



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín  
San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58  
DANE 105001800482



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

*Manual de convivencia 2026*

# Manual de convivencia versión 1



INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL  
Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín  
San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58  
DANE 105001800482



*Manual de convivencia 2026*

## Contenido

|    |                               |                               |                               |                               |        |                               |         |
|----|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------|-------------------------------|---------|
| 1. | 81.1                          | ¡Error! Marcador no definido. | 1.2                           | 81.3                          | 91.4   | 101.5                         | 111.5.1 |
|    | 111.5.2                       | 111.5.3                       | 111.5.4                       | 111.6                         | 111.7  | 122.                          | 132.1   |
|    | 132.1.1.                      | ¡Error! Marcador no definido. | 2.1.2.                        | ¡Error! Marcador no definido. | 2.1.3. | ¡Error! Marcador no definido. | 2.1.4.  |
|    | ¡Error! Marcador no definido. | 2.1.5.                        | ¡Error! Marcador no definido. | 3.133.1                       | 133.2  | 163.3                         | 193.4   |
|    | 203.5                         | 253.6                         | 283.2                         | 313.3                         | 333.4  | 424.                          | 624.1   |
|    | 624.1.1.                      | 624.1.2.                      | 624.1.3.                      | 634.2                         | 684.3  | 14.3.1.                       | 14.3.2. |
|    | 34.3.3.                       | 74.4                          | 75.                           | 125.1                         | 125.2  | 215.3                         | 256.    |
|    | 276.1                         | 276.2                         | 276.3                         | 276.4                         | 276.5  | 276.6                         | 276.7   |
|    | 276.8                         | 276.9                         | 276.10                        | 277.                          | 287.1  | 287.2                         | 287.3   |
|    | 297.4                         | 297.5                         | 307.6                         | 31                            |        |                               |         |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <i>Manual de convivencia 2026</i>                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |

## Tabla de tablas

Tabla 1. Clasificación de Situaciones de Convivencia

31



## **Tabla de figuras**

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Figura 1. Áreas de la gestión institucional                         | 9  |
| Figura 2. Principios Orientadores                                   | 9  |
| Figura 3. Organigrama                                               | 12 |
| Figura 4. Deberes y responsabilidades de los estudiantes            | 13 |
| Figura 5. Derechos y deberes de los padres de familia               | 15 |
| Figura 6. Derechos y deberes de los docentes                        | 15 |
| Figura 7. Derechos y deberes de los directivos docentes             | 16 |
| Figura 8. Derechos y deberes del personal administrativo y de apoyo | 17 |
| Figura 9. Garantías del gobierno escolar                            | 19 |
| Figura 10. Consejo directivo                                        | 20 |
| Figura 11. Consejo académico                                        | 21 |
| Figura 12. Comité escolar de convivencia                            | 22 |
| Figura 13. Personero estudiantil                                    | 23 |
| Figura 14. Contralor estudiantil                                    | 24 |
| Figura 15. Mediador escolar                                         | 25 |
| Figura 16. Consejo de padres                                        | 26 |
| Figura 17. Principios de participación                              | 27 |
| Figura 18. Enfoque Restaurativo                                     | 29 |
| Figura 19. Justicia pedagógica                                      | 30 |
| Figura 20. Tipificación de situaciones de convivencia               | 31 |
| Figura 21. Principios del debido proceso                            | 32 |
| Figura 22. Etapas del debido proceso                                | 33 |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



***Manual de convivencia 2026***

|                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Figura 23. Ruta de atención integral                                                                   | 34 |
| Figura 24. Protocolo frente a negligencia o abandono                                                   | 35 |
| Figura 25. Protocolo frente a violencia intrafamiliar                                                  | 35 |
| Figura 26. Protocolo frente a violencia sexual                                                         | 36 |
| Figura 27. Protocolo frente a violencia basada en género                                               | 38 |
| Figura 28. Protocolo frente a discriminación OSIGD                                                     | 39 |
| Figura 29. Protocolo frente a xenofobia                                                                | 40 |
| Figura 30. Protocolo de racismo y discriminación étnico-racial                                         | 41 |
| Figura 31. Protocolo para estudiantes víctimas y afectados por el conflicto armado                     | 42 |
| Figura 32. Protocolo de prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes | 43 |
| Figura 33. Protocolo frente a consumo de SPA                                                           | 44 |
| Figura 34. Protocolo frente a conducta suicida                                                         | 45 |
| Figura 35. Protocolo frente a trabajo infantil                                                         | 46 |
| Figura 36. Protocolo frente a embarazo adolescente                                                     | 47 |
| Figura 37. Protocolo frente a situaciones que competen al SRPA                                         | 48 |
| Figura 38. Protocolo de siniestros viales                                                              | 48 |
| Figura 39. Proceso de admisión                                                                         | 51 |
| Figura 40. Matrícula                                                                                   | 52 |
| Figura 41. Permanencia escolar                                                                         | 53 |
| Figura 42. Causales de cancelación de matrícula                                                        | 53 |
| Figura 43. Garantía del debido proceso                                                                 | 54 |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <i>Manual de convivencia 2026</i>                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |

## 1. CAPÍTULO I. IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y MARCO LEGAL

### 1.1 Aspectos Preliminares

#### Naturaleza Jurídica

La Institución Educativa Empresarial es un establecimiento educativo de carácter oficial, creado y reconocido mediante resolución 2025501401246 del 11/12/2025 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en ejercicio de las competencias conferidas por la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015.

La Institución funciona en la Calle 42 Sur N° 69A – 58, Comuna 80, San Antonio de Prado, Núcleo Educativo 937 del Distrito Especial de Medellín. En su calidad de institución oficial:

- Presta el servicio público educativo conforme a la Constitución y la ley.
- Garantiza el derecho fundamental a la educación.
- Se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control del Estado.
- Actúa bajo los principios de legalidad, equidad, inclusión, transparencia y corresponsabilidad.

El presente Manual de Convivencia constituye un instrumento normativo y pedagógico de obligatorio cumplimiento para todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### Articulación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

El Manual de Convivencia se encuentra plenamente articulado con el Proyecto Educativo Institucional 2024–2026, el cual orienta y articula todos los procesos institucionales. El PEI estructura la organización institucional a través de cuatro grandes gestiones:

Figura 1. Áreas de la gestión institucional



El Manual de Convivencia desarrolla normativamente los principios del PEI en materia de convivencia, derechos, deberes, participación y procedimientos.

### Principios Orientadores

En coherencia con el PEI y la Pedagogía de la Acción Solidaria, la Institución orienta su acción educativa bajo los siguientes principios:

Figura 2. Principios Orientadores



Estos principios estructuran el componente teleológico institucional y fundamentan las normas de convivencia.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



***Manual de convivencia 2026***

## **Objetivos del Manual de Convivencia**

### **General**

**Identificar, fomentar y practicar las diferentes normas que regulan el comportamiento social y la responsabilidad en los distintos procesos y proyectos educativos, para que la permanencia en la institución cada día sea agradable, sana, con valores éticos y morales que se apoyan en una convivencia democrática, participativa y civilizada.**

### **Específicos**

- Dar a conocer los derechos y deberes de toda la comunidad educativa del Colegio Empresarial
- Vincular a los padres de familia y/o acudientes como parte fundamental para la formación y educación de sus hijos.
- Promover en los estudiantes la autoformación, la autonomía, la auto exigencia y la autodisciplina.
- Promover la cooperación y la solidaridad como pilares fundamentales en nuestra propuesta pedagógica.
- Fomentar y difundir la disciplina como valor fundamental en la formación del ser humano y la psicología del amor y la cultura de la responsabilidad como pilares en el desarrollo de nuestra propuesta educativa.
- Orientar el comportamiento de los estudiantes en pro de una sana convivencia.
- Velar por la disciplina y la buena organización del colegio, mediante mecanismos que sean justos, transparentes y humanos.
- Promover la sana convivencia al interior del núcleo familiar, teniendo como punto de encuentro en la institución.
- Propiciar el respeto por la diferencia en todos los campos de la actividad humana.
- Incentivar el ejercicio de la participación en todas las actividades de la comunidad educativa.

## **Enfoque de Derechos**

La Institución adopta un enfoque de derechos conforme a:

- Constitución Política de Colombia.
- Código de Infancia y Adolescencia.
- Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Se reconoce a los estudiantes como sujetos de derechos y deberes, garantizando:

Debido al proceso.

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección integral.
- Enfoque diferencial.
- Justicia restaurativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



***Manual de convivencia 2026***

Toda actuación disciplinaria tendrá carácter pedagógico y formativo, privilegiando la reparación del daño y la restauración del vínculo.

**Marco Normativo (Orden Jerárquico)**

**Normas Constitucionales**

Constitución Política de Colombia de 1991 (Arts. 29, 44, 67).

**Normativa Legal**

Ley 115 de 1994 – Ley General de Educación.

Ley 715 de 2001 – Competencias de los entes territoriales certificados.

Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia.

Ley 1620 de 2013 – Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Ley 1482 de 2011 – Estatuto Antidiscriminación.

Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia.

**Normativa Reglamentaria**

Decreto 1075 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

Decreto 1965 de 2013 – Ruta de Atención Integral.

Decreto 1290 de 2009 – Evaluación de los estudiantes.

Decreto 1421 de 2017 – Educación inclusiva.

**Normativa Territorial**

Resolución de creación y reconocimiento oficial de la Institución Educativa Empresarial.

Resolución modificatoria que autoriza media técnica y doble jornada.

Directrices de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.

**1.2 Alcance Institucional**

El presente Manual de Convivencia:

- Regula derechos, deberes y responsabilidades.
- Define procedimientos y protocolos de atención.
- Establece garantías del debido proceso.
- Articula la convivencia con las cuatro gestiones del PEI.
- Opera dentro del marco competencial del ente territorial certificado: Distrito Especial de Medellín.

Su cumplimiento es obligatorio para toda la comunidad educativa.

### 1.3 Estructura Organizacional y Organigrama Institucional

La Institución Educativa Empresarial adopta una estructura organizacional coherente con su Proyecto Educativo Institucional (PEI), sus cuatro gestiones estratégicas (Directiva, Académica, Administrativa y Financiera, y Gestión de la Comunidad) y las disposiciones legales que regulan el servicio educativo oficial en el Distrito Especial de Medellín. La estructura organizacional garantiza:

- Dirección estratégica y liderazgo institucional.
- Gobierno escolar participativo.
- Coordinación académica y de convivencia.
- Gestión administrativa eficiente.
- Articulación con la comunidad y el entorno.
- Cumplimiento de las funciones asignadas por la Secretaría de Educación.

El organigrama institucional representa gráficamente la jerarquía, los niveles de autoridad, los canales de coordinación y las relaciones funcionales entre los diferentes cargos y órganos colegiados. A continuación, se presenta el organigrama oficial de la Institución:

Figura 3. Organigrama





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



*Manual de convivencia 2026*

## **2. CAPÍTULO II. DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES**

### **2.1 Disposiciones Generales**

Los derechos, deberes y responsabilidades establecidos en el presente capítulo se fundamentan en la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1620 de 2013 y demás normas concordantes. Su finalidad es:

- Garantizar la convivencia armónica.
- Promover la corresponsabilidad.
- Fortalecer la formación integral.
- Asegurar el respeto por la dignidad humana.
- Orientar el comportamiento institucional desde un enfoque de derechos.

Las disposiciones aquí consignadas no constituyen medidas sancionatorias, sino lineamientos formativos que regulan la vida institucional.

## **3. CAPÍTULO III. GOBIERNO ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN**

### **3.1 Disposiciones Generales**

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa. (Según lo dispone el artículo 142 de la ley 115 de 1994). Por medio del gobierno escolar, la institución debe fomentar las relaciones de cooperación, solidaridad, ayuda mutua, compañerismo, civismo, evitando comportamientos de subordinación, que limiten el pensamiento crítico y creativo. Es importante que el estudiante reconozca su papel como miembro de una democracia, siendo buen ciudadano, ya que la democracia no es sólo una forma de gobierno, sino fundamentalmente una forma de vida, una práctica social, una experiencia vivida y compartida.

**Conformación del Gobierno Escolar.** El Gobierno Escolar está conformado por los siguientes órganos de acuerdo al artículo 20 del decreto reglamentario 1860:

- El Rector
- El Consejo Directivo
- El Consejo Académico

Además, de acuerdo a otras disposiciones legales existen los siguientes órganos:

- El Consejo Estudiantil.
- El Representante de los Estudiantes.
- El Representante de Grupo

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <b>Manual de convivencia 2026</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |

- El Personero de los estudiantes.
- El Contralor escolar
- El Mediador escolar
- Consejo de padres de familia.
- Comité de convivencia



### 3.1 El Rector

**El Rector.** Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

#### Perfil del rector.

- Ser titulado como licenciado en Educación o profesional con mínimo 6 años de experiencia en el sector educativo.
- Con sentido de pertenencia, humanista y solidario.
- Que fomente en la comunidad educativa los valores empresariales e institucionales.
- Con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y consecución de metas.

#### Funciones del rector

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y la dotación de los recursos necesarios para su desempeño.
- Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- 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.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



***Manual de convivencia 2026***

- 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 atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- h) Promover actividades de beneficio social que vincule al establecimiento con la comunidad local.
- i) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, pertinentes a la presentación del servicio público educativo.
- j) Velar por la adecuación y mantenimiento de la planta física.
- k) Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 Y 13 de la Ley 1620 de 2013.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.

**Derechos del rector.**

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización, tanto dentro como fuera de la Institución.
- c) Recibir apoyo y sugerencias como aporte al buen desempeño de su cargo.
- d) Participar en la administración y el gobierno escolar de manera directa.
- e) Disfrutar de sus vacaciones y los permisos justificados.
- f) Gozar de un sano ambiente de trabajo, el cual debe ser generado por él mismo y toda la comunidad educativa.
- g) Disfrutar de su intimidad y vida privada.
- h) Ser valorado como persona digna.
- i) Que sus ideas y sugerencias sean respetadas y tenidas en cuenta.
- j) Ser escuchado cuando tenga un justo reclamo.
- k) Que se le aplique un debido proceso cuando se presenten dificultades.
- l) Que se le entregue la dotación suficiente para su desempeño.
- m) Todos aquellos consagrados como derechos fundamentales en la constitución política y en el reglamento interno de trabajo.



### **3.2 Consejo Directivo**

Es el estamento que orienta tanto académica como administrativamente el funcionamiento educativo de la institución. Es organismo del consejo escolar y es de instancia consultiva. Está integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes o cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de votantes en la jornada democrática mediante voto secreto.
- Dos representantes de padres de familia elegidos por el consejo de padres de familia.
- Un Representante de los Estudiantes, elegido por el consejo estudiantil y que se encuentre cursando el grado once.
- Un representante de los ex estudiantes elegido por el consejo directivo.
- Un representante del sector productivo, organizado en el ámbito local.

#### **Funciones del consejo directivo**

- a) Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del plantel educativo.
- c) Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- d) Fijar los criterios para la asignación de los cupos disponibles.
- 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 del personal de la institución presentado por el rector.
- g) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios, para someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo de competencia para verificar el cumplimiento de sus requisitos.
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
- j) Participar en la evaluación anual de los docentes, directores 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 el uso de la planta física en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.

#### **Derechos del Consejo Directivo:**

- a) Participar de las deliberaciones con voz y voto.
- b) Presentar proyectos e iniciativas que favorezcan la formación integral de toda la comunidad educativa.

**Procedimiento para la revocatoria de un miembro del Consejo Directivo.** Los miembros del Consejo Directivo que falten sin justificación y no envíen delegados a tres reuniones, serán revocados del cargo, bien sea por solicitud del organismo que los eligió o por petición de los otros miembros del Consejo Directivo.

En todos los casos de ausencia prolongada o definitiva de un miembro del Consejo Directivo por licencia

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <b>Manual de convivencia 2026</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |

autorizada, renuncia, traslado, destitución, revocatoria del mandato, entre otras, el miembro ausente deberá ser reemplazado temporal o definitivamente, según el caso, por quien obtuvo la segunda votación más alta durante el proceso electoral que le permitió acceder al cargo. En el caso de candidatos únicos, se gestionará con el estamento respectivo el procedimiento para elegir un nuevo representante ante el Consejo Directivo.

Figura 10. Consejo directivo



INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL  
Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín  
San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58  
DANE 105001800482



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Manual de convivencia 2026



## CONSEJO DIRECTIVO

— INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL —



### NATURALEZA

Es la máxima instancia de participación y orientación institucional en materia administrativa y académica.

### INTEGRACIÓN

(Ley 115 de 1994)



- El Rector(a), quien lo preside



- Dos representantes del personal docente



- Dos representantes de los padres de familia



- Un representante de los estudiantes



- Un representante de los egresados



- Un representante del sector productivo (si aplica)

### FUNCIONES



- ♦ **FUNCIÓN 1:**  
Adoptar el Manual de Convivencia y sus reformas.



- ♦ **FUNCIÓN 2:**  
Aprobar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).



- ♦ **FUNCIÓN 3:**  
Tomar decisiones que afecten el funcionamiento institucional.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <b>Manual de convivencia 2026</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |

### 3.3 Consejo Académico

**Consejo Académico.** Es el tercer organismo del gobierno escolar integrado por el Rector, quien lo preside, los directivos docentes, un docente por cada área definida en el plan de estudio y un docente de cada uno de los grados: preescolar, primero y segundo.

**Parágrafo:** Los jefes de área son nombrados por el rector, teniendo en cuenta la idoneidad, sentido de pertenencia y su desempeño laboral.

#### Funciones del Consejo Académico

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b) Estudiar su 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 organizar orientar su ejecución.
- d) Participar en la evaluación institucional anual.
- e) Supervisar el proceso general de evaluación e integrar los consejos de docentes, así como las comisiones de evaluación y promoción, de acuerdo con lo establecido en los Decretos 1290, para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos, para la promoción de los mismos y asignarles sus funciones.
- f) Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- g) Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- h) Reglamentar la promoción anticipada de las alumnas y los estudiantes matriculadas(os) en la Institución, así como lo relacionado con el reconocimiento de saberes y la validación.
- i) Presentar al Consejo directivo las novedades académicas relacionadas con el programa EPJA

#### Derechos de los miembros del Consejo Académico.

- a) Gozar de estímulos y beneficios que ofrezca la Institución.
- b) Participar de las deliberaciones del consejo académico con voz y voto.
- c) Presentar proyectos e iniciativas que favorezcan la formación integral del educando.
- d) Sugerir distinciones o estímulos que contribuyan al mejoramiento en la prestación del servicio educativo.

