



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

*“Solidaridad y
compromiso
trascendiendo en la
formación integral de
la
comunidad”*



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 15 (10 de septiembre del 2025)

Por el cual se adopta los ajustes al Manual de Convivencia de la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y con base en las pautas trazadas en el Decreto 1423 de 1993, la circular 42 de 1994, la Ley 715 de 2001 compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo número 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 1098 de noviembre de 2006 y la Ley 1620 de marzo de 2013, Decreto reglamentario 1965 de 2013 y

CONSIDERANDO

Que una de sus funciones es la adopción del Manual de Convivencia.

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, es deber de los Establecimientos Educativos tener un Manual de Convivencia como parte del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I).

Que las orientaciones dadas por la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), Ley 1620 de marzo de 2013, Decreto 1423 de 06 de mayo de 1993, Decreto 1965 de 2013 y de la Circular 4284 y demás normas reglamentarias de principios éticos, morales y sociales que sirven de base para evaluar, corregir, orientar y estimular la convivencia y el comportamiento de los miembros de la Comunidad Educativa.

Que el comportamiento general de los miembros de la Comunidad Educativa, se da en el ámbito de la Institución teniendo en cuenta los derechos individuales y colectivos, buscando la formación con base en el diálogo, la prevención, la concertación y no en la sanción.

Que para la elaboración del Manual de Convivencia se realizaron mesas de trabajo con la participación de directivos, profesores, estudiantes y padres de familia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Que el Manual de Convivencia propone principios morales, éticos y sociales que orientan la formación integral de los estudiantes.

Que en reunión realizada el 10 de septiembre el Consejo Directivo estudió y analizó la propuesta presentada.

ACUERDA

Artículo 1. Aprobar y adoptar los ajustes al Manual de Convivencia de la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz como fórmula de orientación y desarrollo institucional y como regulador de la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 2. Priorizar las acciones de carácter formativo entre los estudiantes.

Artículo 3. El Manual de Convivencia será tenido en cuenta tanto a nivel jurídico como consultivo, para cualquier asunto de tipo legal.

Artículo 4. Los manuales institucionales anteriores pierden su vigencia y se adopta como único el presente Manual de Convivencia para la Institución.

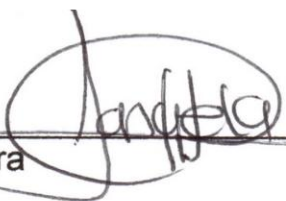
Artículo 5. El presente Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de adopción por el Consejo Directivo

Para constancia, se firma en la ciudad de Medellín el 10 de septiembre del 2025



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

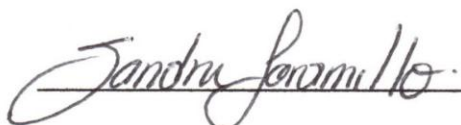
Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.

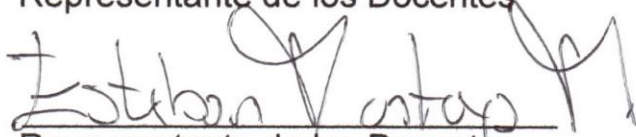

Rectora

Dely Atehortua

Representante de los Padres de familia


Representante de los Padres de familia


Representante de los Docentes


Representante de los Docentes

Luisa Pino.

Representante de los Alumnos

Laura S.

Representante de los Exalumnos

Beatriz Chavarria
Representante del Sector productivo





Tabla de contenido

IDENTIFICACIÓN	17
1.1 PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	17
1.2 RESEÑA HISTÓRICA.....	18
1.3 OBJETIVOS.....	22
1.3.1 OBJETIVO GENERAL.....	22
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	23
1.4 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	23
1.5 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	26
HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	46
1.6 MISIÓN	46
1.7 VISIÓN.....	46
1.8 LEMA INSTITUCIONAL	46
1.9 VALORES INSTITUCIONALES	46
1.10 CREENCIAS.....	47
1.11 POLÍTICA DE CALIDAD	48
1.12 OBJETIVOS DE CALIDAD	48
1.13 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES	49
1.13.1 LA BANDERA.....	49
1.13.2 EL ESCUDO.....	50
1.13.3 EL HIMNO	50
ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.....	52
PERFILES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	53
1.14 DE LOS ESTUDIANTES:.....	53
1.15 DEL REPRESENTANTE DE GRUPO	54
1.16 DE LOS MONITORES DE ÁREA	54
1.17 DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DE ESTUDIANTES	55
1.18 DE LOS EDUCADORES.....	55
1.19 DE LOS EGRESADOS	56
1.20 DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES	57



1.21	DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES	58
1.22	DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO: SECRETARIAS, BIBLIOTECARIO, ASEADORAS, MANIPULADORAS Y PROCESADORAS DE ALIMENTOS Y VIGILANTES.....	59
1.23	DEL PERSONERO, CONTRALOR, MEDIADOR Y REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO	60
DERECHOS Y DEBERES		60
1.24	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	61
1.25	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	65
1.26	DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.....	68
1.27	DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES	69
1.27.1	TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA	72
1.27.2	AJUSTES RAZONABLES DE TIEMPO	73
1.28	DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	75
1.29	DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	77
1.30	DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO LOGÍSTICO	79
1.31	DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO LOGÍSTICO	79
1.32	DERECHOS DE LOS EGRESADOS.....	80
1.33	DEBERES DE LA UNIÓN DE EGRESADOS	80
1.34	DERECHOS DEL ESTUDIANTE QUE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO – SSEO	80
1.35	DEBERES DEL ESTUDIANTE QUE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO - SSEO.....	81
GOBIERNO ESCOLAR		81
1.36	ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR	82
1.37	RECTOR.....	82
1.37.1	FUNCIONES.....	83
1.38	CONSEJO DIRECTIVO (VER REGLAMENTO INTERNO)	83
1.38.1	FUNCIONES.....	84
1.39	CONSEJO ACADÉMICO (VER REGLAMENTO INTERNO)	85



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

1.39.1	FUNCIONES.....	85
1.40	OTRAS INSTANCIAS	86
1.40.1	DE FAMILIA - DECRETO 1286 DE 2005	86
1.40.2	ASOCIACIÓN PADRES DE FAMILIA (ARTÍCULO 9 DEL DECRETO 1286)	86
1.40.3	CONSEJO DE ESTUDIANTES	87
1.40.4	PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.....	89
1.40.5	CONTRALOR ESCOLAR	91
1.40.6	REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:	94
1.40.7	PERFIL DEL LIDER DE MEDIACIÓN Y PERMANENCIA ESCOLAR:	97
1.40.8	LÍDER SOYED (SOY EDUCACIÓN, DEPORTE Y FAMILIA):.....	100
COMITÉ DE CONVIVENCIA.....		101
1.41	OBJETO DE LA LEY 1620.....	101
1.42	DEFINICIONES IMPORTANTES.....	102
1.42.1	PRINCIPIOS DEL SISTEMA	102
1.43	COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA - CEC.....	103
1.43.1	CONFORMACIÓN.....	103
1.43.2	FUNCIONES.....	104
1.43.3	AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	105
1.43.4	SESIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	106
1.44	CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.....	106
1.45	PROTOCOLOS.....	107
1.45.1	RECEPCION Y RADICACION DE QUEJAS O SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA	107
1.45.2	MECANISMOS DE PROTECCIÓN A QUIEN INFORME SOBRE SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	108
1.45.3	ESTRATEGIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN	108



1.46	RESPONSABILIDADES	110
1.46.1	DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	110
1.46.2	DEL RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	112
1.46.3	DE LOS DOCENTES.....	112
1.47	RUTA DE ATENCION INTEGRAL.....	113
1.47.1	ACCIONES DE PROMOCIÓN.....	114
1.47.2	ACCIONES DE PREVENCIÓN	117
1.47.3	ACCIONES DE ATENCIÓN	124
1.47.4	ACCIONES DE SEGUIMIENTO.....	125
CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA		126
1.48	SITUACIONES TIPO I.	127
1.49	SITUACIONES TIPO II.	131
1.50	SITUACIONES TIPO III.	134
1.51	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, FINALIDAD, CONTENIDO Y APLICACIÓN TIPO I.....	137
1.52	LOS PROTOCOLOS CONSIDERADOS PARA ATENDER SITUACIONES TIPO II CUANDO AFECTAN LA CONVIVENCIA) SON:	138
1.53	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III	140
1.53.1	ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES..	141
1.53.2	GARANTÍA DEL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.....	142
DEBIDO PROCESO		142
1.54	MARCO JURÍDICO.....	142
1.54.1	PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO	144
1.54.2	DEBIDO PROCESO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	144
1.54.3	PROCESO DE CONVIVENCIA CON ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN.....	145
1.54.4	DERECHO AL DEBIDO PROCESO EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO Y DE APRENDIZAJE.....	146
1.54.5	PROCEDIMIENTO PARA EL DEBIDO PROCESO.....	146



1.54.6	PROTOCOLOS Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA SITUACIONES TIPO I	146
1.54.7	PROTOCOLOS Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA SITUACIONES TIPO II	148
1.54.8	PROTOCOLOS Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA SITUACIONES TIPO III	152
1.54.9	DERECHOS DEL PROCESADO.....	156
1.54.10	REVOCATORIA, CADUCIDAD Y NULIDAD DEL PROCESO	156
1.54.11	CONDUCTO REGULAR	157
1.55	DE LOS RECURSOS.....	157
1.55.1	RECURSO DE REPOSICIÓN	158
1.55.2	RECURSO DE APELACIÓN	158
1.56	ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	158
1.56.1	ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	158
1.56.2	SITUACIONES TIPO I	160
1.56.3	SITUACIONES TIPO II	160
1.56.4	CAUSALES DE PÉRDIDA DEL CUPO	161
1.57	DE LOS ESTÍMULOS	162
1.57.1	ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES	162
CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL MEJOR ESTUDIANTE Y CUADRO DE HONOR INSTITUCIONAL		163
1.58	OTROS ESTÍMULOS.....	164
1.58.1	ESTÍMULOS COLECTIVOS.....	164
1.58.2	ESTÍMULOS PARA LOS PADRES DE FAMILIA.....	164
1.58.3	ESTÍMULOS PARA DOCENTES Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES	165
1.59	DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	165
1.59.1	VALORACIÓN DEL PROCESO DE CONVIVENCIA.....	165



1.59.2 ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE GRUPO, PERSONERO, CONTRALOR ESTUDIANTIL, LIDER SOYED Y LIDER DE MEDIACIÓN Y PERMANENCIA ESCOLAR:	166
1.59.3 REVOCATORIA DEL MANDATO	166
1.59.4 DEL INGRESO A LA INSTITUCIÓN, ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL AULA DE CLASE	167
1.59.5 DEL DEPORTE Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR	169
1.59.6 PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO – SSEO	169
1.59.7 VASO DE LECHE	171
1.59.8 DE LA ESCUELA DE FAMILIAS	172
1.59.9 DE LAS PROHIBICIONES	172
1.59.10 DEL USO DE CELULARES Y/O EQUIPOS	173
1.59.11 DE LA COORDINACIÓN	173
1.59.12 DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11°	174
1.59.13 PARA REGULAR LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA	174
PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR MATRÍCULA	175
1.60 ESTUDIANTES NUEVOS	175
1.61 ESTUDIANTES ANTIGUOS	176
1.61.1 PREESCOLAR	176
1.62 RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	177
1.63 PARA LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA	178
1.64 DOCUMENTACION DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES	179
1.65 PARA LOS ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN	179
1.65.1 PARA REGISTRAR LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES	180
1.65.2 PARA TRAMITAR PERMISOS	180
1.65.3 REFERENTES A AUSENCIAS	182
1.65.4 PARA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS POR AUSENCIA	183



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

1.65.5	PARA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA	184
1.65.6	PARA LA REMISIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN	185
1.65.7	PARA TRAMITAR PETICION, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES – PQRSF.....	185
1.65.8	PARA APLICAR CORRECTIVOS A LOS ESTUDIANTES.....	187
1.65.9	ESTUDIANTES SELECCIONADOS PARA PARTICIPACIÓN EN DEPORTES	187
1.65.10	DEL PRÉSTAMO DE ESPACIOS INSTITUCIONALES	188
1.65.11	PARA EL PRÉSTAMO DE EQUIPOS Y ENSERES A DIRECTIVOS, DOCENTES, ESTUDIANTES, PADRES Y/O ACUDIENTES (COMUNIDAD EDUCATIVA)	190
1.66	NORMAS	190
1.66.1	NORMAS DE HIGIENE, PREVENCIÓN Y SALUD PÚBLICA	190
1.66.2	NORMAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	191
1.66.3	NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL UNIFORME	192
1.66.4	PARÁMETROS DE MANEJO.....	192
1.66.5	UNIFORME DE GALA.....	193
1.66.6	UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	193
1.66.7	NORMAS DE COMPORTAMIENTO FUERA DE LA INSTITUCIÓN.....	194
1.66.8	NORMAS PARA EL USO DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA	195
1.66.9	NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA.....	196
1.66.10	NORMAS PARA EL USO DE LOS COMPUTADORES EN LA BIBLIOTECA.....	198
1.66.11	NORMAS PARA EL USO DE LA TIENDA ESCOLAR	199
1.66.12	NORMAS PARA MANIPULADORAS DE ALIMENTOS-VASO DE LECHE	199
1.66.13	NORMAS DEL SERVICIO DE RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y EL VASO DE LECHE ESCOLAR.....	200
1.66.14	SANCIONES AL ESTUDIANTE	200



1.66.15	CAUSALES DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO DE RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y EL VASO DE LECHE ESCOLAR	201
1.66.16	CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL SERVICIO DE RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y EL VASO DE LECHE ESCOLAR	201
1.66.17	NORMAS PARA EL USO DE LOS BAÑOS INSTITUCIONALES	201
1.66.18	NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS EDUCATIVOS	202
1.66.19	NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS E INSUMOS DE LABORATORIO	202
1.66.20	NORMAS PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	203
1.66.21	NORMAS PARA EL DESARROLLO DE TORNEOS DEPORTIVOS	204
1.66.22	NORMAS GENERALES.....	205
1.66.23	DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.....	206
1.67	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.	211
1.67.1	TÉRMINOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL.....	211
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES SORJUANISTAS		218
1.68	DEFINICIONES Y FUNDAMENTOS:	218
1.68.1	ARTICULO 1. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.	218
1.68.2	ARTÍCULO 2: FUNDAMENTOS LEGALES.....	219
1.68.3	ARTÍCULO 3: SOBRE EL CONCEPTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	219
1.68.4	ARTÍCULO 4: CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.....	220
1.68.5	ARTÍCULO 5: PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	222
1.69	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	223
1.69.1	ARTÍCULO 6: CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	223
1.70	Autonomía responsable	223
1.71	Justicia y equidad	223



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

1.72	Integralidad en la evaluación	223
1.73	Transparencia y difusión	223
1.74	Responsabilidades compartidas	224
1.75	Valoración del desempeño.....	224
1.76	Evaluación formativa.....	224
1.77	Asistencia.....	225
1.77.1	ARTÍCULO 7: ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.....	226
1.77.2	ARTÍCULO 8: CRITERIOS DE PROMOCIÓN:	227
1.77.3	ACTO SOLEMNE DE GRADUACIÓN DE BACHILLERES EN CEREMONIA PÚBLICA.....	228
1.77.4	ARTÍCULO 9: PROMOCIÓN ANTICIPADA	229
1.77.5	ARTÍCULO 10: DIMENSIONES A EVALUAR.....	231
1.77.6	ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.	231
1.77.7	ARTÍCULO 12: AUTOEVALUACIÓN Y HETEROEVALUACIÓN	232
1.77.8	ARTÍCULO 13: PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LA MEDIA TÉCNICA.....	233
1.77.9	ARTÍCULO 14: PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN.	234
1.78	PROCESOS DE APOYO PARA LA SUPERACIÓN DE DEBILIDADES	238
1.78.1	ARTÍCULO 15: COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	238
1.78.2	ARTÍCULO 16: ESTRATEGIAS DE APOYO PARA SUPERAR LAS DEBILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.	239
2.1	ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	241
2.1.1	ARTÍCULO 17: ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	241
2.1.2	ARTÍCULO 18: INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	242



2.1.3	ARTÍCULO 19: MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEPES.....	244
2.2	INFORMES ACADEMICOS:	245
2.2.1	ARTÍCULO 20: PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.	245
2.2.2	ARTÍCULO 21: CONTENIDO DE LOS INFORMES ACADÉMICOS	246
2.2.3	ARTÍCULO 22: INFORMES PARCIALES.....	246
	MANUAL DE FUNCIONES.....	247
2.3	DEL RECTOR	247
2.4	DEL CONSEJO DIRECTIVO	250
2.5	DEL CONSEJO ACADÉMICO	251
2.6	DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	251
2.7	DE LOS COORDINADORES	252
2.8	DE LA ASAMBLEA DOCENTES.....	254
2.9	DE LOS DOCENTES	254
2.10	DEL ORIENTADOR DE GRUPO	257
2.11	DEL REPRESENTANTE -JEFE- DE ÁREA.....	257
2.12	DEL COMITÉ DE CALIDAD.....	258
2.13	DE LOS LÍDERES DE GESTIÓN	259
2.14	DE LOS AUDITORES	259
2.15	DE LA SECRETARÍA.....	260
2.16	DEL BIBLIOTECARIO.....	261
2.17	DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.....	261
2.18	DEL CONTRALOR ESCOLAR	262
2.19	DEL REPRESENTANTE DE GRUPO	263
2.20	DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	263
2.21	DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	264
2.22	DE LA ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA.....	264
2.23	DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	264
2.24	DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (CUANDO EXISTA EN LA INSTITUCIÓN)	265



2.25	DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS.....	266
2.26	DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO	266
2.26.1	DE LOS VIGILANTES	266
2.26.2	DEL PERSONAL DE ASEO	267
2.26.3	DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS Y LA TIENDA ESCOLAR.....	267
2.26.4	DEL ADMINISTRADOR DE LA TIENDA ESCOLAR	268
2.26.5	DEL COMITÉ DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR .	268
2.27	DEL COMITÉ DE DEPORTES	269
2.28	DEL CEPAD- COMITÉ ESCOLAR DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES	270
ANEXOS		271
2.29	DIRECTORIO DE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL	271
2.29.1	RUTA DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	271
2.29.2	RUTA DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA SEXUAL	272
2.29.3	RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	272
2.29.4	RUTA DE ATENCIÓN PARA EL CONSUMO DE SPA (SUSTANCIAS PSICOACTIVAS)	273
2.29.5	RUTA DE ATENCIÓN PARA EL INTENTO DE SUICIDIO	273
2.29.6	RUTA DE ATENCIÓN PARA LA IDEACIÓN SUICIDA.....	273
2.30	ANEXO 1. EXCUSAS	274
2.31	ANEXO 2. PERMISO SALIDAS PEDAGÓGICAS	275
2.32	ANEXO 3. CITACIÓN AL ACUDIENTE	276
2.33	ANEXO 4. PAZ Y SALVO	277
2.34	ANEXO 5. PETICION, QUEJA, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	278
2.35	PROTOCOLOS.....	279
2.35.1	PROTOCOLO SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL	279
2.35.2	PROTOCOLO DE ATENCIÓN – SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	281



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

2.35.3	PROTOCOLO DE ATENCIÓN – SITUACIONES DE EMBARAZO EN ADOLESCENTE	283
2.35.4	FLUJOGRAMA PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS EN LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO.....	286
2.35.5	PROTOCOLO DE ATENCIÓN A USO Y UTILIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES.....	287
2.35.6	PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SITUACIONES RELACIONADAS CON EL COMPORTAMIENTO SUICIDA	290
2.35.7	PROTOCOLO SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO	293
2.35.8	PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN EL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA) EN EL ÁMBITO ESCOLAR – INSTITUCIONAL.....	297
2.35.9	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE TRABAJO INFANTIL	300
2.35.10	PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA SOCIAL ..	303
OBSERVACIÓN FINAL		307
BIBLIOGRAFÍA		308



IDENTIFICACIÓN

1.1 PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia, busca propiciar y mantener adecuadas relaciones interpersonales entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, a través del respeto por los derechos humanos y el cumplimiento de los deberes institucionales, asegurando la formación personal y el bienestar de toda la comunidad, la participación democrática, la concertación y la negociación como mecanismos de superación de las inevitables problemáticas propias de los procesos educativos.

Las normas de comportamiento que la sociedad y las instituciones establecen se convierten en patrones que regulan la sana convivencia.

El Manual de la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz, expresa el ideal de una comunidad que propende por una convivencia armónica de todos los actores involucrados en el proceso educativo.

Los criterios de convivencia aquí consignados, son considerados requisitos indispensables para la vida en comunidad; se requiere la evaluación constante a nivel individual, grupal e institucional. Lo anterior, exige el compromiso personal y el respeto de todos hacia el cambio, aspecto que se logra aportando una dosis de buena voluntad.

La Institución Educativa como toda sociedad tiene sus normas y criterios propios que regulan la vida de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, invitándolos al ejercicio de la corresponsabilidad y solidaridad, a la aceptación y vivencia de los compromisos coherentes con el **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)**, que estudiantes y padres de familia adquieren desde el momento que firman el contrato de matrícula o renovación de la misma.

Nuestro accionar disciplinario se debe orientar hacia la cultura de la prevención, donde se viva y se promueva la sana convivencia, la democracia, la justicia y la paz, buscando la dimensión trascendental del hombre.



Teniendo en cuenta este modelo para la educación integral, es importante que la Institución en su Manual de Convivencia, contemple las necesidades de los estudiantes en sus diferentes facetas como seres humanos y establezca con claridad conceptos, fundamentos y normas que permitan convivir, así como comunicarse de forma equilibrada, involucrando a todos los miembros de la Comunidad Sanjuanista.

Que este trabajo ahora plasmado, nos ayude a todos a formar seres con principios y valores que proyecten una familia institucional, capaz de responder a un futuro que requiere de ciudadanos forjadores de una nueva sociedad y capaces de vivir en armonía.

1.2 RESEÑA HISTÓRICA

La institución comienza su proceso en los terrenos donados por los hermanos Cook y funciona oficialmente a partir del año 1963 como Escuela de niñas el Pedregal.

A través de sus 62 años de historia (1.963 – 2025), la IE Sor Juana Inés de la Cruz, ha sido referente de las instituciones que la rodean, pues algunos tuvieron su origen en Sor Juana, luego se independizaron, pero lo tomaron como apoyo y ejemplo en los aspectos académicos, disciplinarios y culturales; también la institución ha sido centro de encuentro de proyectos del barrio Girardot y Pedregal, de donde son la mayoría de los estudiantes, aunque algunos vienen de otros barrios, pues consideran que en el colegio han encontrado lo que necesitan para su bienestar y formación integral.

La primera rectora fue Doña Rosa Ceballos de Lopera, las maestras fundadoras fueron: Teresita Echevarría Lotero y Estela Lopera Balbín. En sus primeros 25 años, la institución fue centro acogedor y gestor de otras instituciones; la segunda rectora fue la Señorita Araminta Jaramillo y luego le recibe la señora Inés Miriam Muñoz Monsalve quien estuvo por un espacio de 38 años; a esta emprendedora mujer le toca sortear la difícil situación económica del momento, además de las edades avanzadas de las estudiantes y sus situaciones sociales. Con entrega y esfuerzo, logra la construcción de la escuela, su posterior paso a colegio y luego a Institución Educativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Mediante Decreto 242 de 1969 se le cambia el nombre de Escuela de niñas el Pedregal por Escuela **SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ** religiosa mexicana, gran mujer intelectual, autodidacta, inteligente y cultivadora de los diferentes géneros literarios; de ella nuestra institución ha tomado su legado para construir el Proyecto de vida sorjuanista.

