá a la asociación de padres de familia a través de medios propios e independientes a la institución educativa, brindar la información respectiva sobre sus recaudos y actividades.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR

Conocimiento – Responsabilidad – Respeto

Creada según Resolución No. 16219 del 27 de noviembre de 2002 por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

**Artículo 10:** Ninguna institución educativa o centro educativo oficial o aquella con la que se contrata el servicio público educativo, está autorizada para realizar cobros educativos para el - 6 - año 2023 que no correspondan a los procedimientos aquí regulados. Todo cobro por fuera de lo establecido en esta resolución, dará lugar a las actuaciones administrativas, disciplinarias, penales, fiscales y contractuales a las que haya lugar, por incumplimiento de los deberes propios del cargo o función.

**Parágrafo:** Todo el personal docente, directivo docente, administrativo y de apoyo de las instituciones educativas y centros educativos oficiales, tiene prohibida la recaudación de dinero en efectivo para salidas pedagógicas, rifas, fotocopias, fiestas, entre otras actividades extracurriculares no autorizadas.

**Artículo 11:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín,



**ALEXANDER ARIAS CARVAJAL**  
SECRETARIO DE DESPACHO  
Secretaría de Educación de Medellín.



**9.4 Proceso institucional para la garantía de la gratuidad en el año lectivo (los actos administrativos- Acta y acuerdo del Consejo Directivo – y Resoluciones Rectorales - donde conste este proceso).**

**ACUERDO DIRECTIVO No. 02**

(febrero 23 de 2024)

**Por medio del cual se regula el proceso de adopción de las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en la Institución Educativa SEBASTIAN DE BELALCAZAR, para el año lectivo 2024.**

El Consejo directivo de la Institución Educativa SEBASTIAN DE BELALCAZAR, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Art.143 y 144 de la Ley 115 de 1994, en el Art.23 del Decreto 1860 de 1994, la Ley 715 de 2001 y Resolución Municipal 016507 de 2023.

**CONSIDERANDO QUE:**

El artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece el principio de gratuidad del servicio público educativo estatal, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos, así como la responsabilidad que en relación con la educación tiene el estado, la sociedad y la familia.

De conformidad con el Artículo 152 y las siguientes de la Ley 115 de 1994, en concordancia con el Artículo 7, numerales 7.3, 7.4, 7.8, 7.9, 7.12, de la Ley 715 de 2001, corresponde a las Secretarías de Educación de los municipios certificados, sin perjuicio de lo establecido en otras normas, organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

El artículo 183 de la Ley 115 de 1994 y el numeral 12 del artículo 5 de la Ley 715 de 2001, facultan al Gobierno Nacional para regular las condiciones de costos que puedan hacerse por concepto de derechos académicos en las instituciones educativas del Estado.

El Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015, reglamentó parcialmente los artículos 11 al 14 de la Ley 715 de 2001, en relación con el Fondo de Servicios Educativos de las instituciones educativas estatales.

El Ministerio de Educación Nacional emitió el Decreto 1851 de 20245, en el cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.

De acuerdo con el Artículo 2.3.1.3.1.6 del Decreto Nacional 1075 de 2015, cuando se atienda población objeto de las políticas de gratuidad del Ministerio de Educación, el contratista no podrá realizar, en ningún caso, cobros por concepto de matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos u otros conceptos.



El Decreto Nacional 4807 de 2011, compilado en el Decreto 1075 de 2015, estableció la gratuidad educativa en el sector oficial para los estudiantes de educación formal regular en los grados, niveles y ciclos de preescolar, primaria, secundaria y media.

El Artículo 2.3.3.5.3.6.7 del Decreto Nacional 1075 de 2015, faculta a las entidades territoriales certificadas para establecer los criterios que deberán atender las instituciones educativas estatales que ofrezcan programas de educación de adultos en cuanto al cobro de derechos académicos.

El Artículo 2.3.4.12 del Decreto 1075 de 2015, establece algunas prohibiciones para las asociaciones de padres de familia.

El Decreto Nacional 1236 del 14 de septiembre de 2020, adicionó a su vez el Capítulo 7 al Título 3 Parte 3 Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación- y se reglamentó la organización y el funcionamiento de las Escuelas Normales Superiores como instituciones educativas formadoras de docentes, incluyendo regulación sobre sus cobros.

La Resolución Nacional 2823 del 9 de diciembre de 2002, otorgó la certificación al Municipio de Medellín, por haber cumplido los requerimientos para asumir la prestación del servicio educativo de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 715 de 2001.

El Artículo 20 y siguientes del Decreto Municipal 863 de 2020, adecúan la estructura de la administración de hoy Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín,

Que la Institución se rige principalmente por las normas establecidas por la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, esta secretaría a través de la Resolución **No. 202350095152 de 23/11/2023** estableció las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en las instituciones educativas oficiales y en las instituciones con que se realiza la contratación del servicio educativo en el municipio de Medellín para el año lectivo 2024.

Por lo antes expuesto, el Consejo Directivo de la institución Educativa SEBASTIAN DE BELALCAZAR, acoge las determinaciones legales establecidas.

#### ACUERDA:

**Artículo 1.** *Tanto las instituciones educativas y centros educativos oficiales, como las instituciones educativas con las que se realiza la contratación del servicio público educativo en el Municipio de Medellín, para el año lectivo 2024, no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos y servicios complementarios, en educación formal regular, niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media. Las instituciones educativas con las que se realiza la contratación del servicio público educativo en el Municipio de Medellín para el año lectivo 2024, no podrán realizar cobros a población atendida por concepto de derechos académicos, servicios complementarios o por alguno de los componentes de la canasta educativa ofrecida, o cualquier otro concepto similar.*



**Artículo 2.** Las instituciones educativas oficiales que impartan educación de adultos, podrán cobrar derechos académicos hasta por veintinueve mil novecientos pesos (\$35.870) por cada uno de los ciclos lectivos especiales integrados (CLEI) que curse el respectivo alumno, exceptuando los CLEI 1º y 2º, los cuales serán gratuitos, en tanto que corresponden al nivel de básica primaria. En los CLEI 3º y 4º, el cobro se efectuará por una sola vez para toda la anualidad de duración del respectivo CLEI, mientras que para los CLEI 5º y 6º, el cobro se efectuará para el semestre de duración del respectivo CLEI.

**Parágrafo 1.** El incremento de las tarifas obedece al índice de inflación del año inmediatamente anterior en este caso de acuerdo con el DANE, el IPC para 2022 fue 13.12%.

**Artículo 3.** Para la vigencia del año 2024, solo se autorizan otros cobros a exalumnos de las instituciones educativas y centros educativos oficiales y de aquellas con la que se realiza la contratación del servicio, por los siguientes conceptos:

Duplicado de diploma a solicitud del usuario	hasta \$9.703
Copia de acta de grado	hasta \$5.293
Certificados de estudio de grados cursados para ex alumnos	hasta \$5.293

Se exceptúa de este cobro a aquellos estudiantes que, habiéndose trasladado de establecimiento educativo oficial continúan dentro del sistema educativo.

**Parágrafo 1.** Durante el año lectivo 2024, los alumnos de las instituciones educativas oficiales y los alumnos de las Instituciones con las que se realiza la contratación del servicio educativo en el Distrito de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, que no se hallen amparados por algún sistema de seguridad social, en todos los niveles de la educación formal, estarán protegidos por un seguro colectivo que ampare su estado físico en caso de accidente, el cual será asumido en su totalidad por el Distrito,, para lo cual se basará en los registros del Sistema de Matrícula Estudiantil de Educación Básica y Media – SIMAT.