Figura 11. Consejo académico



## Consejo Académico — Institución Educativa Empresarial



### NATURALEZA

Es la instancia superior de orientación pedagógica y académica de la institución.



### INTEGRACIÓN



• El Rector(a)



• Los Coordinadores



• Los Jefes de Área o líderes académicos



• Orientación escolar (cuando aplique)

### ♦ FUNCIÓN 1



Servir de órgano consultor en asuntos académicos.



### ♦ FUNCIÓN 2

Estudiar y ajustar el currículo institucional.



### ♦ FUNCIÓN 3

Analizar los resultados académicos obtenidos.



### ♦ FUNCIÓN 4

Proponer estrategias de mejoramiento pedagógico.

### 3.4 Comité Escolar de Convivencia

Ley 1620 del 15 de marzo de 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



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



***Manual de convivencia 2026***

mitigación de la violencia escolar)

**Conformación del comité escolar de convivencia (art. 12 de la ley 1620 de 2013).** El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El Personero estudiantil
- Un (1) coordinador de convivencia.
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- Profesionales apoyo (con voz y sin voto)

**Parágrafo.** El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

**Funciones del comité escolar de convivencia (art 13 de la ley 1620 de 2013).** Son funciones del comité:

- a) Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- g) 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



***Manual de convivencia 2026***

- el comité.
- h) 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.
  - i) 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.
  - j) Brindar espacios de conciliación entre los miembros de la comunidad educativa.
  - k) Planear y ejecutar actividades de promoción de la convivencia.

**Reglamento del comité escolar de convivencia**

1. Se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses contados a partir del inicio del año lectivo escolar, Decreto 1965. Art. 23
2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan, o por solicitud de cualquiera de sus integrantes.
3. Con mínimo tres (3) miembros del comité habrá quórum y para sesionar debe contar con la presencia del Rector, quien lo preside
4. De cada sesión se elabora un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:
  - *Lugar, fecha y hora de la reunión. Y registro de asistencia*
  - *Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.*
  - *Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, Medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.*
  - *Firma de cada uno de los miembros, una vez haya sido aprobada por los asistentes.*
5. El comité escolar de convivencia, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
6. Frente a los conflictos de intereses y causales de impedimento y recusación de los miembros del Comité Escolar de Convivencia debe garantizarse la imparcialidad. Serán impedimentos la consanguinidad, afinidad o por ser parte del conflicto que se va a solucionar. Decreto 1965/2013
7. Sus miembros tendrán un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos una vez. Permanecen en el cargo, hasta tanto los reemplacen.
8. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la situación acontecida, verificando el cumplimiento de lo estipulado por el Comité
9. La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá recusar, con razones válidas, expresando los motivos que a su juicio afecten la imparcialidad.
10. En caso de que la recusación sean aceptada por el quórum, el integrante quedará inhabilitado para participar en ese caso.
11. Los miembros del comité deben: Asistir a las reuniones, mantener la confidencialidad de la información, contribuir al logro de los consensos para las decisiones del Comité, cumplir con las tareas asignadas. El incumplimiento de las obligaciones, será causal de retiro del comité.

**Artículo 61 Periodicidad de las reuniones.**

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <b>Manual de convivencia 2026</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |

Se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses contados a partir del inicio del año lectivo escolar, Decreto 1965. Art. 23. El rector podrá citar extraoficialmente, previa consideración de los casos para analizar o solicitud expresa de los integrantes.

Figura 12. Comité escolar de convivencia



## Comité Escolar de Convivencia — Institución Educativa Empresarial

INSTANCIA PARA LA PAZ Y EL BIENESTAR



### NATURALEZA

Instancia encargada de apoyar la promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar, conforme a la Ley 1620 de 2013.

### INTEGRACIÓN



• El Rector(a)



• El Coordinador(a) de Convivencia



• Un representante de padres de familia



• Un docente



• Orientador(a) escolar (si aplica)



• El Personero estudiantil



### FUNCIÓN 1



Promover la convivencia pacífica en la institución.



### FUNCIÓN 2



Diseñar estrategias de prevención ante situaciones que afecten la convivencia.



### FUNCIÓN 3



Hacer seguimiento a situaciones que afecten el clima escolar.



### FUNCIÓN 4



Formular planes de mejoramiento para la convivencia escolar.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL  
- PROYECCIÓN Y COMPROMISO



### 3.5 Personero Estudiantil

#### Artículo 30 Perfil del Personero

- Ser estudiante del último grado que ofrece el colegio.
- Tener cualidades de líder, reflejar las cualidades del perfil del alumno que se quiere formar en el colegio.
- Estar legalmente matriculado en el momento de su participación.
- No haber firmado compromiso de responsabilidad académico o disciplinario.
- Demostrar sentido de pertenencia, capacidad de diálogo, seriedad en su trabajo, responsabilidad personal y comunitaria.
- Poseer buen desempeño académico y comportamental.
- No podrá ser candidato a Representante de Grupo

#### Artículo 31 Funciones del Personero

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes con la colaboración del consejo de estudiantes.
- b) Recibir y evaluar las quejas y los reclamos que presenten los estudiantes, los docentes y demás miembros de la comunidad educativa para iniciar el conducto regular contemplado en el manual de convivencia.
- c) Asistir a las reuniones cuando sea convocado.
- d) Participar activamente en las actividades, análisis y reflexión acerca de la vida de la institución.
- e) Proponer y realizar foros, debates sobre temas que convengan a la formación de todos los agentes educativos.
- f) Ser portador de las inquietudes y necesidades de los estudiantes ante los consejos y los docentes del colegio.
- g) Favorecer el dialogo entre la comunidad educativa y convertirlo en una herramienta formadora e integral.
- h) Impulsar la formación de valores que promuevan el colegio.
- i) Integrar el comité de convivencia

#### Artículo 32 Derechos del Personero

- a. A ser escuchado en las reuniones de los órganos y estamentos en los que es convocado.
- b. Crear espacios para la aplicación de las distintas propuestas.
- c. Ser reconocido, respetado y escuchado por los miembros de la comunidad educativa.
- d. A que se le permita presentar las actividades académicas aplazadas a causa de las actividades propias de su cargo.

**Artículo 33 Elección del Personero.** Los estudiantes del grado once interesados en ser Personeros propondrán su nombre al resto de los estudiantes de la institución, con previo cumplimiento de los requisitos antes mencionados.

Presentación de proyectos con las propuestas de trabajo, antes de los primeros 30 días de haber iniciado las actividades académicas.

Realización de la campaña electoral hasta el día de la elección, fijado por la coordinación del proyecto de

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <b>Manual de convivencia 2026</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |

democracia.

Los estudiantes elegirán el Personero, mediante voto libre, individual y secreto entre los candidatos postulados.

**Parágrafo:** En primaria se elige simbólicamente un Personero del grado quinto quien apoyará al Personero en el cumplimiento de sus funciones. Este estudiante deberá ser formula de campaña de los candidatos a personería.

**Artículo 34 Revocatorio del mandato del Personero.** Es un derecho político por medio del cual los estudiantes dan por terminada la representación que le han conferido al (la) Personero(a) de los estudiantes. Con el fin de procurar una mayor responsabilidad de quienes son elegidos y estimular a los estudiantes para que mantengan un interés permanente sobre la gestión que desarrollen sus elegidos.

La revocatoria del mandato obra siempre y cuando haya transcurrido una cuarta parte del año escolar. De esta forma el Personero da cuenta de su responsabilidad y eficiencia.

**Artículo 35 Motivos que sustentan la revocatoria.**

Para solicitar la revocatoria se deben presentar algunas de las siguientes situaciones:

- a) Que el (la) Personero(a) de grupo incurra en bajo desempeño en tres o más asignaturas en uno o más periodos.
- b) Que el (la) Personero(a) incurra en faltas disciplinarias incompatibles con su calidad de vocero(a) de los estudiantes (faltas gravísimas).
- c) El (la) Personero(a) no desempeña sus funciones de manera óptima.
- d) El (la) Personero(a) no da cumplimiento proporcional a sus propuestas de campaña.

**Artículo 36 Iniciativa de revocatoria.** Cualquier estudiante debidamente matriculado en la Institución, quien demuestre que el Personero de los estudiantes incurrió en alguno de los aspectos señalados anteriormente y que presente el apoyo de un número representativo de los estudiantes (50% +1 del total de votos con el cual se eligió el Personero) será suficiente para tomarse como iniciativa de revocatoria.

**Artículo 37 Aprobación de la revocatoria.** La iniciativa se presenta ante el consejo de los estudiantes, éste ente evaluará las circunstancias que motivan la iniciativa y los descargos presentados por el Personero.

De encontrarse viable la iniciativa, los representantes de cada grado harán una consulta simultánea a la población estudiantil para aprobar o desaprobado la iniciativa, se levantará un acta en cada grado del resultado de la votación; posteriormente con el total de las actas se hará un conteo global y se obtendrá el resultado final, debe levantarse un acta en la cual conste el resultado del cual se desprenderá la continuidad o no del Personero.

**Artículo 38 Cumplimiento de la revocatoria y remoción del cargo.** En caso de resultar destituido el Personero, será sustituido por el candidato que ocupó el segundo lugar en votación, si éste no acepta, se deberá convocar a elecciones dentro de los siguientes 30 días.

Figura 13. Personero estudiantil



INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL  
Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín  
San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58  
DANE 105001800482



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Manual de convivencia 2026

## — Personero Estudiantil — Institución Educativa Empresarial



### NATURALEZA

Es el representante de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.



### ELECCIÓN

Elegido democráticamente por votación de los estudiantes matriculados, conforme al calendario escolar.



## FUNCIONES DEL PERSONERO

### • FUNCIÓN 1



Promover el cumplimiento de los derechos y deberes estudiantiles.

### • FUNCIÓN 2



Recibir y tramitar solicitudes o inquietudes de los estudiantes.

### • FUNCIÓN 3



Presentar propuestas ante el Consejo Directivo.

### • FUNCIÓN 4

Promover la participación democrática en la institución.



### • FUNCIÓN 5

Actuar como veedor del respeto al debido proceso.





### **3.6 Contralor Estudiantil**

- Ser estudiante del último grado que ofrece el colegio.
- Tener cualidades de líder, reflejar las cualidades del perfil del alumno que se quiere formar en el colegio.
- Estar legalmente matriculado en el momento de su participación.
- No haber firmado compromiso de responsabilidad académico o disciplinario.
- Demostrar sentido de pertenencia, capacidad de diálogo, seriedad en su trabajo, responsabilidad personal y comunitaria.
- Poseer buen desempeño académico y comportamental.

#### **Funciones del contralor**

- a) Proponer estrategias para generar conciencia social respecto al buen uso de los recursos públicos dentro y fuera de la institución.
- b) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes establecidos en la constitución política de Colombia.
- c) Convocar y organizar el grupo de apoyo.
- d) Revisar el cumplimiento de los proyectos institucionales que involucren recursos públicos.
- e) Mantener comunicación permanente con los estudiantes informando sobre las diferentes obras, su ejecución y presupuesto.
- f) Conocer el plan de compras de la institución.
- g) Brindar un completo informe de gestión a la comunidad educativa y a la fiscalía general en la terminación del año escolar.
- h) Socializar a la comunidad educativa los logros conseguidos por la Contraloría Escolar.

#### **Derechos del contralor**

- a) A ser escuchado en las reuniones de los órganos y estamentos en los que es convocado.
- b) Crear espacios para la aplicación de las distintas propuestas.
- c) Ser reconocido, respetado y escuchado por los miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar los informes que faciliten el ejercicio de sus funciones.
- e) A que se le permita presentar las actividades académicas aplazadas a causa de las actividades propias de su cargo.

**Elección del contralor.** Los estudiantes del grado once interesados en ser contralores propondrán su nombre al resto de los estudiantes de la institución, con previo cumplimiento de los requisitos antes mencionados. En el acuerdo 041 de 2010.

Realización de la campaña electoral hasta el día de la elección, fijado por la coordinación del proyecto de democracia.

Los estudiantes elegirán el contralor, mediante voto libre, individual y secreto entre los candidatos postulados.

#### **Revocatoria del contralor**

Para solicitar la revocatoria se deben presentar algunas de las siguientes situaciones:

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <b>Manual de convivencia 2026</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |

- a) El (la) contralor(a) incurre en faltas académicas o disciplinarias incompatibles con su calidad de vocero(a) de los estudiantes.
- b) El (la) contralor(a) no desempeña sus funciones de manera óptima.
- c) El (la) contralor(a) no da cumplimiento proporcional a sus propuestas de campaña.

**Iniciativa de revocatoria.** Cualquier estudiante debidamente matriculado en la Institución, quien demuestre que el contralor de los estudiantes incurrió en alguno de los aspectos señalados anteriormente y que presente el apoyo de un número representativo de los estudiantes (50% +1 del total de votos con el cual se eligió el Personero) será suficiente para tomarse como iniciativa de revocatoria.

**Aprobación de la revocatoria.** La iniciativa se presenta ante el consejo de los estudiantes, éste ente evaluará las circunstancias que motivan la iniciativa y los descargos presentados por el contralor. De encontrarse viable la iniciativa, los representantes de cada grado harán una consulta simultánea a la población estudiantil para aprobar o desaprobado la iniciativa, se levantará un acta en cada grado del resultado de la votación; posteriormente con el total de las actas se hará un conteo global y se obtendrá el resultado final, debe levantarse un acta en la cual conste el resultado del cual se desprenderá la continuidad o no del Personero.

**Cumplimiento de la revocatoria y remoción del cargo.** En caso de resultar destituido el contralor, será sustituido por el candidato que ocupó el segundo lugar en votación, si éste no acepta, se deberá convocar a elecciones dentro de los siguientes 30 días.

Figura 14. Contralor estudiantil



## Contralor Estudiantil — Institución Educativa Empresarial



### NATURALEZA

Representante encargado de promover la cultura del control social y la transparencia en la gestión institucional.

Puede ser estudiante de grado décimo u once.



### ELECCIÓN

Elegido mediante votación estudiantil conforme a las directrices del ente territorial.



## FUNCIONES

### ♦ FUNCIÓN 1



Promover la cultura del control social en la institución.



### ♦ FUNCIÓN 2



Fomentar el cuidado y uso responsable de los recursos institucionales.



### ♦ FUNCIÓN 3



Apoyar actividades de vigilancia preventiva.



### ♦ FUNCIÓN 4



Presentar informes sobre gestión y uso responsable de recursos.





## **1.2 Mediadores Escolares**

### **Perfil del Mediador Escolar.**

- Ser estudiante del grado 10 u 11 de la institución.
- Tener cualidades de líder, reflejar las cualidades del perfil del alumno que se quiere formar en el colegio.
- Estar legalmente matriculado en el momento de su participación.
- No haber firmado compromiso de responsabilidad académico o disciplinario.
- Estudiantes que tengan la capacitación y acreditación en mediación escolar (depende de Secretaría de Educación Municipal).
- Demostrar sentido de pertenencia, capacidad de diálogo y conciliación, atenta escucha, seriedad en su trabajo, responsabilidad personal y comunitaria.
- Promover soluciones con toda objetividad e imparcialidad; generando confianza y credibilidad.
- Poseer buen desempeño académico y comportamental.

### **Funciones del Mediador Escolar**

- a) Proponer estrategias para generar conciencia respecto a la convivencia escolar y la solución conciliada de las diferencias
- b) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes establecidos en la constitución política de Colombia.
- c) Fomentar espacios de paz y convivencia en la comunidad educativa para generar un ambiente abierto a la solución positiva de los conflictos
- d) Evitar los focos de violencia y armonizar las relaciones entre los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa
- e) Participar de forma constante en las reuniones de la Comisión de Mediación Escolar
- f) Verificar la elaboración del acta respectiva a cada proceso y firmar la misma de manera oportuna
- g) Mantener comunicación permanente con el Comité de Convivencia Escolar

### **Derechos del Mediador Escolar**

- a) A ser escuchado en las reuniones de los órganos y estamentos en los que es convocado.
- b) Crear espacios para la aplicación de las distintas propuestas.
- c) Ser reconocido, respetado y escuchado por los miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar los informes que faciliten el ejercicio de sus funciones.
- e) A que se le permita presentar las actividades académicas aplazadas a causa de las actividades propias de su cargo.

**Elección del Mediador Escolar.** Los estudiantes del grado décimo y once interesados en ser Mediadores Escolares propondrán su nombre al Comité de Convivencia, con previo cumplimiento de los requisitos antes mencionados.

El Comité de Convivencia decidirá respecto al mejor o mejores perfiles propuestos para ser oficializado(s) como Mediador(es) escolar(es)

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <b>Manual de convivencia 2026</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |

### **Revocatoria del Mediador Escolar**

Para solicitar la revocatoria se deben presentar algunas de las siguientes situaciones:

- a) El (la) mediador(a) escolar incurre en faltas académicas o disciplinarias incompatibles con su calidad de vocero(a) de los estudiantes.
- b) El (la) mediador(a) escolar no desempeña sus funciones de manera óptima.

**Iniciativa de revocatoria.** Cualquier estudiante debidamente matriculado en la Institución, quien demuestre que el mediador escolar incurrió en alguno de los aspectos señalados anteriormente y que presente la evidencia concreta de la falta señalada será suficiente para tomarse como iniciativa de revocatoria.

**Aprobación de la revocatoria.** La iniciativa se presenta ante el Comité de Convivencia, éste ente evaluará las circunstancias que motivan la iniciativa y los descargos presentados por el mediador escolar.

De encontrarse viable la iniciativa, el Comité de Convivencia levantará un acta del análisis de la situación dando un fallo a favor o en contra de la solicitud de destitución.

**Cumplimiento de la revocatoria y remoción del cargo.** En caso de resultar destituido el mediador, será sustituido por un candidato de él o los postulados, elegido por el Comité de Convivencia.

Figura 15. Mediador escolar



## Mediadores Escolares — Institución Educativa Empresarial

### ★ NATURALEZA

Son estudiantes previamente formados para apoyar la resolución **pacífica de conflictos** entre pares.



### 🎯 OBJETIVO



Fortalecer la cultura del diálogo, la justicia **restaurativa** y la convivencia pacífica.

### FUNCIONES

#### ◆ FUNCIÓN 1:



Facilitar procesos de **mediación** entre estudiantes.

#### ◆ FUNCIÓN 2:



Promover la cultura del **respeto** en la institución.

#### ◆ FUNCIÓN 3:



**Informar** a docentes cuando una situación requiera intervención institucional.

#### ◆ FUNCIÓN 4:



Apoyar jornadas de **sensibilización** sobre convivencia.