La primera promoción del grado Quinto salió en 1966. En el año 1995 se creó el grado sexto y la Escuela pasa a llamarse Colegio **SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**. A finales de 1999, la institución presenta el proyecto que fundamenta la necesidad de permanencia y culminación del ciclo de los estudiantes sorjuanistas, donde se aprueba la formación académica hasta el grado 11°. De esta forma, queda garantizado el inicio y culminación de la formación académica institucional; es así que la primera promoción de bachilleres egresa en el año 2000, cuya mayoría de alumnos iniciaron su proceso formativo desde Preescolar.

En el 2003, llega una nueva rectora, la señora Blanca Elisa Calderón Gallego quien, con sus conocimientos, habilidades, experiencias y profesionalismo, trabajó con entrega para seguir creciendo; en el 2009 se presenta a los premios de Medellín la más Educada en la categoría Escudo de Oro, siendo una de las ganadoras. Durante su permanencia, la Institución se presenta en dos ocasiones a los premios de Calidad, quedando finalista en una de ellas. En esta administración, se celebran los 40 años de trabajo institucional y crea el himno la docente Flor Celina Perafán Naranjo, adoptado oficialmente mediante resolución 004 de noviembre 13 de 2003. En el 2010 llega a la rectoría, la Señora Yolanda Vahos Ceballos, quien continúa con el proceso de Calidad, con excelentes logros, dado su dinamismo, capacidad de gestión y liderazgo, asumiendo el compromiso de Excelencia Académica. Durante su gestión la Institución se presenta a los premios de la Calidad, siendo finalista en la categoría de Mejoramiento Educativo, además de ganar con la Experiencia Significativa de Magimatemáticas, liderada por la Docente Zulma Nancy Ceballos Agudelo. En el año 2012 la Docente Flor Celina Perafán Naranjo es ganadora de la Mención Samuel Barrientos, con la propuesta: "Construyendo trayectos de aprendizaje y convivencia". Durante el proceso de calidad que la Institución ha tenido con los estudiantes, han sido ganadores en la mención Fernando González: Diego Jiménez, con su propuesta de apoyo en el área de inglés a los estudiantes de los grados 1°, 2° y 3°; María Belén Salazar con su propuesta



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

de música como apoyo a los actos culturales y comunitarios; Carolina Henao Rincón, con su propuesta de liderazgo, llamada: "Con Sor Juana en las venas".

Durante el año 2013 el Rector de la Institución fue el señor Bernardo Antonio Morales y durante su administración se conmemoraron los 50 años de la institución. Durante el año 2014 la Rectora de la Institución fue la Señora Gloria Durango Aguirre, quien apoyó la postulación del colegio a los premios Ser mejor y la experiencia significativa con el trabajo pedagógico propuesto por el periódico EL MUNDO como texto escolar y el desarrollo de diversas estrategias mediante las campañas temáticas que fueron transversales a las diferentes áreas.

El 2 de enero de 2015 llega como rector el especialista Iván Darío Escobar González, quien consolida los procesos de calidad mediante procesos de mejoramiento continuo, lo que direcciona la institución hacia la Excelencia Educativa.

En el año 2019 administra la institución por un corto periodo, el señor Juan Carlos Gaviria Campuzano, para recibirle el 23 de septiembre de 2019, el rector Jhony Mauricio Cano Giraldo, a quien le toca sortear las contingencias de la Pandemia, con estrategias que garantizaran la permanencia en el sistema educativo y la formación integral de los estudiantes, a través de la virtualidad y luego con la Alternancia, lo que también implicó la formación y actualización docente, para asumir el nuevo reto frente la crisis de salud mundial. El rector lidera la institución durante 5 años.

En el año 2023, para conmemorar los 60 años de trabajo institucional, se elabora la edición 16 del periódico institucional "La Palabra"; en esta se recogen experiencias, aportes de estudiantes, docentes, padres de familia y rector; a través de los diferentes textos, se plasma lo más relevante de la historia, con el sello sorjuanista, hitos histórico y académicos, que han llevado a la institución a sostenerse como referente de la comuna y sector, evidenciando su lema: "62 años de solidaridad y compromiso, trascendiendo en la formación integral de la comunidad".

En 2024, la institución participa en los premios Ser mejor, con tres postulaciones: Mi cuerpo, mi primer territorio liderado por la docente Deisy Lopera y un equipo de



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

docentes; procesos lectores PENTAGRAMA de la profesora Flor Celina Perafán Naranjo y el proyecto de artes escénicas: ARTINECO (arte, inclusión, ecología y convivencia), desarrollado por las docentes Deisy Arleny Lopera, Natalia Tobón y Flor Celina Perafán Naranjo, su líder.

El 13 de enero de 2025 llega a la institución la Rectora Luz Ángela Hernández Castrillón, líder directiva que se muestra con un gran conocimiento de las dinámicas institucionales dada su experiencia y formación profesional. Tiene muy claro hacia dónde quiere llevar la institución, respetando procesos culturales, innovando con propuestas que van encaminadas a potenciar las dimensiones institucionales, a ajustar lo requerido, a dialogar y consensuar con todos los estamentos, principalmente los docentes y lo fundamental, trabajar en equipo.

En el año 2025 la institución cuenta con 29 grupos de Preescolar a Once distribuidos en dos sedes, las cuales, han tenido proceso de mejoramiento en infraestructura durante esta vigencia. Se cuenta con sala de sistemas, biblioteca y laboratorio. La institución tiene 1005 estudiantes, la Rectora, dos Coordinadores: Valentina Mena Orejuela quien llega a la institución en el año 2011 y Franklin González Lloreda que está en la institución desde el año 2013.

En la I.E. Sor Juana realizan su labor 35 docentes, preparados y capacitados para entregar todo su saber, apoyados para su quehacer pedagógico, con un computador personal y un televisor en cada aula de clase. Cuenta con dos auxiliares administrativas. La Institución ofrece la Media Técnica en la modalidad de Dibujo Arquitectónico con el apoyo del SENA y se implementa el cambio en esta, para programación del software, a partir del año 2026.

A los estudiantes del grado 10º y 11º, se les prepara para las pruebas Saber y su posterior ingreso a la universidad, con formación en Pre-Saber, Pre –Icfes, presupuesto participativo, entre otros, así como los convenios interinstitucionales, la búsqueda de alianzas con diferentes universidades y diferentes estrategias que potencien la formación integral de los estudiantes sorjuanistas, todo un proceso bastante dinámico y riguroso liderado por la coordinadora Valentina Mena Orejuela, líder que llega a la institución a coordinar el nivel de Primaria, luego pasa a dirigir la dimensión académica de bachillerato, donde inició un arduo trabajo de actualización y ajuste a las mallas curriculares y un alto compromiso con los estudiantes del grado



11º, cuyos frutos se han evidenciado en los resultados de las pruebas ICFES, colocando a la institución en los primeros puestos de Medellín y Antioquia.

Es importante contar los apoyos institucionales que posee la institución: Programa Todos a Aprender (PTA) cuya función es acompañar los procesos académicos, principalmente en el aula de clase, complementando con formación a docentes con estrategias didácticas. La Unidad de Atención Integral (UAI), con la función primordial de apoyar los procesos de Inclusión, con formación y acompañamiento a estudiantes, docentes y padres de familia, para estrategias de ajustes, flexibilización y adecuación. Se cuenta con atención en psicología para realizar acompañamientos a las situaciones y fortalecer el bienestar emocional estudiantil; paralelo a este proceso, se realizan los diálogos personales y encuentros formativos con las familias y/o acudientes sorjuanistas, tanto desde psicología, como la UAI, con miras a establecer acciones de acompañamiento, orientaciones, remitir y sugerir rutas interinstitucionales; también se cuenta con la presencia del programa Medellín te quiere saludable que articula acciones de bienestar y orientación psicosocial.

Nuestra institución se acoge a los proyectos de acuerdo a la Ley General de Educación, cuyas estrategias y talleres están conectados a las diferentes áreas del saber; se tienen relaciones interinstitucionales con entidades del entorno que ofrecen proyectos y potencian la formación integral, tal es el caso de Indeportes, Comfama, Comfenalco, ITM, entre otras, así como las jornadas complementarias de la Secretaría de Educación del Distrito.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los acuerdos en convivencia que orientan el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de sus distintos estamentos, como fruto del análisis participativo y el consenso de todos, en la búsqueda de una adecuada convivencia.



1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✚ Generar ambientes de aprendizaje fundamentados en las relaciones humanas de forma ética y que contribuyen en la convivencia.
- ✚ Posibilitar la apreciación crítica - constructiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa, a través de la participación democrática y el cumplimiento de los deberes y de los derechos.
- ✚ Brindar igualdad de oportunidades en las diferentes acciones que realice la Institución en pro del desarrollo individual y colectivo.
- ✚ Fomentar la concertación entre la Comunidad Educativa como alternativa frente a los diferentes conflictos presentados en la Institución.
- ✚ Orientar la formación integral de los estudiantes, por medio del desarrollo equitativo de las dimensiones humanas.
- ✚ Crear conciencia en la Comunidad Educativa para la divulgación de las normas que regulan y orientan los derechos y responsabilidades de los miembros de nuestra Institución.
- ✚ Incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con miras a fomentar la convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en los estudiantes.

1.4 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

La Institución Educativa propone la formación integral, facilitando la vida en comunidad, favoreciendo un ambiente de respeto, responsabilidad, tolerancia y pertenencia, enmarcado en la convivencia, estableciendo pautas de comportamiento que lleven a la comunidad educativa a convertirse en personas que saben regularse a sí mismas. Es por esto, que la Institución está programada en su currículo y en todo su ámbito holístico (consideración del objeto como una totalidad) para el uso progresivo de la autonomía y de la libertad de tal manera que pueda llegar a auto determinarse, auto- disciplinarse y auto regularse.

El proceso de socialización de la persona se inicia durante los primeros años de vida, tanto en los hombres como en las mujeres; en estos primeros años elaboran sus referentes valorativos y normativos desde una posición dependiente del



comportamiento, visión y dirección del adulto, estos referentes después son cuestionados y criticados para la construcción de sus propias normas y disciplinas, formando de esta manera su propia autonomía acompañada de la libertad y regulada por la conciencia.

La prioridad de este Manual de Convivencia, es facilitar a la comunidad educativa la utilización responsable y autónoma de la libertad. Esa libertad que es la libre expresión donde no hay coacción, donde existe la responsabilidad y el respeto por las ideas de los demás.

Busca también la formación en “los siete aprendizajes básicos” para la convivencia social:

- 📖 Aprender a cuidarse.
- 📖 Aprender a no agredir al otro
- 📖 Aprender a comunicarse
- 📖 Aprender a interactuar
- 📖 Aprender a trabajar en grupo
- 📖 Aprender a cuidar el entorno
- 📖 Aprender a valorar el saber social

El Manual de Convivencia no es entonces solamente un reglamento, ya que va más allá de la parte legal y vincula todos los proyectos que existen en la Institución. Debe estar orientado a la formación, permitiendo el respeto de todos sus miembros y el desarrollo de éstos mismos.

El Manual de Convivencia es un componente del Proyecto Educativo Institucional y contiene el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia de los miembros de la Institución Educativa.

Nuestro manual de convivencia está elaborado bajo un enfoque de inclusión, diversidad y pluralidad mediante acciones que fomentan la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación –Ley 115 de 1994– mediante la



creación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar (ley 1620 de 2015) y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, que promueva y fortalezca la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia. Del mismo modo, se promueve el respeto por la orientación sexual y la identidad de género de los estudiantes teniendo en cuenta las orientaciones dadas por sentencia T-478 2015

En el manual de convivencia se encuentran las normas que regulan la vinculación, permanencia y desvinculación de los estudiantes a la Institución Educativa; y en este sentido, tiene el carácter de ley o norma para la institución y para quienes hagan parte de la misma. Permite que todos los estamentos puedan encontrar en él el respaldo para exigir los deberes y respetar los derechos de todos sus miembros, mediante la aplicación de los procedimientos y normas de la institución de manera justa, superando la arbitrariedad o la subjetividad.

En este sentido, se consignan los procedimientos o las normas propias de la institución donde se siguen los conductos regulares que permiten solucionar los conflictos, se determinan los criterios de evaluación de sus estudiantes en su proceso de formación integral, se establecen los estímulos y las sanciones formativas que se consideren pertinentes, se regula la estructuración de los organismos de participación.

El fin último que permanece en las normas y procedimientos que rigen el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa, está en la búsqueda de lograr y garantizar la convivencia de todos ellos, y de hacer de la institución educativa un espacio de construcción de la ciudadanía y de la participación democrática, con el propósito de formar hombres y mujeres íntegros, éticos, social y políticamente maduros, y sujetos activos en la construcción y vivencia de la política. La convivencia es algo que la persona aprende y puede mejorar a través de la interacción en la cotidianidad del espacio escolar.

Nuestro Manual de Convivencia es el producto de una construcción colectiva en donde priman la concertación, el diálogo y el consenso, constituyéndose así en un contrato, con la fuerza de ley para las partes. En este sentido, es más que un



reglamento unidireccional de las directivas de la institución, ya que enlaza los múltiples proyectos de vida que cohabitan en ella.

En él se consignan las normas y procedimientos que permiten desarrollar la convivencia, tanto a los estudiantes, familias, directivos, profesores, personal administrativo y del personal de apoyo, como a toda la comunidad educativa, buscando la formación de una persona libre y creadora de una sociedad en la que sea posible asumir la vida con dignidad y para ello debe adaptarse a las normas que le presenta el medio y propiciar un proceso de aprendizaje de las mismas.

De esta manera el manual de convivencia compromete a toda la comunidad educativa para dar respuesta de hombres nuevos en situaciones nuevas, orientando el proceso educativo hacia la toma de conciencia del valor que se tiene como persona, como sujeto protagonista de su propio desarrollo, como ser social, histórico, cultural y religioso; descubriendo su condición de ciudadano y favoreciendo su compromiso con el desarrollo de la comunidad en donde vive.

1.5 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El manual de convivencia reconoce la supremacía constitucional y se fundamenta en la jurisprudencia que es vinculante con la convivencia en las instituciones educativas. De acuerdo con la Ley 115 de 1994 asume la educación como un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115, 1994, Artículo 1)

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991

Se tienen en cuenta los artículos en los que se consagra el respeto a los Derechos Humanos, la paz y la democracia, y donde se establece la obligatoriedad de fomentar en las Instituciones Educativas, prácticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana, tales como:

Artículo 11. El derecho a la vida es inviolable. No habrá pena de muerte.

Artículo 12. Nadie será sometido a desaparición forzada, a tortura, ni a tratos ni penas crueles, inhumanas o degradantes.



Artículo 13. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades, y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Artículo 14. Toda persona tiene derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica.

Artículo 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar.

Artículo 16. Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.

Artículo 17. Se prohíbe la esclavitud, la servidumbre, la trata de seres humanos en todas sus formas.

Artículo 18. Se garantiza la libertad de conciencia. Nadie será molestado por razones de su convicción o creencias, ni compelido a revelarlas, ni obligado a actuar contra su conciencia.

Artículo 19. Se garantiza la libertad de culto.

Artículo 20. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Se garantizan los derechos a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.

Artículo 21. Se garantiza el derecho a la honra. La ley señalará la forma de su protección.

Artículo 22. La paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento.

Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.

Artículo 27. El Estado garantiza las libertades de enseñanza aprendizaje, investigación y cátedra.

Artículo 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Artículo 41. En todas las Instituciones de Educación, oficiales o privadas serán obligatorios el estudio de la constitución y la instrucción cívica. Así mismo se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. El Estado divulgará la Constitución.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Artículo 44. La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores; los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

Artículo 45. El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral; el Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud.

Artículo 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social. Con ello se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

Artículo 68. La Comunidad Educativa participará en la dirección de las Instituciones de Educación. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ético-pedagógica. La ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente.

Los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores. En los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibir educación religiosa.

Artículo 95. El ejercicio de las libertades y derechos reconocidos en esta Constitución implican responsabilidades.

Toda persona está obligada a cumplir la Constitución y las leyes. Son deberes de la persona y del ciudadano:

-  Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
-  Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.
-  Defender y difundir los Derechos Humanos como fundamento de la convivencia pacífica.
-  Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país.
-  Contribuir al logro y mantenimiento de la paz.
-  Proteger los recursos culturales y naturales del país, y velar por la conservación de un ambiente sano.



Ley General de la Educación o Ley 115 de 08 febrero de 1994. Considera que son la familia y la escuela, los espacios por excelencia para la formación individual y social de los hombres dentro de los principios de autonomía, participación, convivencia pacífica, y reconocimiento de sus propias capacidades, valores, actitudes e intereses.

Artículo 1. Objeto de la Ley: La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y deberes.

Artículo 5. Numeral 2: “A la formación en el respeto a la vida y los Derechos Humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad; así como al ejercicio de la tolerancia y de la libertad”.

Artículo 6. La Comunidad Educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos, profesores y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

Artículo 7. La familia. A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, le corresponde:

- ☑ Matricular a sus hijos en Instituciones Educativas.
- ☑ Participar en las asociaciones de padres de familia.
- ☑ Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la Institución Educativa, y en ambos casos participar en las acciones de mejoramiento.
- ☑ Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
- ☑ Participar en el Consejo Directivo, asociaciones o comités para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
- ☑ Contribuir solidariamente con la Institución Educativa para la formación de sus hijos.
- ☑ Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

Artículo 91. El estudiante o educando es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral. El Proyecto Educativo Institucional reconocerá este carácter.

Artículo 92. La educación debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, el acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico, y a



la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y religiosos, que faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país.

Artículo 93. Representante de los estudiantes. En los Consejos Directivos de los establecimientos de educación básica y media del estado, habrá un representante de los estudiantes de los tres últimos grados, escogido por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento de cada institución.

Artículo 94. En todos los establecimientos de educación básica y de educación media y en cada año lectivo los estudiantes elegirán a un estudiante del último grado que ofrezca la Institución, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.

Artículo 96. Permanencia en el establecimiento educativo. El reglamento interno de la Institución establecerá las condiciones de permanencia del estudiante en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.

Ley 599 de julio 24 de 2000 Por el cual se expide el Código penal (aplica para situaciones tipo III)

Ley 769 de agosto 6 de 2002. Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.

Ley 1029 de junio 12 de 2006. Modifica el artículo 14 de la Ley 115 de 1994, enseñanza obligatoria. Nociones básicas sobre jurisdicción de paz, mecanismos alternativos de solución de conflictos, derecho de familia, entre otros.

Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 Ley de la Infancia y la Adolescencia.

Artículo 9. Prevalencia de los derechos. En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona. En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 26. Derecho al debido proceso. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las



actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados. En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

Artículo 29. Derecho al desarrollo integral en la primera infancia. La primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano. Comprende la franja poblacional que va de los cero (0) a los seis (6) años de edad. Desde la primera infancia, los niños y las niñas son sujetos titulares de los derechos reconocidos en los tratados internacionales, en la Constitución Política y en esta Ley. Son derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial. En el primer mes de vida deberá garantizarse el registro civil de todos los niños y las niñas.

Artículo 30. Derecho a la recreación, participación en la vida cultural y en las artes. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho al descanso, esparcimiento, al juego y demás actividades recreativas propias de su ciclo vital y a participar en la vida cultural y las artes. Igualmente, tienen derecho a que se les reconozca, respete, y fomente el conocimiento y la vivencia de la cultura a la que pertenezcan.

PARÁGRAFO 1. Para armonizar el ejercicio de este derecho con el desarrollo integral de los niños, las autoridades deberán diseñar mecanismos para prohibir el ingreso a establecimientos destinados a juegos de suerte y azar, venta de licores, cigarrillos o productos derivados del tabaco y que ofrezcan espectáculos con clasificación para mayores de edad.

PARÁGRAFO 2. Cuando sea permitido el ingreso a niños menores de 14 años a espectáculos y eventos públicos masivos, las autoridades deberán ordenar a los organizadores, la destinación especial de espacios adecuados para garantizar su seguridad personal.

Artículo 31. Derecho a la participación de los niños, las niñas y los adolescentes. Para el ejercicio de los derechos y las libertades consagradas en esta Ley los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a participar en las actividades que se realicen en la familia, las instituciones educativas, las asociaciones, los programas estatales, departamentales, distritales y municipales que sean de su interés. El Estado y la sociedad propiciarán la participación activa en organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, cuidado y educación de la infancia y la adolescencia.



Artículo 32. Derecho de asociación y reunión. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho de reunión y asociación con fines sociales, culturales, deportivos, recreativos, religiosos, políticos o de cualquier otra índole, sin más limitación que las que imponen la ley, las buenas costumbres, la salubridad física o mental y el bienestar del menor. Este derecho comprende especialmente el de formar parte de asociaciones, inclusive de sus órganos directivos, y el de promover y constituir asociaciones conformadas por niños, las niñas y los adolescentes.

En la eficacia de los actos de los niños, las niñas y los adolescentes se estará a la ley, pero los menores adultos se entenderán habilitados para tomar todas aquellas decisiones propias de la actividad asociativa, siempre que afecten negativamente su patrimonio.

Los impúberes deberán contar con la autorización de sus padres o representantes legales para participar en estas actividades. Esta autorización se extenderá a todos los actos propios de la actividad asociativa. Los padres sólo podrán revocar esta autorización por justa causa.

PARÁGRAFO 29: Los padres que asuman la atención integral de un hijo discapacitado recibirán una prestación social especial del Estado.

PARÁGRAFO 39: Autorícese al Gobierno Nacional, a los departamentos y a los municipios para celebrar convenios con entidades públicas y privadas para garantizar la atención en salud y el acceso a la educación especial de los niños, niñas y adolescentes con anomalías congénitas o algún tipo de discapacidad.

Artículo 42. Obligaciones especiales de las instituciones educativas. Para cumplir con su misión, las Instituciones Educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

-  Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
-  Brindar una educación pertinente y de calidad.
-  Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
-  Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
-  Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la Comunidad Educativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- 📌 Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
- 📌 Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la Comunidad Educativa para tal fin.
- 📌 Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
- 📌 Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
- 📌 Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
- 📌 Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes étnicos nacionales
- 📌 Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

Artículo 44. Obligaciones complementarias de las instituciones educativas. Los directivos y profesores de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

- 📌 Comprobar la inscripción del Registro Civil de Nacimiento.
- 📌 Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
- 📌 Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
- 📌 Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- 📌 Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
- 📌 Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- 📌 Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia, dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
- 📌 Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
- 📌 Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas, adolescentes.
- 📌 Orientar a la Comunidad Educativa para la formación en la salud sexual, reproductiva y la vida en pareja.

Artículo 45. Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes. Los directores(a)es y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar.

Ley 1257 de diciembre 4 de 2008. Dicta normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal y la Ley 294 de 1996.

Ley 1346 de 2009. Por medio de la cual se aprueba la “Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad”, adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006.

Ley 1618 de 2013. Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad. El objeto de la presente ley es garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables y eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad, en concordancia con la Ley 1346 de 2009.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Ley 1620 de marzo 15 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 mitigación de la violencia escolar

Artículo 1. Objeto. El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994 - mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

Ley 1038 de mayo 25 de 2015. Reglamenta la cátedra de la paz.