**Parágrafo 2.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1286 de 2005, compilado en el Decreto 1075 de 2015, es derecho del padre de familia conocer con anticipación o en el momento de la matrícula, entre otros aspectos, las características de la institución educativa, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia correspondiente. Las directivas del establecimiento educativo, facilitarán los medios didácticos o recurrirán a estrategias comunicacionales para que el Manual de Convivencia sea conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa, sin efectuar por ello ningún tipo de cobro o condicionar a la adquisición de tal documento, el ingreso o matrícula en la institución.

**Parágrafo 3.** Conforme al Artículo 44, numeral 3 de la Ley 1098 de 2006, es obligación complementaria de las instituciones educativas y centros educativos, comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud. Igualmente, el Decreto Nacional 1075 de 2015 en su Artículo 2.3.3.2.2.1.9, establece que las instituciones educativas privadas y oficiales para el ingreso a cualquiera de los grados del nivel de educación preescolar, deben solicitar certificación de vinculación a un sistema de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y normas complementarias.



**Artículo 4.** Las actividades conocidas como extracurriculares, se entienden como ese conjunto de acciones y procesos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la educación, expresados en la Ley 115 de 1994 y en cada Proyecto Educativo Institucional, las cuales pueden ejecutarse a través de proyectos y/o programas de formación complementaria y son de una oportunidad para desarrollar habilidades e intereses particulares o mejorar el desempeño académico, personal y social de los alumnos.

Tales actividades son viables en las instituciones educativas, centros educativos oficiales y en aquellos con los que se realiza la contratación del servicio educativo, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

1. Estipular y adoptar en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Convivencia, las actividades de este género que la institución ofrece a la comunidad escolar.
2. Que dichas actividades sean desarrolladas en tiempos escolares diferentes a los propios de la jornada escolar, previo cumplimiento de las intensidades horarias mínimas, semanales y anuales y de actividades pedagógicas relacionadas con la prestación del servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

Las tarifas por tal concepto deberán estar expresamente defendidas en la Resolución Rectoral, que la institución educativa expide anualmente adoptando los costos educativos, expresando de manera clara e incontrovertible el carácter de **voluntariedad**, que, para el estudiante y su grupo familiar, tienen estas actividades y que estarán cobradas solo a quienes opten por ellas.

El resultado de estas actividades, no debe tener ninguna incidencia en la evaluación académica que en áreas afines de aprendizaje se realiza a los alumnos, como tampoco en la información que se entrega al acudiente sobre el comportamiento social del alumno.

**Artículo 5.** El procedimiento que debe seguirse en las instituciones educativas y centros educativos oficiales, para la aprobación y adopción de las tarifas educativas, de las actividades que pueden ser sujeto de cobro, tendrán el siguiente orden:

- a. El Rector presentará ante el Consejo Directivo la propuesta de los cobros que va a realizar en el proceso de matrícula, ciñéndose estrictamente a lo dispuesto en la presente Resolución, teniendo en cuenta, además, la normatividad vigente y conforme a lo proyectado en el presupuesto de ingreso y gastos de la institución educativa o centro educativo.
- b. El Consejo Directivo, previa deliberación y consulta de los intereses y expectativas de los estamentos de la comunidad educativa, mediante Acuerdo suscrito por todos sus integrantes, oficializará la determinación. En el libro de actas del Consejo Directivo, deberá registrarse dicha sesión con la respectiva identificación y firma de todos los miembros, que por normatividad deben conformar este órgano del gobierno escolar. En caso de discrepancias frente a las determinaciones tomadas, en el mismo documento deberá realizarse la salvedad de voto correspondiente.
- c. El Rector mediante Resolución Rectoral, adopta los cobros aprobados por el Consejo Directivo y este documento lo presenta al Núcleo de Desarrollo Educativo, anexando copia del Acuerdo del Consejo Directivo e incluyendo una copia de la Resolución Rectoral del año anterior, con el fin de que esta instancia verifique el cumplimiento de las formalidades y procedimientos legalmente establecidos.



*El 01 de diciembre de 2023, es la fecha límite para que cada institución educativa o centro educativo, haya concluido debidamente el proceso de aprobación y adopción de los cobros para el año 2024, en relación con los aspectos que lo permiten, tales como las actividades extracurriculares.*

*El Rector o el director, será responsable de publicar en cada una de las sedes de la institución educativa o centro educativo, en un lugar visible y de fácil acceso, la presente Resolución y el Acto Administrativo de adopción de cobros, debidamente refrendado por el director de Núcleo Educativo, asegurando e desarrollo de una estrategia comunicacional, que permita su difusión en toda la comunidad educativa.*

*El 08 de diciembre de 2023, cada director de Núcleo Educativo o Profesional de Apoyo presente a la Dirección de Gestión Educativa de la Secretaría de Educación de Medellín, un informe consolidado sobre los cobros aprobados y adoptados por las instituciones educativas y centros educativos a su cargo, especificando cada una de las respectivas tarifas y aportando copia del Acuerdo del Consejo Directivo y la Resolución Rectoral.*

**Parágrafo 1.** *La elaboración de la Resolución Rectoral y del Acuerdo del Consejo Directivo, de que tratan los literales b y c del presente artículo, seguirán manteniendo el mismo formato o esquema propuesto por la Secretaría de Educación, en la actual vigencia, con el fin de fijar un parámetro para la competencia de inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación de Medellín.*

**Parágrafo 2.** *Desarrollando el procedimiento en sus diferentes etapas y aportada la información correspondiente a la Secretaría de Educación, ésta se reserva el derecho de revisar en detalle el trámite efectuado y la documentación aportada, con la facultad de ordenar en cualquier momento, que se efectúen correctivos o ajustes inmediatos.*

**Parágrafo 3.** *En las instituciones educativas con las que se realiza la contratación del servicio educativo, también se dará cumplimiento con lo preceptuado en el presente Artículo.*

**Artículo 6.** *La inspección y vigilancia sobre la aplicación de tarifas en los establecimientos educativos oficiales y aquellos con los que se realiza la contratación del servicio público educativo del Municipio de Medellín, la ejercerá la **Secretaría de Educación** a través de la **Gerencia Educativa**, sin perjuicio al seguimiento contractual que para los efectos ejecuten la interventoría y/o supervisión de la contratación de la prestación del Servicio Educativo.*

**Artículo 7.** *El control fiscal sobre el manejo de los Fondos de Servicios Educativos de las instituciones educativas y centros educativos oficiales, lo realizará la Contraloría General de la República y la administración de los recursos que en ellos están consignados, se efectuará según lo establecido en el Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015.*

**Parágrafo 1.** *Los recursos estimados en el presupuesto de los Fondos de Servicios Educativos para la vigencia 2024, serán destinados, en términos señalados en el Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015 y demás normatividad existente sobre la materia.*

**Parágrafo 2.** *La Gerencia Educativa de la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, recibirá los Actos Administrativos derivados del proceso de adopción de las tarifas*



*educativas de las instituciones educativas y centros educativos oficiales previamente avalados por el Director de Núcleo Educativo.*

**Artículo 8.** *En el proceso de matrícula de las instituciones educativas y centros educativos oficiales y de aquellas con las que se realiza la contratación del servicio educativo, a ningún educando ni a su grupo familiar se le podrá exigir, como prerrequisito para este efecto, cuota para la asociación de padres de familia, constancia de afiliación o paz y salvo de dicha asociación, sufragar a título de la institución o por interpuesta persona, gastos obligatorios por seguro estudiantil, uniformes, útiles escolares, certificados médicos, factor RH, fotografías, fichas o derechos de inscripción, exámenes o pruebas de admisión, Manual de Convivencia Escolar, cursos de preparación para Pruebas Saber, aportes para bibliobanco o cualquier costo adicional. La contribución a las asociaciones de padres de familia, tendrá el carácter de voluntaria y no podrá ser requisito para registrar la matrícula o su renovación, conforme a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.*