### **1.3 Representante de los Estudiantes**

- Ser estudiante de grado 11.
- Con cualidades de liderazgo que reflejen el perfil del alumno del colegio.
- No tener sanciones académicas ni disciplinarias.
- No tener compromisos de responsabilidad disciplinario o académico
- Compromiso institucional.
- Buen rendimiento académico.
- Capacidad de gestionar recursos para la comunidad educativa
- Visualizar intereses y necesidades de la comunidad educativa
- Capacidad de escucha y trabajo en equipo.
- Que no sean estudiantes repitentes.
- Estar legalmente matriculado en el momento de su postulación
- No ser candidato a personería.

#### **Funciones del Representante de los Estudiantes**

- a) Presidir el Consejo Estudiantil, ser la vocera de los estudiantes ante el Consejo Directivo, rendir informes periódicos al estudiantado frente a su gestión, participar del Comité de Convivencia Estudiantil.
- b) Escuchar a los representantes de grupo para resolver dudas en los diferentes grados.
- c) Representar adecuadamente a los estudiantes dando un buen ejemplo.
- d) Liderar iniciativas que favorezcan la comunidad educativa y el mejoramiento continuo de la institución.
- e) Establecer canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- f) Defender los derechos de los estudiantes frente al consejo. (?)
- g) Conocer, difundir y cumplir las normas estipuladas en el manual de convivencia.
- h) Promover el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes
- i) Cumplir con el rol de Representante de los Estudiantes.
- j) Recibir, evaluar y transmitir las sugerencias, quejas y reclamos que expresen los estudiantes.
- k) Asistir a las reuniones a las que se le convoque.
- l) Participar activamente en los eventos institucionales.
- m) Ser portador de las inquietudes y necesidades de los estudiantes ante los distintos estamentos del colegio.
- n) Favorecer el diálogo entre los miembros de la comunidad educativa y promoverlo como herramienta de formación integral.
- o) Impulsar la formación en valores para la sana convivencia.

#### **Derechos del Representante de los Estudiantes**



**Manual de convivencia 2026**

- a) A ser escuchado en las reuniones de los órganos y estamentos en los que es convocado.
- b) Crear espacios para la aplicación de las distintas propuestas.
- c) Ser reconocido, respetado y escuchado por los miembros de la comunidad educativa.
- d) A que se le permita presentar las actividades académicas aplazadas a causa de las actividades propias de su cargo.

**Elección del Representante de los Estudiantes**

La elección del Representante de los Estudiantes se realiza en la primera sesión del Consejo Estudiantil del año lectivo en la cual participan como candidatos los representantes de grupo electos del último grado ofrecido por la institución. Se realiza votación y se registra en acta el nombre de los candidatos y la cantidad de votos obtenidos por cada uno, siendo elegido como Representante de los Estudiantes el candidato con mayor votación.

**Revocatoria del Representante de los Estudiantes.** Es un derecho político por medio del cual los estudiantes dan por terminada la representación que le han conferido al (la) Representante de los Estudiantes con el fin de procurar una mayor responsabilidad de quienes son elegidos y estimular a los estudiantes para que mantengan un interés permanente sobre la gestión que desarrollen sus elegidos.

La revocatoria del mandato obra siempre y cuando haya transcurrido una cuarta parte del año escolar. De esta forma el (la) Representante de los Estudiantes da cuenta de su responsabilidad y eficiencia.

**Motivos que sustentan la revocatoria del Representante de los Estudiantes.** Para solicitar la revocatoria se deben presentar algunas de las siguientes situaciones:

- a) El (la) Representante de los Estudiantes incurre en faltas académicas o disciplinarias incompatibles con su calidad de vocero(a) de los estudiantes.
- b) El (la) Representante de los Estudiantes no desempeña sus funciones de manera óptima.
- c) El (la) Representante de los Estudiantes no da cumplimiento proporcional a sus propuestas de campaña.

**Iniciativa de revocatoria del Representante de los Estudiantes.** Cualquier estudiante debidamente matriculado en la Institución, quien demuestre que el Representante de los Estudiantes incurrió en alguno de los aspectos señalados en el anterior artículo y que presente el apoyo de un número representativo de los estudiantes (50% +1 del total de votos con el cual se eligió) será suficiente para tomarse como iniciativa de revocatoria.

**Aprobación de la revocatoria del Representante de los Estudiantes.** La iniciativa se presenta ante el Consejo de los Estudiantes, éste ente evaluará las circunstancias que motivan la iniciativa y los descargos presentados por el (la) Representante de los Estudiantes.

De encontrarse viable la iniciativa, los representantes de cada grupo harán una consulta simultánea a la población estudiantil para aprobar o desaprobado la iniciativa, se levantará un acta en cada grupo del resultado de la votación; posteriormente con el total de las actas se hará un conteo global y se obtendrá el resultado final, debe levantarse un acta en la cual conste el resultado del cual se desprenderá la continuidad o no del Representante de los Estudiantes.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



***Manual de convivencia 2026***

**Cumplimiento de la revocatoria y remoción del cargo de Representante de los Estudiantes.** En caso de resultar destituido el (la) Representante de los Estudiantes, será sustituido(a) por el candidato que ocupó el segundo lugar en votación, si éste no acepta, el siguiente.

**1.4 Del Representante de Grupo.** El Representante de Grupo es el estudiante quien, elegido democráticamente por sus compañeros, coordina con el orientador de grupo las acciones tendientes a la buena marcha del mismo. Se requiere que cumpla con el siguiente perfil:

- Ser responsable, con buen desempeño académico y disciplinario y no tener ni haber firmado compromiso de responsabilidad el año anterior, capaz de liderar procesos de cambio.
- Distinguirse por su sentido de pertenencia y por su esfuerzo en hacer realidad el perfil del estudiante del colegio.
- Gozar de aceptación y aprecio de sus compañeros.
- Servir como canal de comunicación entre el grupo y la institución.

**Funciones del Representante de Grupo**

- a) Proponer estrategias de mejoramiento académico y comportamental del grupo
- b) Mantener una comunicación permanente con los docentes, especialmente el orientador de grupo respecto al desempeño del mismo
- c) Procurar el orden y buena marcha del grupo en ausencia del docente
- d) Dialogar con sus pares en procura de mejorar el desempeño del grupo
- e) Apoyar al orientador de grupo en procura de superar las dificultades que se presenten en el colectivo

**Derechos del Representante de Grupo**

- a) A ser escuchado por el consejo de estudiantes y los demás representantes de grupo.
- b) Crear espacios para la aplicación de las distintas propuestas.
- c) Ser reconocido, respetado y escuchado por los miembros de la comunidad educativa.
- d) A que se le permita presentar las actividades académicas aplazadas a causa de las actividades propias de su cargo.

**Elección del Representante de Grupo**

Se seguirá el siguiente proceso para la elección de los representantes:

- Se dará en todos los grupos una sensibilización e inducción sobre el perfil, funciones y derechos que debe cumplir un Representante de Grupo.
- Se dará la oportunidad para que los estudiantes se postulen o sean postulados para el cargo.
- Se hará una votación libre y se escogerá como representante el estudiante que más votos obtenga en la jornada democrática que se hace cada año y el segundo en la votación será su suplente.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Manual de convivencia 2026**

**Motivos que sustentan la revocatoria.** Para solicitar la revocatoria se deben presentar algunas de las siguientes situaciones:

- a) Que el Representante de Grupo incurra en bajo desempeño en tres o más asignaturas en uno o más periodos.
- b) Que el representante incurra en faltas disciplinarias incompatibles con su calidad de vocero(a) de los estudiantes (faltas gravísimas).
- c) Que el Representante de Grupo no desempeña sus funciones propias de su cargo.
- d) Que el Representante de Grupo no da cumplimiento proporcional a sus propuestas de campaña.

**Parágrafo 1:** El procedimiento de revocatoria del mandato para el Representante de Grupo deberá de hacerse de acuerdo con los artículos 22, 23 y 24 a nivel de grupo.

**Parágrafo 2:** En el momento de ser removido del cargo, el grupo procederá a elegir un nuevo representante en forma democrática, convocado por el proyecto de democracia y dejando constancia de su elección en un acta.

## **1.4 Consejo Estudiantil.**

Es el órgano que representa los intereses de la totalidad de los estudiantes de la institución. Lo integran los diferentes representantes de grupo y su respectivo suplente en carácter de invitados sin voz ni voto.

### **Funciones del Consejo Estudiantil**

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes con la colaboración del Personero.
- b) Elegir a uno de sus integrantes del grado once como Representante de los Estudiantes en el Consejo Directivo, mediante elección directa.
- c) Crear propuestas para ser llevadas al Consejo Directivo por el representante estudiantil.
- d) Definir sus propios criterios de participación y funcionamiento.

### **Derechos Consejo Estudiantil**

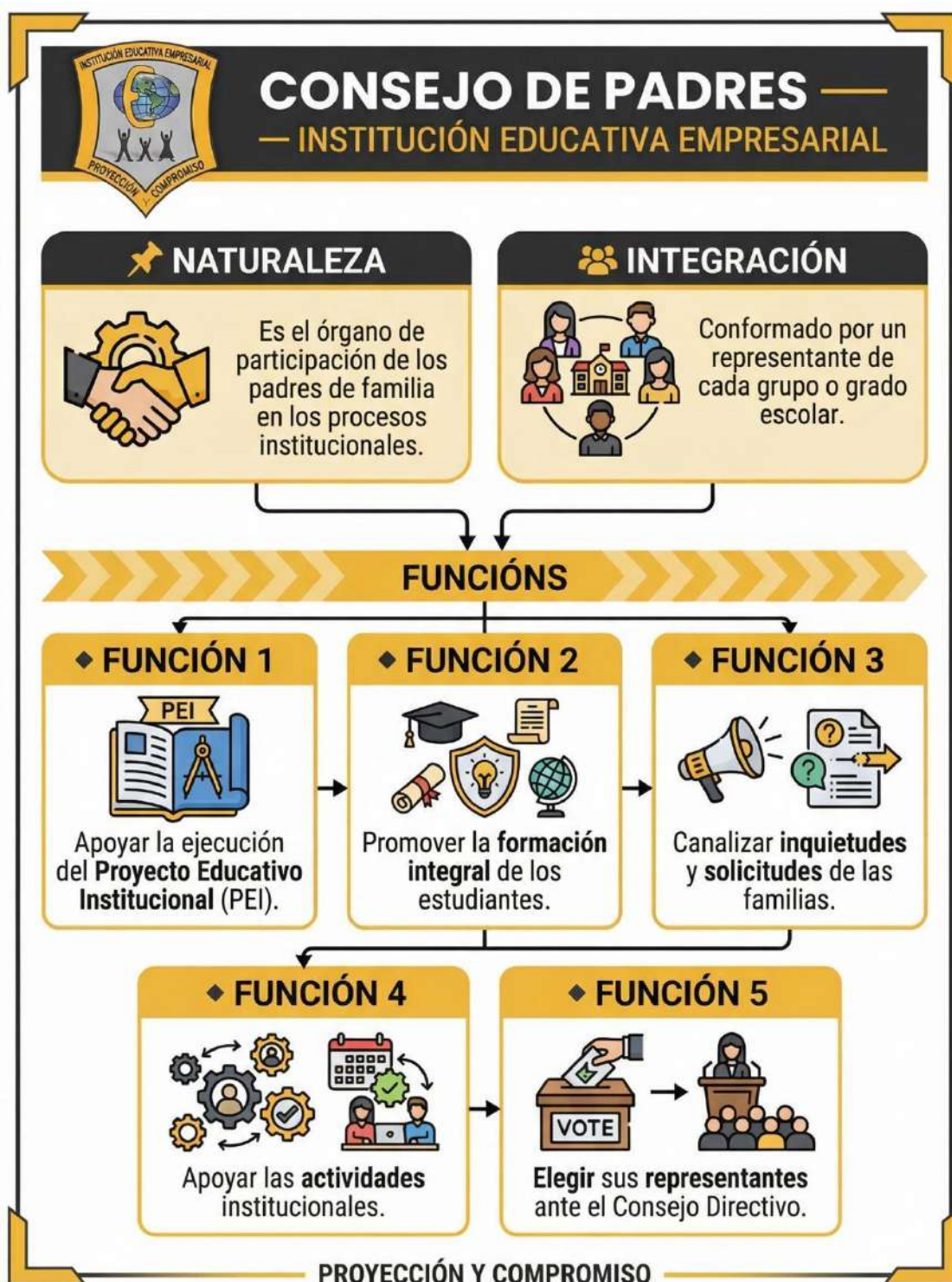
- a) Que sean escuchadas sus propuestas para la promoción del bienestar de los estudiantes.
- b) Ser representados ante el consejo directivo por uno de sus integrantes.
- c) Fomentar propuestas acordes con los lineamientos institucionales.
- d) Que se le faciliten espacios para la ejecución de sus propuestas.
- e) A que le sean otorgadas las garantías académicas en ausencia para el cumplimiento de las funciones del consejo.
- f) A tener voz y voto en la elección de sus representantes al consejo directivo.
- g) A la equidad.
- h) A tener voz para la toma de decisiones a nivel institucional
- i) A que sus propuestas sean tenidas en cuenta por el consejo directivo al momento de la toma de decisiones.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <b>Manual de convivencia 2026</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |

- j) A ser informados de las decisiones tomadas por los consejos académico y directivo.
- k) A ser reconocidos como líderes.
- l) A que su representante en el consejo directivo tenga voz y voto.
- m) A la participación activa en los eventos institucionales.



## 1.5 Consejo de Padres



**Naturaleza del 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

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <b>Manual de convivencia 2026</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |

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. **La conformación del Consejo de Padres es obligatoria en las instituciones educativas.**

**Funciones del consejo de padres de familia.** Corresponde al consejo de padres de familia:

- a) Contribuir con el rector 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 a los padres de familia que participarán en la comisión de análisis y resultados de acuerdo al decreto 1290 de 2009 y el sistema de evaluación institucional.
- 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. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia al consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia sólo podrán ser reelegidos por un período adicional.
- l) Elegir un representante para el comité de convivencia y asignarle funciones.

**Parágrafo:** El consejo de padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con el rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <b>Manual de convivencia 2026</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |

#### **Derechos del consejo de padres**

- a) Participar de las diferentes convocatorias realizadas por la institución
- b) Proponer estrategias de apoyo en busca del mejoramiento de los procesos institucionales
- c) Tener voz y voto en el Consejo Directivo a través de sus representantes
- d) Participar del Comité de Convivencia Estudiantil con su representante
- e) Ser resaltados ante la comunidad educativa por su gestión y apoyo institucional

Figura 16. Consejo de padres



## SECTION 1

### 2.3.1 DERECHOS DE LOS PADRES O ACUDIENTES

1



Recibir información oportuna sobre el proceso académico y convivencial de sus hijos

2



Ser atendidos con respeto por el personal institucional

3



Participar en actividades formativas y reuniones institucionales

4



Ser escuchados dentro del debido proceso

5



Conocer el Manual de Convivencia y el PEI

## SECTION 2

### 2.3.2 DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES

1



Acompañar el proceso formativo de sus hijos

2



Asistir a reuniones y citaciones

3



Mantener una comunicación respetuosa con la comunidad educativa

4



Fomentar valores y buen comportamiento en el hogar

5



Cumplir con los compromisos económicos adquiridos

3



Respetar las normas institucionales y el Manual de Convivencia

## SECTION 3

### 2.3.3 RESPONSABILIDADES

1



Cumplir los compromisos adquiridos con la institución.

2



Participar activamente en los procesos de mejoramiento académico y convivencial.

## 1.6 Principios de Participación

Figura 17. Principios de participación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL  
Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín  
San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58  
DANE 105001800482



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Manual de convivencia 2026



## Principios de Participación en el Gobierno Escolar



### LEGALIDAD

Actuación conforme a las  
normas y leyes vigentes.



### DEMOCRACIA

Decisiones tomadas  
mediante la participación  
colectiva.



### TRANSPARENCIA

Claridad y apertura en  
todos los procesos  
institucionales.



### IGUALDAD

Todos los miembros tienen  
los mismos derechos de  
participación.



### INCLUSIÓN

Participación activa de  
todos los sectores de la  
comunidad educativa.



### RESPONSABILIDAD

Compromiso con el  
cumplimiento de  
funciones y acuerdos.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <b>Manual de convivencia 2026</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |

### Otros Estamentos

**Naturaleza.** Los coordinadores actúan como máxima autoridad después del rector. En nuestra Institución contamos con coordinación académica y coordinación de convivencia.



## DIRECTIVOS DOCENTES



### 2.5.1 DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES



1. Ejercer liderazgo institucional



2. Ser respetados en su autoridad



3. Recibir respaldo institucional en decisiones ajustadas a la norma

### 2.5.2 DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES



1. Garantizar el cumplimiento del Manual de Convivencia



2. Velar por la protección integral de los estudiantes



3. Asegurar el debido proceso



4. Coordinar acciones preventivas y formativas



5. Promover un ambiente escolar de respeto y colaboración

### 2.5.3 FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES



1. Gestionar recursos para el mejoramiento institucional y el bienestar de la comunidad educativa



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Manual de convivencia 2026**

**Perfil del coordinador**

- a. Título de licenciado en educación o título profesional, con 5 años de experiencia en el campo educativo.
- b. Con sentido de pertenencia, humanista y solidario.
- c. Que fomente en la comunidad educativa los valores empresariales e institucionales.
- d. Con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y consecución de metas.