Ley 1801 de 2016 Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana Capítulo II De los establecimientos educativos

Artículo 34. Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con consumo de sustancias. Corregido por el art. 3, Decreto Nacional 555 de 2017. Los siguientes comportamientos afectan la convivencia en los establecimientos educativos y por lo tanto no deben efectuarse:

-  Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas, dentro de la institución o centro educativo.
-  Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas dentro de la institución o centro educativo.
-  Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas en el espacio público o lugares abiertos al público ubicados dentro del área circundante a la institución o centro educativo de conformidad con el perímetro establecido en el artículo 83 de la presente ley.
-  Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, sustancias prohibidas en el espacio público o lugares abiertos al público dentro del perímetro circundante de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la presente ley.



- ☑ Destruir, averiar o deteriorar bienes dentro del área circundante de la institución o centro educativo.

Parágrafo 1°. Los niños, niñas y adolescentes que cometan alguno de los comportamientos señalados en los numerales anteriores serán objeto de las medidas dispuestas en la Ley 1098 de 2006 y demás normas vigentes en la materia.

También procederá la medida de destrucción del bien, cuando haya lugar.

Ley 1952 de enero 28 de 2019. Código general disciplinario, se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011 relacionadas con el derecho disciplinario).

Ley 2025 de 2020. Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones

Ley 2216 de 2022. Por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje. El objeto de la presente Ley es promover la educación inclusiva efectiva y el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje desde la primera infancia hasta la educación media en las instituciones públicas y privadas del país. Para la garantía efectiva del derecho a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje.

Ley 2354 de 2024. Por medio de la cual se modifica el artículo 1° de la ley 1335 de 2009 y se dictan otras disposiciones. Contribuye a garantizar los derechos a la salud de los habitantes del territorio nacional, especialmente la de los menores de 18 años de edad y la población no fumadora.

Ley 2383 de 2024 de Educación Socioemocional. Busca promover el desarrollo integral de los estudiantes, no solo en términos académicos, sino también en su capacidad para gestionar sus emociones y relaciones interpersonales.



Decreto 1860 de 1994

En su artículo 17 numeral 5, consagra la inclusión de “instancias de diálogo y conciliación” en los manuales de convivencia, lo que en buena parte se podrá lograr a través de la mediación en los conflictos que pudieran llegar a presentarse.

Decreto 1743 de agosto 3 de 1994. Instituye el Proyecto de Educación Ambiental para todos los niveles de educación formal, se fijan criterios para la promoción de la educación ambiental.

Decreto 1286 de 2005. “Establece normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos educativos”

Decreto 4500 de diciembre 19 de 2006. Reglamenta la educación religiosa escolar.

Decreto 1290 de 2009

Por el cual se reglamenta la Evaluación del Aprendizaje y la Promoción de los estudiantes en los niveles de Educación Básica y Media.

Todos los anteriores compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo número 1075 del 26 de mayo de 2015.

Decreto 4798 de 2011. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1257 de 2008, "por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013

Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

ARTÍCULO 1. Objeto. El presente decreto reglamenta el funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de



la violencia escolar; sus herramientas; los lineamientos generales bajo los cuales se deben ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos, de acuerdo con lo ordenado en la Ley 1620 del 2013 y otros aspectos relacionados con incentivos y la participación de la entidades del orden Nacional y Territorial, establecimientos educativos, la familia y la sociedad, dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Decreto 1421 de 2017. Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad. Reglamenta la ruta, el esquema y las condiciones para la atención educativa a la población con discapacidad en los niveles de preescolar, básica y media.

Acuerdo 36 de 2011: por medio del cual se adopta una política pública para la transversalización del enfoque de género en los proyectos educativos institucionales de las instituciones.

Acuerdo 102 de 2018: Por el cual se crea la Política Pública para la Igualdad de Género de las Mujeres Urbanas y Rurales del Municipio de Medellín

SENTENCIA T - 002 de 1992, “Ahora bien, una característica de algunos de los derechos constitucionales fundamentales es la existencia de deberes correlativos. En el artículo 95 de la Constitución Política se encuentran los deberes y obligaciones de toda persona. La persona humana además de derechos tienen deberes; ello es como las dos caras de una moneda, pues es impensable la existencia de un derecho sin deber frente a sí mismo y frente a los demás.”

“La Corte Constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aun en contravía de los intereses comunes, en un mal entendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad.”.

SENTENCIA T - 519 DE 1992, “Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe colegirse que el centro docente está



obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la Institución en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios”.

SENTENCIA T - 092 de 03 de marzo de 1994, Recibir una nota acorde con el desempeño del estudiante y por esa razón perder el año, no es conducta que vulnere el derecho a la educación.

Solamente en los eventos en los que los establecimientos educativos no observen el debido proceso al aplicar una sanción, vulnera este derecho fundamental.

SENTENCIA T - 316 de 12 de julio de 1994, No se puede desconocer que la permanencia de una persona en un sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa o bajo el mantenimiento de un mínimo de convivencia, de manera que resulta válido el retiro de un alumno, cuando la indisciplina o la falta de rendimiento adquieran tal entidad que impidan al alumno aprender, por causas originadas en su comportamiento.

SENTENCIA T - 439 12 de octubre de 1994, Si bien es cierto que el Estado debe garantizar el acceso a la educación, el estudiante también está obligado a mantenerse en ella demostrando su capacidad y competencia, por lo tanto, el incumplimiento de las obligaciones académicas y de las reglas de comportamiento establecidas por la institución educativa puede dar origen a las sanciones preventivas en el reglamento e inclusive, puede generar la desvinculación del alumno, sin que con ello se vulnere el derecho a la educación.

SENTENCIA T - 569 de 07 de diciembre de 1994, La educación se caracteriza por ser un derecho-deber que implica una serie de obligaciones y derechos a cargo de los planteles educativos, del estudiante y de los padres de familia. “La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se



observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo. El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que el estudiante tenga un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno.

Sentencia 037 de 1995, "La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación"... El derecho al libre desarrollo de la personalidad no puede ejercerse en detrimento de la comunidad estudiantil que tiene derecho a la disciplina y al orden.

Sentencia T - 366 de 1997, "El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, son pretexto de una mal entendida protección paterna - que en realidad significa cohonestar sus faltas, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa."

Sentencia T - 481/98, Al interpretar el artículo 16 de la Constitución que consagra el derecho al libre desarrollo de la personalidad, la corte constitucional y la doctrina han entendido que: "ese derecho consagra una protección general de la capacidad que la Constitución reconoce a las personas para auto determinarse, esto es, a



darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecten derechos de terceros”.

Sentencia T - 944 DE 2000, sobre la libertad de enseñanza – Alcance.

Sentencia T - 022 de 2000, el derecho a la educación del menor discapacitado – Protección especial.

Sentencia T - 1233 de 2003, referencia que los reglamentos internos o manuales de convivencia elaborados por las comunidades de los planteles educativos tienen la obligación de observar las disposiciones constitucionales.

Sentencia T - 918 2005, el Manual de Convivencia no puede vulnerar derechos constitucionales.

Sentencia T - 967 de 2007, sobre el derecho a la educación.

Sentencia T - 1105 de 2008, el principio de diversidad étnica y cultural - Protección constitucional.

Sentencia T - 625 de 2013, el derecho fundamental a la educación – Protección legal y constitucional.

Sentencia T - 565 de 2013, sobre Prohibición constitucional para imponer una apariencia física particular del educando a través del Manual de Convivencia.

Sentencia T - 478 de 2015, sobre procedencia para la protección del derecho a la dignidad, honra, buen nombre, intimidad, la memoria y la imagen del fallecido.

Sentencia T - 524 de 2017, principio de laicidad y deber de neutralidad en materia religiosa de las instituciones educativas oficiales.

Sentencia T - 240 de 2018, Colegios están facultados para sancionar a estudiantes que afecten el derecho a la intimidad en el uso de redes sociales.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Sentencia T - 091 de 2019, el debido proceso en actuaciones disciplinarias en instituciones educativas.

Sentencia T - 252 de 2023, sobre Acoso escolar o bullying. Manejo por parte de las instituciones educativas.

También procederá la medida de destrucción del bien, cuando haya lugar.

Sentencia T - 040 de 2025, CARENCIA ACTUAL DE OBJETO POR DAÑO CONSUMADO-Caso en que estudiante fue retirada del Colegio donde fue víctima de acoso escolar o matoneo

Sentencia T – 049 de 2025, DERECHO A LA EDUCACIÓN INCLUSIVA-Entidades del sector educativo responsables de los ajustes razonables DERECHO A LA EDUCACION INCLUSIVA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD-Deber de las Secretarías de Educación frente a la prestación del servicio

Resolución 001519 de agosto 24 de 2020 (MINTIC) Expide los lineamientos que deben atender los sujetos obligados para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 del 2014, estableciendo los criterios para la estandarización de contenidos e información, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y formulario electrónico para Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD).

CUADRO RESUMEN

REFERENCIA	AÑO	ARTICULO/ ESPECIFICACIONES
Constitución de Política	1991	11 al 23, 27,29,38 al 41,45,63 67, 68, 70,71, 73,74,78
Ley General de Educación. Ley	1994	7, 32, 33, 73, 76,77, 86, 87,91,93 al 97, 100, 142 al 145
Ley 1098	2006	Código de la Infancia y la Adolescencia
Ley 599	2000	Código penal (aplica para situaciones tipo III)
Ley 769	2002	Código Nacional de Tránsito Terrestre



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Ley 1029	2006	Nociones básicas sobre jurisdicción de paz, mecanismos alternativos de solución de conflictos, derecho de familia, entre otros.
Ley 1257	2008	Dicta normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal y la Ley 294 de 1996
Ley 1346	2009	Aprueba la “Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad
Ley 1618	2013	Establece las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad
Ley 1620	2013	Ley de convivencia escolar
Ley 1038	2015	Reglamenta la cátedra de la paz.
Ley 1801	2017	Código de Policía
Ley 1952	2019	Código general disciplinario
Ley 2025	2020	Establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores
Ley 2216	2022	Promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje.
Ley 2354	2024	Modifica el artículo 1° de la ley 1335 de 2009 y se dictan otras disposiciones
Ley 2383	2024	Educación Socioemocional
Decreto 1860	1994	2, 3, 15, 17, 23, 28
Decreto 1743	1994	Instituye el Proyecto de Educación Ambiental para todos los
Decreto 1286	2005	Asociación de Padres de Familia
Decreto 4500	2006	Reglamenta la educación religiosa escolar.
Decreto 1290	2009	Sistema de Evaluación Institucional



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Decreto 4798	2011	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1257 de 2008, "por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1965	2013	Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Artículo 1.
Decreto 1421	2017	Educación Inclusiva
Acuerdo 36	2011	Por medio del cual se adopta una política pública para la transversalización del enfoque de género en los proyectos educativos institucionales de las instituciones
Acuerdo 102	2018	Por el cual se crea la Política Pública para la Igualdad de Género de las Mujeres Urbanas y Rurales del Municipio de Medellín
Sentencia T - 002	1992	Derechos fundamentales
Sentencia T - 519	1992	Retiro o expulsión de estudiantes
Sentencia T - 092	1994	Perdida del año escolar
Sentencia T - 316	1994	Mínimo de convivencia y disciplina
Sentencia T - 439	1994	Desvinculación del estudiante
Sentencia T - 569	1994	Educación derecho - deber
Sentencia 037	1995	Libre desarrollo de la personalidad no puede afectar la comunidad
Sentencia T - 366	1997	Mínimo de orden e imperio de la autoridad
Sentencia T - 481	1998	Libre desarrollo de la personalidad
Sentencia T - 944	2000	Libertad de enseñanza – Alcance.
Sentencia T - 022	2000	Derecho a la educación del menor discapacitado
Sentencia T - 1233	2003	Reglamentos internos o manuales de convivencia elaborados por las comunidades
Sentencia T - 918	2005	Manual de Convivencia no puede vulnerar derechos constitucionales.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Sentencia T - 967	2007	Derecho a la educación.
Sentencia T - 625	2013	Protección legal y constitucional.
Sentencia T - 565	2013	Prohibición constitucional para imponer una apariencia física particular del educando a través del Manual de
Sentencia T - 478	2015	Procedencia para la protección del derecho a la dignidad, honra, buen nombre, intimidad, la memoria y la imagen del fallecido.
Sentencia T - 524	2017	Principio de laicidad y deber de neutralidad
Sentencia T - 240	2018	Colegios facultados para sancionar a estudiantes
Sentencia T - 091	2019	Debido proceso en actuaciones disciplinarias
Sentencia T - 252	2023	Acoso escolar o bullying
Sentencia T - 2040	2025	CARENCIA ACTUAL DE OBJETO POR DAÑO CONSUMADO-Caso en que estudiante fue retirada del Colegio donde fue víctima de acoso escolar o matoneo
Sentencia T- 049/25	2025	DERECHO A LA EDUCACIÓN INCLUSIVA-Entidades del sector educativo responsables de los ajustes razonables DERECHO A LA EDUCACION INCLUSIVA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD-Deber de las Secretarías de Educación frente a la prestación del servicio
Resolución 001519	2020	Estándares y directrices para publicar información.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

HORIZONTE INSTITUCIONAL

1.6 MISIÓN

Sor Juana Inés de la Cruz es una Institución reconocida en su entorno por su calidad Educativa, presta un servicio público en los niveles de Preescolar, Básica, Media Académica y Media Técnica desarrolla procesos de Calidad en formación académica (saber), humana (ser) y de proyección social e inclusión (convivir), mediante una propuesta pedagógica fundamentada en sus valores, posibilitando el desarrollo de las competencias generales y específicas para el desempeño y proyección de sus estudiantes, la transformación de sus familias y del contexto sociocultural.

1.7 VISIÓN

Para el año 2028 seremos reconocidos como una institución de formación humana, académica, técnica y con proyección social e inclusión; fortalecida por las tecnologías de la información y la comunicación (Tic), propiciando en sus estudiantes una formación integral, con docentes competentes y contribuyendo a la calidad de vida de sus familias.

1.8 LEMA INSTITUCIONAL

“Solidaridad y compromiso, trascendiendo en la formación integral de la comunidad”

1.9 VALORES INSTITUCIONALES

Teniendo presente que los valores posibilitan la realización humana y la reconfiguración social, nuestra institución educativa, fortalece la práctica del respeto, la confianza, compromiso, solidaridad, iniciativa y trabajo en equipo, valores fundamentales para la formación integral y desarrollo individual y social de las y los estudiantes, para que los integrantes de la comunidad educativa aprendan



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

a convivir juntos estableciendo relaciones sociales y humanas de calidad y participando activamente en proyectos de sociedad.

- 📌 **Respeto:** Se refiere a las normas relacionales en el ámbito institucional, interinstitucional y comunitario, en las que prevalece la tolerancia y la comunicación.
- 📌 **Confianza:** Es un valor que se deriva de la honestidad, es el camino hacia la construcción de la buena imagen personal, familiar, institucional y social.
- 📌 **Compromiso:** Es la respuesta positiva a las responsabilidades adquiridas en los diferentes espacios de convivencia para el fortalecimiento del ser, el saber, el saber hacer y el convivir.
- 📌 **Solidaridad:** Es la muestra de sensibilidad ante los problemas y necesidades de las personas que forman parte de la familia sorjuanista, las familias de sus miembros, las familias del barrio Girardot y del entorno, de otras comunidades y del mundo, compartiendo y aportando lo que de cada uno sea posible.
- 📌 **Iniciativa:** Es el valor que le permite a los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa, mostrar los avances en los procesos y actividades institucionales de manera efectiva.
- 📌 **Trabajo en Equipo:** Es el proceso mediante el cual la institución, reconoce y fortalece sus tareas en un ambiente dinámico, mostrando el camino construido hacia la calidad y fortaleciendo los demás valores SORJUANISTAS

1.10 CREENCIAS

Los miembros de la Comunidad Educativa Sor Juana Inés de la Cruz:

- 📌 Creemos que la formación en valores es esencial para construir una mejor sociedad.
- 📌 Creemos que la formación de ciudadanos capaces de interactuar y trabajar por el bienestar común, debe fundamentarse en el afecto y en el fortalecimiento de los valores para una adecuada convivencia.
- 📌 Creemos que el compromiso y acompañamiento de los padres de familia, es fundamental para brindar formación integral, es decir, para el desarrollo de



las competencias básicas de los estudiantes: el saber, el saber hacer y el ser.

- ☑ Creemos que la práctica de los valores, la formación académica y la utilización de medios tecnológicos de la información, posibilitan la superación personal y el desempeño de los estudiantes en su contexto socio- cultural.
- ☑ Creemos que la idoneidad y profesionalismo del talento humano, en el quehacer pedagógico de la Institución, es esencial para el mejoramiento continuo en la calidad de la educación
- ☑ Creemos que el proyecto de vida y las buenas relaciones interpersonales, posibilitan la realización personal, social y profesional y mejoran la calidad humana de los miembros de la comunidad educativa.
- ☑ Creemos en la preparación de los estudiantes para el mundo laboral, basados fundamentalmente en competencias de comprensión lectora y pensamiento lógico.
- ☑ Creemos que la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz, es un punto de referencia en el entorno, por sus aspectos académicos, convivencia y de proyección.

1.11 POLÍTICA DE CALIDAD

Mejorar los procesos centrados en el desarrollo potencial de cada estudiante, fortaleciendo constantemente la formación académica (saber), humana (ser) y de proyección social (saber hacer y convivir), haciendo uso de los medios tecnológicos de la Información y Comunicación (Tic), posibilitando transformaciones significativas, desde la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad, que dé respuesta a las necesidades y expectativas de la comunidad educativa.

1.12 OBJETIVOS DE CALIDAD

- ☑ Desarrollar los procesos Institucionales mediante la implementación del SGC encaminados al mejoramiento continuo.
- ☑ Proporcionar los medios para el desarrollo potencial de los estudiantes, a través de la consecución y ejecución de los recursos.



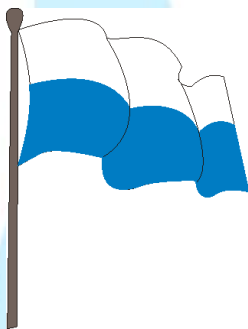
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- Implementar un sistema de información eficaz y eficiente, que dé respuesta a los procesos y procedimientos desarrollados en la comunidad educativa.
- Garantizar a través del plan de estudio y proyectos pedagógicos, una formación integral que favorezca la calidad y excelencia del servicio educativo.
- Proporcionar un ambiente de bienestar institucional que se evidencie en la satisfacción del servicio por parte de la comunidad educativa.

1.13 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

1.13.1 LA BANDERA



Está compuesta de dos bandas horizontales de igual tamaño, blanco en la parte superior y el azul rey en la parte inferior.

El blanco representa la pureza de espíritu de estudiantes y docentes en su entrega por la creación de un mundo mejor para todos; se asocia a la luz, la inocencia de nuestros estudiantes pequeños, la bondad de los actos y como es considerado el color de la perfección, orienta a la institución a ser mejor cada

día.

El azul es el color del cielo y el mar, representa la mirada hacia niveles y retos superiores, pero también la dotación de sentido y significado a todo lo que acontece y todo lo que realizamos diariamente, se relaciona con la estabilidad institucional y la importancia del acto cotidiano, en la búsqueda del bien común.

Las ondas de nuestra bandera institucional muestran la atracción de fuerzas positivas, el orgullo de ser sorjuanistas y la generación de ambientes para ser mejores ciudadanos.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

1.13.2 EL ESCUDO



Está montado sobre un blasón de color azul, que simboliza el amor universal con el que se realizan todos los proyectos institucionales, y bordeado por el nombre de la institución que le da su personalidad. Nombre que es símbolo de la profundidad del proyecto de vida.

En su interior hay un sub escudo que contiene dos secciones separadas por una banda diagonal amarilla, que contiene dos de nuestros valores: solidaridad y compromiso. En la parte superior y sobre un fondo blanco, símbolo de la transparencia, bondad, inocencia y perfección, aparece una mano con una antorcha que ilumina los quehaceres institucionales, es la luz del amor Divino, como también de cada integrante de la institución, representa el compromiso de pertenecer a la I.E, es una luz que guía e irradia lo grandioso del ser, para saber, saber hacer y convivir.

La parte inferior de fondo verde, exalta la naturaleza, nuestro sentido ético de lo ambiental y ecológico, de la armonía, crecimiento, fertilidad, frescura y esperanza; el libro abierto representa el mensaje de la verdad, de la responsabilidad comunicativa, de la cortesía social, de la sana convivencia, de la apertura del ser hacia el saber, rodeado por los principios científicos y el compromiso de brindarle a los estudiantes herramientas de investigación, para que beneficien la ecología y el ambiente.

1.13.3 EL HIMNO

La señora Inés Miryam Muñoz Monsalve estuvo al frente de la institución por espacio de 38 años; el 1º de mayo de 2003 le hace entrega del cargo a la señora Blanca Elisa Calderón Gallego, con un gran proyecto en curso para la conmemoración de los 40 años de vida institucional; en el marco de los preparativos, se realiza una convocatoria de reforma al escudo y la propuesta de un himno institucional, en la que participaron estudiantes, padres de familia y docentes.

La primera selección estuvo a cargo de un grupo de docentes y el equipo gestor de la organización del evento; la segunda la realizó el docente de religión y gran



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

colaborador en la dinámica institucional, Joel Arias; a esta segunda etapa, pasaron 10 himnos, dentro de los que estaban tres de docentes; la tercera etapa es realizada por el señor Fernando Giraldo, odontólogo, poeta, músico y compositor de la comunidad del barrio Girardot.

Se selecciona un himno, cuyo seudónimo era capullo, considerado como el que enmarcaba la historia institucional, un homenaje a Sor Juana Inés de la Cruz, su autora es la docente de la institución Flor Celina Perafán Naranjo, el arreglo musical estuvo a cargo de Andrés Felipe Giraldo. Se adopta el 13 noviembre de 2003, según resolución rector(a)al 0004, firmada por la rectora(a) Blanca Elisa Calderón Gallego; con éste himno se afirma la identidad institucional.

HIMNO

Oh Sor Juana mujer admirable
con las letras viviste la luz
hoy queremos rendirte homenaje
a tu vida le diste la cruz

Orgullosos y activos crecemos
progresistas es nuestro valor
visionando futuros caminos
construyendo la noble misión(coro)

La historia de nuestro colegio
jubiloso ansiamos cantar
expresando mensajes gloriosos
trascendiendo en el siempre formar(coro)

Muchos años llevamos de vida
acogiendo la comunidad
y llevando la patria sentida
por caminos de prosperidad(coro)



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Adelante los niños presentes
juventud del ayer y del hoy
vamos siempre de frente valientes
cual altivo y pujante halcón(coro)

Aplicando amor y saberes
iremos hacia un mundo mejor
sorteando en la vida vaivenes
creceremos con mucho valor(coro)

Letra: Flor Celina Perafán Naranjo
Música: Andrés Felipe Giraldo

ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Nombre Oficial	Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz
Naturaleza	Oficial
Carácter	Mixto
Servicios	Educación formal en los grados de transición a Undécimo de Educación Regular Diurna.
Calendario	A
Dirección	Carrera 67 N° 103 EE-1 Barrio Girardot
Teléfonos	2675005-2678688
Jornadas	Mañana y tarde
Página Web	http://www.iesorjuanainesdelacruz.edu.co
NIT	811026976-8
DANE	105001001848
Código ICFES	092394
Legalización de estudios	Niveles de Preescolar, Básica, Media Académica y Media Técnica, según Resolución Municipal 16221 del 27 de noviembre de 2002.
Sede	Sección Escuela Sor Juana 105001800091
Dirección	Calle 103 EE # 65-85



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

PERFILES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución política, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la Ley 115 de 1994.