*Para los menores que ingresan al nivel preescolar, es procedente la exigencia del carné que acredita la adscripción a régimen de seguridad social, así como también el esquema completo de vacunación.*

**Parágrafo.** *El manejo de los recursos de la asociación de padres de familia, debe estar claramente separado de los de la institución educativa, centro educativo oficial o aquella con la que se contrata el servicio educativo, por tanto, en la información que se brinda a la comunidad sobre las tarifas escolares, no puede incluirse este tipo de aportes. Corresponderá a la asociación de padres de familia a través de medios propios e independientes a la institución educativa, brindar la información respectiva sobre sus recaudos y actividades.*

**Artículo 9.** *Ninguna institución educativa o centro educativo oficial o aquella con la que se contrata el servicio educativo, está autorizada para realizar cobros educativos para el año 2024 que no correspondan a los procedimientos aquí regulados. Todo cobro por fuera de lo establecido en este Acuerdo, dará lugar a las actuaciones administrativas, disciplinarias, penales, fiscales y contractuales a las que haya lugar, por incumplimiento de los deberes propios del cargo o función.*

**Parágrafo 1.** *Todo el personal docente, directivo docente, administrativo y de apoyo de las instituciones educativas y centros educativos oficiales, tiene prohibida la recaudación de dinero en efectivo para salidas pedagógicas, rifas, fotocopias, fiestas, entre otras actividades extracurriculares no autorizadas.*

**Artículo 10.** *El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, según acta No. 99 del 23 de febrero de 2024.*

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Firmado en la ciudad de Medellín a los 23 días del mes de febrero de 2024.



### **RESOLUCIÓN RECTORAL No. 03**

(febrero 26 de 2024)

**“Por medio de la cual se adoptan las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar del Municipio de Medellín para el año lectivo 2024”.**

**El Rector de la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar**, en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el artículo 10 de la Ley 715 de 2001, Decreto Nacional 1075 de 2015 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo quinto de la Resolución Municipal No. **202350095152** de 23 noviembre de 2023 y el Acuerdo Directivo No 02 del 23 de febrero 2024 y

#### **CONSIDERANDO QUE**

La Institución Educativa Sebastián de Belalcázar, pertenece a la entidad territorial certificada para la prestación del servicio educativo Municipio de Medellín, al cual corresponde administrar y distribuir entre los establecimientos educativos de su jurisdicción, los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones.

El artículo 2.3.1.6.4.2 del Decreto Nacional 1075 de 2015, en concordancia con el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, establece el principio de gratuidad del servicio público educativo estatal, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos, así como la responsabilidad que en relación con la educación tiene el Estado, la sociedad y la familia.

El artículo 183 de la Ley 115 de 1994 (declarado exequible de manera condicionada por la Corte Constitucional en la Sentencia C-376 de 2010) y el numeral 12 del artículo 5 de la Ley 715 de 2001, facultan al Gobierno Nacional para regular los cobros que puedan hacerse por concepto de derechos académicos en las instituciones educativas del Estado.

El artículo 2.3.3.5.3.6.7 del Decreto Nacional 1075 de 2105, faculta a las entidades territoriales certificadas para establecer los criterios que deberán atender las instituciones educativas estatales que ofrezcan programas de educación de adultos en cuanto al cobro de derechos académicos.

El artículo 2.3.4.12 del Decreto Nacional 1075 de 2015, establece algunas prohibiciones para las asociaciones de padres de familia.

El Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015, reglamentó parcialmente los artículos 11 al 14 de la Ley 715 de 2001, en relación con el Fondo de Servicios Educativos de las instituciones educativas estatales.



La Resolución Municipal No. **202350095152 de 23/11/2023** reguló el proceso de adopción de tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en las Instituciones Educativas Oficiales y en las Instituciones con las que se realiza la contratación del servicio educativo en el Municipio de Medellín para el año lectivo 2024.

Por todo lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar oficialmente e informar a la comunidad educativa las tarifas educativas para el año lectivo 2024, conforme a lo aprobado por el Consejo Directivo en el Acuerdo Directivo No 02 del 23 de febrero 2024.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Comunicar las tarifas anuales adoptadas por concepto de derechos académicos para la prestación del servicio educativo en el año lectivo 2024; según se detalla a continuación:

Niveles	Tarifas
▪ Preescolar y básica primaria	Exentos de pago
▪ Básica secundaria	
▪ Media académica	
▪ Media técnica	

**ARTÍCULO TERCERO.** Comunicar las tarifas adoptadas por concepto de otros cobros, para el año lectivo 2024, establecidos en el Acuerdo No. 02 el 23 de febrero de 2024, que sustenta la presente Resolución Rectoral:

Concepto de Otros cobros a ex alumnos	Tarifas
▪ Duplicado de diploma a solicitud del usuario	\$9.703
▪ Copia de acta de grado para egresados	\$5.293
▪ Constancias de desempeño de grados cursados para ex alumnos	\$5.293

Se exceptúa de este cobro a aquellos estudiantes que, habiéndose trasladado de establecimiento educativo oficial continúan dentro del sistema educativo.

**ARTÍCULO CUARTO.** El pago de los derechos académicos y cobros enunciados en la presente Resolución serán recaudados mediante consignación bancaria en forma independiente, en la cuenta de ahorros **No. 24029820092** del Banco Caja Social a nombre de la **Institución Educativa Sebastián de Belalcázar**.



**ARTÍCULO QUINTO.** La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Medellín a los 26 días del mes de febrero de 2024.



Firma del Rector

**Anexo Nro. 7** Proceso de adopción de las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios. Acuerdo de Consejo Directivo Nro. **02** de febrero 23 de 2024 y resolución rectoral Nro. 03 de febrero 26 de 2024 se encuentra en archivo en rectoría.



### 10. RELACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES

La institución educativa Sebastián de Belalcázar, maneja relaciones con otras organizaciones sociales con el fin integrar y cualificar la prestación del servicio educativo en beneficio de todos los estamentos de la institución. En la actualidad no tenemos relaciones directas con medios de comunicación masiva, solo se manejan con agremiaciones y con instituciones comunitarias; articuladas por medio de alianzas y/o convenios, los cuales están referenciados a continuación:

Organización/ Institución	Objetivo del Convenio/alianza	Actividades que se realizan	Fecha de inicio y término	Evidencias
Secretaría de Educación.  La UAI: Proyecto de acompañamiento institucional, ofrecido por la profesional de apoyo pedagógico.	Fortalecer el proceso de transformación institucional hacia la educación inclusiva. Dirigido a directivos, docentes, padres de familia y población con discapacidad y/o talentos excepcionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización de estudiantes.</li> <li>- Actualización del Simad.</li> <li>- Incorporación del enfoque de educación inclusiva en el PEI y en los planes de mejoramiento institucional.</li> <li>- Actualización de la historia escolar del estudiante.</li> <li>- Apoyo pedagógico a estudiantes.</li> <li>- Actividades con estudiantes en el aula.</li> <li>- Asesoría y talleres a docentes y directivos docentes.</li> <li>- Asesoría a padres de familia.</li> <li>- Remisiones a eps o entidades competentes.</li> <li>- Remisiones al equipo evaluador de la UAI.</li> </ul>	Inició en febrero del 2024 y termina en noviembre del 2024.	<p>Actas e Informes físicos que reposan en coordinación.</p> <p>Fotos en carpeta digital sobre evidencias relación con otras organizaciones sociales.</p>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR

Conocimiento – Responsabilidad – Respeto

Creada según Resolución No. 16219 del 27 de noviembre de 2002 por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

Organización/ Institución	Objetivo del Convenio/alianza	Actividades que se realizan	Fecha de inicio y término	Evidencias
Secretaría de Educación.  La UAI: CTE; capacidades y talentos excepcionales.	Implementar y reconocer estudiantes y capacidades excepcionales, para el fortalecimiento y certificación de dichos talentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación.</li> <li>- Reconocimiento.</li> <li>- Nominación.</li> <li>- Autonominación.</li> <li>- Actividad física: Ejercicio. Deporte.</li> <li>- Artes: manualidades, dibujo y canto.</li> <li>- Liderazgo y emprendimiento.</li> <li>- Ciencias exactas.</li> <li>- Ciencias humanas y letras.</li> </ul>	Inició en marzo del 2024 y termina en noviembre del 2024.	<p>Caracterización en el Simat.</p> <p>Portafolios por estudiantes.</p> <p>Fotos en carpeta digital sobre evidencias relación con otras organizaciones sociales.</p>

Organización/ Institución	Objetivo del Convenio/alianza	Actividades que se realizan	Fecha de inicio y término	Evidencias
Secretaría de educación.  Escuela Entorno Protector.	Acompañar a la Institución Educativa en la transformación de la escuela en entorno protector para contribuir al mejoramiento de los ambientes de aprendizaje, al Buen Vivir en la Escuela y a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una comunidad protectora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización y Ruta de Fortalecimiento.</li> <li>- Construyo Convivencia.</li> <li>- Soy Mediador Escolar.</li> <li>- Mi Cuerpo es Territorio de Vida.</li> <li>- Tejiendo Hogares en la Escuela.</li> <li>- Atención psicosocial.</li> </ul>	Inicio en febrero de 2024 y culmina en noviembre de 2024	<p>Proyecto Intervención de la psicóloga de escuela entorno protector en la I.E y fotos en carpeta digital sobre evidencias relación con otras organizaciones sociales.</p> <p>Actas e informes.</p>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR

Conocimiento – Responsabilidad – Respeto

Creada según Resolución No. 16219 del 27 de noviembre de 2002 por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

Organización/ Institución	Objetivo del Convenio/alianza	Actividades que se realizan	Fecha de inicio y término	Evidencias
Ministerio de Educación Nacional.  Programa todos aprender (PTA)	Contribuir al mejoramiento de la calidad educativa mediante el fortalecimiento y transformación de las prácticas pedagógicas de los docentes que enseñan a estudiantes que se encuentran entre los niveles de transición y educación básica primaria.	- Formación y acompañamiento situado entre docentes.  - Entrega de materiales educativos para estudiantes y docentes de acuerdo al contexto.  - Formación a docentes.	Inicio en febrero de 2024 y culmina en noviembre de 2024	Registros fotográficos. Anexo de acompañamiento en el aula. Planeación. Informes semanales.

Organización/ Institución	Objetivo del Convenio/alianza	Actividades que se realizan	Fecha de inicio y término	Evidencias
Secretaría de tránsito movilidad.	- Realizar acciones de intervención, capacitación y sensibilización sobre la movilidad vial.	- Capacitación sobre la movilidad.  - Capacitación sobre el Código Nacional de tránsito.  - Capacitación a docentes y estudiantes sobre la Movilidad Urbana.	Inicio en febrero de 2024 y culmina en noviembre de 2024	Fotos en carpeta digital sobre evidencias relación con otras organizaciones sociales. Proyecto institucional sobre Educación en Tránsito y Seguridad Vial.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR

Conocimiento – Responsabilidad – Respeto

Creada según Resolución No. 16219 del 27 de noviembre de 2002 por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

Organización/ Institución	Objetivo del Convenio/alianza	Actividades que se realizan	Fecha de inicio y término	Evidencias
Secretaría de Salud de Medellín.  Código dorado y Línea amiga.	Dar respuesta rápida, oportuna, efectiva y continuada a las personas con dificultades en salud mental que necesitan ser atendidas de manera prioritaria, a través del acompañamiento (teleorientación o en campo) de un profesional en psicología y la derivación (en caso de ser necesario) a psiquiatría o urgencias.	- Atención eventos de salud mental. - Capacitación a docentes estudiantes y padres de familia. - Atención pre hospitalaria. - Vehículo de emergencias. - Atención de urgencias. - seguimientos. Activación de código dorado. - Atención por consumo de SPA. - Atención por trastornos mentales. - Atención por intento de suicidio.	Inició en marzo del 2024 y termina en noviembre del 2024.	Fotos en carpeta digital sobre evidencias relación con otras organizaciones sociales. Listados de asistencia. Planillas de asistencia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR

Conocimiento – Responsabilidad – Respeto

Creada según Resolución No. 16219 del 27 de noviembre de 2002 por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

Organización/ Institución	Objetivo del Convenio/alianza	Actividades que se realizan	Fecha de inicio y término	Evidencias
INDER. Bádminton.	Promover la recreación y el deporte a los niños a través del proyecto “Escuelas Populares del Deporte”, por medio de la disciplina deportiva del Bádminton en la comunidad e instituciones educativas. Dirigido a los estudiantes de 4° y 5°	- Actividades lúdicas y deportivas con estudiantes. - Desarrollo de habilidades motrices. - Fortalecimiento de los componentes sociales y las dimensiones del ser humano.	Inicio en marzo de 2024 y culmina en junio de 2024	-Registros fotográficos. - Trabajo con los estudiantes en las clases de educación física.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR

Conocimiento – Responsabilidad – Respeto

Creada según Resolución No. 16219 del 27 de noviembre de 2002 por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

Organización/ Institución	Objetivo del Convenio/alianza	Actividades que se realizan	Fecha de inicio y término	Evidencias
<p>INDER.  ARTICULACIÓN LUDOTEKAS UVA SIN FRONTERAS Y JUANES DE LA PAZ CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCAZAR</p> <p>Por: Lina María Roldan Meneses – Ana María Giraldo Quintero (Formadoras del INDER Medellín)</p>	<p>Establecer una colaboración efectiva entre las ludotekas UVA sin fronteras y Juanes de la paz con la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar con el propósito de promover el desarrollo integral de los niños y niñas, así como fortalecer los lazos comunitarios y educativos.</p> <p>Facilitar el acceso de los estudiantes de la institución educativa a las actividades lúdicas, recreativas y educativas ofrecidas por las ludotekas, promoviendo así un espacio de aprendizaje enriquecedor y divertido que complementa el proceso educativo formal.</p>	<p>Se acuerda con los docentes una visita mensual por parte de las profesionales del INDER Medellín a la Institución Educativa, con intervenciones de una hora aproximadamente, y al siguiente mes una visita a la UVA Sin fronteras por parte de los grupos de primaria de la Institución Educativa. En ambos espacios se contempla realizar actividades lúdicas y recreativas, así como algunas actividades propias de la estrategia como lo son: talleres manuales, circuitos motrices, juegos tradicionales, talleres de lectura y algunas celebraciones de fechas especiales.</p>	<p>5 de marzo hasta la fecha de contratación de las profesionales por parte del INDER Medellín.</p> <p><b>Grados:</b> Preescolar, primero, segundo, tercero, cuarto y quinto.</p>	<p>-Registros fotográficos. - Trabajo con los estudiantes en las clases de educación física.</p>



Organización/ Institución	Objetivo del Convenio/alianza	Actividades que se realizan	Fecha de inicio y término	Evidencias
Comunidad Religiosa Evangélica  La Gran Aventura	Formar niños, niñas y jóvenes en principios relacionados con la educación religiosa cristiana por medio de talleres vivenciales.	- Se realizarán 12 talleres teórico-prácticos y vivenciales, con los estudiantes del grado primero y cuarto, a través de los cuales se busca que los estudiantes de las diferentes instituciones educativas tanto públicas como privadas tengan un acercamiento a la vida espiritual y religiosa por medio de la narración de parábolas, sucesos y eventos bíblicos, para la ejecución de dichos talleres se tendrá como guía una cartilla que será proporcionada por el personal del proyecto sobre los temas.	Inicio en mayo de 2024 y culmina en septiembre de 2024	Fotos en carpeta digital sobre evidencias relación con otras organizaciones sociales. Actas e informes.