**Funciones de los coordinadores de convivencia**

- a) Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
- b) Informar al rector sobre cualquier anomalía que se presente en la prestación del servicio educativo en la Institución.
- c) Llevar el control de retardos y retiro de los estudiantes del colegio.
- d) Controlar y vigilar el aseo personal y de la planta física.
- e) Llevar el control de la inasistencia de los estudiantes a la Institución y asignar en la primera hora de clase el trabajo a realizar.
- f) Controlar y vigilar la permanencia de los estudiantes en la jornada escolar.
- g) Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- h) Citar y atender acudientes cuando los educandos incurran en faltas graves.
- i) Orientar a los docentes sobre el cumplimiento de sus funciones.
- j) Coordinar el diligenciamiento de las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes de los diferentes grupos con el apoyo de los orientadores de grupo
- k) Hacer acompañamiento a los estudiantes que estén cumpliendo con actividades de índole correctivo, en el referente académico y disciplinario
- l) Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y disciplinarias.
- m) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- n) Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

**funciones del coordinador académico**

- a) Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
- b) Informar al rector sobre cualquier anomalía que se presente en la prestación del servicio educativo en la Institución.
- c) Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- d) Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y disciplinarias.
- e) Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- f) Asesorar las comisiones de análisis de resultados.
- g) Participar activamente en la autoevaluación institucional.
- h) Coordinar con el rector los proyectos de mejoramiento institucional, trabajo social y velar por el cumplimiento de los proyectos transversales.
- i) Hacer acompañamiento a los estudiantes que estén cumpliendo con actividades de índole correctivo, en el referente académico y disciplinario
- j) Coordinar la acción académica con la administración de estudiantes y profesores.
- k) Coordinar el proceso de registro evaluativo en el SIEE.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

***Manual de convivencia 2026***

- l) Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- m) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**Derechos de los coordinadores**

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización, tanto dentro como fuera de la Institución.
- c) Recibir apoyo y sugerencias como aporte al buen desempeño de su cargo.
- d) Disfrutar de sus vacaciones y los permisos justificados.
- e) Gozar de un sano ambiente de trabajo, el cual debe ser generado por él mismo y toda la comunidad educativa.
- f) Disfrutar de su intimidad y vida privada.
- g) Ser valorado como persona digna.
- h) Que sus ideas y sugerencias sean respetadas y tenidas en cuenta.
- i) Ser escuchado cuando tenga un justo reclamo.
- j) Que se le aplique un debido proceso cuando se presenten dificultades.
- k) Que se le entregue la dotación suficiente para su desempeño.
- l) Todos aquellos consagrados como derechos fundamentales en la constitución política y en el reglamento interno de trabajo.

**Acciones y sanciones ante el incumplimiento de funciones.** Las acciones preventivas, correctivas y sancionatorias estarán acordes con los procedimientos establecidos en el reglamento interno de trabajo. En aras de los derechos constitucionales y laborales, se garantiza el estricto seguimiento al debido proceso.



## Sección Segunda: Docentes

### 2.4.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Ser respetados en su dignidad y autoridad pedagógica.
2. Ejercer su labor en un ambiente seguro.
3. Recibir apoyo institucional para el desarrollo de su labor.
4. Participar en procesos de formación y actualización.
5. Ser escuchados en situaciones que afecten su ejercicio profesional.

### 2.4.2 DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Orientar su labor conforme al PEI.
2. Promover el respeto, la inclusión y la convivencia pacífica.
3. Garantizar el debido proceso.
4. Mantener una comunicación efectiva y asertiva.
5. Cumplir con la jornada laboral y las responsabilidades asignadas.
6. Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de forma integral.

### 2.4.3 RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

- Acompañar pedagógicamente a los estudiantes.
- Aplicar estrategias formativas y restaurativas.
- Contribuir al mejoramiento institucional.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



***Manual de convivencia 2026***

**Perfil del docente.**

- a) Licenciado titulado o profesional con curso de nivelación pedagógica para profesionales no licenciados.
- b) Los docentes deben ser personas idóneas, responsables, éticas, disciplinadas que dinamizan la buena marcha del colegio. Deben ser modelos a seguir por los estudiantes, para las familias y para la comunidad en general.
- c) El Colegio Empresarial, espera educadores comprometidos con el cambio, líderes y que realmente amen su profesión.

**Funciones generales de los docentes**

- a) Cumplir con el reglamento interno de trabajo y con el manual de funciones.
- b) Cumplir con su jornada laboral y dedicarse durante la misma a las funciones propias de su cargo desempeñándose con eficiencia.
- c) Ser puntual en todas las clases, reuniones y actos comunitarios.
- d) Observar el comportamiento de los estudiantes y sus padres y actuar ante cualquier situación.
- e) Conocer y aplicar el manual de convivencia del Colegio.
- f) Diligenciar y entregar oportunamente las actas de informes, planes de área, proyectos y documentos solicitados por el Rector o Coordinador.
- g) Dar un trato cordial a todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Conservar una conducta adecuada dentro y fuera del colegio.
- i) Cumplir con el debido proceso en la aplicación de correctivos a los estudiantes.
- j) Velar por la buena conservación del material entregado para su desempeño.
- k) Evitar actitudes disociadoras que entorpezcan las buenas relaciones interpersonales.
- l) Inculcar en los estudiantes el amor a los valores históricos y culturales de la Nación, lo mismo que el respeto a nuestros símbolos patrios.
- m) Mantener a los padres de familia informados sobre el desempeño académico y comportamental de sus hijos.
- n) No consumir licor ni fumar dentro de las instalaciones del colegio. (Decreto 1956 del 2008 numeral 4 literal B. Espacios libre de humo).
- o) Abstenerse de dar informes confidenciales tratados en reuniones.
- p) Informar al coordinador o rector sobre hechos que puedan afectar la prestación del servicio educativo.
- q) Preparar, con la debida anticipación, sus clases y demás actividades, demostrando responsabilidad.
- r) Dar a conocer la lista de materiales requeridos por los estudiantes con suficiente anticipación.
- s) Conservar el sigilo y ética profesional.
- t) Ser equitativo y justo con todos los estudiantes.
- u) Escuchar al estudiante cuando se requiera.
- v) Ser animadores en forma directa de la comunidad educativa.
- w) Responder por su competencia, actualización y sentido pedagógico a las expectativas que exige la institución.
- x) Su desempeño debe ser en equipo pedagógico, que garantice el dialogo fraterno y el mantenimiento de la unidad de criterio en todas las áreas educativas.
- y) Ser agentes que contribuyan a la búsqueda de identidad de nuestro colegio.
- z) Conservar una actitud ética, respetuosa y pedagógica frente al otro.
- aa) Promover acciones para la prevención y mitigación del maltrato y violencia escolar.
- bb) Planear y ejecutar acciones para la promoción de los derechos sexuales y reproductivos.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Manual de convivencia 2026**

- cc) Mediar en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- dd) 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. (Ley 1620 de 2013)
- ee) 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. (Ley 1620 de 2013)
- ff) Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo. (Ley 1620 de 2013)
- gg) Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia. (ley 1620 de 2013).
- hh) Verificar la veracidad de los hechos a través de pruebas contundentes antes de asentar una falta en el observador del alumno.

**Responsabilidades específicas de los docentes y docentes orientadores de grupo.**

- a) Velar por el buen uso de: sillas, escritorios, tablero, vidrios, cerraduras, puertas, paredes y demás objetos que se encuentren en el aula de clase.
- b) Llamar a lista en la primera hora de clase y ubicar en la planilla las excusas de los estudiantes que faltaron al colegio el día anterior. Registrar en el libro observador la respectiva anotación en caso de no presentarla. Además, revisar la presentación personal de los estudiantes y registrar en la planilla de control las fallas.
- c) Respetar el horario de clase y no dar termino a las clases antes del tiempo estipulado. Ni permitir la salida de los estudiantes.
- d) Registrar y revisar constantemente el libro observador e informar **INMEDIATAMENTE** a la coordinación de convivencia el tipo de situación (Tipo I, II o III) que presenta el estudiante con propósito de establecer el día y la hora de atención al acudiente y activar el protocolo de atención respectivo.
- e) Estar pendiente de la presentación personal, motilados, uniforme, accesorios, aseo, de los estudiantes dentro y fuera del aula de clase.
- f) Interactuar permanentemente con los demás docentes y miembros de la comunidad educativa, indagando sobre el desempeño académico y disciplinario de los estudiantes.
- g) Dar una información clara y detallada del proceso académico y disciplinario del estudiante al acudiente, teniendo en cuenta el libro observador y el concepto de los docentes, coordinadores y rector.
- h) Colaborar activamente y velar por el orden, la escucha y el buen comportamiento de los estudiantes en los actos comunitarios (actos cívicos, formaciones, eucaristías, actos culturales, actos deportivos, entre otros.)
- i) Observar y orientar permanentemente a los estudiantes.
- j) Velar por las buenas relaciones interpersonales entre los estudiantes dentro y fuera del aula de clase.
- k) Conocer las fortalezas y dificultades de sus estudiantes y sus familias para una mejor información en los procesos.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



***Manual de convivencia 2026***

- l) Ser los primeros en llegar al aula de clase y los últimos en salir de ella. Además, ser puntual en todas las clases, reuniones y actos comunitarios.
- m) Seguir y respetar el conducto regular.
- n) El servicio de la tienda solo será en los descansos o en horas libres, no se permite estar consumiendo algún alimento y/o bebida en horas de clase, solo está permitido el consumo de agua en educación física mediante la autorización del docente.
- o) Estar en todo momento pendiente del grupo.
- p) No se permiten grupos por fuera del aula de clase sin previa autorización de la coordinación o la rectoría.
- q) Evitar hacer comentarios dañinos acerca de compañeros o de la institución, además de generar un clima negativo (chismes, susurros y comentarios que deterioran la armonía y convivencia de la comunidad educativa.)
- r) Velar por el cumplimiento del aseo del aula durante la jornada, en la última hora de clase y aseos generales.
- s) Velar por el buen comportamiento y aseo en las zonas de acompañamiento en los descansos.
- t) Avisar a la coordinación de jornada la ausencia o la llegada tarde al colegio.
- u) No portar celular, audífonos en horas de clase ni elementos que distorsionen la buena marcha de la clase.
- v) Cumplir con el debido proceso en la aplicación de acciones restauradoras y correctivos a los estudiantes
- w) Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia adoptado por la institución.
- x) Permitir la salida para el baño solo de un estudiante y controlar tiempo de ingreso.
- y) Ningún docente dará permiso a los estudiantes para ausentarse del plantel.
- z) El docente que requiera ausentarse de la institución durante la jornada laboral debe solicitar la autorización a la coordinación de jornada con anterioridad
- aa) El orientador de grupo debe entregar un informe a la coordinación de convivencia semanal (viernes) identificando los estudiantes que presentan situaciones tipo I reiteradas, tipo II o tipo III para establecer el día de atención al acudiente e iniciar el debido proceso.
- bb) Revisar constantemente la planilla de asistencia, con el propósito de identificar los estudiantes que faltan al colegio de forma reiterada o injustificada y llamar a los padres para averiguar las causas de la inasistencia, e informar a la coordinación estas irregularidades para realizar el debido proceso.
- cc) Organizar con los estudiantes de su grupo actividades comunitarias programadas por la institución (actos cívicos, día de la antioqueñidad interna, semana cultural, campañas de aseo e higiene, entre otras.)
- dd) Por ningún motivo se permite recoger dinero para despedidas, cumpleaños, fiestas o demás eventos sin autorización de la institución
- ee) Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de violencia escolar, y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que atenten a estudiantes del establecimiento educativo de acuerdo a la ley 1146 de 2007 en sus artículos 11 y 12 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y los protocolos definidos en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- ff) Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes tolerantes y democráticos que potencien la participación, la construcción participativa de estrategias para la solución de conflictos, el respeto de la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes. (ley 1620 de 20013).
- gg) Evitar contacto con estudiantes y padres de familia a través de redes sociales como Facebook, twitter, WhatsApp, entre otras. Se recomienda fomentar el uso de la plataforma institucional.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

***Manual de convivencia 2026***

**Derechos de los docentes**

- a) Participar en la administración y el gobierno escolar de manera directa o a través de representantes.
- b) Disfrutar de sus vacaciones y los permisos justificados.
- c) Gozar de un sano ambiente de trabajo, el cual debe ser generado por él mismo y toda la comunidad educativa.
- d) Participar en programas de capacitación, procurando un mejor cumplimiento de la misión pedagógica.
- e) Disfrutar de su intimidad y vida privada.
- f) Ser valorado como persona digna.
- g) Que sus ideas y sugerencias sean respetadas y tenidas en cuenta.
- h) Ser escuchado cuando tenga un justo reclamo.
- i) Que se le aplique un debido proceso cuando se presenten dificultades.
- j) Que se le entregue la dotación suficiente para su desempeño.

**Acciones y sanciones ante el incumplimiento de funciones.** Las acciones preventivas, correctivas y sancionatorias estarán acordes con los procedimientos establecidos en el reglamento interno de trabajo. En aras de los derechos constitucionales y laborales, se garantiza el estricto seguimiento al debido proceso.

**Perfil del Psicólogo.** Profesional en Psicología, preferentemente con experiencia en el sector educativo.



**PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

**2.6.1 DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

- 1 Ser tratados con respeto
- 2 Desempeñar su labor en condiciones dignas y seguras
- 3 Recibir orientación sobre protocolos institucionales

**2.6.2 DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

- 1 Cumplir funciones asignadas con responsabilidad
- 2 Mantener trato respetuoso
- 3 Informar situaciones que afecten la convivencia
- 4 Contribuir al cuidado de la infraestructura y recursos

#### Funciones generales del Psicólogo

- a) Cumplir con el reglamento interno de trabajo y con el manual de funciones.
- b) Cumplir con su jornada laboral y dedicarse durante la misma a las funciones propias de su cargo



**Manual de convivencia 2026**

desempeñándose con eficiencia.

- c) Ser puntual en todas las clases, reuniones y actos comunitarios.
- d) Observar el comportamiento de los estudiantes y sus padres y actuar ante cualquier situación.
- e) Dar un trato cordial a todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Conservar una conducta adecuada dentro y fuera del colegio.
- g) Velar por la buena conservación del material entregado para su desempeño.
- h) Evitar actitudes disociadoras que entorpezcan las buenas relaciones interpersonales.
- i) No consumir licor ni fumar dentro de las instalaciones del colegio. (Decreto 1956 del 2008 numeral 4 literal B. Espacios libre de humo.
- j) Abstenerse de dar informes confidenciales tratados en reuniones.
- k) Informar al coordinador o rector sobre hechos que puedan afectar la prestación del servicio educativo.
- l) Conservar el sigilo y ética profesional.
- m) Responder por su competencia, actualización y sentido pedagógico a las expectativas que exige la institución.
- n) Ser agente que contribuya a la búsqueda de identidad de nuestro colegio.
- o) Conservar una actitud ética, respetuosa y pedagógica frente al otro.
- p) Promover acciones para la prevención y mitigación del maltrato y violencia escolar.
- q) Planear y ejecutar acciones para la promoción de los derechos sexuales y reproductivos.
- r) Mediar en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- s) 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. (Ley 1620 de 2013)

t) Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de estudiantes con barreras para el aprendizaje.

**Funciones específicas del psicólogo**

- a) Focalizar el proceso de atención a partir de las necesidades institucionales.
- b) Intervenir aquellas situaciones críticas que impactan el desempeño académico y comportamental de los estudiantes.
- c) Establecer un proceso de acompañamiento para estudiantes, docentes y padres de familia.
- d) Apoyar proceso de fortalecimiento en los distintos miembros de la comunidad educativa
- e) Generar mecanismos de apoyo de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente
- f) Participar en la atención educativa para detectar y prevenir a efectos socio-educativos las discapacidades e inadaptaciones funcionales, psíquicas y sociales en los estudiantes.
- g) Proponer y/o realizar intervenciones que se refieran a la mejora de las competencias educativas de los estudiantes, de las condiciones educativas y al desarrollo de soluciones a las posibles dificultades detectadas en el proceso de caracterización y seguimiento de los estudiantes y los grupos



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Manual de convivencia 2026**

- h) Promover y participar en la organización, planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional.
- i) Proponer las condiciones para un mejor desarrollo de las capacidades educativas y también a prevenir las consecuencias que pueden generar la diferencia entre las necesidades educativas de la población y las respuestas que dan los sistemas sociales y educativos.
- j) Desarrollar intervenciones tanto en asesoramiento a agentes educativos (educadores, padres etc) como en el desarrollo de programas específicos: educación para la salud, educación afectivo-sexual, prevención de las drogas-dependencias y de los proyectos ligados en general a la transversalidad (educación de valores, educación para la diversidad).
- k) Proponer la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y/o grupales (evolutivas, cognitivas, sociales etc) de los estudiantes y viceversa.
- l) Prestar apoyo y asesoramiento técnico al docente en la adaptación de la programación a las características evolutivas psico-sociales y de aprendizaje de los estudiantes.
- m) Colaborar en la formación permanente y apoyo didáctico a los docentes, aportando su preparación
- n) específica sobre las áreas evolutivas, cognitivas, afectivas, comportamentales, psicosociales e institucionales.
- o) Promover y organizar la información y formación a madres y padres en una línea de apoyo al desarrollo integral del hijo/a.
- p) Realizar la intervención para la mejora de las relaciones sociales y familiares, así como la colaboración efectiva entre familias y educadores, promoviendo la participación familiar en la comunidad educativa y en los programas, proyectos y actuaciones programados en la institución.

**Derechos del Psicólogo**

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización, tanto dentro como fuera de la Institución.
- c) Recibir apoyo y sugerencias como aporte al buen desempeño de su cargo.
- d) Disfrutar de sus vacaciones y los permisos justificados.
- e) Gozar de un sano ambiente de trabajo, el cual debe ser generado por él mismo y toda la comunidad educativa.
- f) Disfrutar de su intimidad y vida privada.
- g) Ser valorado como persona digna.
- h) Que sus ideas y sugerencias sean respetadas y tenidas en cuenta.
- i) Ser escuchado cuando tenga un justo reclamo.
- j) Que se le aplique un debido proceso cuando se presenten dificultades.
- k) Que se le entregue la dotación suficiente para su desempeño.
- l) Todos aquellos consagrados como derechos fundamentales en la constitución política y en el reglamento interno de trabajo.

**Acciones y sanciones ante el incumplimiento de funciones.** Las acciones preventivas, correctivas y sancionatorias estarán acordes con los procedimientos establecidos en el reglamento interno de trabajo. En aras de los derechos constitucionales y laborales, se garantiza el estricto seguimiento al debido proceso.

**Auxiliar de Coordinación**

**Naturaleza.** El cargo tiene como fundamento realizar actividades de apoyo a las funciones de logística



**Manual de convivencia 2026**

y seguimiento lideradas desde la Coordinación.

**Funciones generales del Auxiliar de Coordinación.**

- a) Cumplir con el reglamento interno de trabajo y con el manual de funciones.
- b) Cumplir con su jornada laboral y dedicarse durante la misma a las funciones propias de su cargo desempeñándose con eficiencia.
- c) Ser puntual en todas las clases, reuniones y actos comunitarios.
- d) Dar un trato cordial a todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Conservar una conducta adecuada dentro y fuera del colegio.
- f) Velar por la buena conservación del material entregado para su desempeño.
- g) Evitar actitudes disociadoras que entorpezcan las buenas relaciones interpersonales.
- h) No consumir licor ni fumar dentro de las instalaciones del colegio. (Decreto 1956 del 2008 numeral 4 literal B. Espacios libre de humo.
- i) Abstenerse de dar informes confidenciales tratados en reuniones.
- j) Informar al coordinador o rector sobre hechos que puedan afectar la prestación del servicio educativo.
- k) Conservar el sigilo y ética profesional.
- l) Responder por su competencia, actualización y sentido pedagógico a las expectativas que exige la institución.
- m) Ser agente que contribuya a la búsqueda de identidad de nuestro colegio.
- n) Conservar una actitud ética, respetuosa y pedagógica frente al otro.