El artículo 18 del decreto 1860 de 1994 dice: Según lo dispuesto en el Art. 6o de la ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directivas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento educativo.

La comunidad educativa está conformada por los estudiantes, profesores, madres, padres de familia y/o acudientes, egresados y directivos profesores. Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar usando los medios y procedimientos establecidos para ello.

1.14 DE LOS ESTUDIANTES:

El estudiante se concibe como un ser único, destacado por su calidad humana, crítica y creativa, dotado de un gran potencial que le posibilita formarse integralmente, es decir, construir y apropiarse de conocimientos, habilidades y destrezas, fortalecer valores, actitudes y sentimientos que le permiten la interrelación consigo mismo y con los demás.

Durante su estancia en la Institución educativa, los estudiantes fortalecerán las siguientes características personales:

-  Asumir actitudes positivas como respuesta a los compromisos académicos, disciplinarios y sociales impartidos por la institución.
-  Utilizar las TIC'S (Tecnologías Informáticas de las Comunicaciones) para su propio bienestar y el de los demás.



- ☑ Aplicar la filosofía sorjuanista en todos los aspectos de su vida social y laboral. (solidario, respetuoso, responsable, humilde, amable, crítico, reflexivo, creativo, investigativo, productivo, emprendedor, autónomo)
- ☑ Ser una persona crítico-constructiva, creativa y analítica, dotada de un gran potencial que le posibilita formarse integralmente para alcanzar su realización personal, con una alta calidad humana.
- ☑ Participar en la solución pacífica de cualquier tipo de conflictos.
- ☑ Reconocer, interiorizar, y practicar las normas del manual de convivencia y ciudadanas.
- ☑ Apropiarse de las competencias básicas para tener mayores oportunidades de vincularse al campo profesional y laboral.
- ☑ Defender los derechos y cumplir sus deberes en el ámbito familiar, social y cultural.
- ☑ Enfrentar con responsabilidad y acierto el compromiso con su proyecto de vida.

1.15 DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

Debe poseer el perfil del Estudiante, además de las siguientes características:

- ☑ Líder positivo, dinámico y creativo.
- ☑ Sabe escuchar y comunicarse.
- ☑ Con buen desempeño académico y convivencial.
- ☑ Responsable en el cumplimiento de sus funciones.
- ☑ Posee un alto sentido de pertenencia por la Institución.
- ☑ Denota habilidad para negociar desacuerdos.

1.16 DE LOS MONITORES DE ÁREA

Debe poseer el perfil del Estudiante, además de las siguientes características:

- ☑ Reconocido por su alto desempeño en el área.
- ☑ Comparte altas competencias ciudadanas reflejadas en su excelente convivencia escolar.



- ☑ Posee espíritu de servicio y compromiso con los demás.
- ☑ Demuestra gran voluntad para apoyar los procesos adelantados en cada área.
- ☑ Denota interés en apoyar los desarrollos académicos de los Estudiantes que presentan deficiencias.

1.17 DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DE ESTUDIANTES

El estudiante que aspire a ser miembro del Consejo de Estudiantes, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ☑ Estar matriculado legalmente en la institución.
- ☑ Tener excelentes procesos de convivencia, es decir, no tener problemas comportamentales al menos en el año anterior y el lectivo.
- ☑ Destacarse por su responsabilidad y sentido de pertenencia
- ☑ Ser un líder positivo para el grupo y ser aceptado por la mayoría
- ☑ Dar ejemplo a través del cumplimiento del manual de convivencia.
- ☑ Buen rendimiento y compromiso académico.
- ☑ Presentar una propuesta de trabajo, en su calidad de representante y sobre aquellos aspectos que desea impulsar en su grupo

1.18 DE LOS EDUCADORES

Los profesores de la Institución, son aquellas personas profesionales e idóneas en educación, asignadas por la Secretaría de Educación Municipal para ejercer tal cargo.

Para la Institución los profesores juegan un papel vital y trascendental tanto en la formación de los estudiantes como en la de los demás estamentos de la comunidad educativa. Por ello, la Institución requiere profesores caracterizados por su:

- ☑ Capacidad de gestión y liderazgo.
- ☑ Relaciones intrapersonales sanas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ☑ Trabajo en equipo.
- ☑ Compromiso Institucional.
- ☑ Eficiencia en la administración de recursos.
- ☑ Práctica de los valores institucionales.
- ☑ Actitud positiva y propositiva.
- ☑ Comunicación asertiva con la comunidad educativa.
- ☑ Coherencia entre sus principios, ideas y actuaciones.
- ☑ Proyección a la comunidad.
- ☑ Calidad y oportunidad en el servicio.
- ☑ Idoneidad y responsabilidad en el desempeño profesional y personal.
- ☑ Conocimiento de las necesidades, intereses y diferencias individuales de los estudiantes para orientar la construcción y vivencia de su proyecto de vida.
- ☑ Dominio del área y estrategias metodologías y didácticas.
- ☑ Ser sensato en su juicio, sereno en sus criterios, equilibrado en sus emociones, controlado en sus reacciones, justo en la evaluación de los estudiantes y respetuoso con la comunidad educativa.
- ☑ Participativo en la construcción y desarrollo del proyecto educativo institucional -PEI-
- ☑ Planificación, seguimiento y evaluación de los procesos pedagógicos.
- ☑ Innovación e investigación.
- ☑ Acompañamiento a los estudiantes en el proceso de formación, manejo de autoridad y mediación de conflictos.
- ☑ Conocer el medio y sus circunstancias, para operar y administrar adecuadamente los recursos humanos, físicos, informativos, didácticos, culturales, recreativos y deportivos en el proceso de formación del estudiante.
- ☑ Conocer la normatividad educativa.
- ☑ Dominio de grupo.
- ☑ Creación de ambientes democráticos y ecológicos en el aula de clase.
- ☑ Apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación –TICs- en el quehacer cotidiano.

1.19 DE LOS EGRESADOS



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Son los estudiantes del grado 11° que se gradúan en la Institución. Los egresados de la Institución Educativa deben presentar las siguientes características personales:

- ❑ Ser personas con proyectos de vida claramente definidos, en los cuales involucren su bienestar, el de su familia y el de la sociedad que los rodea.
- ❑ Practicar los valores fortalecidos en la Institución Educativa.
- ❑ Tener un gran sentido de pertenencia con: la institución en la que continúan sus estudios superiores, entidad donde trabaja, el sector donde vive, Medellín, Antioquia, Colombia y el extranjero
- ❑ Poseer los conocimientos, habilidades y destrezas básicos, para aprovechar con éxito las oportunidades y desafíos que se le presenten en la vida.
- ❑ Ser una persona con sentido crítico, analítico y emprendedor, que viva y actúe democráticamente y contribuya al mejoramiento de su entorno y a la construcción de un orden social más humano.

1.20 DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

Son los encargados de desempeñar las actividades de dirección, planeación, ejecución, evaluación y control en las Instituciones Educativas y son responsables del funcionamiento de la organización escolar. Los directivos docentes de la Institución deben evidenciar:

- ❑ Capacidad de gestión y liderazgo.
- ❑ Relaciones interpersonales adecuadas.
- ❑ Trabajo en equipo.
- ❑ Compromiso Institucional.
- ❑ Eficiencia en la administración de recursos.
- ❑ Práctica de los valores institucionales.
- ❑ Actitud positiva y propositiva.
- ❑ Comunicación asertiva con la comunidad educativa.
- ❑ Coherencia entre sus principios, ideas y actuaciones.
- ❑ Proyección a la comunidad.
- ❑ Generar espacios para la construcción colectiva del conocimiento.
- ❑ Calidad y oportunidad en el servicio.



- ☑ Idoneidad y responsabilidad en el desempeño profesional y personal.
- ☑ Capacidad para planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades administrativas y académicas de la institución.
- ☑ Ser justo en las decisiones, y más cuando estás convoquen al mejoramiento del ambiente escolar, de la convivencia y del trabajo docente.
- ☑ Promoción de actividades de extensión, capacitación e investigación
- ☑ Gestión y liderazgo en: clima Institucional, espacios democráticos, servicios de bienestar estudiantil.
- ☑ Seguimiento y evaluación a los procesos de gestión escolar.

1.21 DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

El artículo 7º de la Ley 115 de 1994, consagra que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y la primera responsable de la educación de los hijos; por lo tanto, se considera madre, padre de familia y/o acudiente a aquella persona mayor de edad que según la documentación que identifica al estudiante, aparece como tal o como tutor legal del mismo y es su responsable en el momento de la matrícula o renovación de la misma; también puede asignársele tal condición a la persona mayor de edad que bajo autorización escrita de los anteriores se le delega la misión de supervisar la labor educativa del estudiante y aparece como responsable en su documentación de matrícula escolar.

Las madres y padres de familia y/o acudientes de la Institución Educativa deben presentar las siguientes características:

- ☑ Conocer, practicar y promover la filosofía Institucional: Visión, misión, política de calidad, lema, valores y creencias.
- ☑ Comprometidos con la formación integral de sus hijos demostrando ser los primeros formadores.
- ☑ Presentar sugerencias y colaborar en las actividades para el mejoramiento de los procesos Institucionales.
- ☑ Ser comunicativos y relacionarse en forma clara y coherente con los demás miembros del hogar y con las personas de los diferentes estamentos de la institución, ello incluye, respetar el debido proceso.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ☑ Destacarse por su sentido de pertenencia, tolerancia, respeto y responsabilidad.
- ☑ Tener y propiciar buenas relaciones interpersonales, manifestadas en la capacidad de aceptación, de escucha y de apoyo entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- ☑ En el momento de matrícula presentar la información diagnóstica que se tenga de los procesos de los estudiantes y coordinar con las maestras, maestros y profesionales de apoyo para dar curso al proceso de seguimiento o tratamientos que se requieran y generar los apoyos interinstitucionales.

1.22 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO: SECRETARIAS, BIBLIOTECARIO, ASEADORAS, MANIPULADORAS Y PROCESADORAS DE ALIMENTOS Y VIGILANTES.

Es el personal que apoya la labor administrativa en los distintos servicios generales.

Los miembros del personal administrativo de la Institución Educativa deben presentar las siguientes características personales:

- ☑ Capacidad de gestión y liderazgo.
- ☑ Relaciones interpersonales adecuadas.
- ☑ Trabajo en equipo.
- ☑ Compromiso Institucional.
- ☑ Eficiencia en la administración de recursos.
- ☑ Práctica de los valores institucionales.
- ☑ Actitud positiva y propositiva.
- ☑ Comunicación asertiva con la comunidad educativa.
- ☑ Coherencia entre sus principios, ideas y actuaciones.
- ☑ Proyección a la comunidad.
- ☑ Calidad y oportunidad en el servicio.
- ☑ Idoneidad y responsabilidad en el desempeño profesional y personal.
- ☑ Confiabilidad y discreción en el manejo de la información.
- ☑ Colaboración con todos los estamentos de la comunidad.
- ☑ Conocimiento y manejo adecuado de las Tics, inherentes a su labor.



- 📌 Cuidado, mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo.

1.23 DEL PERSONERO, CONTRALOR, MEDIADOR Y REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

El estudiante que aspire a ser miembro de alguno de los estamentos del Gobierno Escolar, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 📌 Estar matriculado legalmente en la institución.
- 📌 Tener excelentes procesos de convivencia, es decir, no tener problemas comportamentales al menos en el año anterior y el lectivo.
- 📌 Destacarse por su responsabilidad y sentido de pertenencia.
- 📌 Dar ejemplo a través del cumplimiento del manual de convivencia.
- 📌 Buen rendimiento y compromiso académico.
- 📌 Presentar una propuesta de trabajo, en su calidad de representante y sobre aquellos aspectos que desea impulsar en su grupo
- 📌 Distinguir por su liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia.
- 📌 Ser crítico y ético frente a su cotidianidad.
- 📌 Conocer y utilizar el conducto regular en la solución de conflictos académicos, disciplinarios o de cualquier índole.
- 📌 Tener excelente comunicación manifiesta en los buenos modales y respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- 📌 Ser capaz de tomar decisiones, asumir retos y superarse cada día, con vivencias cotidianas que lo lleven a ser ejemplo de vida institucional.

DERECHOS Y DEBERES

Pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar -Ley 1620 de 2013- Artículo 29 numeral 2 Decreto 1965 de septiembre de 2013.



1.24 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen derecho a:

- ✚ Recibir y conocer oportunamente el Manual de Convivencia de la Institución Educativa.
- ✚ Una formación Integral, ética, intelectual, afectiva, física, cultural, científica e inclusiva, fundamentada en valores y con proyección al bien común.
- ✚ Recibir las clases en el horario establecido por la institución.
- ✚ Ser respetado(a), escuchado y tratado de acuerdo a sus condiciones, capacidades, edad y grado.
- ✚ Participar en las diversas actividades académicas, sociales, culturales, deportivas y recreativas que se programen en la institución o fuera de ella, siempre y cuando se cumpla con los acuerdos pactados para ello.
- ✚ Expresar libre y respetuosamente sus inquietudes y problemas a través del consejo estudiantil, el personero de los estudiantes o el representante de grupo.
- ✚ Reclamar sus derechos justificadamente en forma respetuosa y oportuna, siguiendo los conductos regulares: docente de área, orientador de grupo, coordinación, Rectoría, Consejo Directivo, Núcleo Educativo, Secretaría de Educación.
- ✚ Ser atendido personalmente por rectoría, coordinación y los profesores de las áreas y/o orientadores de grupo, según el caso y de acuerdo al conducto regular estipulado legalmente.
- ✚ Ser informados cada periodo y/o año sobre los programas, objetivos, métodos, indicadores de desempeño y formas de evaluar de cada una de las materias. Conocimiento de la malla curricular.
- ✚ Presentar inquietudes y sugerencias por escrito, tendientes al mejoramiento del plantel.
- ✚ Presentar evaluaciones, trabajos y talleres realizados durante sus ausencias justificadas con su debida excusa.
- ✚ Realizar las actividades de apoyo, coevaluación, heteroevaluación, nivelación y profundización, según lo acordado en el Consejo Académico y el SIEPES.
- ✚ Participar en el gobierno escolar como lo manda la Ley General de Educación.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ✚ Ser evaluados de manera constante, flexible, permanente y oportuna de acuerdo a los objetivos y propósitos planeados en cada una de las áreas y teniendo en cuenta el Decreto (1290 de 2009).
- ✚ Recibir oportunamente los informes académicos por periodos.
- ✚ Disfrutar de un ambiente sano, agradable y un plantel estéticamente presentado.
- ✚ Ser respetado en su dignidad como persona de acuerdo con los fundamentos constitucionales.
- ✚ Recibir un trato cortés y respetuoso de los compañeros, profesores, directivos y demás miembros de la comunidad educativa.
- ✚ Solicitar y obtener permisos de acuerdo con las normas del plantel siempre que lo amerite.
- ✚ Recibir estímulos y reconocimientos a quien se haga acreedor por su liderazgo positivo, por su participación sobresaliente en el campo académico, sociocultural, deportivo, cívico, artístico, científico e investigativo.
- ✚ Tener un debido proceso, que permita hacer descargos, contraer compromisos y acuerdos pedagógicos.
- ✚ Participar en los procesos de mejoramiento y calidad institucional.
- ✚ Utilizar los diferentes espacios, implementos y materiales de la institución con la debida autorización.
- ✚ Ser informado con anticipación sobre las fechas de estrategias de apoyo y evaluaciones por competencias.
- ✚ En caso de enfermedad o accidente, llamar al padre de familia y/o acudiente.
- ✚ Que sus trabajos y tareas sean revisados y calificados por el profesor de la respectiva área (siempre y cuando estos sean entregados oportunamente).
- ✚ Disfrutar del descanso, recreación, deportes en los espacios y tiempo previsto para ello.
- ✚ Ser formados por docentes responsables, capacitados e idóneos académica y moralmente.
- ✚ Representar al colegio con dignidad, responsabilidad y buen comportamiento en los eventos culturales, deportivos y de diferente naturaleza.
- ✚ Conocer sus informes antes de ser registrados en la planilla respectiva, para así hacer las correcciones necesarias.
- ✚ Que se le escriba en el libro observador, los cambios, logros y mejoramiento obtenido durante el año escolar.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ❑ Conocer los registros que sobre su comportamiento y desempeño escolar se hagan, como también tener acceso al libro observador y a las notas con el fin de conocer su situación académica y disciplinaria.
- ❑ Solicitar revisión y corrección por escrito en caso de desacuerdo sobre una nota de alguna evaluación, trabajo o periodo, y a su vez tendrá derecho a apelar, por escrito, ante la Comisión de Evaluación y Promoción.
- ❑ Solicitar y a que se le asigne un segundo calificador en caso de ser necesario.
- ❑ Solicitar con la debida anticipación, certificados, constancias, calificaciones y demás documentos que se expidan en la secretaría de la institución.
- ❑ Participar en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipulen.
- ❑ Recibir oportunamente las evaluaciones y trabajos debidamente evaluados y corregidos con un máximo de 10 días hábiles.
- ❑ Solicitar la promoción anticipada de acuerdo con la Ley y a la reglamentación establecida en el SIEPES.
- ❑ La puntualidad de los educadores en las clases y demás actos programados por la Institución.
- ❑ Colaborar en el desarrollo de programas y proyectos que aseguren el buen nivel académico y comportamental de todos los procesos escolares.
- ❑ Interponer recursos de reposición y apelación cuando no se está de acuerdo con disposiciones emanadas por algún organismo de la institución, facultado para ello.
- ❑ Al respeto por las diferencias: identidad sexual, política, creencias religiosas, libertad de conciencia, culto, información, investigación, sin más limitaciones que las establecidas por las normas y los derechos de los demás.
- ❑ Participar en la planeación y ejecución de proyectos que beneficien la formación integral y social como es el de sexualidad, tiempo libre, medio ambiente, democracia, inclusión y demás programados por la institución.
- ❑ Revocar el mandato del personero, el representante al consejo estudiantil, representante al consejo académico, al contralor y mediador escolar en caso de que las personas elegidas no ostenten una representación digna, de acuerdo a los perfiles contemplados en este Manual de Convivencia y proyecto de Democracia Escolar, y a los compromisos adquiridos con sus electores.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ❑ Ser protegido y prevenido del consumo de drogas, el abuso sexual, de toda forma de violencia y a recibir ayuda oportuna para la superación de crisis, dificultades o conflictos, por parte de sus padres y/o el servicio de psicología que brinde la Institución en ese momento.
- ❑ Recibir una educación sexual, gradual, acorde a la edad, que favorezca la formación de una conducta responsable ante sí mismo y ante los demás, y a una orientación de grupo permanente, oportuna y programada.
- ❑ Tener acceso y atención oportuna en la biblioteca, el laboratorio y en las salas de sistemas de la institución, en los horarios establecidos.
- ❑ Recibir buen trato y ejemplo por parte de padres de familia, compañeros, profesores, empleados, directivas y otros miembros de la comunidad educativa.
- ❑ Propiciar el diálogo como herramienta fundamental en la solución de cualquier conflicto.
- ❑ Recibir y expresar la educación religiosa de acuerdo a sus creencias, con igualdad de oportunidades y libertad de culto.
- ❑ Solicitar un informe de convivencia, académico y actitudinal, para ser atendidos oportunamente por la entidad o profesional requeridos.
- ❑ Al respeto de sus derechos fundamentales consagrados en la Constitución colombiana.
- ❑ Asistir a los programas de apoyo con los que cuenta la institución educativa o los que ofrece las diferentes Secretarías Municipales; si se encuentra en alguna condición de riesgo.
- ❑ Recibir los apoyos requeridos, en caso de encontrarse en riesgo de exclusión
- ❑ Disfrutar de los servicios de la tienda escolar, servicios sanitarios y PAE en las horas señaladas.
- ❑ Concederle permisos en caso de que requiera ausentarse de la institución por algún motivo justificado. Para ello debe diligenciar el formato de excusas.
- ❑ Prestar el Servicio Social Estudiantil Obligatorio (SSEO) dentro de la Institución, en el caso de los estudiantes de la media.

NOTA: El ejercicio de los derechos implica responsabilidades en el cumplimiento de los deberes.