**Relaciones docentes con otras organizaciones sociales:** En la institución los docentes y directivos docentes en su gran mayoría están vinculados y participan en las diferentes asociaciones sindicales del departamento; Adida (Asociación de Institutores de Antioquia), Asdem (Asociación Sindical de Educadores del Municipio de Medellín) y Usdidea (Unidad Sindical de directivos docentes del departamento de Antioquia).



## 11. EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS

### 11.1 Recursos humanos o talento humano

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL RECURSO HUMANO Y LA IDONEIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA LABOR DESEMPEÑADA. PERSONAL DIRECTIVO – ADMINISTRATIVO – DOCENTES					
Nombres	Apellidos	Perfil educativo	Cargo	Nivel y/o ciclo	Tipo de contrato
José Cicerón	Perea Copete	Posgrado en gerencia administrativa	Rector	Posgrado	Vinculación oficial decreto 2277 de 1979
Gloria Eugenia	Escobar Carvajal	Técnica Sistemas y contabilidad	Secretaria	Técnico	Prestación de servicios
Licet Yuliana	Osorno Londoño	Técnica auxiliar administrativo	Bibliotecaria	Técnico	Prestación de servicios
Laura Victoria	López González	Licenciada en Lengua Castellana	Preescolar	Licenciada	Vinculación oficial decreto 1278 de 2002
Ana Lucia	Palacios Palacios	Licenciada en educación	Primaria	Licenciada	Vinculación oficial decreto 2277 de 1979
Nora Liliana	González Gil	Maestría en Educación	Primaria	Maestría	Vinculación oficial decreto 1278 de 2002
Freider de Jesús	Agudelo Uribe	Posgrado en educación	Primaria	Postgrado	Vinculación oficial decreto 2277 de 1979
Natalia Andrea	Quiroz Puerta	Maestría en Educación	PTA	Maestría	Vinculación oficial decreto 1278 de 2002
Juan Carlos	Gutiérrez Cañas	Maestría en Educación	Primaria	Maestría	Vinculación oficial decreto 1278 de 2002
Jimena	González Orozco	Ingeniera de sistemas	Bachillerato	Maestría	Vinculación oficial decreto 1278 de 2002
María Elena	Obando Aristizábal	Posgrado	Bachillerato	Posgrado	Vinculación oficial decreto 2277 de 1979
Silvio	Palacios Martínez	Posgrado	Bachillerato	Posgrado	Vinculación oficial decreto 2277 de 1979
Rodolfo	Romero Vega	Posgrado	Bachillerato	Posgrado	Vinculación oficial decreto 2277 de 1979
Rosalba	Zuluaga Gómez	Posgrado	Bachillerato	Posgrado	Vinculación oficial decreto 2277 de 1979
Alex	Tomas Niño	Licenciado en biología y química	Bachillerato	Licenciado	Vinculación oficial decreto 2277 de 1979
Carlos Mario	Zuluaga Zuluaga	Posgrado	Bachillerato	Posgrado	Vinculación oficial decreto 2277 de 1979
Karla Jimena	Arcila Osorio	Magister	Bachillerato	Maestría	Vinculación oficial decreto 1278 de 2002
Juvenal	Moreno Villareal	Ingeniero en sistemas	Media Técnica	profesional	Provisionalidad
Zamira	Romaña Rodríguez	Licenciada en inglés	Bachillerato	Profesional	Vinculación oficial decreto 2277 de 1979
Alejandro	Zapata	Ingeniero	Media Técnica	Profesional	ITM



**CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL RECURSO HUMANO Y LA IDONEIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA LABOR DESEMPEÑADA.  
PERSONAL DE APOYO PEDAGÓGICO**

Nombres	Apellidos	Perfil educativo	Cargo	Nivel y/o ciclo	Tipo de contrato
Margarita María	Vásquez Correa	Psicóloga	Profesional de apoyo institucional (PAI)	Profesional	Prestación de servicios
Lina Maria	González Calderón	Licenciada en educación preescolar	Docente de Apoyo Pedagógico (UAI)	Profesional	Prestación de servicios
Jenny Cristina	Taborda Balbín.	Licenciada en educación básica con énfasis en matemáticas Magister en enseñanza de las ciencias exactas y naturales.	Docente del programa Todos aprender (PTA)	Magister	Docente en propiedad.

**CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL RECURSO HUMANO Y LA IDONEIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA LABOR DESEMPEÑADA.  
PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO**

Nombres	Apellidos	Perfil educativo	Cargo	Nivel y/o ciclo	Tipo de contrato
Wendi Giovana	Posada Bonilla	Bachillerato	Auxiliar de aseo	Bachiller	Obra labor
Luz Amparo	Castrillón Roldan	Bachillerato	Auxiliar de aseo	Bachiller	Obra labor
Aracelly	Ayala Prisco	Bachillerato	Vigilante	Bachiller	Obra labor
Yovanny	Salas David	Bachillerato	Auxiliar de aseo	Bachiller	Obra labor
Juan Camilo	Muñoz O.	Bachillerato	Vigilante	Bachiller	Obra labor
Diego Alejandro	Ochoa C.	Bachillerato	Vigilante	Bachiller	Obra labor
Elizabeth	Pérez	Bachillerato	Vigilante	Bachiller	Obra labor
Walter Alberto	Vahos	Bachillerato	Vigilante	Bachiller	Obra labor
Liliana Julieth	Gaviria	Bachillerato	Vigilante	Bachiller	Obra labor
Alexander	Álvarez	Bachillerato	Vigilante	Bachiller	Obra labor



## 11.2. Recursos físicos

1. **ESTRUCTURA FÍSICA:** Diligencie el siguiente cuadro por cada sede o sección de la Institución Educativa

Sección	Primaria	Código DANE	105001007111
---------	----------	-------------	--------------

	Cantidad	Accesible		Estado Físico			
		Sí	No	Óptimo	Bueno	Regular	Malo
Acceso a la institución	1		X			X	
Aulas de clase	6		X			X	
Aulas múltiples y/o auditorios	0						
Aulas de informática	1		X			X	
Laboratorios	0						
Bibliotecas	0						
Baterías sanitarias	2		X		X		
Patios y canchas	2		X			X	
Corredores y pasillos	5	X				X	
Restaurante escolar	1		X				X
Tienda escolar	1		X			X	
Salas de profesores	1		X		X		
Oficinas de directivos	0						
Otras oficinas	0						



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR

Conocimiento – Responsabilidad – Respeto

Creada según Resolución No. 16219 del 27 de noviembre de 2002 por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