**Funciones específicas del Auxiliar de Coordinación.**

- a) Realizar seguimiento a la inasistencia de los estudiantes, por espacios iguales o mayores a 3 días hábiles, mediante la verificación telefónica con los padres de familia o acudientes.
- b) Realizar seguimiento a la entrega oportuna de excusas por parte de los estudiantes.
- c) Entregar informe de inasistencias y excusas a la interventoría.
- d) Diligenciar y entregar el formato de autorización de evaluaciones extemporáneas, previa entrega oportuna de la excusa por parte de los estudiantes.
- e) Verificar la correspondencia entre las anotaciones de los observadores y las planillas de control de excusas y presentación personal
- f) Establecer comunicación directa con los padres de familia o acudientes en caso de presentarse eventos de enfermedad o situaciones imprevistas con los estudiantes.
- g) Realizar el control del préstamo de espacios, equipos y ayudas para el personal directivo, administrativo y docente.
- h) Mantener actualizado el inventario de equipos y ayudas.
- i) Expedir el correspondiente Paz y salvo por concepto de utilización y entrega de espacios, equipos y ayudas.
- j) Apoyar y controlar la salida de los estudiantes de la jornada de la tarde por la puerta del sector de lácteos.
- k) Realizar el control de entrega del tiquete estudiantil.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas por el rector y los coordinadores.

**Derechos del Auxiliar de Coordinación.**

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización, tanto dentro como fuera de la Institución.



**Manual de convivencia 2026**

- c) Recibir apoyo y sugerencias como aporte al buen desempeño de su cargo.
- d) Disfrutar de sus vacaciones y los permisos justificados.
- e) Gozar de un sano ambiente de trabajo, el cual debe ser generado por él mismo y toda la comunidad educativa.
- f) Disfrutar de su intimidad y vida privada.
- g) Ser valorado como persona digna.
- h) Que sus ideas y sugerencias sean respetadas y tenidas en cuenta.
- i) Ser escuchado cuando tenga un justo reclamo.
- j) Que se le aplique un debido proceso cuando se presenten dificultades.
- k) Que se le entregue la dotación suficiente para su desempeño.
- l) Todos aquellos consagrados como derechos fundamentales en la constitución política y en el reglamento interno de trabajo.

**Acciones y sanciones ante el incumplimiento de funciones de auxiliar de coordinación.** Las acciones preventivas, correctivas y sancionatorias estarán acordes con los procedimientos establecidos en el reglamento interno de trabajo. En aras de los derechos constitucionales y laborales, se garantiza el estricto seguimiento al debido proceso.

### **Padres de Familia o Acudientes**

**Perfil del padre de familia o acudiente.** El padre de familia de la institución debe ser una persona responsable, preocupada por la formación integral de su hijo (a) y por su propia capacitación, dispuesta a acudir cada vez que sea llamada por las directivas o docentes de la Institución para escuchar las observaciones acerca de su hijo (a), para recibir el boletín de calificaciones, participar en talleres, charlas formativas, escuela de padres y demás reuniones que convoque la institución. Comprometido en el proceso de enseñanza – aprendizaje de su hijo(a).

**Deberes de los padres de familia.** (Decreto 1286 de abril de 2005). 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 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, con relación al maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



***Manual de convivencia 2026***

- 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 auto evaluación anual del establecimiento educativo.
- i) Serán los primeros y principales educadores de sus hijos y deben estar comprometidos en apoyar y participar en el proceso formativo que desarrolla el Colegio.
- j) Fomentarán en el ámbito familiar un clima que facilite y asegure una educación integral.
- k) Asistir Puntualmente a las reuniones que programe el Colegio.
- l) No delegar la responsabilidad de padres en otra persona.
- m) Deberán propiciar los recursos necesarios para que sus hijos puedan responder por sus deberes como estudiantes.
- n) Matricular a sus hijos en las fechas establecidas. La institución se abstiene de guardar cupos.
- o) Participar en las actividades de promoción y educación en la sexualidad.
- p) Promover y practicar el respeto para cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, evitando los comentarios en las afueras de la institución.
- q) Llevar el conducto regular, según la ruta establecida en las normas referidas en la educación y reglamentadas en el manual de convivencia de la institución.
- r) Dar estricto cumplimiento a ley (1098 de noviembre 8 de 2006) en su título II capítulo 1 (obligaciones de la familia, la sociedad y el estado) artículo 14, 38 y 39 y al artículo 22 de la ley 1620 de 2013.

Parágrafo 1: En caso de incumplimiento de los anteriores deberes la directiva de la institución implementará algunas las siguientes acciones correctivas:

- a. Citación al padre de familia, para escucharlo en versión libre y espontánea para hacer los descargos pertinentes en el libro observador del estudiante.
- b. Citación ante el comité de convivencia en caso de reincidencia en el incumplimiento de sus deberes.
- c. Notificación al Jefe de Núcleo sobre las dificultades presentadas con el padre de familia o acudiente.

Parágrafo 2: La institución tiene el deber de notificar ante las autoridades competentes el no cumplimiento de normatividad vigente en el seguimiento y acompañamiento de sus acudidos.

**Derechos de los padres de familia.** (Decreto 1286 de abril de 2005). Los principales derechos de los padres de familia con relación a 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



***Manual de convivencia 2026***

- 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 donde 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.

**Acciones y sanciones ante el incumplimiento de obligaciones del padre de familia.** Al momento de formalizar la matrícula, el padre de familia se compromete a participar activamente en el proceso formativo del alumno y a velar por sus condiciones de bienestar tanto dentro como fuera de la institución. Ante la evidencia de situaciones que vayan en contra de los acuerdos establecidos en el presente manual, Colegio procederá de la siguiente manera:

- a) **Situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes:** seguimiento de las acciones establecidas dentro de la ruta de atención integral.
- b) **Situaciones que involucren miembros de la comunidad educativa:**
  - seguimiento del conducto regular,
  - conversatorio entre las partes implicadas,
  - conversatorio con coordinadores o rector, de acuerdo a la gravedad de la situación.
- c) **Situaciones que evidencian dificultades en el acompañamiento a los compromisos de responsabilidad académicos y disciplinarios suscritos con los estudiantes:** citación a actividades pedagógicas **tales** como talleres, conferencias o espacios de ayuda en actividades sociales de beneficio para la comunidad educativa.
- d) **Situaciones que evidencian dificultades en el acompañamiento a los acuerdos de convivencia y procedimientos establecidos en el presente manual:**
  - conversatorio con docentes, coordinadores o rector, según la reincidencia del evento.



**Manual de convivencia 2026**

- citación a actividades pedagógicas **tales** como talleres, conferencias o espacios de ayuda en actividades sociales de beneficio para la comunidad educativa.
- e) **Situaciones que evidencian ausencia injustificada en las actividades y citaciones programada por la institución:**
  - a. Citación escrita al padre de familia
  - b. **En caso de incumplimiento a la cita, se enviará una nueva citación escrita acompañada de un llamado telefónico al acudiente, actuación de la cual se dejará registro en el libro observador.**
  - c. **De no presentarse a la nueva cita, se activará la ruta de atención ajustados a la ley 1098 de 2006 Artículo 11: Exigibilidad de los derechos:** (...) cualquier persona puede exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes. El reporte se realizará a la entidad competente (Comisaría de Familia, Bienestar Familiar, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otras)
  - d. Condicionamiento de la renovación de la matrícula para el año siguiente.

**Parágrafo:** En cualquiera de los casos, y de acuerdo al nivel de reincidencia, el Colegio podrá sugerir a la familia el cambio de Institución Educativa teniendo presente que la propuesta institucional puede no ser acorde con las expectativas y necesidades familiares y que, por ello, no se evidencia el acompañamiento esperado. Dichos casos serán presentados, previamente, al comité de convivencia y se obrará de acuerdo a su recomendación.

**Asamblea General de Padres de Familia.** (Decreto 1286 de abril de 2005). 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 con relación al proceso educativo de sus hijos.

La institución realizará la asamblea general de padres en los primeros 30 días de iniciadas las labores académicas donde se elegirán los integrantes al consejo de padres.

### **Perfil del Estudiante del Colegio Empresarial**

- Ser una persona disciplinada, responsable de su decir y actuar, humanista, solidario y comprometido.
- Capacidad para comunicarse libremente consigo mismo y con los demás.
- Disponibilidad para trabajar cooperativamente en pro del bien común, transformando su entorno.
- Espíritu de servicio en beneficio de su familia y entorno.
- Capacidad de liderazgo para gestionar el cambio social.
- Espíritu deportivo y artístico, generador de habilidades y destrezas.
- Demostración de compromiso con la comunidad.
- Democrático, pluralista y respetuoso de las diferencias individuales.
- Cuidadoso del medio ambiente y los recursos naturales.
- Que valore y respete la vida
- Comprometido con su formación académica.
- Que fomente y practique la psicología del amor y la cultura de la responsabilidad.
- Elección de opciones rectas y libres, participando democráticamente.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL  
Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín  
San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58  
DANE 105001800482



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

*Manual de convivencia 2026*



**Parágrafo.** Las instancias del Gobierno Escolar actuarán dentro de los límites de sus competencias legales y no podrán asumir funciones disciplinarias distintas a las que la norma les asigna.



## 2. CAPÍTULO IV. CONVIVENCIA ESCOLAR

### 2.1 Principios de la Convivencia Escolar

La convivencia escolar en la Institución Educativa Empresarial se fundamenta en la Constitución Política, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y el enfoque de derechos adoptado por la institución.

La convivencia no se entiende como un sistema sancionatorio, sino como un proceso formativo orientado al desarrollo integral del estudiante y a la construcción de ambientes escolares seguros, democráticos e inclusivos.

### 2.2 Enfoque Restaurativo

La institución adopta un enfoque restaurativo que privilegia:

Figura 18. Enfoque Restaurativo



Toda intervención buscará que el estudiante comprenda el impacto de su conducta y asuma compromisos de mejora.

### 2.3 Justicia Pedagógica

Las medidas adoptadas tendrán carácter formativo y proporcional.

No se aplicarán medidas punitivas desproporcionadas ni contrarias a la dignidad humana. La justicia pedagógica implica:

Figura 19. Justicia pedagógica



INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL  
Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín  
San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58  
DANE 105001800482



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Manual de convivencia 2026



## 2.4 Corresponsabilidad

La convivencia escolar es responsabilidad compartida entre:

- Estudiantes.
- Padres o acudientes.
- Docentes.
- Directivos.
- Personal administrativo.

Toda actuación institucional se desarrollará bajo el principio de cooperación y acompañamiento permanente.



## **2.5 De los derechos y deberes**

Los derechos y deberes constituyen el fundamento de la convivencia escolar, en tanto establecen el equilibrio necesario entre las garantías que protegen la dignidad, el desarrollo integral y la participación de los estudiantes, y las responsabilidades que les corresponden como miembros de una comunidad educativa. Su incorporación en el Manual de Convivencia encuentra sustento en los principios constitucionales de corresponsabilidad, participación y respeto por los derechos humanos, así como en la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1620 de 2013. En este sentido, los derechos permiten el ejercicio pleno de las libertades y garantías de los integrantes de la comunidad educativa, mientras que los deberes orientan comportamientos que favorecen el aprendizaje, la convivencia pacífica, el cuidado de sí mismos, de los otros y de los bienes comunes. Por ello, el reconocimiento y cumplimiento de ambos constituyen una condición esencial para la construcción de ambientes escolares seguros, democráticos, inclusivos y respetuosos de la diversidad.

| <b>N.º</b> | <b>DEBER</b>                                                                   | <b>DERECHO CORRESPONDIENTE</b>                                                                 |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | Llegar puntualmente al colegio, a clases, descansos y formaciones.             | Ser recibido puntualmente por el docente y ser admitido con excusa justificada.                |
| 2          | Mantener un comportamiento adecuado dentro del aula.                           | Desarrollar las clases en un ambiente armónico, creativo y participativo.                      |
| 3          | Cumplir con las obligaciones académicas propias de su condición de estudiante. | Recibir orientaciones y explicaciones claras para alcanzar los logros propuestos.              |
| 4          | Participar activamente en la adquisición de los logros de aprendizaje.         | Conocer previamente programas, proyectos y sistema de evaluación.                              |
| 5          | Preparar y presentar oportunamente trabajos, tareas y evaluaciones.            | Ser evaluado de manera objetiva, permanente y conocer oportunamente evaluaciones y resultados. |
| 6          | Trabajar responsablemente en la recuperación de los logros no alcanzados.      | Recuperar los objetivos no logrados en los tiempos acordados.                                  |
| 7          | Presentar oportunamente excusas y soportes de inasistencia.                    | Que las excusas sean analizadas y se brinden alternativas para superar la dificultad.          |
| 8          | Portar correctamente el uniforme institucional.                                | Usar el uniforme que lo identifica como miembro de la institución.                             |
| 9          | Portar y presentar el carné estudiantil cuando sea requerido.                  | Poseer un carné que lo identifique como estudiante.                                            |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**Manual de convivencia 2026**

| <b>N.º</b> | <b>DEBER</b>                                                             | <b>DERECHO CORRESPONDIENTE</b>                                                       |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 10         | Demostrar sentido de pertenencia y lealtad hacia la institución.         | Representar al colegio y participar de su identidad institucional.                   |
| 11         | Hacer uso responsable de los espacios de descanso, recreación y cultura. | Disfrutar de espacios de recreación, deporte, arte y cultura.                        |
| 12         | Respetar los símbolos patrios e institucionales.                         | Participar en actividades cívicas y recibir formación sobre su significado.          |
| 13         | Contribuir al aseo y cuidado de las instalaciones.                       | Disfrutar de un ambiente sano y de las instalaciones institucionales.                |
| 14         | Comportarse con dignidad y decoro.                                       | Ser tratado con dignidad y respeto por todos los miembros de la comunidad educativa. |
| 15         | No encubrir faltas de otros compañeros.                                  | Ser escuchado por el personal competente.                                            |
| 16         | Respetar las pertenencias ajenas.                                        | Que sus bienes y pertenencias sean respetados.                                       |
| 17         | Cuidar los recursos, espacios y materiales institucionales.              | Utilizar los recursos didácticos y pedagógicos necesarios para su aprendizaje.       |
| 18         | Respetar los espacios administrativos y hacer uso adecuado de ellos.     | Ser atendido de acuerdo con horarios y procedimientos establecidos.                  |
| 19         | Escuchar y aplicar orientaciones para su mejoramiento.                   | Ser tratado con dignidad y recibir orientación frente a sus errores.                 |
| 20         | Utilizar los conductos regulares para resolver conflictos.               | Presentar reclamos justificados y participar en la solución de las dificultades.     |
| 21         | Respetar las opiniones y formas de pensar de los demás.                  | Expresar libre y respetuosamente sus opiniones e inquietudes.                        |
| 22         | Participar responsablemente en organizaciones y comités estudiantiles.   | Asociarse libremente, elegir y ser elegido como representante estudiantil.           |
| 23         | Demostrar deseos de superación y esfuerzo permanente.                    | Recibir reconocimiento por sus logros, avances y progresos.                          |
| 24         | No incurrir en faltas graves.                                            | Ejercer el derecho de defensa y el debido proceso.                                   |
| 25         | Cumplir con sus responsabilidades académicas y comportamentales.         | Ser admitido para repetir un grado por primera vez cuando corresponda.               |
| 26         | Abstenerse de traer elementos que perturben el desarrollo de las clases. | Disfrutar del desarrollo normal del currículo y las actividades académicas.          |
| 27         | No ingresar ni salir sin autorización.                                   | Permanecer en la institución y retirarse únicamente mediante autorización.           |
| 28         | Evitar manifestaciones de violencia y actuar con respeto.                | Ser protegido contra amenazas, violencia y abuso.                                    |
| 29         | No portar armas ni elementos peligrosos.                                 | Gozar de seguridad e integridad física, moral e intelectual.                         |
| 30         | No amenazar a ningún miembro de la comunidad educativa.                  | Disfrutar de un ambiente de respeto y armonía.                                       |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**Manual de convivencia 2026**

| <b>N.º</b> | <b>DEBER</b>                                                              | <b>DERECHO CORRESPONDIENTE</b>                                                                    |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 31         | No realizar actividades en nombre de la institución sin autorización.     | Participar en actividades que no afecten el buen nombre institucional.                            |
| 32         | Cumplir lo establecido en el Manual de Convivencia.                       | Conocer, participar y aportar en la construcción y ajustes del Manual de Convivencia.             |
| 33         | Expresar opiniones con respeto.                                           | Utilizar los medios institucionales para expresar propuestas, opiniones y sugerencias.            |
| 34         | Respetar las creencias, opiniones y formas de actuar de los demás.        | Ser escuchado y respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.                       |
| 35         | Dar uso adecuado a los medios tecnológicos.                               | Utilizar las TIC sin vulnerar los derechos de los demás.                                          |
| 36         | Cuidar y valorar su cuerpo y su salud.                                    | Que su cuerpo sea respetado y valorado por los demás.                                             |
| 37         | Fomentar una cultura de respeto y cuidado hacia todas las personas.       | Recibir un trato amable y considerado.                                                            |
| 38         | Respetar las normas para acceder a servicios institucionales.             | Recibir atención y buen trato en los distintos servicios de la institución.                       |
| 39         | Participar responsablemente en los procesos de alternancia o virtualidad. | Acceder a las actividades académicas presenciales o virtuales según las condiciones establecidas. |



### 2.2.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- 1  Respetar la dignidad e integridad de todos los miembros
- 2  Cumplir las normas del Manual de Convivencia
- 3  Participar activamente en procesos académicos
- 4  Asistir puntualmente a clases y actividades
- 5  Cuidar bienes, recursos e infraestructura institucional
- 6  Resolver conflictos mediante diálogo y mediación
- 7  Respetar símbolos patrios e institucionales
- 8  Hacer uso adecuado de dispositivos electrónicos
- 9  Cumplir con responsabilidades académicas
- 10  Informar situaciones que afecten la convivencia

### 2.2.3 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

- 1  Asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje
- 2  Planificar y organizar el tiempo de estudio
- 3  Mantener al día cuadernos y materiales escolares
- 4  Reflexionar sobre su desempeño y buscar mejora continua
- 5  Contribuir positivamente al ambiente de clase
- 6  Colaborar en trabajos en grupo de manera efectiva
- 7  Archivar y preservar sus trabajos académicos
- 8  Participar en actividades extracurriculares y eventos
- 9  Proyectarse hacia metas académicas y profesionales
- 10  Representar dignamente a la institución en todo momento



## 2.6 Clasificación de Situaciones que Afectan la Convivencia

En cumplimiento de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, la institución adopta la clasificación normativa de las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Figura 20. Tipificación de situaciones de convivencia



Tabla 1. Clasificación de Situaciones de Convivencia

| Tipo | Definición normativa | Ejemplos | Medidas pedagógicas | Responsable |
|------|----------------------|----------|---------------------|-------------|
|------|----------------------|----------|---------------------|-------------|



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**Manual de convivencia 2026**

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                  |                                                                                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo I   | Definición de 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.                                                                                                                                                                                                                                                | Discusiones verbales, apodosos ofensivos ocasionales, incumplimiento leve de normas.                                                                  | Diálogo pedagógico, mediación escolar, acuerdos restaurativos, compromisos escritos, actividades reflexivas.                                                     | Docente que conoce el caso. Director de grupo.                                   |
| Tipo II  | Definición de Situaciones Tipo II. corresponde 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: (artículo 42 del decreto 1965)<br>a. Que se presente de manera repetida o sistemática.<br>b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. | Intimidación reiterada, agresiones físicas sin lesiones graves, difusión de contenido ofensivo.                                                       | Activación de ruta interna, citación a acudientes, plan de intervención individual, acciones restaurativas, seguimiento psicosocial. Ajuste Razonable de tiempo. | Coordinación de convivencia, Orientación escolar, Comité Escolar de Convivencia. |
| Tipo III | corresponde 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 4 del libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier                                                                                                                                                                                                                                          | Lesiones personales graves, abuso sexual, porte o tráfico de sustancias, amenazas graves, adulteración o falsificación de documentos institucionales. | Activación inmediata de ruta externa, reporte a autoridades, protección a la víctima, acompañamiento institucional. Ajuste Razonable de tiempo.                  | Rector(a), Comité Escolar de Convivencia, Autoridades externas.                  |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**Manual de convivencia 2026**

|  |                                                                                          |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. (artículo 43 de la Ley 1965) |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

**Parágrafo:** Las medidas adoptadas deberán ser pedagógicas, proporcionales y ajustadas al debido proceso.

### 1.3 Clasificación de Situaciones Disciplinarias

#### Las Situaciones Disciplinarias

- No generan daño físico ni psicológico significativo.
- No constituyen acoso escolar.
- No configuran presuntas conductas punibles.
- Se resuelven prioritariamente mediante diálogo, mediación, reflexión y reparación pedagógica.
- Deben quedar registradas únicamente cuando exista reincidencia o cuando el docente considere necesario hacer seguimiento formativo.