1.25 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- ✚ Conocer, respetar, acatar y cumplir los valores, principios, la filosofía, símbolos patrios y las normas de convivencia democrática y participativa, contenidos en el Manual de Convivencia.
- ✚ Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- ✚ Asistir diaria y puntualmente a la Institución y participar de igual forma en las clases y actos de comunidad.
- ✚ Evidenciar un comportamiento ético dentro y fuera de la Institución, de acuerdo con las normas de respeto, convivencia, tolerancia y cortesía social; en horas escolares y extra clases, salidas pedagógicas, otros desplazamientos y en vehículos de transporte.
- ✚ Respetar de hecho y palabra a los compañeros, profesores, directivas y demás miembros de la comunidad educativa, sin expresiones ofensivas, sobrenombres, apodos difamatorios y vocabulario soez, burlas atentando contra su honra y buen nombre, induciendo a los compañeros a realizar actos indebidos de cualquier tipo.
- ✚ Cumplir oportunamente con las obligaciones académicas como tareas, trabajos de consulta, talleres, evaluaciones y procesos de refuerzo.
- ✚ No recibir loncheras o implementos dejados u olvidados después de iniciar la jornada escolar.
- ✚ Presentar La excusa escrita firmada por el padre de familia o acudiente a la coordinación de la jornada, en el cuaderno de comuniquémonos o en el formato institucional, dentro del primer día hábil en que el Estudiante se reincorpora a clases.
- ✚ De igual forma debe presentar las actividades que tenía pendientes en cada una de las asignaturas en las que no pudo sustentar durante su ausencia. (máximo en la clase siguiente que tenga de cada área o asignatura) exceptuando casos de hospitalizaciones o calamidad doméstica justificada.
- ✚ Permanecer dentro del establecimiento durante la jornada escolar. Sólo podrá ausentarse con permiso escrito diligenciando el formato institucional, firmado por los padres y la coordinación, pegado en el cuaderno de Comuniquémonos.
- ✚ Presentar oportuna y debidamente diligenciado el formato para autorización de salidas pedagógicas institucionales.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ☑ Respetar los bienes propios y ajenos, respondiendo por ellos, absteniéndose de tomar o apropiarse de cosas que no le pertenezcan.
- ☑ Entregar en coordinación o a los profesores, objetos y dineros encontrados en el plantel.
- ☑ Entregar y comunicar oportunamente las citaciones a los padres de familia y/o acudientes cuando la institución lo requiera y se lo solicite en el formato institucional
- ☑ Permanecer únicamente durante el descanso y actividades lúdicas en el patio y áreas circundantes.
- ☑ No movilizarse por zonas restringidas
- ☑ No deben ingresar a la sala de profesores, aulas de clase, corredores y vías de acceso del segundo piso, en tiempo de descanso.
- ☑ Firmar la ficha de seguimiento, el observador del estudiante y el compromiso pedagógico para la superación de las dificultades académicas y/o de convivencia.
- ☑ En caso de retirarse de la institución por cualquier motivo o circunstancia, el estudiante debe dejar sus compromisos académicos que fueron asignados con anterioridad para ese día.
- ☑ Cumplir con los contratos, acuerdos o compromisos pedagógicos y/o comportamentales.
- ☑ Conocer inmediatamente cualquier anotación realizada en el observador dejando por escrito su descargo y su firma.
- ☑ Respetar el trabajo de los compañeros, evitando comentarios a destiempo, gritos, silbidos, risas estridentes, juegos en el aula con elementos de estudio, sillas o con los pares, así como traer elementos que provoquen ruido como pitos, cornetas y otros de la misma índole.
- ☑ Hacer uso adecuado de los recipientes para residuos, separándolos de acuerdo con las orientaciones del proyecto ambiental y normas vigentes.
- ☑ Disfrutar de los descansos evitando participar de juegos bruscos (patadas, juegos de manos, zancadillas, calvazos), silbidos y gritos.
- ☑ Utilizar el baño en horas de descanso, dándole uso de acuerdo a las normas de respeto personal y colectivo, intimidad e higiene (no rayar ni ensuciar las paredes). En caso de necesitar el servicio sanitario en horas de clase, solicitar el debido permiso al docente con el que se encuentre en ese momento.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ✚ Seguir el debido proceso en la búsqueda de soluciones a dificultades de cualquier índole.
- ✚ Portar el uniforme de manera correcta de acuerdo con lo establecido en el numeral **1.66.3 Normas Generales para el uso del uniforme.**
- ✚ Asistir y participar en forma ordenada y disciplinada en las diferentes actividades que la institución programa.
- ✚ Respetar, escuchar y acatar las observaciones hechas por personal docente y directivo.
- ✚ En caso de presentarse a la Institución en jornada contraria, el estudiante debe hacerlo con el uniforme y la debida autorización o acompañamiento de un docente o directivo.
- ✚ Evitar comentarios negativos o el uso de elementos que puedan atentar contra la integridad física y buen nombre de los demás miembros de la comunidad educativa.
- ✚ Actuar con honradez, honestidad y orden en todos los actos, especialmente los académicos y en los disciplinarios.
- ✚ Aprovechar al máximo el tiempo y adoptar costumbres que aporten al enriquecimiento intelectual dentro y fuera de la institución.
- ✚ Emplear un vocabulario adecuado, sin expresiones groseras a nivel gestual y verbal.
- ✚ Ningún estudiante dentro de la institución podrá promover y/o realizar ventas de cualquier índole.
- ✚ Ser responsable en la expresión de su propia sexualidad.
- ✚ Practicar las normas de urbanidad, aseo e higiene personal propias de la convivencia social y para la vida en grupo.
- ✚ Cuidar el orden y aseo del aula de clase en la Institución.
- ✚ Dar un trato respetuoso a todas las personas que conforman la comunidad educativa, directivos (as), profesores (as), secretarias, vigilantes, personal de oficios varios, madres y padres de familia, visitantes, entre otras.
- ✚ Hacer uso oportuno de los recursos e instalaciones del plantel y responder por los daños ocasionados a éstos.
- ✚ No fumar, ingerir, portar, ni distribuir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas que causen dependencia física o psicológica en el individuo, dentro de las instalaciones de la institución educativa ni fuera de ella portando el uniforme.
- ✚ Abstenerse de consumir o masticar chicle.



- ❑ No traer, ni portar en la institución prendas o accesorios alusivos a equipos de fútbol, ni balones sin autorización.
- ❑ No portar aparatos distractores como reproductores de música y/o video, celulares, tablets, portátil, bafles, diademas, entre otros.
- ❑ Cumplir sus compromisos Institucionales adquiridos al firmar libremente la matrícula y el manual de convivencia.
- ❑ Contribuir con la buena presentación y decoración del establecimiento.
- ❑ Realizar quejas y reclamos de forma escrita en la dependencia que corresponda.
- ❑ Hacer fila y respetar el turno en la cafetería durante los descansos, brindando un trato respetuoso a las personas encargadas.
- ❑ Respetar la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa y por ningún motivo llegar a la agresión física.

1.26 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

- ❑ A la gratuidad de la Educación.
- ❑ A ser acompañado por la Institución en el proceso formativo.
- ❑ Al respeto de sus derechos fundamentales.
- ❑ Respetar y ser respetado.
- ❑ Recibir y conocer oportunamente el Manual de Convivencia de la Institución y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ❑ Hacer peticiones respetuosas a los directivos y profesores por motivo de interés general o particular.
- ❑ Recibir información pertinente y oportuna sobre el comportamiento y rendimiento académico de su acudido.
- ❑ Recibir orientaciones y capacitaciones organizadas por la Institución.
- ❑ Conocer los acuerdos del Gobierno Escolar.
- ❑ Ser informado sobre los diferentes aspectos de la vida institucional y sus planes de mejoramiento.
- ❑ Retirar de la jornada escolar a su acudido por motivos de salud y/o calamidad doméstica, presentando la excusa, al día inmediato de su regreso, en el cuaderno de comunicaciones.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ❑ Delegar la responsabilidad como acudiente, cuando no pueda asumirla, a un familiar mayor de edad por escrito con firma y anexando fotocopia de la cédula.
- ❑ Elegir y ser elegidos libremente para los cargos de representación en el Gobierno Escolar.
- ❑ Escolarizar a sus hijos o acudidos.
- ❑ Ser atendidos en los horarios establecidos para ello, solicitando previamente la cita por escrito en el cuaderno de comunicémonos.
- ❑ Solicitar certificados, constancias e informes de su acudido de acuerdo con las normas vigentes.
- ❑ Ser estimulados por su compromiso y sentido de pertenencia con la Institución.
- ❑ Recibir y enviar oportunamente información institucional y del estudiante, a través del cuaderno comunicémonos.
- ❑ La Institución le brinde los elementos y espacios adecuados para una educación de calidad.
- ❑ Se le respete el cupo al acudido dentro de la Institución.
- ❑ Respetarle el derecho a la educación a estudiantes en riesgo de exclusión, manifestadas por los padres y/o acudientes y con su debido soporte cuando este lo requiera.
- ❑ La Institución le realice un debido proceso a su acudido.

1.27 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

- ❑ Proporcionar a sus hijos los implementos necesarios para el buen desarrollo de las actividades escolares y los uniformes (Gala, Educación Física y laboratorio).
- ❑ Participar activamente en el proceso formativo de sus hijos, entendiendo que son los padres de familia los responsables directos de su formación y que la Institución es un complemento del proceso - Decreto 1286 DE 2005.
- ❑ Hacer respetar sus derechos fundamentales
- ❑ Ser respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- ❑ Velar que el acudido asuma con responsabilidad lo contemplado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia Institucional.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ✚ Seguir el conducto regular respetuosamente.
- ✚ Asistir de forma puntual a todo tipo de convocatorias institucionales citados por los representantes de los diferentes estamentos de la Institución.
- ✚ Presentarse inmediatamente a la institución cuando su acudido presente una dificultad disciplinaria o de salud.
- ✚ Velar por el cumplimiento de los acuerdos emanados por el Gobierno Escolar.
- ✚ Apoyar a la Institución en los planes de mejoramiento.
- ✚ Informar ya sea por teléfono o por escrito a través del formato institucional, cuando sus acudidos necesiten ausentarse por justa razón, antes de finalizar la jornada correspondiente.
- ✚ Recibir información de su acudido y cumplir las recomendaciones.
- ✚ Cumplir con las funciones asignadas, en caso de asumir uno de los cargos de representación en el Gobierno Escolar.
- ✚ Matricular o renovar matrícula de sus acudidos en las fechas establecidas por la institución, presentando toda la documentación (incluyendo diagnósticos del sector salud que tenga el estudiante) y los registros necesarios.
- ✚ Respetar los horarios de atención establecidos por la Institución para padres de familia y/o acudientes.
- ✚ Reclamar oportunamente los certificados, constancias y demás informes solicitados.
- ✚ Asumir con responsabilidad el estímulo asignado.
- ✚ Revisar y firmar permanentemente las informaciones recibidas a través del cuaderno comuniquémonos del estudiante, y enviar informaciones y excusas por éste medio de comunicación.
- ✚ Diligenciar, firmar y enviar oportunamente el formato para autorización de salidas pedagógicas institucionales. Cuando se presenten.
- ✚ Al firmar la matrícula se compromete a cumplir con el manual de convivencia y demás normas de la Institución.
- ✚ Responder por los daños totales o parciales que causen sus hijos en la Institución (baños, vidrios, sillas o pupitres, equipos, libros o sustracción de elementos).
- ✚ Estar a paz y salvo con la Institución al terminar el año escolar, para solicitar nuevamente el cupo.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ❑ Velar por el cumplimiento de los contratos, acuerdos y compromisos pedagógicos o disciplinarios que ha firmado con su hijo(a) y/o acudido.
- ❑ Recoger a los estudiantes a la hora estipulada por la Institución.
- ❑ Retroalimentar a través de informes periódicos al docente y profesional del equipo de apoyo pedagógico, los procesos llevados a cabo en el programa de rehabilitación integral, los objetivos que se persiguen y los logros alcanzados.
- ❑ Informar a la institución, directivos y docentes el cambio de diagnóstico que presenta su hijo entregando por escrito el soporte.
- ❑ Informar a la institución, directivos y docentes los controles por medicina especializada los cuales en su mayoría son entre tres y seis meses entregando por escrito el soporte.
- ❑ La prescripción del medicamento es competencia sólo del médico especialista que lleva el caso del estudiante. El suministro es responsabilidad del estudiante y su familia, los docentes no están autorizados para suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.
- ❑ El seguimiento terapéutico o las diferentes terapias que recibe el estudiante debe informarse constantemente por escrito.
- ❑ Todo estudiante con diagnóstico psicosocial, se sugiere estar matriculado en una actividad extracurricular que le beneficie en el proceso.
- ❑ El acudiente o tutor debe informar a la institución educativa y por escrito las irregularidades o cambios en el suministro del medicamento, por cambio de EPS, demora en las entregas, entre otras.
- ❑ La Institución puede requerir el acompañamiento en el aula clase del acudiente o tutor legal, esta será una estrategia de apoyo el cual tiene como función fortalecer la norma y direccionar al estudiante en momentos cuando el comportamiento es perturbador, no es para hacerle la tarea, ni apoyar a otros estudiantes, ni ayudarles a los docentes con actividades que les corresponden a éstos.
- ❑ La familia debe asistir al acompañamiento psicológico donde se les asesore en manejo de normas, hábitos de estudio, tratamiento multimodal según diagnóstico del niño. Además de disciplina positiva, desarrollo de estrategias de autocontrol, redes de apoyo, habilidades sociales.
- ❑ Revisar diariamente los útiles y lonchera antes de salir del hogar para que el estudiante no traiga objetos a la institución que puedan interferir con la rutina escolar.



- ☑ Acompañar al estudiante en la realización de talleres propuestos y descritos en jornada de flexibilización.
- ☑ La familia debe asistir al acompañamiento brindados por la institución educativa, orientaciones psicológicas y/o académicas, según las necesidades de cada una de las familias y los estudiantes.
- ☑ Recibir, acatar e implementar las orientaciones y recomendaciones dadas por los directivos, docentes y profesionales de apoyo institucional según las necesidades y características de los estudiantes en riesgo de exclusión

1.27.1 TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA

- ☑ **Semiparcial:** Inicialmente se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante después de haber reconocido en qué momento del día a él le cuesta más trabajo autorregularse por las conductas disruptivas las cuales generan alteraciones en el grupo, se podrá disminuir la jornada escolar, comenzando de 1 hora y máximo 4 horas al día. Los padres de familia o acudientes deben recoger al estudiante en el establecimiento a la hora pactada, para terminar en el hogar la realización de las tareas escolares y la institución será la responsable de los procesos evaluativos del estudiante. Si al analizar la temporalización semiparcial se concluye que ésta no ha sido efectiva para los fines de la estrategia, se procede a la temporalización parcial.
- ☑ **Parcial:** se realiza una minimización de los tiempos en la institución educativa en situaciones donde las conductas disruptivas del estudiante generen alteración de la convivencia del grupo y no sea posible minimizar con otras estrategias, el estudiante asiste media jornada. Esta estrategia se realiza mediante resolución rectoral.
- ☑ **Total:** se realiza una minimización de los tiempos en la institución educativa en situaciones donde los comportamientos disruptivos del estudiante generen alteración de la disciplina del grupo y no sea posible minimizar con otras estrategias, el estudiante sólo asiste a recibir y sustentar talleres dos veces a la semana. Esta estrategia se realiza mediante resolución rectoral.



1.27.2 AJUSTES RAZONABLES DE TIEMPO

Orientaciones para la implementación de ajustes razonables de tiempo.

Objetivo:

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

¿Qué se puede entender por ajuste razonable de tiempo?

Son acciones específicas que se derivan del análisis del contexto y la valoración psicopedagógica, en respuesta oportuna y pertinente para favorecer un proceso de aprendizaje (que requiere tiempo) teniendo en cuenta las barreras que aparecen. A partir de este análisis, se concluye la necesidad de realizar la flexibilización del tiempo con el fin de favorecer, por ejemplo, el desarrollo de habilidades adaptativas del estudiante en el contexto escolar o su potencial de aprendizaje en otros casos. El ajuste de tiempo es subsidiario a otras estrategias implementadas en la institución educativa, por lo cual se da después de implementadas y evaluadas una serie de acciones que no han sido efectivas para el proceso del estudiante, dentro del aula de clase o institución educativa.

¿Quiénes pueden beneficiarse de estos ajustes?

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



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

¿Qué tener en cuenta antes de llevar a cabo un ajuste razonable de tiempo?

Antes de implementar un ajuste razonable de tiempo, es necesario tener en cuenta que este ajuste se implementa como una acción que hace parte de un proceso pedagógico y que tiene un propósito distinto a una acción disciplinaria, al ser intencionado y regulado apunta al desarrollo de habilidades y competencias para desenvolverse en los contextos (Habilidades adaptativas).

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

- 1. Análisis del estudiante y del contexto:** Para llevar a cabo un ajuste de tiempo es relevante conocer y documentar las circunstancias y situaciones en las que los estudiantes presentan los comportamientos, cuáles son los antecedentes de la conducta, así como cuáles podrían ser esos estímulos detonantes, dónde y cuándo ocurre (situación), quién está presente y otras variables que alteran la respuesta del estudiante.
Para lo anterior, se debe tener en cuenta el contexto institucional, contexto de aula, contexto sociofamiliar y esos aspectos propios del estudiante que juegan como variables orgánicas (adherencia a la medicación, irritabilidad fisiológica, crisis que pueden aparecer en el cuadro de un diagnóstico, fatiga, entre otros).
Para el caso de un estudiante con Capacidades y/o Talentos Excepcionales será necesario conocer qué procesos o potencial de aprendizaje se quieren favorecer.
- 2. Valoración psicopedagógica:** Es un proceso de recolección de información y análisis de la misma, en el que se identifican condiciones personales, habilidades, necesidades, oportunidades de desempeño y característica de los contextos, para diseñar ajustes y apoyos. No es el diagnóstico del



estudiante, ya que recoge un análisis completo que tiene en cuenta la comprensión de la persona, su contexto social, la función de la conducta, sus potencialidades, sus necesidades de apoyo. Los actores que participan son docente de aula, docente de apoyo, profesionales de apoyo psicosocial (programas externos), docente orientador, directivos docentes.

3. **Descripción del ajuste de tiempo:** Describir el ajuste: La modificación del horario, el fin, las estrategias de verificación y sustentación de los aprendizajes, los roles del docente, el acudiente; entre otras.
4. **Seguimiento:** Hay que tener en cuenta que el ajuste razonable de tiempo no debe ser permanente, ya que, si hace parte de un proceso de desarrollo de habilidades, debe tener un tiempo determinado, de acuerdo con las características específicas del estudiante.

Los ajustes razonables pueden beneficiar a estudiantes que presenten:

-  Discapacidad
-  Trastornos
-  Condición de enfermedad
-  Capacidades y/o talentos excepcionales
-  Embarazo adolescente
-  Situación familiar difícil, entre otros.

Pérdida de cupo: se presenta cuando las diferentes estrategias de apoyo contempladas en los lineamientos Institucionales no tienen el efecto esperado y existan elementos razonables, como el incumplimiento académico o el estudiante incurre en reincidencia en situaciones tipo I, II o situaciones tipo III

Aquellos estudiantes que por segunda ocasión reprueben el mismo grado

1.28 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

-  Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
-  Recibir capacitación oportuna
-  Conocer oportunamente las funciones inherentes a su cargo
-  Ser sindicalizado.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ✚ Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones como representante de los profesores a los diferentes órganos de participación
- ✚ Recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente, organización y funcionamiento de la Institución Educativa.
- ✚ Conocer las funciones de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- ✚ Al debido proceso en caso de seguimiento disciplinario y/o administrativo.
- ✚ Asumir responsabilidades administrativas cuando el Rector o los Coordinadores se las deleguen.
- ✚ Se le llame la atención en privado en caso de ser necesario, con oportunidad de hacer descargos.
- ✚ Ser escuchadas sus opiniones, críticas constructivas y sugerencias para el mejoramiento de la Institución.
- ✚ Citar a través del formato institucional a los acudientes y atenderlos cuando ellos lo soliciten a través del cuaderno de comuniquémonos para información académica o de comportamiento de los alumnos.
- ✚ Utilizar adecuadamente los espacios, enseres, equipos y materiales didácticos de la Institución para el desempeño de su labor académica.
- ✚ Permisos para ausentarse de la jornada laboral autorizada por la autoridad jerárquica competente.
- ✚ A ser ubicados en el área del conocimiento, según su idoneidad profesional, al distribuir la asignación académica.
- ✚ A que se le respete su credo religioso, político, su etnia e identidad sexual.
- ✚ A conocer la legislación vigente.
- ✚ Ser reconocido por la práctica de los valores.
- ✚ Recibir formación académica y capacitación en el uso de las TICs
- ✚ Solicitar licencias (remuneradas o no) a la autoridad jerárquica competente.
- ✚ Que se le respete el derecho a la salud.
- ✚ A participar de jornadas de bienestar (jornadas pedagógicas, juegos del magisterio, capacitaciones, etc.)
- ✚ Recibir estímulos por su desempeño docente
- ✚ A un ambiente que propicie una sana convivencia.
- ✚ A hacer parte de la comunidad educativa
- ✚ Que se le actualicen permanentemente sus datos personales
- ✚ A disfrutar de espacios limpios y ordenados para el adecuado desempeño de su labor docente.



- ☑ A que se le brinden las herramientas necesarias para realizar el debido proceso de los estudiantes.
- ☑ Participar en los diversos actos programados por la Institución.
- ☑ A que se le respete su jornada laboral
- ☑ A que se programen espacios para la identificación de logros y dificultades de las áreas Institucionales.
- ☑ Hacerles seguimiento a los estudiantes a través de talleres, cuadernos, evaluaciones, etc.
- ☑ A ser informado oportunamente en caso de cambio de Institución.

1.29 DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

- ☑ Mantener relaciones respetuosas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ☑ Asistir puntualmente a las capacitaciones programadas.
- ☑ Cumplir responsablemente las funciones inherentes a su cargo.
- ☑ Participar responsablemente de las actividades sindicales.
- ☑ Cumplir con las funciones que le competen como representante de los diferentes órganos de participación.
- ☑ Diligenciar oportunamente la papelería e información requerida por la Institución.
- ☑ Velar por el cumplimiento cabal de las funciones de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- ☑ Aportar pruebas en los descargos las cuales puedan ser verificadas.
- ☑ Cumplir las responsabilidades administrativas cuando el Rector o los Coordinadores se las deleguen.
- ☑ Atender el llamado de atención de forma respetuosa haciendo descargos con pruebas contundentes.
- ☑ Manifestar en forma respetuosa los reclamos, sugerencias, recomendaciones y críticas.
- ☑ Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento académico y el comportamiento de los alumnos.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ✚ Cuidar y devolver en buen estado todo el material didáctico que utilice para el desempeño de la labor académica.
- ✚ Solicitar a tiempo la autorización del permiso o presentar la justificación de la ausencia al jefe inmediato y dejar talleres en la Institución para dichas eventualidades evitando la desescolarización.
- ✚ Acreditar su idoneidad con los documentos que requiera el jefe inmediato.
- ✚ Respetar el credo religioso, político, la etnia e identidad sexual de los demás miembros de la Comunidad Educativa
- ✚ Cumplir las normas vigentes.
- ✚ Practicar los valores Institucionales.
- ✚ Actualizarse permanentemente a nivel académico y utilizar las TICs.
- ✚ Informar oportunamente y por escrito sobre las licencias otorgadas.
- ✚ Informar oportunamente en caso de incapacidad o cita médica prioritaria.
- ✚ Informar oportunamente la participación en algún tipo de jornada de bienestar.
- ✚ Aceptar con respeto el estímulo entregado.
- ✚ Informar oportunamente al jefe inmediato de toda anomalía o irregularidad que afecte la buena marcha de la Institución.
- ✚ Tener sentido de pertenencia y asumir con actitud positiva y optimista los compromisos con la Institución.
- ✚ Suministrar oportunamente los datos necesarios para la actualización de su información en la hoja de vida.
- ✚ Velar por la correcta organización y aseo de las aulas, acompañar al grupo de la última hora en el aseo y verificar que todo quede en orden.
- ✚ Consignar, las situaciones disciplinarias, los correctivos pedagógicos realizados a los estudiantes, de manera oportuna en el libro observador, en forma clara y precisa, y con las respectivas firmas. (Nombres claros).
- ✚ Acompañar, organizar y velar por el orden y el buen comportamiento de los estudiantes en las formaciones, en los descansos, actos cívicos y demás actos comunitarios.
- ✚ Llegar puntualmente a su jornada de trabajo y permanecer en ella durante las horas diarias dedicadas a su labor pedagógica.
- ✚ Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de las áreas a su cargo para identificar logros y dificultades.
- ✚ Responder por los trabajos, cuadernos, evaluaciones, talleres, etc. que el estudiante entregue para calificar y/o revisar.



- ☑ Cuando sea trasladado, no abandonar el cargo hasta no estar a paz y salvo con la Institución.

1.30 DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO LOGÍSTICO

- ☑ Recibir por parte de la comunidad educativa el trato que amerita su dignidad humana.
- ☑ Solicitar y obtener los permisos y licencias que requiera, según las disposiciones legales pertinentes.
- ☑ No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, opinión política o filosófica.
- ☑ Utilizar los espacios y recursos de la Institución para el desempeño de sus funciones.
- ☑ Presentar peticiones respetuosas a los integrantes de la comunidad educativa.
- ☑ Ser tratado con respeto e imparcialidad.
- ☑ A un ambiente adecuado que propicie una adecuada convivencia.

1.31 DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO LOGÍSTICO

- ☑ Dar un trato cortés y respetuoso a todas las personas de la institución, o que lleguen a ella solicitando un servicio.
- ☑ Cumplir la jornada laboral y no ausentarse del sitio de trabajo sin autorización.
- ☑ Observar una conducta pública acorde con el cargo.
- ☑ Velar por la preservación de los bienes y enseres que le sean confiados.
- ☑ Recibir respuesta oportuna a sus solicitudes.
- ☑ Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que les impartan sus superiores jerárquicos.
- ☑ Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la buena marcha de la institución.