	Cantidad	Accesible		Estado Físico			
		Sí	No	Óptimo	Bueno	Regular	Malo
Otros espacios	0						

**2. ESTRUCTURA FÍSICA:** Diligencie el siguiente cuadro por cada sede o sección de la Institución Educativa.

Sección	Bachillerato	Código DANE	105001007111
---------	--------------	-------------	--------------

	Cantidad	Accesible		Estado Físico			
		Sí	No	Óptimo	Bueno	Regular	Malo
Acceso a la institución	1	X		X			
Aulas de clase	7		X		X		
Aulas múltiples y/o auditorios	1		X		X		
Aulas de informática	2		X		X		
Laboratorios	1		X				X
Bibliotecas	1	X			X		
Baterías sanitarias	2	X			X		
Patios y canchas	0						
Corredores y pasillos	6		X			X	
Restaurante escolar	0						
Tienda escolar	1		X		X		
Salas de profesores	1	X			X		
Oficinas de directivos	2	X		X			



NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

	Cantidad	Accesible		Estado Físico			
		Sí	No	Óptimo	Bueno	Regular	Malo
Otras oficinas	2	X		X			
Otros espacios	1		X				X

### 11.3. Recursos tecnológicos

Sección	Primaria	Código DANE	105001007111
---------	----------	-------------	--------------

	Cantidad	Estado Físico			
		Óptimo	Bueno	Regular	Malo
Televisores	2		x		x
Computadores	20		x		
Video vid	0				
Fotocopiadora	0				
Impresora	0				
Scanner	0				
Grabadora	3			x	
Tablero digital	0				
Planta de comunicación (teléfonos)	1				x
Planta de sonido	0				
Nevera	1	x			
Refrigerador	0				



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR

Conocimiento – Responsabilidad – Respeto

Creada según Resolución No. 16219 del 27 de noviembre de 2002 por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

NIT: 811018564-3

DANE: 105001007111

Sección	Bachillerato	Código DANE	105001007111			
	Cantidad	Estado Físico				
		Óptimo	Bueno	Regular	Malo	
Televisores	5	x				
Computadores	73		x			
Video vid	2	x				
Fotocopiadora	1	x				
Impresora	2	x				
Scanner	1		x			
Grabadora	4		x			
Tablero digital	1	x				
Planta de comunicación (teléfonos)	2				x	
Planta de sonido	1	x				
Nevera	1	x				
Refrigerador	1	x				

**11.4. Recursos Económicos de los Fondos de Servicios Educativos**

Transferencias Nacionales SGP	\$ 29.060.214
Ingresos por venta de productos	\$ 00
Ingresos por arrendamientos de bienes y servicios	\$ 29.060.214
Recursos de Capital	\$ 11.600 Rendimientos FROS
Presupuesto anual	\$ 29.060.214
Plan operativo anual de inversiones	\$ 29.060.214
Plan de compras o plan anual de adquisiciones	\$ 29.060.214

**Anexo Nro. 8** Proyecto de presupuesto, vigencia 2024. Acuerdo Nro. 12 del consejo Directivo de 01 de agosto de 2023 y Acta Nro. 96 del 01 de agosto de 2023, se encuentra en forma digital y en archivo en rectoría.



## 12. ARTICULACION CON EXPRESIONES CULTURALES, LOCALES Y REGIONALES.

### 12.1. El foro educativo.

En la Institución Educativa no se realiza ningún foro de Educación e igualmente no se asiste a ninguno realizado por otra entidad.

### 12.2. Festivales.

No se han hecho o acudido a festivales ni dentro ni afuera de la Institución debido a que primero los padres son muy reacios a dejar salir a los estudiantes de la Institución, así como el miedo de las directivas para sacar a los jóvenes sin el permiso de los padres.

### 12.3. Encuentros culturales Intercolegiados deportivos extracurriculares.

En los últimos años no se han realizado encuentros culturales e Intercolegiados deportivos y extracurriculares.

A nivel de la Institución se ha realizado.

FECHA	ACTIVIDAD
02-14-2024	Miércoles de ceniza
03-08-2024	Día de la mujer
03-22-2024	Celebración día D (día de la democracia escolar)
04-23-2024	Celebración día del idioma.
05-31-2024	Celebración del día M (María, madre y maestro)
05-05-2024	Día ambiental
06-19-2024	Celebración del 20 de julio. Se realiza una actividad por cada proyecto institucional en forma de carrusel.
09-27-2024	Retiro espiritual de docentes, organizado por la delegación arzobispal de educación. Curia de Medellín
08-30-2024	Feria de la antioqueñidad
10-04-2024	Feria de la ciencia y la tecnología institucional.
11-15-2024	Acto cultural; entrega de símbolos.
11-22-2024	Novena de aguinaldo



## 13. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

### 13.1. Estructura y administración institucional

La estructura institucional está acorde a las exigencias de ley, es una estructura administrativa vertical con los perfiles acordes a las funciones realizadas por cada ente y actor institucional.

La administración institucional parte del rector, pero delega en su coordinadora ciertas funciones de control de la institución en la parte de gestión docente y estudiantil; además las decisiones de tipo económico las realiza el consejo directivo con la participación del rector.

En la parte académica es el consejo académico (con representación de cada uno de los ciclos de enseñanza y de cada una de las áreas de aprendizaje) y el rector quienes toman las directrices de mejoramiento de la calidad del servicio educativo y al finalizar cada año se hace la evaluación institucional de acuerdo a los parámetros de la herramienta integrada de Autoevaluación Institucional, propuesta por la secretaria de Educación de Medellín, para el mejoramiento institucional.

Los recursos institucionales actuales se utilizan para el mejoramiento institucional de la siguiente manera:

- La biblioteca en ella los estudiantes profundizan los saberes previos a través de la consulta, la investigación con una serie de talleres para primaria y bachillerato orientados desde la maestra de apoyo, la psicóloga y la auxiliar de biblioteca.
- La sala de sistemas utilizada desde el área de tecnología e informática con las herramientas propias del área. Los niños de la primaria tienen acceso a una segunda sala de informática con el acompañamiento de cada docente quienes apoyan su proceso académico.
- Salón de artística: los profesores del área aprovechan el espacio para realizar los trabajos correspondientes e incentivar la creatividad, el dinamismo y las habilidades y destrezas.
- Sala de audiovisuales: este espacio permite a los estudiantes visualicen a través de los videos, películas, documentales e informativos, tener una visión ampliada sobre el tema a tratar.
- Cafetería: espacio para que los jóvenes puedan descansar y relajarse, consumiendo algunos alimentos para emprender la segunda parte de la jornada escolar con entusiasmo.
- Placa deportiva: en ella los jóvenes desarrollan sus habilidades motrices en el área de educación física y actividades extra curriculares como torneo inter clases y el INDER.
- Restaurante escolar: en el los jóvenes reciben un complemento alimenticio que les refuerza su nutrición para un mejor desempeño integral.
- La batería sanitaria esta urgida de una reforma ya que expide olores que posiblemente tienen que ver con la parte interna de la tubería.



Teniendo presente que la educación inclusiva solo es posible cuando todos los miembros de la comunidad educativa se implican en la organización y gestión administrativa y lideran para que sus proyectos, procesos y procedimientos respondan efectivamente a la diversidad y la educación con calidad la Institución ha tenido en cuenta las necesidades y características de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa como evidencia de ello reposa en archivo de los boletines de los estudiantes.