#### Escalamiento institucional

- Primera ocurrencia: intervención pedagógica inmediata.
- Reincidencia: registro en observador y compromiso pedagógico.
- Persistencia: citación a la familia y plan de apoyo.
- Reiteración sistemática: análisis por coordinación para determinar si existe transición a Situación Tipo II conforme a la Ley 1620 de 2013.

**Parágrafo:** Ante los retrasos e inasistencia reiterada e injustificada del estudiante, el coordinador de jornada dará cumplimiento legal según los artículos 42, 43 y 44 Numeral 1 ley 1098 de 2006 del código de la infancia y la adolescencia.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín  
San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58  
DANE 105001800482



**Manual de convivencia 2026**

| Situaciones Disciplinarias                 | Deber incumplido | Derecho afectado o relacionado                        | Intervención inmediata        | Acción pedagógica restaurativa      | Reflexión formativa             | Seguimiento     |
|--------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| 1. Llegar tarde a clase                    | Deber 1          | Derecho de los demás al desarrollo normal de la clase | Registro y llamado pedagógico | Plan de puntualidad                 | Valor del tiempo                | Control semanal |
| 2. Llegar tarde después del descanso       | Deber 1          | Derecho al ambiente de aprendizaje                    | Reingreso acompañado          | Apoyo en organización del grupo     | Responsabilidad                 | Verificación    |
| 3. Conversar durante las explicaciones     | Deber 2          | Derecho a escuchar y aprender                         | Reorientación                 | Participación guiada                | Escucha activa                  | Observación     |
| 4. Interrumpir la participación de otros   | Deber 21         | Derecho a la libre expresión                          | Llamado de atención           | Práctica de turnos de palabra       | Respeto por la diferencia       | Seguimiento     |
| 5. Pararse constantemente sin autorización | Deber 2          | Derecho al orden en el aula                           | Reorientación                 | Asignación de rol positivo          | Autorregulación                 | Observación     |
| 6. Hacer ruidos o sonidos distractores     | Deber 2          | Derecho a la concentración                            | Intervención inmediata        | Actividad de autocontrol            | Impacto de las acciones propias | Seguimiento     |
| 7. Jugar con objetos durante la clase      | Deber 2          | Derecho al aprendizaje                                | Retiro temporal del objeto    | Estrategia de concentración         | Atención y enfoque              | Observación     |
| 8. Utilizar el celular sin autorización    | Deber 35         | Derecho al desarrollo de la actividad pedagógica      | Solicitar guardarlo           | Acuerdo de uso responsable          | Ciudadanía digital              | Verificación    |
| 9. Revisar redes sociales durante la clase | Deber 35         | Derecho al aprendizaje colectivo                      | Reorientación                 | Taller sobre uso responsable de TIC | Autocontrol digital             | Seguimiento     |
| 10. Comer o masticar chicle en clase       | Deber 2          | Derecho a un ambiente adecuado                        | Solicitar retirarlo           | Apoyo en organización del espacio   | Normas compartidas              | Observación     |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín  
San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58  
DANE 105001800482



**Manual de convivencia 2026**

| Situaciones Disciplinarias              | Deber incumplido | Derecho afectado o relacionado                    | Intervención inmediata  | Acción pedagógica restaurativa         | Reflexión formativa       | Seguimiento     |
|-----------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| 11. No traer útiles escolares           | Deber 5          | Derecho al desarrollo del currículo               | Registro                | Plan de organización personal          | Responsabilidad académica | Control semanal |
| 12. Llegar sin cuaderno o libro         | Deber 5          | Derecho a participar del proceso académico        | Orientación inmediata   | Compromiso escrito                     | Planeación personal       | Seguimiento     |
| 13. No realizar actividades de clase    | Deber 3          | Derecho a la formación integral                   | Acercamiento pedagógico | Tiempo de recuperación                 | Compromiso académico      | Verificación    |
| 14. Dormirse en clase                   | Deber 4          | Derecho a participar activamente                  | Activación pedagógica   | Conversación orientadora               | Hábitos saludables        | Seguimiento     |
| 15. Hablar durante evaluaciones         | Deber 3          | Derecho a una evaluación justa                    | Advertencia             | Reflexión sobre honestidad académica   | Integridad                | Registro        |
| 16. Copiar tareas de compañeros         | Deber 3          | Derecho a una evaluación objetiva                 | Orientación inmediata   | Rehacer actividad                      | Honestidad académica      | Seguimiento     |
| 17. Tirar basura al piso                | Deber 13         | Derecho a un ambiente sano                        | Solicitar recogerla     | Jornada de cuidado ambiental           | Corresponsabilidad        | Observación     |
| 18. No colaborar con el aseo del aula   | Deber 13         | Derecho al disfrute de espacios limpios           | Reorientación           | Participar en organización del espacio | Cuidado de lo común       | Seguimiento     |
| 19. Rayar pupitres o paredes            | Deber 17         | Derecho al uso adecuado de bienes institucionales | Intervención inmediata  | Limpieza o reparación pedagógica       | Sentido de pertenencia    | Verificación    |
| 20. Hacer uso inadecuado del mobiliario | Deber 17         | Derecho al uso de recursos institucionales        | Corrección inmediata    | Actividad sobre cuidado de bienes      | Responsabilidad colectiva | Seguimiento     |
| 21. Burlarse de errores académicos      | Deber 34         | Derecho a la dignidad y al respeto                | Intervención inmediata  | Disculpa restaurativa                  | Empatía                   | Seguimiento     |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín  
San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58  
DANE 105001800482



**Manual de convivencia 2026**

| Situaciones Disciplinarias                            | Deber incumplido | Derecho afectado o relacionado           | Intervención inmediata      | Acción pedagógica restaurativa        | Reflexión formativa             | Seguimiento  |
|-------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|--------------|
| 22. Utilizar apodosos ofensivos                       | Deber 34         | Derecho al buen nombre                   | Llamado pedagógico          | Acuerdo de lenguaje respetuoso        | Reconocimiento del otro         | Observación  |
| 23. Excluir compañeros de actividades grupales        | Deber 37         | Derecho a la participación               | Mediación inmediata         | Actividad cooperativa                 | Inclusión                       | Seguimiento  |
| 24. Difundir rumores o comentarios irrespetuosos      | Deber 34         | Derecho a la honra                       | Conversación pedagógica     | Actividad sobre comunicación asertiva | Consecuencias de la palabra     | Seguimiento  |
| 25. Empujar en filas o incumplir turnos               | Deber 38         | Derecho al trato digno                   | Reorganización del grupo    | Repetición adecuada de la dinámica    | Respeto por las normas sociales | Observación  |
| 26. Hablar con otros grupos durante la clase          | Deber 2          | Derecho a la atención y concentración    | Cambio de ubicación         | Estrategia de autocontrol             | Autorregulación                 | Seguimiento  |
| 27. Esconder objetos a compañeros como juego          | Deber 16         | Derecho a la propiedad personal          | Recuperación del objeto     | Devolución y disculpa                 | Respeto por lo ajeno            | Verificación |
| 28. Tomar objetos prestados sin autorización          | Deber 16         | Derecho a las pertenencias               | Restitución inmediata       | Reflexión guiada                      | Honestidad                      | Seguimiento  |
| 29. Ingresar a espacios restringidos sin autorización | Deber 18         | Derecho al orden institucional           | Reorientación               | Socialización de normas               | Respeto por los espacios        | Observación  |
| 30. No atender instrucciones reiteradas               | Deber 19         | Derecho al desarrollo de las actividades | Repetición y acompañamiento | Compromiso de mejora                  | Responsabilidad                 | Registro     |
| 31. Uso inadecuado del uniforme                       | Deber 8          | Derecho a la identidad institucional     | Verificación                | Acuerdo de mejoramiento               | Sentido de pertenencia          | Seguimiento  |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín  
San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58  
DANE 105001800482



**Manual de convivencia 2026**

| Situaciones Disciplinarias                                                 | Deber incumplido | Derecho afectado o relacionado              | Intervención inmediata                  | Acción pedagógica restaurativa               | Reflexión formativa       | Seguimiento  |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| 32. No portar carné institucional                                          | Deber 9          | Derecho a la identificación institucional   | Registro                                | Compromiso de porte permanente               | Responsabilidad ciudadana | Verificación |
| 33. Expresarse con lenguaje vulgar o inapropiado                           | Deber 34         | Derecho al respeto mutuo                    | Intervención inmediata                  | Reflexión sobre comunicación respetuosa      | Convivencia               | Seguimiento  |
| 34. Compartir contenido no académico durante la clase                      | Deber 35         | Derecho al aprendizaje                      | Suspensión de la conducta               | Actividad de ciudadanía digital              | Uso responsable de TIC    | Observación  |
| 35. Desatender actividades virtuales o de alternancia                      | Deber 39         | Derecho a la educación                      | Contacto inmediato                      | Plan de participación                        | Compromiso académico      | Seguimiento  |
| 36. No respetar los símbolos institucionales                               | Deber 12         | Derecho a la identidad institucional        | Orientación pedagógica                  | Actividad cívica formativa                   | Identidad y pertenencia   | Observación  |
| 37. Negarse a participar en actividades pedagógicas grupales               | Deber 4          | Derecho a la participación colectiva        | Acompañamiento docente                  | Integración progresiva                       | Trabajo colaborativo      | Seguimiento  |
| 38. Realizar dibujos o mensajes inapropiados en materiales institucionales | Deber 17         | Derecho al cuidado de los bienes comunes    | Intervención inmediata                  | Reparación pedagógica                        | Responsabilidad social    | Verificación |
| 39. Publicar mensajes irrespetuosos en grupos académicos                   | Deber 35 y 34    | Derecho al buen trato y convivencia digital | Eliminación del contenido y orientación | Actividad de ciudadanía digital restaurativa | Huella digital y respeto  | Seguimiento  |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Manual de convivencia 2026**

| Situaciones Disciplinarias                                                                                                                                | Deber incumplido | Derecho afectado o relacionado                            | Intervención inmediata            | Acción pedagógica restaurativa                                        | Reflexión formativa                               | Seguimiento               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------|
| 40. Incumplir acuerdos pedagógicos previamente establecidos                                                                                               | Deber 19 y 20    | Derecho al desarrollo armónico de la convivencia          | Revisión del acuerdo              | Construcción de nuevo compromiso                                      | Coherencia y responsabilidad                      | Registro y acompañamiento |
| 41. Presentación inadecuada del uniforme institucional (camiseta por fuera, medias diferentes, jomber inadecuado, accesorios no autorizados, entre otros) | Deber 8          | Derecho a la identidad institucional                      | Verificación y llamado pedagógico | Compromiso de mejora en la presentación personal                      | Sentido de pertenencia de identidad institucional | Verificación periódica    |
| 42. Portar accesorios extravagantes o no acordes con el uniforme                                                                                          | Deber 8          | Derecho a la identidad institucional                      | Solicitud de retiro del accesorio | Conversación pedagógica sobre normas institucionales                  | Imagen personal y pertenencia institucional       | Seguimiento               |
| 43. Arrojar basuras dentro de la institución                                                                                                              | Deber 13         | Derecho a un ambiente sano                                | Solicitar recoger los residuos    | Participación en actividad de cuidado ambiental                       | Corresponsabilidad ambiental                      | Observación               |
| 44. Exceso de manifestaciones afectivas dentro o fuera de la institución portando el uniforme                                                             | Deber 14 y 37    | Derecho al respeto y la sana convivencia                  | Orientación inmediata             | Reflexión guiada sobre límites y respeto por los espacios compartidos | Autocuidado y convivencia                         | Seguimiento               |
| 45. Comer o consumir líquidos sin autorización en clase                                                                                                   | Deber 2          | Derecho al desarrollo adecuado de la actividad pedagógica | Solicitar suspender la conducta   | Organización y limpieza del espacio                                   | Respeto por las normas comunes                    | Observación               |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Manual de convivencia 2026**

| Situaciones Disciplinarias                                                                        | Deber incumplido | Derecho afectado o relacionado                        | Intervención inmediata       | Acción pedagógica restaurativa                                 | Reflexión formativa                          | Seguimiento  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| 46. Ingresar con el uniforme a tabernas, discotecas o establecimientos similares                  | Deber 10         | Derecho al buen nombre institucional                  | Registro de la situación     | Actividad reflexiva sobre representación institucional         | Sentido de pertenencia y corresponsabilidad  | Seguimiento  |
| 47. Hacer uso inadecuado de los servicios públicos (agua y energía)                               | Deber 13         | Derecho al disfrute de un ambiente adecuado           | Llamado pedagógico           | Participación en campaña de ahorro y sostenibilidad            | Cuidado de los bienes comunes                | Observación  |
| 48. Rayar enseres o infraestructura institucional                                                 | Deber 17         | Derecho al uso adecuado de los bienes institucionales | Intervención inmediata       | Limpieza o reparación pedagógica                               | Cuidado del patrimonio común                 | Verificación |
| 49. Realizar actividades comerciales sin autorización institucional                               | Deber 31         | Derecho al orden institucional                        | Suspensión de la actividad   | Socialización de los procedimientos institucionales            | Respeto por las normas y conductos regulares | Seguimiento  |
| 50. Masticar chicle en el colegio                                                                 | Deber 2          | Derecho a un ambiente adecuado y limpio               | Solicitar desecharlo         | Apoyo en organización o limpieza del espacio                   | Normas de convivencia                        | Observación  |
| 51. Utilizar piercing con el uniforme o en actividades institucionales                            | Deber 8          | Derecho a la identidad institucional                  | Solicitud de retiro temporal | Conversación pedagógica sobre imagen institucional             | Presentación personal y pertenencia          | Seguimiento  |
| 52. Exhibir tatuajes visibles con el uniforme cuando contraríen las disposiciones institucionales | Deber 8          | Derecho a la identidad institucional                  | Orientación pedagógica       | Reflexión sobre normas institucionales y presentación personal | Sentido de pertenencia                       | Seguimiento  |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Manual de convivencia 2026**

| Situaciones Disciplinarias                                                                                                              | Deber incumplido                                                                                                                                     | Derecho afectado o relacionado                                                                   | Intervención inmediata                                                                           | Acción pedagógica restaurativa                                                                                                               | Reflexión formativa                                                 | Seguimiento                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 53. Utilizar tinturas o enjuagues no autorizados en el cabello                                                                          | Deber 8                                                                                                                                              | Derecho a la identidad institucional                                                             | Verificación y orientación                                                                       | Compromiso de ajuste a la norma institucional                                                                                                | Presentación personal y pertenencia                                 | Verificación                         |
| 54. Irrespetar los símbolos patrios después de un llamado de atención previo                                                            | Deber 12                                                                                                                                             | Derecho a la identidad cultural e institucional                                                  | Intervención pedagógica inmediata                                                                | Participación en actividad cívica formativa                                                                                                  | Respeto por los símbolos patrios                                    | Seguimiento                          |
| 55. Incumplir compromisos académicos o disciplinarios previamente adquiridos                                                            | Deber 19 y 20                                                                                                                                        | Derecho al desarrollo armónico de la convivencia y los procesos pedagógicos                      | Revisión del compromiso incumplido                                                               | Construcción de nuevo acuerdo restaurativo                                                                                                   | Coherencia, responsabilidad y autorregulación                       | Registro y acompañamiento            |
| 56. Consumir o intentar consumir bebidas alcohólicas durante actividades institucionales o portar bebidas alcohólicas en la institución | Deber 14 (Comportarse con dignidad y decoro) y Deber 28 (Responder positivamente a la formación ética y evitar conductas que afecten la convivencia) | Derecho de la comunidad educativa a un ambiente seguro, saludable y propicio para el aprendizaje | Retención preventiva del elemento, orientación inmediata y notificación a coordinación y familia | Participación en actividad pedagógica sobre autocuidado, prevención del consumo de sustancias psicoactivas y toma responsable de decisiones. | Autocuidado, proyecto de vida, responsabilidad personal y colectiva | Registro y acompañamiento pedagógico |



## **1.2 Debido Proceso**

### **Conducto Regular para la solución de conflictos disciplinarios**

En la IE Empresarial se respeta el debido proceso aplicado desde las diferentes instancias educativas, siempre y cuando se siga el conducto regular, teniendo en cuenta el artículo 29 de la Constitución Nacional y la ruta de atención integral para la convivencia escolar descrito en la ley 1620 de 2013 artículos 29,30 y 31 y guía No. 49 Guías Pedagógicas para La Convivencia Escolar.