1.32 DERECHOS DE LOS EGRESADOS

-  Libertad de asociación.
-  Elegir y ser elegido para las posiciones directivas de la Asociación.
-  Participar en el gobierno escolar, proyectos y demás actividades que desarrolle la Institución.
-  Participar con voz y voto en los debates de la Asamblea General de egresados y en el Consejo Directivo y proponer proyectos e iniciativas en pro de la asociación y la institución educativa.
-  Libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones.
-  Presentar peticiones respetuosas a los directivos de la asociación de egresados y a los órganos del gobierno escolar.
-  A la actualización permanente de la base de datos de los egresados de la institución.

1.33 DEBERES DE LA UNIÓN DE EGRESADOS

-  Cumplir con los estatutos de la asociación de egresados de la Institución Educativa.
-  Asumir con responsabilidad sus derechos políticos al interior de la asociación de egresados.
-  Desempeñar con entusiasmo y responsabilidad las funciones de su cargo.
-  Concurrir personalmente a las sesiones de la Asamblea General y a las reuniones del Consejo Directivo de la institución si es integrante de estos organismos o ha sido invitado a sus sesiones.
-  Respetar las opiniones de los demás miembros de la comunidad educativa.
-  Recibir respuesta veraz, imparcial y oportuna sobre la petición.
-  Hacer buen uso de la base de datos de los egresados.

1.34 DERECHOS DEL ESTUDIANTE QUE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO – SSEO

Además de los que competen como Estudiante.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ✚ Recibir oportunamente la información requerida para la prestación del servicio social estudiantil.
- ✚ Ubicarse en el sitio de prestación del servicio autorizado por la Institución.
- ✚ Tomar parte activa en la ejecución y evaluación del proyecto con el cual se vincule.
- ✚ Recibir certificado de prestación del servicio, una vez se haya tenido cumplimiento con los requisitos.
- ✚ Tener un seguimiento individual de las horas de servicio.
- ✚ Ser tratado con respeto y cortesía en la entidad a la que presta sus servicios

1.35 DEBERES DEL ESTUDIANTE QUE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO - SSEO

Además de los que competen como Estudiante.

- ✚ Asistir a las reuniones programadas por el responsable o asesor del proyecto.
- ✚ Ser puntual y cumplir estrictamente con el horario y las funciones que le sean asignadas.
- ✚ Diligenciar el formato de asistencia haciéndolo firmar.
- ✚ Dar trato respetuoso y digno a todos los miembros de la entidad a la que presta su servicio.
- ✚ Asumir con responsabilidad y seriedad el compromiso del servicio social.
- ✚ Acatar las instrucciones recibidas por parte del Coordinador del proyecto.
- ✚ Hacer uso de los buenos modales para dar y recibir información.
- ✚ Hacer uso correcto de los materiales empleados para prestar el servicio.
- ✚ Presentar por escrito la excusa correspondiente o el certificado médico en caso de ausentarse o haber faltado.
- ✚ No presentar más de tres faltas injustificadas al servicio social.
- ✚ Presentarse con el uniforme de la institución debidamente portado.

GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar se conforma a partir de lo que ordena el artículo 142 de la Ley 115 del 94 y los artículos 19 y 20 del decreto 1860 del 94 que dice: “Todo



establecimiento educativo deberá organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa". El Gobierno Escolar de INSTITUCION EDUCATIVA SOR JUANA INES DE LA CRUZ está compuesto por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, que permite la participación libre y democrática de todos los agentes educativos en las decisiones de la Institución y en lo que compete a cada uno de los estamentos.

La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o Institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos:

-  Los estudiantes matriculados.
-  Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
-  Los docentes vinculados a la Institución
-  Los directivos docentes y administradores escolares
-  Los egresados organizados para participar.
-  Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes quienes son los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos por el decreto 1860 de 1.994.

Este gobierno cuenta con otros organismos de apoyo que son: el comité de evaluación y promoción, el personero estudiantil Art. 94 de la Ley 115 del 94, Art. 28 de la Ley 115 del 94, consejo de estudiantes y consejo de padres.

1.36 ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

1.37 RECTOR

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.



1.37.1 FUNCIONES

- ✚ Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- ✚ Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- ✚ Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento educativo.
- ✚ Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, para el continuo progreso académico de la Institución y mejoramiento de la vida comunitaria.
- ✚ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- ✚ Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- ✚ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- ✚ Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- ✚ Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- ✚ Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el Proyecto Educativo Institucional.
- ✚ Demás funciones señaladas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2002 y la resolución 3842 del 2022.

1.38 CONSEJO DIRECTIVO (VER REGLAMENTO INTERNO)

Según la Ley 115 del 94 en el Art. 143 y 144 y el decreto 1860 del 94 Art. 21-23 es el estamento que orienta lo académico y administrativo de la Institución, está integrado por:

- ✚ El rector quien lo preside y convoca ordinariamente una vez al mes o extraordinariamente cuando sea necesario.
- ✚ Por dos representantes de los docentes elegidos por voto;
- ✚ Dos representantes de los padres de familia elegidos por votación de los padres de familia.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ☑ Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de los estudiantes; se recomienda que sea de los últimos grados que ofrezca la Institución.
- ☑ Un representante del sector productivo.
- ☑ Un representante de los egresados.

1.38.1 FUNCIONES

- ☑ Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- ☑ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
- ☑ Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la Institución
- ☑ Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la adquisición de nuevos estudiantes.
- ☑ Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaria de educación. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- ☑ Aprobar el plan anual de actualización del personal docente presentado por el rector.
- ☑ respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
- ☑ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.
- ☑ Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporar al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- ☑ Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- ☑ Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.



- ❑ Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- ❑ Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultura con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- ❑ Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- ❑ Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- ❑ Otras funciones que asigne la normatividad vigente.
- ❑ Darse su propia reglamentación

1.39 CONSEJO ACADÉMICO (VER REGLAMENTO INTERNO)

Como instancia para participar en la orientación pedagógica del establecimiento está integrado por:

- ❑ El rector, quien lo convoca y preside.
- ❑ Coordinadores.
- ❑ Un docente por cada área del conocimiento que ofrece la Institución.

1.39.1 FUNCIONES

- ❑ Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de planes de estudio y todo lo concerniente en la orientación académica, pedagógica y evaluativa de la Institución.
- ❑ El estudio, modificación y ajustes al currículo institucional.
- ❑ Organización del plan de estudios.
- ❑ Conformar las comisiones de promoción y evaluación.
- ❑ La evaluación anual e institucional.
- ❑ Darse su propio reglamento.
- ❑ Otras funciones que asigne la normatividad vigente.



1.40 OTRAS INSTANCIAS

1.40.1 DE FAMILIA - DECRETO 1286 DE 2005

ARTÍCULO 5. El consejo de padres de familia es órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Está integrado por un (1) y máximo de tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocara a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

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

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia.

1.40.2 ASOCIACIÓN PADRES DE FAMILIA (ARTÍCULO 9 DEL DECRETO 1286)

La formación de la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres, promovida por la Institución la cual se conforma jurídica y legalmente con su propia reglamentación. La Institución promoverá en todas sus formas la libre asociación y dispondrá de los ambientes necesarios para su



conformación. Esta sesión acordó la reglamentación vigente (Artículo 40 del decreto 2150 de 1995) dándose su propia reglamentación

1.40.3 CONSEJO DE ESTUDIANTES

Instancia democrática de los estudiantes que posibilita ejercer la democracia representativa al interior de la escuela. De cada grupo se eligen democráticamente el o la representante y suplente, estos estudiantes junto con los demás estudiantes elegidos en los otros grupos conformarán el Consejo Estudiantil o Consejo de Estudiantes, el cual tendrá una junta directiva encargada de direccionar el trabajo del consejo estudiantil. Es el consejo estudiantil, en pleno, el encargado de elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguiente al día de iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el consejo estudiantil. Inclusive, dentro de este mismo periodo los estudiantes democráticamente deberán elegir a un vocero estudiantil el cual, durante un año lectivo, los represente ante las demás instancias escolares.

Perfil aspirantes:

- 📌 El estudiante que aspire a ser miembro de alguno de los estamentos del Gobierno Escolar, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- 📌 Estar matriculado legalmente en la institución.
- 📌 Tener excelentes procesos de convivencia, es decir, no tener problemas comportamentales al menos en el año anterior y el lectivo.
- 📌 Destacarse por su responsabilidad y sentido de pertenencia
- 📌 Dar ejemplo a través del cumplimiento del manual de convivencia.
- 📌 Buen rendimiento y compromiso académico.
- 📌 Presentar una propuesta de trabajo, en su calidad de representante y sobre aquellos aspectos que desea impulsar en su grupo
- 📌 Distinguir por su liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia.
- 📌 Ser crítico y ético frente a su cotidianidad.
- 📌 Conocer y utilizar el conducto regular en la solución de conflictos académicos, disciplinarios o de cualquier índole.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ✚ Tener excelente comunicación manifiesta en los buenos modales y respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ Ser capaz de tomar decisiones, asumir retos y superarse cada día, con vivencias cotidianas que lo lleven a ser ejemplo de vida institucional.

Nota: La institución queda pendiente de las directrices enviadas por la Secretaria de Educación de Medellín

FUNCIONES:

- ✚ Darse su propia organización interna (ver reglamento interno)
- ✚ Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- ✚ Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- ✚ Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.
- ✚ Participar, promover y generar actividades de tipo académico, convivencial y cultural que aporten a la vivencia colectiva de los principios institucionales.
- ✚ Promover la defensa de los Derechos Humanos, la Constitución Política y el Manual De Convivencia-
- ✚ Acompañar y fortalecer la gestión del personero-a estudiantil.
- ✚ Promover y defender el cumplimiento de los deberes y la garantía de los derechos en la Comunidad Educativa.
- ✚ Acompañar procesos de convivencia desde la promulgación de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- ✚ Proponer e implementar estrategias que aporten soluciones a los problemas de convivencia que se presenten, apoyando los otros estamentos.
- ✚ Programar reuniones para diseñar propuestas de trabajo y elaborar actas de cada reunión.
- ✚ Representar a la Institución dentro y fuera de ella y brindar informes de su gestión.
- ✚ Garantizar que la gestión del personero-a cumpla con su plan de gobierno y solicitarle informes de su gestión.



1.40.4 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 28 del Decreto 1860 de 1994. En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución el cual estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente a la iniciación de las clases de un período lectivo anual, para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Los candidatos a la personería deben contar con tiempo suficiente para realizar su actividad proselitista, mínimo ocho (8) días hábiles. Se establece como periodo del Personero Estudiantil el de un año lectivo.

De acuerdo con el decreto 1860, art. 29, Ley 115 de 1994, a la hora de elegir al personero de la institución, “los alumnos de nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado”.

PERFIL ASPIRANTES:

-  El estudiante que aspire a ser miembro de alguno de los estamentos del Gobierno Escolar, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
-  Estar matriculado legalmente en la institución.
-  Tener excelentes procesos de convivencia, es decir, no tener problemas comportamentales al menos en el año anterior y el lectivo.
-  Destacarse por su responsabilidad y sentido de pertenencia
-  Dar ejemplo a través del cumplimiento del manual de convivencia.
-  Buen rendimiento y compromiso académico.
-  Presentar una propuesta de trabajo, en su calidad de representante y sobre aquellos aspectos que desea impulsar en su grupo
-  Distinguir por su liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ☑ Ser crítico y ético frente a su cotidianidad.
- ☑ Conocer y utilizar el conducto regular en la solución de conflictos académicos, disciplinarios o de cualquier índole.
- ☑ Tener excelente comunicación manifiesta en los buenos modales y respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- ☑ Ser capaz de tomar decisiones, asumir retos y superarse cada día, con vivencias cotidianas que lo lleven a ser ejemplo de vida institucional.

SUS FUNCIONES SON:

- ☑ Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- ☑ Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes
- ☑ Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes
- ☑ El Personero podrá apelar cuando considere necesario ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- ☑ Generar y optimizar espacios de comunicación que consoliden la democracia institucional, que consolide los procesos que acompañan la propuesta de educación con calidad.
- ☑ Liderar el consejo de estudiantes sembrando en los representantes y las actitudes y habilidades necesarias para potenciarse como líderes en proyección.
- ☑ Proponer y gestionar espacios de formación, discusión, estudio, reflexión y trabajo para el consejo estudiantil de acuerdo con las necesidades de su estamento y de la comunidad educativa.
- ☑ Representar con propuestas y aportes significativos a la comunidad educativa de Sor Juana, en eventos de carácter académico, cultural, social, a nivel zonal y local.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ✚ Informar a la comunidad educativa sobre los avances de su gestión a nivel interno y dar a conocer a la comunidad educativa las conclusiones de su asistencia a diferentes eventos externos
- ✚ Citar al consejo estudiantil cada mes para proyectar su agenda mensual de trabajo o antes si alguna actividad lo requiere
- ✚ Participar de las actividades del proyecto de democracia apoyando el trabajo de los docentes responsables del mismo.
- ✚ Los candidatos a personero (a) de los estudiantes y a representantes de los mismos, deberán presentar por escrito la propuesta de trabajo que se comprometen a realizar si llegan a ser elegidos, para alguno de estos dos cargos, de tal modo que se pueda hacer un seguimiento de su gestión y del cumplimiento de sus promesas por parte de la comunidad educativa a lo largo del año.
- ✚ Si el Personero de los estudiantes incurre sistemáticamente en el incumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones podrá recibir como sanción, la perdida de la investidura de Personero de los estudiantes, y además será sancionado de acuerdo a lo contemplado en el Reglamento o Manual de Convivencia de la Institución.

1.40.5 CONTRALOR ESCOLAR

VER ACUERDO MUNICIPAL DE MEDELLIN NÚMERO 41 DE 2010

Es la persona encargada de velar porque los programas y proyectos públicos como los Restaurantes Escolares, Servicios Públicos Domiciliarios, Proyectos Ambientales, Recreativos, Obras Públicas y de Infraestructura de la respectiva institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto. Es elegido democráticamente por todos los estudiantes a través del voto secreto.

ESTRUCTURA:

La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Grupo de Apoyo y tendrá el acompañamiento de un docente seleccionado por el Consejo Directivo de la institución educativa y por la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

CONTRALOR ESCOLAR:

Será un estudiante matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo u undécimo del nivel de educación media, o del grado noveno o quinto en caso de que la institución educativa sólo ofrezca hasta el nivel de educación básica, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.

Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo

DEBERES DE LAS CONTRALORÍAS ESCOLARES

-  Respetar el PEI y el manual de convivencia.
-  Abstenerse de brindar información a los medios de comunicación y/o personas ajenas a la institución educativa.
-  Manejar diligentemente el archivo.
-  Cumplir el conducto regular.

GRUPO DE APOYO:

Estudiantes matriculados que cursen entre los grados sexto a undécimo o de séptimo a noveno, según ofrezca la institución educativa o dos estudiantes que cursen el último grado en los Centros Educativos. Se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

PERFIL ASPIRANTES:

-  Alumnos con capacidad de liderazgo, respetuosos de la convivencia y buen desempeño académico.
-  No tener reincidencias en situaciones disciplinarias tipo II ni tipo III dentro de los dos años anteriores a su postulación.
-  Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
-  Manifiesto sentido de pertenencia por la institución educativa.
-  Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los pares y demás miembros de la comunidad educativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- Capacidad y criterio de argumentación.

FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR:

Las actividades del contralor estarán dirigidas a fomentar la participación ciudadana para asegurar la transparencia, la buena gestión pública y el buen uso de los recursos. Para el cumplimiento de estos fines desarrollara las siguientes funciones:

- Divulgar los derechos y obligaciones de los ciudadanos.
- Divulgar los deberes de las autoridades en materia de participación y control de la gestión pública por parte de la ciudadanía.
- Divulgar los mecanismos de participación y control a disposición de los ciudadanos y la manera de utilizarlos.
- Presentar para consideración de la institución educativa, propuestas relacionadas con el cuidado de los recursos físicos y naturales en el ámbito de la institución educativa a la que pertenece.
- Divulgar, promover y fomentar los mecanismos de control y vigilancia social de los recursos públicos existentes en Colombia.
- El Contralor Estudiantil será un alumno de la institución educativa, elegido por sus compañeros mediante un proceso democrático de votación (Ley 2195, 2022, Artículo 18)

FUNCIONES GRUPO DE APOYO:

- Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa, el plan de compras y verificar el cumplimiento y los resultados.
- Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- Presentar propuestas al Contralor Escolar.
- Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

ELECCIÓN Y PERÍODO:

El Contralor Escolar será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.

Del proceso electoral realizado, se levantará un acta y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa.

INFORME DE GESTIÓN:

El informe anual, que se presentará al final de año deberá ser firmado por el Contralor Escolar y el Secretario del grupo de apoyo. Podrá contener los siguientes elementos:

-  Actividades realizadas relacionadas con la cultura de control fiscal, como capacitaciones realizadas por la Contraloría General de Medellín, carteleras, talleres y demás.
-  Reuniones ordinarias y extraordinarias, fechas, temas tratados y conclusiones.
-  Informe de las actividades realizadas de la Red de los Contralores Escolares.

1.40.6 REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:

Es la persona encargada de representar al estamento estudiantil en la máxima instancia de dirección de la Institución; es elegido (a) por voto secreto en asamblea del Consejo de Estudiantes.

FUNCIONES

El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo deberá acatar las funciones asignadas a este órgano según se establece el artículo 2.3.3.1.5.6. del Decreto Nacional 1075 de 2015:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- 📌 Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- 📌 Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- 📌 Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- 📌 Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- 📌 Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- 📌 Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- 📌 Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- 📌 Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- 📌 Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso puede ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- 📌 Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- 📌 Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- 📌 Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- 📌 Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- 📌 Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- 📌 Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Capítulo.



- 📌 Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y
- 📌 Darse su propio reglamento

REVOCATORIA DEL MANDATO Y/O REPRESENTACIÓN:

En la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz, todos los nombramientos que se conceden a estudiantes, profesores, padres de familia y egresados; para participar en el gobierno escolar o en alguno de los órganos de participación del mismo, son susceptibles de revocatoria respetando siempre el conducto regular y el debido proceso que a continuación se señala:

El artículo 6 de la Ley 134 de 1994, señala que la revocatoria del mandato es un derecho político, por medio del cual los ciudadanos dan por terminado el mandato que le han conferido a un representante.

Inspirados en este mecanismo de participación ciudadana, se consideran causales de revocatoria del mandato o de la representación o del cargo, las siguientes:

Incumplimiento de las funciones propias del cargo establecidas en el Manual de Convivencia, en las actas de cada organismo y/o en la legislación educativa vigente.
Incumplimiento del plan de gobierno (promesas) que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral, siendo candidato al cargo.

La falta de asistencia sin excusa y sin mandar delegado a tres reuniones (seguidas o no) del organismo del cual forma parte, o la inasistencia a cinco reuniones (seguidas o no, con o sin excusa, con o sin delegado).

Nota: Los delegados deberán ser los candidatos a los diferentes cargos, que obtuvieron votaciones inferiores a la suya, en orden descendente. En su defecto, deberán ser miembros del mismo estamento, grado o grupo al cual representa.
Incurrir en una situación tipo II; III o en un delito tipificado dentro del código penal colombiano.



PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DEL MANDATO:

- 📌 Solicitud escrita de uno o varios miembros de la comunidad educativa ante el Comité de Democracia Escolar.
- 📌 Análisis del caso en dicho comité, el cual definirá si la solicitud amerita llamada de atención o revocatoria del cargo.
- 📌 En caso de que el comité considere que hay mérito para proceder a una revocatoria de mandato, se procederá a recoger firmas o a convocar al organismo que eligió a dicho representante, para poner a consideración la propuesta, la cual deberá ser aprobada por una cantidad de votos o de firmas, de la mayoría (la mitad más uno) de los electores que votaron por el representante en cuestión.
- 📌 Hecho efectivo el procedimiento para la revocatoria del mandato, el Rector de la Institución será el encargado de coordinar y convocar a nuevas elecciones, si esto ocurre antes de culminar el primer semestre del año en curso y si esto sucede después de terminado este tiempo se procederá a elegir el segundo en el orden de votación; todo esto con el propósito de que de manera idónea y rápida se elija a la persona que sucederá en el cargo a la persona revocada.

1.40.7 PERFIL DEL LIDER DE MEDIACIÓN Y PERMANENCIA ESCOLAR:

Es un Estudiante de los grados superiores (9, 10 u 11 – o 5 en donde aplique) con capacidad de liderazgo y promoción de la convivencia pacífica, o que se distinga por su integralidad acorde con los valores Institucionales.

- 📌 Disponibilidad y disposición para ayudar a los demás.
- 📌 Discreción y confidencialidad sobre todo lo tratado.
- 📌 Empatía.
- 📌 Paciencia.
- 📌 Escuchar de manera activa y asertiva.
- 📌 Comunicación positiva.
- 📌 Neutralidad en la toma de decisiones.
- 📌 Ética.
- 📌 Liderazgo comprometido.
- 📌 Tener iniciativa y valentía.
- 📌 Propositivo.



FUNCIONES DEL LIDER DE MEDIACIÓN Y PERMANENCIA ESCOLAR:

Darse su propia organización interna.

- Este equipo ayuda a resolver los conflictos de manera pacífica en un ambiente distendido y favorece la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, así como su implicación en el funcionamiento del centro, en el aprendizaje de la cultura de la paz y en el clima escolar.
- Establece las normas. El Mediador Escolar es el encargado de establecer las normas para el buen funcionamiento de una Mediación Escolar. Tres normas son las esenciales:
 - Hablar y escuchar por turnos.
 - Hablar sin interrumpir.
 - Cooperar para cambiar la situación.
- No juzga. Los conflictos no deben verse como algo negativo o positivo, simplemente se trata de canalizar la forma en la que ese conflicto se puede abordar. Por tanto, los Mediadores Escolares no deben ejercer de juez y parte en un conflicto, sino que son una pieza más para la resolución del mismo.
- Escucha activamente. La función del Mediador Escolar se centra en la escucha activa, es decir, escuchar y ser capaz de comprender a las personas afectadas por un conflicto, y sin emitir nunca juicios de valor.
- Respeto la confidencialidad. El proceso de una Mediación Escolar debe basarse en el respeto a la confidencialidad de las personas que aceptan una Mediación Escolar. La confidencialidad es un aspecto básico para la generación de confianza.
- Transforma el conflicto. A partir de la escucha activa el Mediador Escolar debe esforzarse en crear opciones que ayuden a resolver el conflicto.
- No sanciona. Al ser la Mediación Escolar de carácter voluntario, el Mediador Escolar no tiene la capacidad para sancionar un conflicto.
- Atendiendo a las Normas de Convivencia del centro, será él quien derive al tutor o a un miembro del Equipo Directivo cuando el conflicto atente contra las Normas de Convivencia de un Centro Escolar.
- No da soluciones. Aunque es algo que a los afectados de un conflicto les cuesta entender en ocasiones, el Mediador Escolar no debe ser la persona que solucione el conflicto. Esa no es su función en una Mediación Escolar.



El conflicto debe ser resuelto por las personas afectadas. En este sentido, el Mediador Escolar tiene como objeto escuchar, clarificar, crear opciones, pero no debe dar la solución o soluciones a ningún conflicto.