La institución educativa es inclusiva porque recibe a jóvenes de las diferentes zonas de la comuna 5 y además jóvenes de diferentes zonas del país como la costa, choco y otras regiones, del país, e incluso no es ajena a la situación de desplazados venezolanos que se da. Estudiantes con algunas deficiencias cognitivas y físicas son bienvenidos en nuestra institución cumpliendo con nuestra función principal de enseñar y formar para construir una mejor sociedad.

En la institución se viene realizando de manera permanente ajustes y adecuaciones a los diversos formatos, libros y registros reglamentarios de educación teniendo presente la caracterización de los miembros que integran la comunidad educativa generando igualdad de oportunidades en el acceso de la información y comunicación de todos.

En los libros de matrículas y SIMAT se puede evidenciar el reporte de los estudiantes con diagnóstico, lo cual permitió por parte de la alcaldía el envío de una profesional: maestra de apoyo.

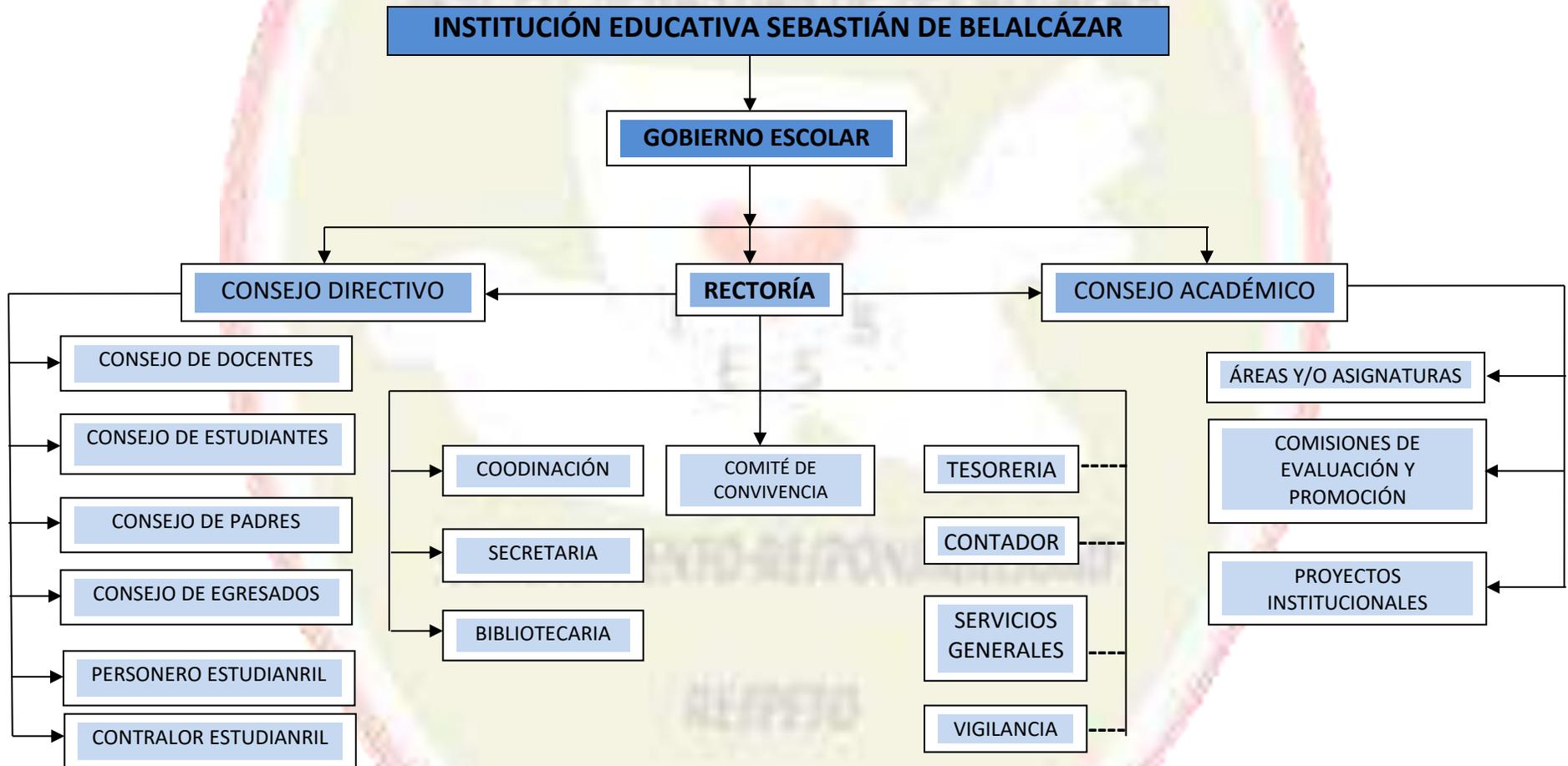
En las actas del consejo académico y comité de evaluación y promoción se evidencia la flexibilización del currículo y la búsqueda de estrategias para los estudiantes con NEE con el objetivo de garantizar una educación inclusiva.

Constantemente se actualiza la base de datos de los estudiantes y comunidad educativa con el objetivo de hacer una lectura del contexto para mirar los factores de riesgo, pero también de protección que puedan obstaculizar o facilitar la convivencia en el marco del respeto por la diversidad.

Durante la evaluación institucional se cita a varios miembros de la comunidad educativa para garantizar la transparencia en el proceso, y enriquecer el proceso de evaluación desde las diferentes gestiones.



### 13.2 Organigrama





### **13.3 Sistema de gestión de la calidad S.G.C.**

El Sistema de Gestión de la Calidad es una herramienta gerencial que tiene como propósito promover y facilitar la mejora continua en la gestión, orientada a lograr el cumplimiento de los requisitos normativos relacionados con cada modelo referente y con determinado Modelo de Planeación y Gestión (MIPG) Resolución Ministerial 1760 del 18 de febrero 2018.

Sistema de Gestión de la Calidad, tiene como base la Norma Internacional ISO 9001 y los lineamientos determinados en la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Decreto 1499 de 2017.

Y es con el objetivo de dar cumplimiento el Sistema de Gestión Calidad (SGC) de la Institución se encuentra en proceso de construcción, cuyo objetivo es dar a conocer los indicadores de calidad que asegura la prestación del Servicio Educativo, así como fortalecer la aplicación de mecanismos de autocontrol y de evaluación para garantizar la mejora continua en la prestación del servicio.

La institución viene haciendo esfuerzos para incluir a nuestros estudiantes en pruebas saber y otros simulacros que ayudan a que nuestros educandos se familiaricen y apropien de forma eficaz a estos tipos de pruebas y demuestren así sus conocimientos adquiridos.

Buscamos como Institución crear una cultura organizacional orientada hacia la calidad, satisfaciendo las necesidades de padres de familia y estudiantes. El Sistema de Gestión de Calidad de la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar está comprometido con la calidad de la educación en los niveles de preescolar, básica y Media académica, con fundamental acompañamiento en la formación humana, intelectual.

Para ello tenemos presente 3 aspectos fundamentales:

1. Satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios conforme a la misión.
2. Garantizar formación humana y académica de calidad.
3. Mejorar continuamente los procesos del Servicio Educativos.



## **14. PROGRAMAS EDUCATIVOS DE CARÁCTER INFORMAL QUE OFREZCA EL ESTABLECIMIENTO, EN DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.**

### **(Programas de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano)**

#### **14.1. Programas para las madres y padres de familia**

La Institución educativa Sebastián de Belalcázar es un espacio abierto, que ofrece sus instalaciones para el desarrollo de programas académicos formales e informales, culturales, educativos, artísticos y deportivos a la comunidad en general.