Para la solución de conflictos presentados con los estudiantes se debe seguir el siguiente conducto regular:

Estudiante – Estudiante (con ayuda de un mediador si la situación lo amerita)  
Estudiante – Docente de la asignatura  
Estudiante – Director de grupo  
Estudiante – Coordinador de jornada y/o académico de acuerdo al tipo de situación  
Estudiante – Comité de convivencia  
Estudiante – Rector  
Estudiante – Consejo Directivo  
Estudiante – Jefe de Núcleo  
Estudiante – Otras instancias

Para la solución de conflictos presentados entre docentes se debe seguir el siguiente conducto regular:

Docente – Docente  
Docente – Coordinación (Es una instancia mediadora).  
Docente – Rectoría  
Docente – Consejo Directivo  
Docente – Comité de convivencia  
Docente – SED

Para la solución de conflictos presentados, los padres de familia deben seguir el siguiente conducto regular:

Padre de familia – Docente  
Padre de familia – Orientador de grupo  
Padre de familia – Coordinación  
Padre de familia – Rectoría  
Padre de familia – Consejo Académico y/o Directivo  
Padre de familia – Jefe de Núcleo  
Padre de familia – Otras instancias.

circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante:

- Reincidir en el cometimiento de la situación.
- Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- Haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
- El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de la falta.
- Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañinos.



***Manual de convivencia 2026***

- f) Cometer la falta con la complicidad o participación de menores o subalternos inducidos a ello.
- g) No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
- h) Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
- i) El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- j) cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
- k) Emplear en la ejecución del hecho, un medio cuyo uso pueda generar riesgo para la comunidad.
- l) Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
- m) Desoír, pasar por alto o desestimar las recomendaciones, consejos e instrucciones que, en virtud de la realización de alguna actividad, se hayan hecho de manera puntual o reiterativa con el fin de garantizar un óptimo desarrollo de lo planeado.

### **4.3.1. Principios del Debido Proceso**

Proceso disciplinario institucional y derecho a la defensa. En todo proceso que pueda afectar a los estudiantes se debe respetar siempre el derecho a expresar libremente su opinión. En consecuencia, el alumno deberá ser oído directamente o por intermedio de sus padres o acudientes y practicar las pruebas conducentes solicitadas para el esclarecimiento de los hechos. (Art.29 de la C.N. Debido Proceso)

Para tal efecto se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- Averiguación preliminar de la falta.
- Al constatar los hechos y las personas involucradas, privilegiando el diálogo y la escucha entre las partes implicadas; se registra la ocurrencia de los hechos en el libro observador. (descargos) se tendrá la presencia del Personero.
- Inicio del proceso disciplinario con notificación escrita a los padres de familia y/o representantes legales e involucrados en el incidente y manifestación de pruebas.
- Reunión del comité de convivencia.
- Reunión del consejo directivo.
- Resolución rectoral dando a conocer a los padres de familia y/o representantes legales la decisión de primera instancia del proceso.
- Los padres de familia tienen de 3 a 5 días hábiles para presentar recurso de reposición del caso ante el rector, de no presentarlo se da por aceptada. La reposición o aceptación debe estar firmada por los acudientes y el estudiante.
- Los padres de familia podrán interponer el recurso de apelación ante el estamento administrativo competente dentro del término de 3 a 5 días hábiles.
- Agotadas todas las etapas del debido proceso aplicadas de conformidad al manual de convivencia y la ley, se prosigue a la ejecución de la sanción establecida.

Parágrafo: Es importante señalar que mientras se encuentren en trámite los recursos de reposición o apelación no puede llevarse a cabo la ejecución de la sanción o decisión adoptada.

**Recurso de reposición.** Toda decisión asumida que consista en una medida formativa o correctiva para los estudiantes, podrá ser objeto de reclamación o de recurso interpuesto directamente por el estudiante ó sus acudientes. Interpuesto el recurso, tendrá un efecto suspensivo sobre la medida formativa o correctiva mientras se resuelva.

Todo recurso debe interponerse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la correspondiente medida formativa o correctiva y será resuelto en un término máximo de nueve días hábiles al recibido del recurso.

Todo alumno, sujeto de una medida formativa o correctiva tiene la oportunidad de controvertir la decisión dentro de los cinco días hábiles siguientes al conocimiento de la misma y podrá ser representado por sus padres o acudientes. En tal caso, podrá interponerse el recurso de reposición ante los miembros que impusieron la medida.

La decisión motivo del recurso, deberá tomarse con participación del consejo de disciplina y consejo directivo.

**Recurso de apelación.** El recurso de apelación es un escrito mediante el cual un estudiante, que puede ser representado por sus padres o acudientes, solicita ante el estamento administrativo competente (Núcleo Educativo), dentro del término de 3 a 5 días hábiles, que la decisión adoptada por algunos de los estamentos del colegio sea aclarada, modificada o revocada.

Se deberá notificar al Colegio con una copia del radicado de recepción de la carta por parte del Núcleo Educativo a fin de proceder a la suspensión de la medida formativa o correctiva mientras se resuelva el recurso en los términos estipulados por el estamento administrativo.

Figura 21. Principios del debido proceso





## Procedimiento Académico para Estudiantes Ajuste razonable de tiempo

El ajuste razonable de tiempo es una medida pedagógica, formativa e inclusiva que consiste en otorgar al estudiante un plazo adicional, flexible o diferenciado para el cumplimiento de actividades académicas, pedagógicas, evaluativas o restaurativas, cuando se identifiquen barreras para el aprendizaje y la participación derivadas de condiciones personales, familiares, sociales, emocionales, de salud o de discapacidad, debidamente valoradas por la institución educativa.

Su finalidad es garantizar la equidad, la participación efectiva, el acceso al aprendizaje y el ejercicio pleno de los derechos de los estudiantes, sin que ello implique la disminución de los criterios de calidad, desempeño o exigencia académica establecidos por la institución.

El ajuste razonable de tiempo podrá ser definido por las instancias institucionales competentes, según las necesidades identificadas en cada caso, y podrá aplicarse tanto a actividades académicas como a compromisos pedagógicos, acciones restaurativas o estrategias de mejoramiento derivadas de situaciones de convivencia.

Esta medida se fundamenta en los principios de educación inclusiva, igualdad de oportunidades, accesibilidad, enfoque diferencial y corresponsabilidad, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, la Ley 1618 de 2013, el Decreto 1421 de 2017 y el Decreto 1075 de 2015.

**Ajuste razonable de tiempo** constituye una medida pedagógica de carácter excepcional orientada a proteger el derecho a la educación, favorecer los procesos de reflexión y garantizar la continuidad del proceso formativo del estudiante cuando se presentan situaciones convivenciales que así lo ameriten.

Durante el tiempo del **Ajuste razonable de tiempo** el estudiante mantendrá su vínculo académico con la institución y deberá cumplir las actividades pedagógicas, evaluativas y formativas definidas por los docentes, en el marco de los principios de corresponsabilidad, autonomía, reparación y cumplimiento de los compromisos adquiridos.

### 1. Constancia de Ajuste razonable de tiempo

El estudiante deberá reclamar el ajuste académico una finalizado el ajuste razonable de tiempo documento que servirá como soporte para la programación y desarrollo de las actividades académicas correspondientes.

### 2. Procedimiento el ajuste razonable de tiempo iguales o inferiores a cinco (5) días hábiles

El estudiante deberá:

- a. Solicitar en Coordinación el ajuste académico que le permita acceder a la programación de evaluaciones, trabajos y demás actividades académicas pendientes.
- b. Presentar el ajuste a cada uno de los docentes de las asignaturas en las cuales se hubiesen realizado actividades evaluativas o académicas durante el ajuste razonable de tiempo.
- d. Concertar con cada docente la fecha, hora y condiciones para la presentación de trabajos, evaluaciones o actividades pendientes.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



***Manual de convivencia 2026***

- e. Las fechas acordadas deberán registrarse en la respectiva constancia y contar con la firma del docente responsable.
- f. Como medida de ajuste razonable de tiempo, el estudiante dispondrá de hasta cinco (5) días hábiles posteriores a su reintegro para realizar las gestiones necesarias y acordar la programación de las actividades pendientes.
- g. Las actividades programadas deberán desarrollarse en horarios diferentes a las clases regulares del estudiante. Cuando sea necesario, la institución podrá solicitar autorización escrita del padre, madre o acudiente para la permanencia del estudiante en horario adicional.
- h. El estudiante deberá presentarse puntualmente en las fechas y horarios establecidos para cumplir con las actividades académicas programadas.

***3. Procedimiento para el ajuste razonable de tiempo superiores a cinco (5) días hábiles***

El estudiante deberá:

- a. Presentar la constancia del ajuste razonable de tiempo al director de grupo, quien coordinará la recopilación de actividades académicas con los docentes de las diferentes áreas.
- b. Reclamar las actividades académicas orientadas al desarrollo de las competencias básicas requeridas para garantizar la continuidad de su proceso educativo.
- c. Concertar con el director de grupo y los docentes las fechas de entrega, sustentación y evaluación de las actividades asignadas.
- d. Como medida de ajuste razonable de tiempo, la institución podrá establecer cronogramas flexibles para la entrega y sustentación de las actividades, considerando la duración del ajuste razonable de tiempo, el número de asignaturas involucradas y las condiciones particulares del estudiante.
- f. Presentarse en las fechas programadas para la entrega y sustentación de las actividades académicas.

***Parágrafo 1.***

Los ajustes razonables de tiempo no eximen al estudiante del cumplimiento de sus responsabilidades académicas, sino que constituyen una medida de apoyo pedagógico orientada a garantizar la continuidad del aprendizaje y la igualdad de oportunidades.

***Parágrafo 2.***

La inasistencia injustificada a las fechas de entrega, sustentación o evaluación previamente concertadas dará lugar a la valoración correspondiente de la actividad, de conformidad con los criterios establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).

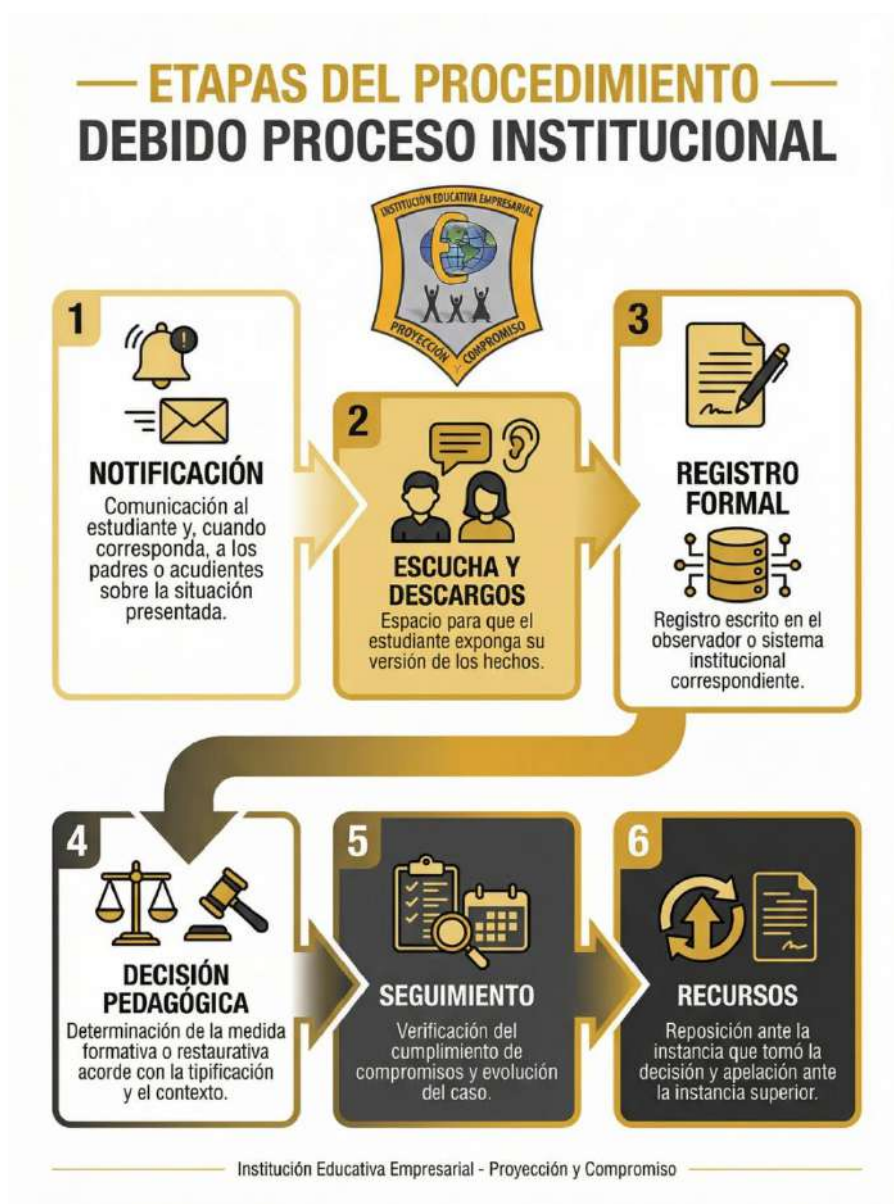


Parágrafo 3.

El cumplimiento oportuno de los acuerdos académicos derivados del ajuste razonable de tiempo será considerado un indicador de responsabilidad, compromiso y disposición para el mejoramiento personal dentro del proceso formativo del estudiante.

#### 4.3.1. Etapas del Procedimiento

Figura 22. Etapas del debido proceso



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> <b>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín</b><br/> <b>San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58</b><br/> <b>DANE 105001800482</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| <b>Manual de convivencia 2026</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |

#### **4.3.2. Disposiciones Especiales**

- Siempre prima la medida pedagógica sobre la sanción excluyente.
- La exclusión definitiva es excepcional y sólo procede cuando se hayan agotado todas las etapas del debido proceso y exista fundamento normativo.
- Mientras se encuentren en trámite recursos de reposición o apelación, no podrá ejecutarse la decisión adoptada.

#### **4.3.4 . Faltas que motivan el retiro del alumno de la institución.**

- La comisión de situaciones tipo II y tipo III que a consideración del consejo directivo y el comité de convivencia amerite dicha sanción.

#### **Proceso para el retiro definitivo de un estudiante sin terminar el año.**

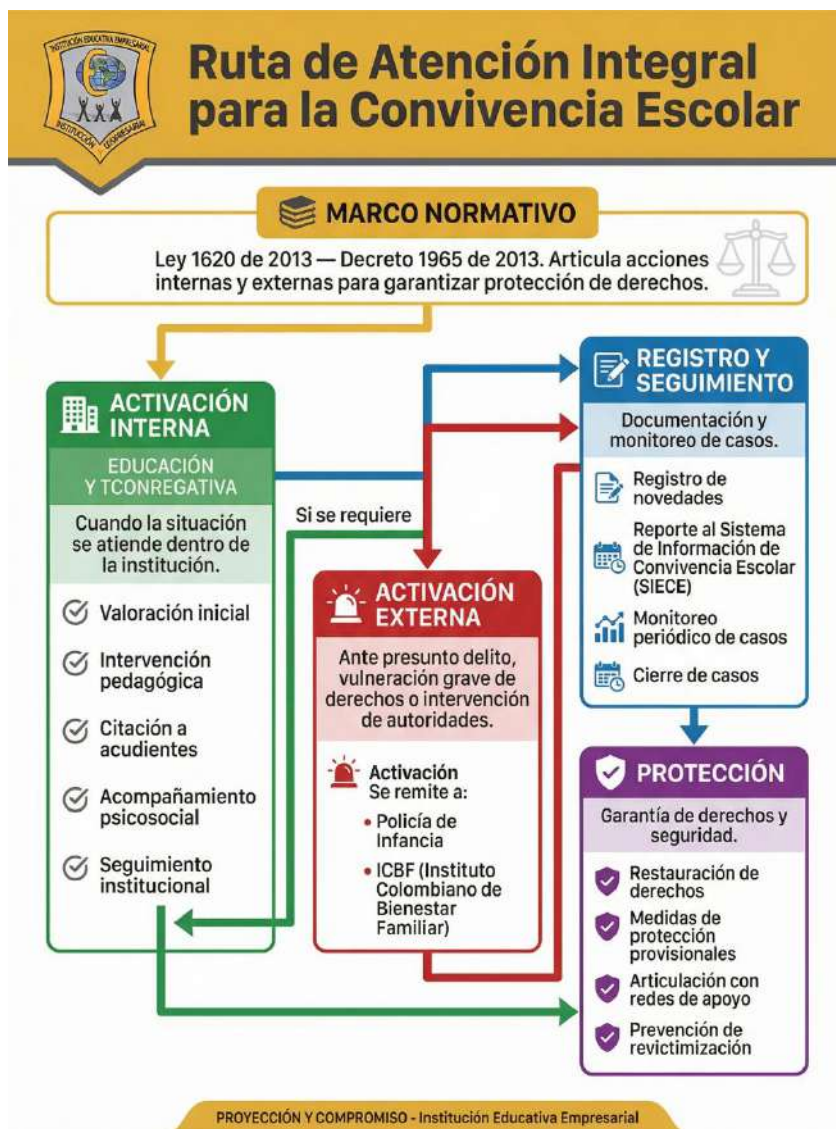
Un estudiante se retira definitivamente del colegio, sin terminar el año escolar cuando haya incurrido en situaciones tipo III y por recomendación del comité de Convivencia y después de haberle aplicado el debido proceso. Para tal efecto se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Notificación personal del inicio del debido proceso y presentación de descargos.
2. Comunicación escrita a los padres de familia o acudientes del inicio del debido proceso.
3. Activación de ruta con las entidades competentes.
4. Comunicación escrita a los padres de familia o acudientes de la determinación del colegio.
5. Los padres de familia tienen tres días hábiles para presentar reposición del caso, de no presentarlo se da por aceptada. La reposición o aceptación debe estar firmada por los acudientes y el estudiante.
6. Si el padre de familia o acudiente acepta la decisión del retiro definitivo del estudiante del colegio, el Consejo Directivo procederá a dictar la respectiva resolución.
7. La resolución del retiro definitivo del estudiante y el acta que debe levantar el comité de convivencia, donde se expliquen claramente los motivos para tal determinación.