- ✚ Estar disponible. Nunca se sabe en qué momento de la jornada escolar tendrá lugar un conflicto. De ahí que siempre deba estar dispuesto y preparado para llevar a cabo una Mediación Escolar.
- ✚ Además, junto con la disponibilidad, la inmediatez para la resolución de un conflicto es un aspecto fundamental que debe tener en cuenta cualquier Mediador Escolar. No hay que dejar pasar el tiempo, porque los conflictos cambian fácilmente de perspectiva. Un conflicto que se prolonga en el tiempo es un conflicto que corre el peligro de enquistarse y dificultar así su posible resolución.
- ✚ Saber parafrasear. Una vez las personas afectadas por un conflicto han dado su versión, es muy importante que el Mediador Escolar sea capaz de parafrasear lo dicho por los afectados por un conflicto. El hecho de poder parafrasear permite que otra persona neutra al conflicto diga las palabras que los afectados por el conflicto han pronunciado. Es muy importante que el Mediador Escolar haga ver a las personas que asisten a una Mediación Escolar que en ocasiones hay diferencias entre lo que se dice, lo que se quiere decir y lo que los demás han entendido. El valor de la palabra es algo esencial en una Mediación Escolar porque de ella depende en gran medida la resolución de cualquier conflicto escolar.
- ✚ Saber pactar. La finalización de una Mediación Escolar pasa porque las dos partes afectadas de un conflicto sean capaces de hacer pactos. El correcto cumplimiento de los pactos, así como su seguimiento son aspectos que el Mediador Escolar debe ser capaz de asumir.

CARACTERÍSTICAS DEL LÍDER DE MEDIACIÓN Y PERMANENCIA ESCOLAR

- ✚ Escucha y facilita la comunicación de las 2 partes que tienen el conflicto de forma
- ✚ positiva
- ✚ Un mediador debe tener paciencia, iniciativa, propósito y empatía
- ✚ Aporta soluciones al conflicto
- ✚ En la solución del conflicto tener presente el manual de convivencia en situaciones



- 📌 tipo 1 con ética y un liderazgo comprometido
- 📌 Estar neutro, o sea, no estar del lado de ninguna de las dos partes
- 📌 Ser objetivo y discreto

REGLAS DE UNA MEDIACION

- 📌 No contacto físico
- 📌 Respeto
- 📌 Vocabulario acorde al contexto
- 📌 Dialogar
- 📌 Confidencialidad

FASES DE LA MEDIACIÓN

- 📌 Presentación de las reglas y presentación de las partes implicadas en el conflicto
- 📌 (nombre, edad y grupo).
- 📌 Presentación o explicación de los hechos.
- 📌 Analizar el contexto de la situación (mediador).
- 📌 Proponer soluciones al conflicto.
- 📌 Llegar a un acuerdo.
- 📌 Realizar seguimiento.

1.40.8 LÍDER SOYED (SOY EDUCACIÓN, DEPORTE Y FAMILIA):

El líder SOYED deberá ser un estudiante de los últimos tres grados de la Institución Educativa (9°, 10° y 11°). Este rol busca fomentar estilos de vida saludables centrados en el deporte, reconociendo y potenciando las habilidades deportivas de los estudiantes y aportando a su mejoramiento en la calidad de vida, salud mental y convivencia dentro del entorno educativo, familiar y social. Estará acompañado por todo el equipo de Democracia Escolar, y también por un GESTOR SOYED, el cual será un profesional del INDER Medellín que asesorará apoyará al líder SOYED en todo lo que requiera.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

FUNCIONES:

-  Promover la importancia del deporte y la actividad física dentro de la institución educativa.
-  Generar espacios de concientización y promoción de hábitos saludables que beneficien a la comunidad educativa.
-  Liderar actividades, campañas y momentos en los cuales se realicen actividades deportivas, lúdicas y recreativas en las cuales se fomente y se promuevan acciones sanas dentro de la institución.
-  Promover acciones pedagógicas en las cuales se enmarque la importancia de una vida sana desde los hábitos, la alimentación, la recreación y el deporte.

COMITÉ DE CONVIVENCIA

1.41 OBJETO DE LA LEY 1620

Según el Artículo 1° el objeto de esta ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación –Ley 115 de 1994– mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.



1.42 DEFINICIONES IMPORTANTES

De acuerdo al Artículo 2° de la Ley 1620 y al artículo 39 del Decreto 1965, se presentan los siguientes términos como importantes respecto a la convivencia escolar; sus definiciones las encontramos en **DEFINICION DE TERMINOS**

Competencias ciudadanas, Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, Acoso escolar o bullying, cyberbullying o ciberacoso escolar, Conflictos, Conflictos manejados inadecuadamente, Agresión escolar, Violencia sexual, Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

1.42.1 PRINCIPIOS DEL SISTEMA

Según el Artículo 5° de la Ley 1620, son principios 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, los siguientes:

 **Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

 **Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y



adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

-  **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
-  **Diversidad.** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
-  **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

1.43 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA - CEC

1.43.1 CONFORMACIÓN

Según el artículo 12 de la ley 1620 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia está conformado por:

-  Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
-  Personero estudiantil
-  Docente con función de orientación
-  Coordinador (de convivencia)
-  Presidente del Consejo de padres de familia (representante)
-  Presidente del Consejo de estudiantes



- Docente líder de procesos o estrategias de convivencia escolar (del área de ética y valores).

1.43.2 FUNCIONES

Según lo estableció en el artículo 13 de la Ley 1620, son funciones del Comité Escolar de Convivencia:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



- ❑ Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- ❑ Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- ❑ Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

PARÁGRAFO 1: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO 2: 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.

1.43.3 AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo1: Anual o extemporáneamente (según Leyes vigentes), el personal administrativo, docente y comunidad educativa recibirá una capacitación frente a los ajustes al manual de convivencia escolar de acuerdo a la ley.

Artículo 2: Los docentes se reunirán por grupos de trabajo con integrantes de toda la comunidad educativa para realizar ajustes al manual de convivencia cuando así lo requiera de acuerdo a la ley 1620 y su decreto reglamentario.



1.43.4 SESIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 1: Los diferentes estamentos institucionales reunirán por grupos de trabajo con integrantes de toda la comunidad educativa para realizar ajustes al manual de convivencia cuando así lo requiera de acuerdo a la ley 1620 y su decreto reglamentario.

Las propuestas se socializarán en una asamblea general y de no haber consenso, se realizará por votación con mayoría simple; luego se socializará y validará con la comunidad educativa.

1.44 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

Según el Artículo 40 del Decreto 1965, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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.

Situaciones tipo II: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

Que se presenten de manera repetida o sistemática.

Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Situaciones tipo III: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley



599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

1.45 PROTOCOLOS

Según el artículo 41 del Decreto 1965, los protocolos de la Institución Educativa estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ASPECTOS A CONSIDERAR:

1.45.1 RECEPCION Y RADICACION DE QUEJAS O SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

 **La Iniciación de una Queja o Información:** puede hacerse de manera escrita (física o electrónica), verbal o por cualquier medio posible; si se requiere puede ser en privado; puede entregarse a un directivo docente (rector o coordinador), en la página institucional (<http://www.iesorjuanainesdelacruz.edu.co/>) en el link **PQRSF** o a una persona de confianza (estudiante, acudiente, docente u otro miembro de la comunidad educativa) que informe la situación para fines pertinentes; en lo posible debe ser escrita por quien informa, de lo contrario debe ser escrita por quien recibe la información y preferiblemente debe estar firmada al final del informe por quien o quienes presentan la Queja o Información. También puede ser presentada de manera anónima.

 **La Recepción y radicación de la Queja o Información:** Luego de recibida la queja se tramita con los directivos quienes direccionan a las mesas de atención, mediación, comité de convivencia y / o Consejo directivo, o cualquier otro mecanismo que se tenga para la resolución de conflictos según corresponda. Se deja constancia de lo actuado. Siempre se debe garantizar el respeto por el derecho al debido proceso.



1.45.2 MECANISMOS DE PROTECCIÓN A QUIEN INFORME SOBRE SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Confidencialidad y manejo de la información: Los miembros deberán manejar la información que conozcan con total reserva, discreción y confidencialidad. Recuerde que lo que menos se espera es someter a un miembro de la comunidad educativa a procesos de estigmatización o de trato indignante, violando sus derechos a la Intimidad, el buen nombre, la presunción de inocencia, entre otros. Para el análisis de cada situación, el comité se reunirá las veces que requiera el caso particular, conservando los documentos e información en plena reserva.

El derecho a la intimidad, la confidencialidad y la protección de datos personales de las partes involucradas, se manejarán de acuerdo con los parámetros de protección fijados en la Constitución Política, en los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Para evitar inconvenientes, queda terminantemente prohibido revelar la identidad de los informantes, tampoco pueden revelarse los escritos a personas involucradas en la Queja o Información; en todo caso, debe investigarse apropiadamente la información antes de procesar a cualquier persona involucrada, evitando en todo momento la re victimización.

Si se requiere informe del proceso, es necesario dejar los datos personales para tal fin; en todo caso, siempre se debe garantizar total reserva de los informantes.

Nota: Solo se dará informe del proceso a los representantes legales de los involucrados o entidades competentes que de manera formal lo soliciten.

1.45.3 ESTRATEGIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Entendemos en nuestra Institución Sor Juana Inés de la Cruz que educar es, también, desarrollar el carácter, esto lo tratamos de hacer ayudando a los estudiantes a que identifiquen sus fortalezas. Al mismo tiempo, buscamos



desarrollar en ellos, la capacidad para mantener el esfuerzo, la perseverancia, la dedicación y el trabajo duro. Por su parte, buscamos también inculcar la coherencia entre lo que se siente, se piensa, se dice y se hace, cosa que es posible pues en Sorjuana se permite disentir. También nos preocupamos por identificar las debilidades en el carácter de los estudiantes para que, siendo conscientes de ellas, ellos mismos procuren mitigarlas. En estos ejercicios se requiere autoconocimiento y cambio en los hábitos.

En este sentido, asumimos el error, desde la reflexión, autoconocimiento, reparación y crecimiento humano. Cuando un estudiante comete un error, se construye con él un aprendizaje sobre lo que pasó a través de las siguientes preguntas: ¿qué fue lo que pasó? ¿Por qué actuaste así? ¿En qué crees que te equivocaste? ¿Le hiciste daño a alguien? ¿Cómo lo puedes reparar? ¿Qué aprendes de lo que pasó? ¿Qué consecuencia estás dispuesto a afrontar?

En Sorjuana implementamos varios mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa:

- 📌 Mediación escolar
- 📌 Aulas en Paz, u otros mecanismos o correctivos.
- 📌 Acuerdos de convivencia

La institución en un trabajo colaborativo, que partió de la iniciativa de los estudiantes concertó unos acuerdos de convivencia que promueven el buen clima escolar y las buenas prácticas. Los cuales se exponen en las aulas de clase y espacios de reuniones escolares, estos se fortalecen con la lectura diaria de los mismos.

Acuerdos:

- 📌 Ser puntual con el ingreso a la IE y al aula de clases, respetando el turno de llegada, aplicado también a la tienda escolar.
- 📌 Practicar el valor del respeto y demás valores sorjuanistas, hacia los compañeros, docentes y cualquier persona en la IE, o quien ingrese a ella.
- 📌 Portar con respeto y orgullo el uniforme, según orientaciones del manual de convivencia sorjuanista y la cultura institucional.
- 📌 Escuchar y respetar la palabra y opinión del otro, en las actividades institucionales, conversatorios de clase y el trabajo en equipo.



- ❑ Comunicar en su momento, los desacuerdos en la convivencia institucional, para solucionar, reflexionar y acordar compromisos, lo que evitara llegar a las agresiones verbales y/o físicas.
- ❑ Estar dispuestos a fomentar una adecuada convivencia, a través del dialogo.
- ❑ Ser responsable académicamente, cumpliendo a tiempo compromisos de trabajo en clase y/o complementados en el hogar.
- ❑ Ser amigable con el medio ambiente, manteniéndolo sano y agradable: arrojando las basuras en el lugar indicado, utilizando adecuadamente los espacios institucionales, manteniendo el aula limpia y haciendo uso responsable de los puntos de reciclaje.
- ❑ Cuidar el mobiliario, material pedagógico (computador, tv, video beam, carteleras, libros, etc) y espacios de la IE, como también las pertenencias de las personas.
- ❑ Asumir una actitud de respeto y disposición durante las clases, evitando consumir alimentos en el aula (excepto el refrigerio dado en la Institución, que se consume antes de salir de clase); así mismo, evitar el uso de celulares o dispositivos electrónicos, sin propósito pedagógico.

CADUCIDAD Y ARCHIVO: si después de iniciar el debido proceso no se encuentran méritos o soportes significativos para su tratamiento dicho procedimiento será archivado

1.46 RESPONSABILIDADES

Según lo establecido en el CAPÍTULO III de la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, el sector educativo en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, debe considerar las responsabilidades señaladas a continuación:

1.46.1 DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Según el Artículo 17, son responsabilidades de los establecimientos educativos en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos,



la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar las siguientes:

Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.



Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

1.46.2 DEL RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Según el Artículo 18, son responsabilidades rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, las siguientes:

- ❑ Liderar el comité escolar de convivencia.
- ❑ 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.
- ❑ 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.
- ❑ 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.

1.46.3 DE LOS DOCENTES



Según el Artículo 19, serán responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar las siguientes:

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.

- ❑ 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.
- ❑ Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- ❑ Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

1.47 RUTA DE ATENCION INTEGRAL

El Decreto 1965 en su artículo 35, manifiesta: Garantía de Derechos y aplicación de Principios: En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de



proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

1.47.1 ACCIONES DE PROMOCIÓN

Según el Artículo 36 del decreto 1965, se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. Por parte del Comité Escolar de Convivencia serán las siguientes:

Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965.

Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional -PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.

Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

PARÁGRAFO. Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14, 77, 78 Y 79 de la Ley 115 de 1994.

A continuación, se dan a conocer las actividades y acciones del componente de promoción de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

**RUTA DE ATENCION INTEGRAL I.E SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ-
COMPONENTE PROMOCIÓN**

COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES		ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013
		FORMULACIÓN POLITICAS INSTITUCIONALES	Lectura, análisis y apropiación de la ley 1620 y el decreto 1965 con la comunidad educativa. Organización de equipos de trabajo con tareas específicas de acuerdo a la ley 1620 y su decreto reglamentario.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

PROMOCION	FORMAS DE PENSAR	DESARROLLO DE INICIATIVAS Y PROYECTOS	Ajuste del Manual de Convivencia con participación de la comunidad educativa y socialización del mismo.
			Fortalecimiento de la práctica de los valores sorjuanistas promovidos en el ambiente escolar, a través de actividades, proyectos y áreas curriculares.
			Procesos de inducción y reinducción de acuerdo a la norma
			Fortalecimiento de los acuerdos de convivencia institucionales, a través de la lectura cotidiana de los mismos en las aulas de clase
			Proyecto de Tiempo libre: Se promueve en los estudiantes el buen uso del tiempo libre, en actividades como, lectura, ajedrez y baloncesto como estrategia para promover hábitos de vida saludable
			Reuniones y orientaciones por grados, dirigidos y ejecutados por los directivos y mesa de atención.
			Proyecto de democracia: Forma a la comunidad educativa en las competencias ciudadanas necesarias en el ejercicio de la democracia.



			Formación de mediadores escolares. Proyecto de artes escénicas (festival de rondas y bailes y Festival de teatro). Jornadas complementarias (Ajedrez, bilingüismo y fútbol de salón). Presupuesto participativo: actividades artísticas.
--	--	--	---

1.47.2 ACCIONES DE PREVENCIÓN

En el Artículo 37 del Decreto 1965 se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

- La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
- El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral anterior.
- El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

A continuación, se dan a conocer las actividades y acciones del componente de prevención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

**RUTA DE ATENCION INTEGRAL I.E SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ-
COMPONENTE PREVENCIÓN**

COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES	ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013
	Campaña sobre autocuidado. Charla sobre prevención del consumo de SPA. Capacitación sobre prevención de la Explotación sexual y comercial de niños, niñas y adolescentes (ESCENNA). Taller reflexivo con padres,	Proyecto de Drogadicción: Se busca sensibilizar a los niños, niñas y adolescentes para que asuman una actitud de rechazo hacia el consumo de drogas, tomando una posición crítica, autónoma que refleje el respeto por sí mismo y por los demás. Proyecto de sexualidad: Pretende promover la formación de actitudes y valores que conlleven a la valoración de la sexualidad, igualdad, autonomía, la responsabilidad y la salud integral que brinden el bienestar



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

PREVENCIÓN	COMUNICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	madres y cuidadores, desde transición a 11°.	personal y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
		Grupo focal con padres de familia y acudientes.	Desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente, reflexiva y crítica y decir "No" a propuestas que afecten su integridad física o moral, deberán desarrollarse gradualmente de acuerdo con la edad, desde cada una de las áreas obligatorias (ver anexo de mediación escolar).
		Actividades reflexivas en torno a la paz y la cultura de paz, durante direcciones de grupo.	
		Acompañamiento y asesoría en la implementación de la ruta de atención integral, desde el Comité escolar de convivencia (CEC).	
			Velar por la vivencia y práctica de los derechos humanos en la cotidianidad escolar, cuyo objetivo es la transformación de los



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

		Talleres sobre convivencia con estudiantes. Saludo sorjuanista y dinamización de proyectos pedagógicos y transversales.	ambientes de aprendizaje, donde los conflictos se asumen como oportunidad pedagógica que permite su solución mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento a la diferencia para que los niños, niñas y adolescentes desarrollen competencias para desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario. Para esto, el proyecto pedagógico enfatizará en la dignidad humana, los derechos humanos y la aceptación (ver proyecto PESCC) Proyecto escuela de familias: Pretende generar espacios de formación con los padres, madres y cuidadores, en los que se trabaje sobre situaciones cotidianas y los criterios básicos
--	--	---	---



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

			del funcionamiento del núcleo familiar.
			Proyecto Cátedra de la Paz: Busca crear un espacio para el aprendizaje, la reflexión y el diálogo sobre la cultura de la paz y el desarrollo sostenible que contribuya al bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, a través del fomento de escenarios de convivencia, de armonía y de compañerismo en la institución y entre los distintos miembros de la comunidad educativa, generando así mismo, ambientes propicios para evitar situaciones como el acoso escolar y la violencia dentro de la institución.
			Acompañamiento del Programa Escuela Entorno Protector de la SED: El programa realiza



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

			acompañamiento permanente en la Institución educativa para la implementación de la Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965, en los componentes de convivencia escolar, prevención del abuso y las violencias sexuales y promover la participación de las familias en los procesos institucionales.
			De manera continua y sistemática, en la institución se desarrollan diversas actividades enmarcadas en los proyectos pedagógicos y transversales, con el propósito de fortalecer la formación integral de los estudiantes. Estas acciones están orientadas a propiciar espacios de integración, fomentar una adecuada convivencia, estimular la creatividad y consolidar un ambiente



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

			escolar donde primen el respeto, la participación y la colaboración. Estas iniciativas permiten también tejer y consolidar relaciones cotidianas positivas entre los distintos miembros de la comunidad educativa, promoviendo una cultura de paz, inclusión y sentido de pertenencia. En este contexto, se incorpora de manera intencional y significativa el saludo sorjuanista, el cual se realiza de acuerdo con las directrices establecidas en el Plan Operativo Anual (POA). Este saludo no solo representa un acto simbólico, sino que también constituye una práctica pedagógica que refuerza los valores institucionales, la identidad sorjuanista y el compromiso con los principios que orientan nuestra labor educativa.
--	--	--	---



1.47.3 ACCIONES DE ATENCIÓN

El Artículo 38 del Decreto 1965 considera acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

A continuación, se dan a conocer las actividades y acciones del componente de atención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

RUTA DE ATENCION INTEGRAL I.E SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ- COMPONENTE ATENCIÓN

COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES	ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013
ATENCIÓN	RECONOCIMIENTO DE SITUACIONES	Debido proceso institucional: En la Institución Educativa se da cumplimiento al debido proceso, buscando proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes fundamentado en la Constitución Nacional, Ley 115, Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, Ley 1620 y decreto reglamentario.
		Comité Escolar de Convivencia: En la Institución educativa se crea y reglamenta el Comité Escolar de Convivencia, encargado de apoyar acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento a la convivencia escolar. En la fase de atención, se



	ACTIVACION DE RUTAS Y PROTOCOLOS.	analizan y se tramitan las situaciones tipo I, II y III.
		Consejo Directivo: Se analizan las situaciones que requieren de su intervención.
		En la Institución Educativa se activan las rutas de atención integral y los protocolos institucionales de acuerdo a la necesidad de cada situación.
		Atención primaria del Programa Escuela Entorno Protector de la SED: El programa realiza atención primaria de acuerdo a la necesidad y desde la mesa de atención, se determina la activación de ruta.

1.47.4 ACCIONES DE SEGUIMIENTO

El Artículo 48 del Decreto 1965 considera que las acciones de seguimiento se centrarán en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del mismo Decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

A continuación, se dan a conocer las actividades y acciones de seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

RUTA DE ATENCION INTEGRAL I.E SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ- COMPONENTE SEGUIMIENTO

COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES	ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013
------------	-----------------------	--



SEGUIMIENTO	VERIFICACIÓN	El seguimiento se realiza a través de llamados telefónicos al acudiente, atención individual al estudiante o a su acudiente y reuniones del CEC.
	MONITOREO	
	RETROALIMENTACIÓN	
	REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE SITUACIONES TIPO II Y III	Se aplican formatos institucionales y del Programa Escuela Entorno Protector para la remisión de casos y el seguimiento y registro de los mismos.
	MESAS DE PERMANENCIA, ATENCIÓN Y MEDIACIÓN.	Desde las diferentes mesas, se hace seguimiento y monitoreo a los procesos de convivencia, así como, la respectiva atención en caso de requerirse.

NOTA: VER ANEXO DIRECTORIO DE RUTAS DE ATENCION INTEGRAL

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

AUTOR DE LA SITUACIÓN: Quien cometa la situación o determine a otro a cometerla.

FORMAS DE LA REALIZACIÓN DE LA SITUACION: Las situaciones comportamentales o de convivencia se realizan por acción u omisión en el abuso de los derechos, el incumplimiento de los deberes y obligaciones propios de su condición de estudiante y demás normas del Manual de Convivencia.

Según el Artículo 40 del Decreto 1965, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:



1.48 SITUACIONES TIPO I.

SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO I:

AL REGLAMENTO

Son aquellas acciones que impiden el desarrollo de los valores y el perfil institucional del estudiante consignados en el presente manual, los hábitos de competencia ciudadana y el respeto por los símbolos patrios e institucionales.

A LA CONVIVENCIA

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 física o mental.