Durante el año electivo se viene desarrollando para las madres y padres los siguientes programas de carácter informal:

#### **Escuela de padres:**

##### **Justificación**

Este proyecto se relaciona con el componente “Gestión de la comunidad”, ya que mejora las relaciones entre profesor, padre de familia y estudiante, se verá reflejado en el desempeño académico y disciplinario de los estudiantes durante el año lectivo 2018

Es tarea de los padres de familia con ayuda de los docentes iniciar un trabajo personal de preparación, entrenamiento y actualización que le permitan adquirir herramientas elementos y contenidos psicosociales, pedagógicos, para que a partir de la relación padre-hijo en un ambiente de vida en familia, de afecto, de cariño, y de comunicación sincera puedan ejercer el derecho y el deber que tienen en lo referente a la formación integral de sus hijos.

##### **Objetivo general**

Integrar a los padres de familia a la institución; capacitándolos para que puedan acompañar en forma eficaz a sus hijos en su formación integral.

##### **Objetivos específicos:**

- Promover un cambio de actitud de los padres de familia frente a los problemas sociales y familiares a fin de buscar soluciones a sus conflictos comunes.
- Ofrecer a los padres de familia una reflexión de su responsabilidad en el proceso de formación de sus hijos.
- Fomentar la participación de los padres de familia en la vida escolar.

##### **Público objetivo**

Padres de familia y/o acudientes de la Comunidad Educativa



### **Docentes formadores y/o convenios**

- directores de grupo
- Maestra de apoyo Alexandra Botero
- Personal especializado de instituciones como AULAS EN PAZ, GRUPO FAMILIAS FELICES, CRUZ ROJA, NIFES Y EDUCAR y el DAGRED, las cuales dan conferencias sin ninguna contraprestación; sólo que los dejen promocionar sus textos de formación para padres al finalizar las conferencias.

### **Competencias esperadas**

Con el desarrollo del proyecto se espera que los padres y madres:

- Aprendan a conocerse, valorarse y aceptarse como ser humano.
- Reconozcan sus habilidades y falencias, potenciando las primeras y mejorando las segundas; buscando siempre la superación personal.
- Tomen conciencia de que ellos son los principales referentes para sus hijos
- Continúen su proceso formativo y hacerlo extensivo a su entorno familiar.
- Se sensibilicen acerca de la importancia de su rol dentro del desarrollo integral del estudiante.

### **Metodología**

- Reuniones con los docentes directores de grupo.
- Entrega por escrito de un derrotero a seguir en los talleres de grupo.
- Programación de conferencias.
- Citación a los padres por medio de un volante que contiene una frase alusiva al tema.

### **Temática**

- Acompañamiento de los padres de familia en la formación
- Hábitos de estudio
- Redes Sociales
- Drogadicción.

### **Mecanismos de evaluación**

- Realización de talleres
- Socialización de temas y actividades
- Realización de encuestas
- Evaluación final del proyecto



**Recursos:**

**Físicos:** Aulas de clase y auditorio

**Didácticos:** video beat, grabadoras, computadores, carteleras, fotocopias.

**Humanos:** docentes, especialistas en diferentes áreas de la educación y padres de familia y/o acudientes

**Financiación**

No se cuenta con presupuesto institucional para el desarrollo del proyecto.

**14.2. Programa permanente de la formación docente**

**Justificación:**

Conscientes de la importancia de mantenerse actualizado en su quehacer, la Institución Educativa brinda a su personal Directivo, Docente y en algunos casos administrativos la posibilidad de renovar su praxis por medio de capacitaciones permanentes en diferentes ámbitos formativos; esperando que estos nuevos conocimientos se reflejen en su vida personal y laboral haciendo de ellos seres integrales más humanos.

**Objetivos:**

- Capacitar al personal directivo y docente en temas de interés, pertinentes a su quehacer.
- Mejorar las prácticas de aula para mejorar la calidad educativa
- Fomentar la salud integral del personal Directivo y docente

**Público objetivo**

Directivos docentes y personal docente

**Docentes formadores**

- Docentes encargados de diversos proyectos

Lina María González Calderón, maestra de apoyo

Karen Cristina Gómez Correa, Psicóloga PAI.

Carlos Alberto Córdoba PTA

- Alcaldía de Medellín:

- Secretaria de Salud
- Secretaria de Movilidad
- DAGRED



- Secretaria de Educación
- Secretaria de bienestar social
- Cruz Roja
- Red Vital
- Parque Explora
- Tres editores
- Educar
- CAE

### **Competencias esperadas:**

Se espera que las capacitaciones recibidas contribuyan a generar:

- Docentes abiertos y flexibles a nuevos conocimientos.
- Renovar la práctica pedagógica personal y respeto por la del otro
- Humanizar el proceso educativo

### **Contenidos y metodología**

Los contenidos son traídos por las diferentes entidades que prestan el servicio y así mismo presentan una metodología y realizan unos requerimientos físicos, didácticos, humanos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las capacitaciones ofrecidas

### **Cronograma**

Se va estructurando en la medida que las diferentes instituciones ofrecen los servicios y es canalizado a través de la coordinación.

### **Mecanismos de evaluación**

- Desarrollo de talleres teórico-prácticos
- Realización de evaluaciones, autoevaluaciones y coevaluaciones.

### **Recursos específicos:**

**Físicos:** Aulas de clase y auditorio

**Didácticos:** video beat, grabadoras, computadores, carteleras, fotocopias.

**Humanos:** docentes, especialistas en diferentes áreas de la educación.

### **Financiación**

Las capacitaciones son totalmente gratuitas, la institución solo presta el espacio físico y algunos materiales didácticos ya que la gran mayoría de capacitaciones vienen dotados con sus recursos propios.



## ANEXOS:

**Anexo Nro. 1.** Plan de estudios, se encuentra en medio digital en rectoría en la página web de la institución.

**Anexo Nro. 2.** Asignación académica vigente. Acuerdo de Consejo Directivo número 05 de febrero 23 del 2024 y Resolución rectoral Número 04 de febrero 26 de 2024, se encuentra en archivo en rectoría.

**Anexo Nro. 3.** Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE), se encuentra en medio físico y digital en PEI y en la página web de la institución.

**Anexo Nro. 4.** Proyectos pedagógicos, se encuentra en medio digital en rectoría en la página web de la institución.

**Anexo Nro. 5.** Guía de Convivencia, se encuentra en medio físico y digital en PEI y en la página web de la institución.

**Anexo Nro. 6.** Resolución Número 09317 de mayo 06 del 2016, “Por el cual se adopta e incorpora el manual de funciones, requisitos y competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente y se dictan otras disposiciones.

**Anexo Nro. 7** Proceso de adopción de las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios. Acuerdo de Consejo Directivo Nro. **02** de febrero 23 de 2024 y resolución rectoral Nro. 03 de febrero 26 de 2024 se encuentra en archivo en rectoría.

**Anexo Nro. 8** Proyecto de presupuesto, vigencia 2024. Acuerdo Nro. 12 del consejo Directivo de 01 de agosto de 2023 y Acta Nro. 96 del 01 de agosto de 2023, se encuentra en forma digital y en archivo en rectoría.

**Anexo Nro. 9.** Autoevaluación institucional, se encuentra en medio físico y digital en la rectoría y la coordinación.

**Anexo Nro. 10,** Plan de Mejoramiento Institucional y plan de acción se encuentra en medio físico y digital en la rectoría y la coordinación.

**Anexo Nro. 1.1** Plan operativo, se encuentra en medio físico y digital en la rectoría y la coordinación.