#### **1.3 Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar**

En cumplimiento de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, la institución implementa la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. La ruta articula acciones internas y externas para garantizar la protección de derechos y la atención integral de los casos.

Figura 23. Ruta de atención integral



**Parágrafo Final:** La convivencia escolar se concibe como un proceso formativo permanente, orientado a la prevención, la protección de derechos y la construcción de ciudadanía democrática.

### TABLA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS ESTUDIANTILES

| Categoría de reconocimiento | Criterio de otorgamiento                                                                        | Estímulo o reconocimiento                                                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Excelencia académica        | Obtener los mejores desempeños académicos del grupo o grado durante cada período o año lectivo. | Mención de Honor, diploma de excelencia académica, reconocimiento público y |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Manual de convivencia 2026**

| <b>Categoría de reconocimiento</b> | <b>Criterio de otorgamiento</b>                                                                                    | <b>Estímulo o reconocimiento</b>                                                                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                                                                                                    | publicación en el cuadro de honor institucional.                                                |
| Mejor estudiante por grupo         | Destacarse integralmente por su rendimiento académico, convivencia y liderazgo.                                    | Reconocimiento en ceremonia institucional y anotación positiva en el observador del estudiante. |
| Mejoramiento personal              | Evidenciar avances significativos en desempeño académico, comportamiento, asistencia o compromiso institucional.   | Diploma de superación personal y reconocimiento público.                                        |
| Convivencia ejemplar               | Destacarse por el respeto, la resolución pacífica de conflictos, la empatía y el buen trato.                       | Reconocimiento como Gestor de Convivencia y anotación positiva en su hoja de vida escolar.      |
| Liderazgo estudiantil              | Demostrar iniciativa, responsabilidad y capacidad para movilizar procesos de participación.                        | Reconocimiento institucional y prioridad para representar a la institución en eventos externos. |
| Participación democrática          | Participar activamente en los órganos del Gobierno Escolar y procesos de liderazgo estudiantil.                    | Certificación de liderazgo y reconocimiento en actos institucionales.                           |
| Representación institucional       | Representar dignamente a la institución en eventos académicos, culturales, deportivos, científicos o comunitarios. | Exaltación pública, certificación y reconocimiento especial en eventos institucionales.         |
| Mérito deportivo                   | Sobresalir en actividades deportivas o recreativas representando a la institución.                                 | Medalla, diploma o reconocimiento institucional.                                                |
| Mérito cultural y artístico        | Destacarse en expresiones artísticas, culturales o folclóricas.                                                    | Reconocimiento público y participación preferente en eventos institucionales.                   |
| Mérito científico e investigativo  | Participar o destacarse en proyectos de investigación, innovación o desarrollo tecnológico.                        | Certificación, divulgación de logros y representación institucional.                            |
| Servicio social y solidaridad      | Evidenciar compromiso con actividades comunitarias, ambientales o solidarias.                                      | Reconocimiento como Líder Social o Ambiental.                                                   |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Manual de convivencia 2026**

| <b>Categoría de reconocimiento</b>          | <b>Criterio de otorgamiento</b>                                                                                                                                   | <b>Estímulo o reconocimiento</b>                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ciudadanía digital responsable              | Promover el uso ético, seguro y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación.                                                               | Distinción institucional y reconocimiento en medios escolares.                                                                                                                                  |
| Espíritu institucional                      | Demstrar sentido de pertenencia, respeto por los símbolos institucionales y compromiso con el PEI.                                                                | Reconocimiento especial durante actos cívicos e institucionales.                                                                                                                                |
| Asistencia y puntualidad destacada          | Mantener asistencia y puntualidad sobresalientes durante el periodo o año escolar.                                                                                | Certificado de reconocimiento y exaltación pública.                                                                                                                                             |
| Trabajo colaborativo                        | Promover la integración, el apoyo mutuo y el trabajo en equipo.                                                                                                   | Reconocimiento grupal o individual durante actividades institucionales.                                                                                                                         |
| Grupo destacado del periodo                 | Obtener los mejores resultados académicos, convivenciales y de participación institucional.                                                                       | Incentivo institucional, salida pedagógica, actividad recreativa o reconocimiento económico según disponibilidad presupuestal.                                                                  |
| Monitores académicos                        | Destacarse por su desempeño y disposición para apoyar procesos de aprendizaje.                                                                                    | Designación como monitor académico y certificación de servicio institucional.                                                                                                                   |
| Participación en proyectos institucionales  | Liderar o participar activamente en proyectos pedagógicos transversales.                                                                                          | Reconocimiento público y certificación de participación.                                                                                                                                        |
| Logros excepcionales                        | Obtener reconocimientos municipales, departamentales, nacionales o internacionales.                                                                               | Exaltación especial ante la comunidad educativa y registro en la memoria institucional.                                                                                                         |
| Proclamación como Bachiller                 | Cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos, convivenciales, legales y administrativos establecidos por la institución para culminar la educación media. | Proclamación solemne como Bachiller de la Institución Educativa, entrega de diploma y acta de grado en ceremonia pública, como reconocimiento a la culminación exitosa de su proceso formativo. |
| Distinción al Mérito Integral del Bachiller | Destacarse durante su trayectoria escolar por excelencia académica, liderazgo, convivencia, sentido de pertenencia y compromiso institucional.                    | Reconocimiento especial durante la ceremonia de graduación, mención honorífica y registro en la memoria institucional.                                                                          |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín**  
**San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58**  
**DANE 105001800482**



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**Manual de convivencia 2026**

| <b>Categoría de reconocimiento</b>                  | <b>Criterio de otorgamiento</b>                                      | <b>Estímulo o reconocimiento</b>                                                |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Distinción al Mejor Bachiller                       | Obtener el más alto desempeño académico y formativo de la promoción. | Mención especial, reconocimiento público y entrega de distinción institucional. |
| distinción a la Perseverancia y Superación Personal | distinción a la Perseverancia y Superación Personal                  | distinción a la Perseverancia y Superación Personal                             |

**Formas de otorgamiento de los estímulos**

Los reconocimientos podrán otorgarse mediante:

- Menciones de honor.
- Diplomas y certificaciones.
- Medallas, trofeos o distintivos simbólicos.
- Publicación en el cuadro de honor institucional.
- Registro positivo en el observador del estudiante.
- Cartas de felicitación dirigidas al estudiante y su familia.
- Reconocimiento público en actos cívicos, académicos o culturales.
- Participación preferente en salidas pedagógicas y actividades institucionales.
- Designación como monitor, líder o representante institucional.
- Incentivos académicos, culturales o recreativos definidos por la institución.
- Reconocimientos grupales cuando se evidencien logros colectivos destacados.

Parágrafo. Los estímulos tendrán un carácter formativo y pedagógico, orientado a fortalecer la autoestima, la motivación, el sentido de pertenencia, la participación democrática y el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo una cultura institucional basada en el reconocimiento de las fortalezas, los logros y las buenas prácticas de convivencia.



## 2. CAPÍTULO V. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

Los presentes protocolos desarrollan la actuación institucional frente a situaciones que afecten la convivencia escolar y vulneren derechos fundamentales.

Se fundamentan en la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y en los lineamientos distritales vigentes para la activación de la Ruta de Atención Integral.

### 4.1 PROTECCIÓN DE DERECHOS

Figura 24. Protocolo frente a negligencia o abandono



Figura 25. Protocolo frente a violencia intrafamiliar



Figura 26. Protocolo frente a violencia sexual



Figura 27. Protocolo frente a violencia basada en género



Figura 28. Protocolo frente a discriminación OSIGD



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín<br/> San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58<br/> DANE 105001800482</p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br>Distrito de<br>Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Manual de convivencia 2026                                                        |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                       |

Figura 29. Protocolo frente a xenofobia



Figura 30. Protocolo de racismo y discriminación étnico-racial



Figura 31. Protocolo para estudiantes víctimas y afectados por el conflicto armado

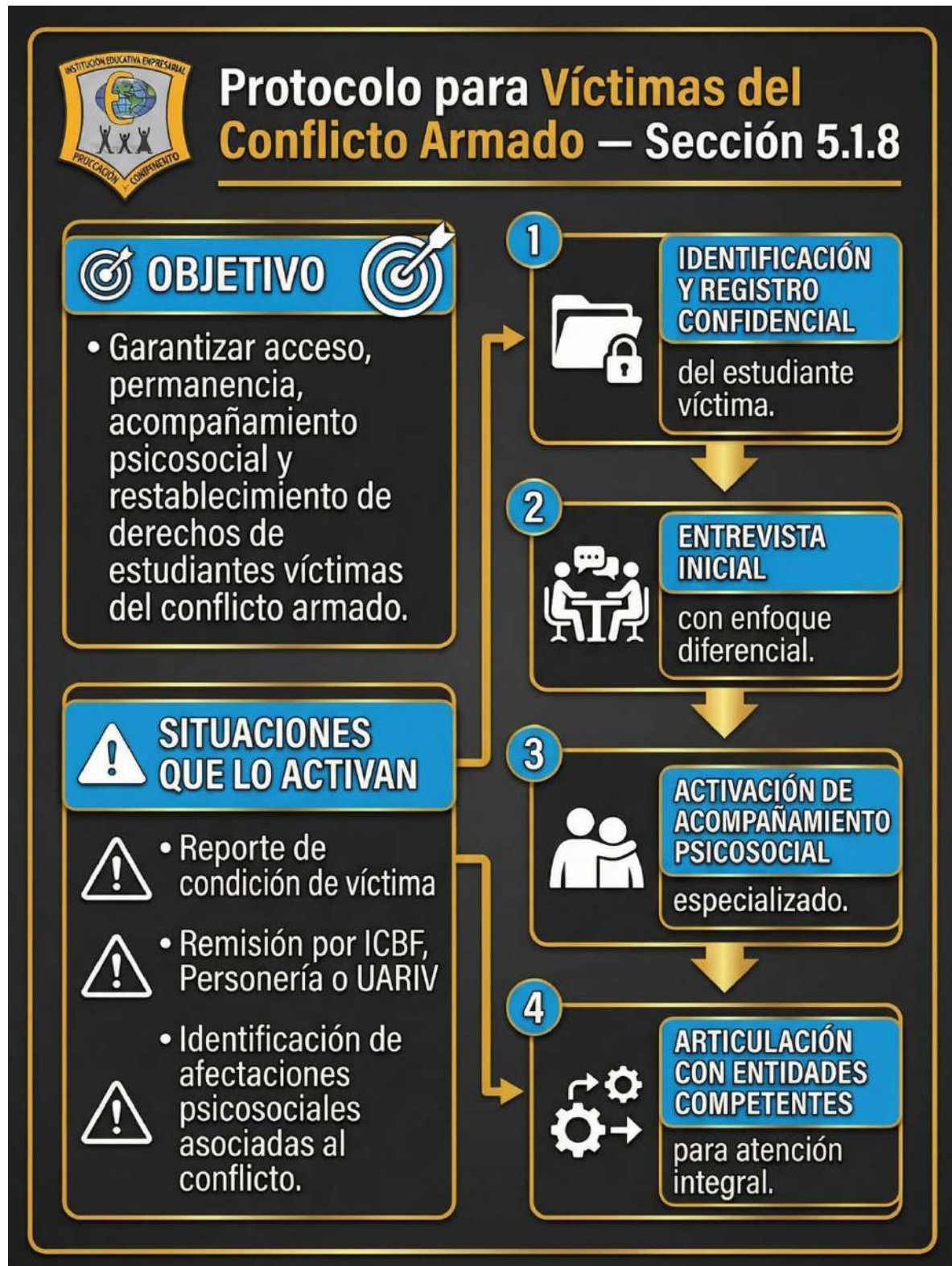


Figura 32. Protocolo de prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes





## 2.2 RIESGO PSICOSOCIAL

Figura 33. Protocolo frente a consumo de SPA



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín<br/> San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58<br/> DANE 105001800482</p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br>Distrito de<br>Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Manual de convivencia 2026                                                        |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                       |

Figura 34. Protocolo frente a conducta suicida



## Protocolo frente a Conducta Suicida — Sección 5.2.2



### OBJETIVO

Garantizar atención inmediata y especializada ante cualquier situación de riesgo suicida.



### SITUACIONES QUE LO ACTIVAN

- Ideación suicida expresada verbal o conductualmente 
- Intento no fatal 

## 1

### CONTENCIÓN EMOCIONAL INMEDIATA



Acompañamiento cercano, empático y sin dejar al estudiante solo.

## 2

### LLAMAR LÍNEA 106 o LÍNEA 123



para orientación y atención en crisis.

## 3

### INFORMAR A LA FAMILIA



o acudiente de manera inmediata.

## 4

### REMISIÓN A SALUD



para atención psiquiátrica o psicológica especializada.



### ENTIDADES EXTERNAS

Secretaría de Salud   
ICBF 

Figura 35. Protocolo frente a trabajo infantil



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín<br/> San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58<br/> DANE 105001800482</p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br>Distrito de<br>Ciencia, Tecnología e Innovación |
| <i>Manual de convivencia 2026</i>                                                 |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                       |

Figura 36. Protocolo frente a embarazo adolescente



## PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZO ADOLESCENTE — SECCIÓN 5.2.4

### Guía de Cuidado y Acompañamiento

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <h4>OBJETIVO</h4> <p>Garantizar la <b>continuidad</b> escolar y el <b>acompañamiento integral</b> de la estudiante en situación de embarazo adolescente.</p>                                |  <h4>GARANTÍA DE CONTINUIDAD EDUCATIVA</h4> <p><b>Ajustes pedagógicos</b> necesarios sin vulnerar sus derechos.</p> |
|  <h4>SITUACIONES QUE LO ACTIVAN</h4> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Confirmación</b> de embarazo</li> <li>• <b>Reporte</b> por parte de la estudiante o acudiente.</li> </ul> |  <h4>NO DISCRIMINACIÓN</h4> <p>Ninguna situación de embarazo puede generar exclusión o sanción institucional.</p> |
|  <h4>ACOMPañAMIENTO INSTITUCIONAL</h4> <p>Diálogo <b>reservado</b> y <b>empático</b> con la estudiante y su familia.</p>                                                                   |  <h4>REMISIÓN</h4> <p>Canalización a servicios de salud y apoyo psicosocial pertinentes.</p>                      |

**Compromiso Institucional con el Bienestar y el Futuro de Nuestras Estudiantes.**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL  
Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín  
San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58  
DANE 105001800482



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Manual de convivencia 2026

## 2.3 SISTEMA PENAL ADOLESCENTE (SRPA)

Figura 37. Protocolo frente a situaciones que competen al SRPA

# PROTOCOLO FRENTE AL SRPA — SECCIÓN 5.3.1

(SRPA — Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes)





## OBJETIVO

Activar la **ruta legal** cuando un adolescente incurra en presunta infracción penal.



## SITUACIONES QUE LO ACTIVAN

- Porte de armas
- Lesiones personales graves
- Delitos tipificados en la ley.

1



## PROTEGER LA INTEGRIDAD

de todos los involucrados en la situación.

2

## LLAMAR AL 123

o a la Policía de Infancia y Adolescencia.



3



## ELABORAR REPORTE FORMAL

institucional del caso.

4

## INFORMAR A LA FAMILIA

o acudiente del adolescente.



5



## NOTIFICAR AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Figura 38. Protocolo de siniestros viales



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL</b><br/> Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín<br/> San Antonio de Prado - Calle 42 Sur No 69 A - 58<br/> DANE 105001800482</p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br>Distrito de<br>Ciencia, Tecnología e Innovación |
| <i>Manual de convivencia 2026</i>                                                 |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                       |

### **3. CAPÍTULO VI. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE**

#### **5.1 Fundamentación legal**

#### **3.2 Principios de la evaluación**

#### **3.3 Criterios de evaluación**

#### **3.4 Escala de valoración institucional**

#### **3.5 Estrategias de evaluación (conceptual, procedimental, actitudinal)**

#### **3.6 Promoción y reprobación**

#### **3.7 Evaluaciones de recuperación y apoyo**

#### **3.8 Seguimiento académico**

#### **3.9 Debido proceso académico**

#### **3.10 Procedimiento para reclamaciones**



## 4. CAPÍTULO VII. ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PERMANENCIA

### 6.1 Fundamentación

La admisión, matrícula y permanencia de los estudiantes en la Institución Educativa se fundamentan en el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y demás normas concordantes que regulan la prestación del servicio educativo oficial.

La educación es un derecho fundamental y un servicio público que cumple una función social. En consecuencia, la institución garantiza el acceso, permanencia y promoción de los estudiantes en condiciones de equidad, inclusión y respeto por la dignidad humana.

### 4.2 Admisión

El proceso de admisión en la institución educativa oficial se rige por los principios de igualdad, no discriminación, transparencia y priorización de población vulnerable, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación correspondiente. La asignación de cupos se realizará teniendo en cuenta:

Figura 39. Proceso de admisión



La institución no realizará procesos de selección excluyentes, pruebas eliminatorias ni entrevistas con carácter discriminatorio. En ningún caso se negará el acceso por razones de origen étnico, condición socioeconómica, género, orientación sexual, discapacidad, religión, situación académica previa u otra condición protegida por la ley.

### 4.3 Matrícula

La matrícula es el acto administrativo mediante el cual se formaliza el ingreso o renovación del estudiante en el sistema educativo oficial. Este acto implica:

Figura 40. Matrícula



La matrícula no constituye un contrato civil ni comercial, sino un acto administrativo que formaliza la prestación del servicio público educativo.

### 4.4 Permanencia

La permanencia escolar es un principio rector de la institución educativa. En consecuencia, se adoptarán todas las estrategias pedagógicas, administrativas y psicosociales necesarias para garantizar la continuidad del estudiante en el sistema educativo. La institución implementará, entre otras, las siguientes acciones:

Figura 41. Permanencia escolar



El bajo rendimiento académico o las dificultades comportamentales no constituyen causal automática de cancelación de matrícula. En estos casos, se priorizarán estrategias de apoyo antes que medidas restrictivas.

#### 4.5 Causales excepcionales de cancelación de matrícula

La cancelación de matrícula en institución oficial solo procederá en los siguientes casos excepcionales:

Figura 42. Causales de cancelación de matrícula



En ningún caso la cancelación podrá basarse exclusivamente en bajo rendimiento académico o situaciones disciplinarias que puedan resolverse mediante el debido proceso pedagógico y formativo.

#### 4.6 Garantía del debido proceso

En cualquier procedimiento que pueda derivar en la cancelación de matrícula, la institución garantizará el debido proceso, que comprende:

Figura 43. Garantía del debido proceso



Toda actuación deberá quedar registrada mediante acta formal y notificación escrita.