Son prácticas que impiden el mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto de los miembros que conforman la comunidad educativa

SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO I	
A LA CONVIVENCIA	AL REGLAMENTO
1. Manifestar el afecto o la sexualidad de manera exagerada (besos, caricias, abrazos, sentarse sobre el compañero, entre otros) dentro de la Institución.	5. Fijar información en lugares diferentes a los establecidos por la institución para tal fin.
2. Faltarle al respeto a los compañeros, practicantes, docentes y demás personas con gestos, ademanes, apodos y chistes.	6. Diligenciar de forma inadecuada y devolver de manera inoportuna los documentos, formatos y autorizaciones exigidos por la institución.
3. Desatender los llamados de atención, correctivos y estrategias impartidas	7. Presentarse sin uniforme a las diferentes actividades programadas por la institución, sin que medie autorización.
	8. Acudir a la tienda escolar por fuera de los horarios establecidos o sin la debida autorización.
	9. Permanecer en las aulas de clase, talleres, laboratorios y otros sitios no autorizados durante los descansos.
	10. Portar inadecuadamente el uniforme dentro y/o fuera de la Institución.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

por sus docentes, directivos o manual de convivencia. 4. Lanzar o decir expresiones y términos soeces o vulgares que no estén dirigidos a personas en específico.	11. Jugar en las aulas y/o corredores con balones o cualquier elemento inapropiado (botellas, basura, piedras, plastilina, etc.). Únicamente está permitido hacerlo con implementos deportivos en las canchas, durante el descanso y observando que no se ponga en riesgo la integridad o se incomode a las demás personas. 12. Utilizar inadecuadamente los espacios de la Institución como: escalas, corredores, biblioteca, entre otros, generando riesgo para la integridad propia y de los demás. 13. Tener una postura inadecuada para el proceso de enseñanza/aprendizaje en el aula de clases y demás espacios de la Institución. 14. Ingresar sin autorización a los sitios restringidos, como: sala de profesores, laboratorios, sala de sistemas, rectoría y demás oficinas. 15. Consumir chicle en la institución y en los lugares donde se haga presencia Institucional. 16. Deambular permanentemente por el aula durante el desarrollo de las clases. 17. Utilizar camisilla interior u otros implementos de color diferente al blanco y/o con estampados. 18. Usar bufandas, guantes, gorras u otros accesorios dentro de la institución (solo se permiten en colores negro o azul oscuro, bajo autorización de las directivas y de acuerdo con instrucción médica). 19. Subirse a los marcos, tableros, muros, pasamanos, ventanas, columnas, vigas de las canchas, árboles o techos del plantel. 20. Destruir, ocultar y/o modificar avisos, afiches, carteleras y mensajes fijados en lugares públicos en la Institución. 21. No ingresar o retirarse -sin la debida autorización- del aula de clase, de actos
---	--



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

	comunitarios y demás eventos programados por la institución. 22. Negarse a participar en los eventos cívicos, culturales y demás actividades pedagógicas programadas por la Institución. 23. Interrumpir al interlocutor sin tener la autorización para usar la palabra. 24. Fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de uso común como la tienda y los baños y/o servicios sanitarios. 25. Celebrar inadecuadamente, tanto dentro como fuera del plantel, cualquier evento (cumpleaños, fin del año lectivo, etc.) arrojando huevos, harina, agua o haciendo bromas que atenten contra el aseo y la seguridad de compañeros y/o de la infraestructura institucional. 26. Usar el servicio de internet para actividades diferentes a las autorizadas por la Institución, tanto durante las clases como en los diferentes espacios pedagógicos. 27. Aplicar el "tortugazo", esconder, amarrar a las sillas o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros. 28. Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas, culturales o salidas pedagógicas, mediante conversaciones, uso de aparatos tecnológicos, gritos, risas, burlas, juegos, silbidos o circulación por el aula en momentos inadecuados y cualquier acción que atente contra el derecho a la educación de sus compañeros. 29. Realizar actividades contrarias a las asignadas por los docentes en las clases o actos de la comunidad educativa. 30. Portar los uniformes en días diferentes a los programados, sin autorización de la institución.
--	--



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

	31. Hacer uso de aparatos electrónicos (radios, teléfonos celulares, audífonos, etc.) durante la jornada académica. Solo se permitirá el uso de teléfono celular en casos de emergencia y bajo autorización de un docente. La Institución, en ningún caso, en ninguna circunstancia, se hace responsable por daños, pérdida o robo de estos dispositivos. 32. Impuntualidad en el horario de ingreso a la Institución Educativa: para la jornada de la mañana se cerrará la puerta a las 6:00 am, en bachillerato y a las 7:00 am, en la primaria (sede). En la jornada de la tarde se cerrará a las 12:30 pm. 33. Impuntualidad al ingresar a las clases y a los demás actos programados por la institución. 34. Portar y utilizar objetos distractores que perturban las actividades pedagógicas 35. Permanecer por fuera del aula en horas de clase, negarse a ingresar o ausentarse de la misma sin autorización del docente. 36. No transmitir la información que envía la Institución a los padres de familia y/o acudientes. 37. Ventas de cualquier tipo al interior de la institución. 38. Arrojar basuras dentro del aula y en cualquier otro espacio institucional. 39. No contribuir con el aseo del aula u otros espacios de la institución. 40. Práctica de juegos de azar con apuestas dentro de la institución. 41. Irrespetar los símbolos de la institución o de la nación tales como bandera, escudo e himno. 42. Consumir alimentos, golosinas e ingerir bebidas diferentes de agua durante las clases o la realización de eventos institucionales sin autorización.
--	--



	43. Uso inadecuado del refrigerio (botarlo, arrojarlo a los compañeros, negociarlo, jugar con él, entre otros). 44. Recibir materiales, tareas, libros u otros elementos por la malla para ingresarlo a la institución sin autorización. 45. Entablar conversaciones por la malla con personas que se encuentren al exterior de la Institución. 46.46. Uso de prendas inapropiadas para el espacio escolar en "Jean day". Se considera inapropiada cualquier vestimenta o falta de ella que pueda causar inatención o distracción indebida del personal o los estudiantes (escotes, minifaldas, jean rotos, blusas cortas, shorts, gafas, gorras, etc.).
--	--

1.49 SITUACIONES TIPO II.

AL REGLAMENTO

Es toda conducta o actitud que lesiona los valores individuales o colectivos de la Institución Educativa.

A LA CONVIVENCIA

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Son aquellos tipos de comportamientos que atentan contra los principios institucionales, además perturban las actividades educativas.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO II	
A LA CONVIVENCIA	AL REGLAMENTO
1. Burlas, apodos, comentarios ofensivos o cualquier otra práctica reiterada/sistemática que busque maltratar, degradar, humillar, ridiculizar, atemorizar o descalificar a otros (Decreto 1965. Art 38 párrafo 3b). 2. Agresión relacional, es decir, toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen, así como excluirlos de grupos, aislarlos deliberadamente y difundir rumores o secretos para afectar su estatus, su imagen u ocasionar daño reputacional frente a los demás, inclusive, a través de redes sociales. 3. Mirar inapropiadamente y/o utilizar gestos obscenos con cualquier miembro de la comunidad educativa. 4. Presentar como propios trabajos, libros, cuadernos y evaluaciones de otros compañeros. 5. Dar testimonios falsos acerca de cualquier evento o persona. 6. Actos o expresiones verbales y gestuales contra cualquier miembro de la comunidad educativa. 7. Agresión física (puñetazos, calvazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, golpes, entre otras), a cualquier miembro de la comunidad educativa (siempre y cuando no genere incapacidad). 8. Crear falsas alarmas o esparcir sustancias de olor desagradable en el ambiente. 9. Utilizar en forma verbal, escrita o gráfica, vocabulario soez e irrespetuoso contra los compañeros y demás integrantes de la Comunidad Educativa.	23. Ingresar o salir de la Institución por las mallas, puertas o lugares diferentes a los establecidos. 24. Realizar en nombre de la institución bailes, minitecas, bingos, rifas, natilleras y otras formas de recoger dinero, dentro o fuera de la institución, con lucro personal. 25. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas en que se haga representación de la institución, o mientras se está por fuera de ella con el uniforme, en detrimento y/o perjuicio de su buen nombre. 26. Usar el uniforme escolar por fuera de la Institución Educativa en actividades que no sean propias de la misma. 27. Incumplimiento del contrato pedagógico o



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

10. Coger, esculcar, manipular, esconder, dañar, amarrar, quitar, abrir y tomar sin autorización o cambiar los morrales, maletas y materiales escolares u objetos personales de los compañeros y demás integrantes de la comunidad educativa. 11. Iniciar un conflicto en el aula de clase, redes sociales u otros medios, lugares o actividades (interclases, desfiles, salidas pedagógicas, eventos comunitarios, ferias, entre otros) y, habiendo mediado un correctivo por parte del docente, el conflicto continúa en otros espacios (corredores, patios, baños, tienda o a las afueras de la Institución). 12. Publicar o difundir fotografías, videos, memes, "stickers", audios, entre otros, que incluyan imágenes propias o de miembros de la comunidad educativa, más aún si denigran o perjudican su imagen, si se está portando el uniforme escolar y/o se modelan posturas vulgares o eróticas. 13. Involucrar a personas de la institución o de fuera en situaciones que no les competen, desconociendo el conducto regular para la resolución de los problemas y conflictos. 14. Realizar o inducir prácticas relacionadas con fenómenos como satanismo, la hechicería y/o prácticas mágicas dentro de la institución. 15. Estimular u obligar a otros para que agredan a un compañero física o verbalmente. 16. Realizar tatuajes, perforaciones o alteraciones físicas a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad educativa, dentro de la Institución. 17. Acoso escolar (bullying) y toda forma de intimidación, maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares, incluido el uso de tecnologías de información y/o	de alcance disciplinario previamente firmado por el estudiante y su acudiente. 28. Ausentarse de la Institución o de las actividades escolares sin la debida autorización. 29. Dañar o atentar contra la infraestructura, ornamentación, equipos, material didáctico, sillas pupitres u otros bienes muebles o inmuebles. Rayar o escribir en paredes, sillas, puertas, baños, escritorios, carteleras y demás enseres del colegio. 30. Fraude o copia en tareas, evaluaciones, trabajos y permisos. 31. Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez (o con cualquier grado de alicoramiento) o bajo el efecto de alucinógenos o sustancias psicoactivas.
--	---



dispositivos electrónicos (ciberacoso o cyberbullying), para ejercerlo de manera sistemática. 18. Rebelarse de forma agresiva frente a las observaciones y/o recomendaciones de docentes, directivos docentes, administrativos o personal de apoyo de la Institución. 19. Porte y/o Consumo de alcohol, como también de sustancias psicoactivas dentro de la institución o por fuera de ella portando el uniforme. 20. La I.E. Sor Juana Inés de la Cruz es un espacio libre de humo, de vaporizadores, destilados y de cualquier otra forma o mecanismo similar. Por lo tanto, no se permite su porte, uso, expendio, préstamo, etc. Ley 2354 del 2024. 21. Hacer o colocar dibujos o expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio de la Institución. 22. Lanzar saliva, alimentos o cualquier tipo de fluido al rostro o cuerpo de algún integrante de la comunidad educativa, siempre y cuando no comprometa su integridad física o su salud.	32. Utilizar el nombre de la institución para organizar, realizar y participar en paseos y salidas durante la jornada escolar sin el correspondiente permiso de Rectoría.
--	--

Nota: si se inicia el respectivo debido proceso para suspensión, se debe garantizar la presentación de la actividad al estudiante.

1.50 SITUACIONES TIPO III.

A LA CONVIVENCIA

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000 (violación, acto sexual abusivo y



proxenetismo), o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO III	
A LA CONVIVENCIA	AL REGLAMENTO
1. Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a cometer actos ilícitos. 2. Retener y/o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa. 3. Acosar, provocar, abusar y/o violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa. 4. Utilizar armas, explosivos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física propia, la de los demás o contra la infraestructura institucional. 5. Presentar comportamientos agresivos, participar en peleas y/o atacar a miembros de la comunidad educativa, ya sea de forma individual o grupal y dentro o fuera de la institución, generando lesiones e incapacidad médica. 6. Expendio y/o tráfico de sustancias alucinógenas, psicotrópicas, en cualquiera de sus formas: bebidas alcohólicas, cigarrillos, vaporizadores, inhalantes, pastillas, inyectables o con sustancias dañinas para la salud humana, ya sea dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme. 7. Portar, usar y/o guardar cualquier clase de arma de fuego, objeto corto punzante y/o artefactos explosivos, pólvora, aerosoles paralizantes o alérgicos convencionales y no convencionales u otras sustancias químicas que pongan en peligro la vida o integridad personal del portador o de los miembros de la comunidad educativa, así como elementos que aparenten serlo y se usen como instrumento de intimidación.	NO APLICA



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

8. Atentar contra la honra y el buen nombre de compañeros, profesores u otros miembros de la comunidad educativa con falsos testimonios, difamación, reclamos soeces y demás comunicaciones que afecten el derecho a la dignidad, inclusive, si se hacen por redes sociales.
9. Emplear cualquier tipo de amenaza, chantaje, extorsión, boleteo, injuria, calumnia o persecución psicológica contra los compañeros, profesores, directivos o demás miembros de la comunidad educativa, inclusive, aquellas hechas por redes sociales.
10. Conformar o hacer parte de pandillas o bandas, con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
11. Alterar o falsificar, hurtar boletines de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, fichas de seguimiento, registros institucionales, diarios de campo, observador información institucional de la web y/o claves de las redes.
12. Estafar y/o hurtar objetos o dinero de los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
13. Ser cómplice de delitos contra los integrantes de la comunidad educativa.
14. Inducir a los demás o realizar prácticas abusivas, denigrantes, deshonorosas que atenten o violen su intimidad, su libertad sexual y su dignidad.
15. Actos de discriminación sexual, étnica, cultural, religiosa y socioeconómica.
16. Exhibir o compartir material pornográfico dentro de la Institución.
17. Amenazar o intimidar de hecho o de palabra a cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Cualquier tipo de maltrato animal que puede comprender comportamientos que causan dolor innecesario, estrés o la muerte intencionada de un animal (Ley 2455 de 2025)



- | | |
|---|--|
| 19. Todo acto calificado como delito o penalizado por las leyes colombianas.
20. Y las demás que establezca el Código Penal Colombiano y la Ley de Infancia y Adolescencia (ley 1098). | |
|---|--|

1.51 PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, FINALIDAD, CONTENIDO Y APLICACIÓN TIPO I

Según el artículo 42 del Decreto 1965, los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 1, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del mismo Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

Para la atención de situaciones tipo I (Cuando afectan la Convivencia)

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.

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



- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.
- Las situaciones tipo I pueden ser atendidas por los Mediadores Escolares del respectivo grupo, en compañía del docente que presencie los hechos o en su defecto desde la coordinación. Para dicha acción, se deben reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

Parágrafo 1. Desde el proyecto de democracia se realiza sensibilización del proceso de mediación escolar y luego, en cada grupo se elige el respectivo mediador.

Parágrafo 2. Los mediadores escolares serán capacitados por la profesional del programa entorno protector y los líderes del proyecto de democracia, teniendo en cuenta que los estudiantes que incumplan los compromisos asumidos en la mesa de mediación no podrá participar nuevamente en otros procesos de mediación.

1.52 LOS PROTOCOLOS CONSIDERADOS PARA ATENDER SITUACIONES TIPO II CUANDO AFECTAN LA CONVIVENCIA) SON:

Protocolos para la atención de situaciones tipo II (Cuando afectan la Convivencia)

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- 📌 Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- 📌 Cuando exista daño al cuerpo o a la salud física y mental, el(a) estudiante se remitirá a la unidad prestadora de servicios de salud. En caso que sea una urgencia vital o que por alguna circunstancia el padre de familia o acudiente no pueda llegar, un docente de la institución educativa será el responsable de trasladar al(os) afectado(s) a la debida instancia. La constancia de la atención debe ser anexada al acta.
- 📌 Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, el presidente del CEC remite la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- 📌 Adoptar las medidas para proteger a los involucrados de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- 📌 Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- 📌 Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- 📌 Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- 📌 La mesa de atención informará al comité escolar de convivencia, en los casos que se requiera, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. Este, realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
- 📌 La mesa de atención dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- 📌 El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.



1.53 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Los protocolos considerados para atender situaciones tipo III (Cuando afectan la Convivencia) son:

-  En casos de daño al cuerpo o a la salud, la Institución Educativa garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
-  El presidente del Comité Escolar de Convivencia Informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de los estudiantes y las personas de la comunidad educativa involucradas, actuación de la cual se dejará constancia.
-  El presidente del Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía de Infancia y Adolescencia, actuación de la cual se dejará constancia. Se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia.
-  Pese a que una situación que se haya puesto en conocimiento a las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
-  No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia



- 📌 El presidente del comité escolar de convivencia citará e informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente. De la citación se dejará constancia.
- 📌 El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- 📌 Los casos remitidos serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

1.53.1 ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los comités escolares de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

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

Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 109a de 2006, en el Título 111 "Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia" de la Ley 143a de 2011 y sus normas concordantes.



Parágrafo 1. En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.

Parágrafo 2. Cuando surjan conflictos de competencia administrativa éstos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

Parágrafo 3. Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4840 de 2007, con el fin de que éstas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

1.53.2 GARANTÍA DEL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

Según el artículo 46 del decreto 1965, se estipula la garantía del restablecimiento de derechos. Lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 y 44 del Decreto 1965 se aplicará sin perjuicio de las competencias que le corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

DEBIDO PROCESO

1.54 MARCO JURÍDICO

El Debido Proceso es un Derecho Fundamental consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política Nacional y en el Artículo 26 de Ley 1098 de 2006, para toda clase de actuaciones administrativas y judiciales "...Nadie podrá ser juzgado sino



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

conforme a las leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio..."; en el mismo orden de ideas: "...No es violatorio de los derechos fundamentales, el acto por el cual se sanciona a un estudiante por incurrir en situaciones que comprometan la disciplina del plantel, siempre que se respeten las garantías al debido proceso, que se prueben los hechos imputados y que la sanción esté contemplada previamente, en el respectivo Manual de Convivencia" (Sentencia C-371/95. Sala Plena, Corte Constitucional).

En virtud de la doble naturaleza de Derecho-Deber que tiene la educación, el incumplimiento de las normas que regulan las actividades de la Comunidad Educativa y el desconocimiento de las responsabilidades que el estudiante y el padre o acudiente tienen con la colectividad y consigo mismo, puede dar como resultado la imposición de sanciones.

La institución acoge la Sentencia T-435 de 2005, para garantizar el debido proceso:

- ☑ Tipifica las conductas sancionables dentro de la institución educativa en el Manual de Convivencia.
- ☑ Garantiza la proporcionalidad ante la situación cometida y la sanción a imponer.
- ☑ Garantiza la racionalidad de la sanción, esto es, perseguir un fin constitucionalmente legítimo.
- ☑ Garantiza la necesidad de la sanción ante la situación cometida, cuando la conducta del estudiante impide la convivencia y no admite otra respuesta que la sanción impuesta.
- ☑ Señala con claridad un procedimiento a seguir, de manera que el implicado pueda ejercer razonablemente su derecho de contradicción y defensa, siempre bajo del presupuesto de la presunción de inocencia.

Parágrafo: Nuestra institución para proceder a cualquier sanción tendrá en cuenta:

- ☑ Principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas.
- ☑ Madurez de los implicados
- ☑ Atenuantes y agravantes
- ☑ Reconocimiento de la situación
- ☑ Reparación.



1.54.1 PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

El debido proceso comprende un conjunto de principios, tales como:

- ❑ El de legalidad
- ❑ El del juez natural
- ❑ Derecho de representación del menor de edad por el padre de familia o acudiente. Si no existe representación se puede acudir a las instancias legales.
- ❑ El de presunción de inocencia
- ❑ Derecho de Contradicción.
- ❑ El derecho de defensa
- ❑ El de proporcionalidad
- ❑ El de favorabilidad (la duda razonable)
- ❑ Derecho a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.
- ❑ Derecho de impugnar la sanción. El estudiante puede solicitar que se revisen o modifiquen las decisiones del fallador: Rector en los términos legales.

1.54.2 DEBIDO PROCESO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Tienen derecho al debido proceso todos los estudiantes de la Institución que se encuentren matriculados en los grados de Preescolar, Básica o Media en igualdad de condiciones. Para el debido proceso se tendrá en cuenta:

- ❑ **LEGALIDAD DE LA SITUACIÓN**, debe estar consignada en el Manual de Convivencia.
- ❑ **LEGALIDAD DE LA SANCIÓN**, estar establecida en la norma para ser aplicada.
- ❑ **CAUSAL DE AGRAVACIÓN**, no reconocer la situación, negarse a firmar el libro de seguimiento, la constante reiteración de situaciones tipo I, eludir la responsabilidad para atribuírsela a otro; cometer la situación aprovechando la confianza depositada en él por la víctima; cometer la situación con alevosía, premeditación, o en complicidad con otra persona; cometer la situación al aprovechar su superioridad física o mental sobre otras personas; emplear medios que ponen en peligro a otras personas.



- 📌 **CAUSAL DE ATENUACIÓN**, reconocer la situación y reparar el daño.
- 📌 **DERECHO DE DEFENSA**, el o la estudiante tiene derecho a hacer los descargos inmediatamente después de cometida la situación, lo hará por escrito en el libro de seguimiento u observador del alumno.
- 📌 **RECURSO DE REPOSICIÓN**, se hace ante la persona que impuso la sanción, para que la reconsidere, en forma escrita y debe presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.
- 📌 **RECURSO DE APELACIÓN**, se hace ante la instancia inmediatamente superior a la que ha aplicado la sanción, en forma escrita, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, posteriores al recurso de reposición.

PARÁGRAFO: Para interponer un recurso, se debe hacer por escrito en el término legal del tiempo estipulado, personalmente o mediante acudiente o representante. Debe ser sustentado con el fin de señalar los motivos específicos de la inconformidad. Si interpone el recurso de reposición o apelación, se debe solicitar la práctica de pruebas, por escrito indicando nombre, teléfono y dirección reciente de la persona que tramita tal recurso.

1.54.3 PROCESO DE CONVIVENCIA CON ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN

La Institución plantea ajustes razonables que van en coherencia con el enfoque educación inclusiva, teniendo en cuenta el diagnóstico clínico de base para anticipar y minimizar conductas disruptivas. Se hace claridad en que “la estrategia no es permitir al estudiante vulneración de derechos a compañeros y docentes, ni reforzar sus conductas agresivas, sino, el seguimiento a las diferentes estrategias y recomendaciones dadas por el sistema de salud.

La educación es un derecho y un deber. Para todos los estudiantes implica no sólo la existencia de derechos, sino el cumplimiento de obligaciones por parte de ellos. Nuestro manual de convivencia templa de manera clara cuáles son los compromisos académicos y disciplinarios, por lo tanto, el incumplimiento de ellos, la reiterada indisciplina y situaciones, son factores que legítimamente pueden implicar la pérdida de un cupo en la Institución Educativa o la imposición de sanciones. Claro está respetando el debido proceso de aquellos estudiantes con un diagnóstico que afecte



su emocionalidad, no para que lo exima de la responsabilidad, sino para que anticipe y genere estrategias de apoyo.

Por tanto, quien ingresa a la Institución Educativa, no sólo puede exigir de ésta acompañamiento, estrategias de apoyo, atención, oportunidades, sino que también ha de someterse a un reglamento académico y disciplinario, en el debido cumplimiento de los objetivos que orientan a la Institución Educativa, aún bajo consecuencias sancionatorias o correctivas determinadas en el mismo manual de convivencia y sólo aplicables si se encuentran enmarcadas en el debido proceso, incluida la defensa.

1.54.4 DERECHO AL DEBIDO PROCESO EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO Y DE APRENDIZAJE

Para garantizar el derecho a la educación a estudiantes en riesgo de exclusión, existe una corresponsabilidad entre la familia, institución y estudiante.

1.54.5 PROCEDIMIENTO PARA EL DEBIDO PROCESO

Después de analizar los antecedentes, causas y consecuencias de la situación, e identificar si es Tipo I, Tipo II o Tipo III según las normas establecidas para la adecuada convivencia o de hacer seguimiento a los estudiantes con compromiso académico y/o formativo, se inicia el debido proceso con los pasos que a continuación se describen:

1.54.6 PROTOCOLOS Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA SITUACIONES TIPO I

Creemos que es fundamental confiar y creer en nuestros estudiantes. Confiar en su palabra, en sus acciones y en sus capacidades. Y, esencial, creemos que debemos educar con razones, no con imposiciones desde la autoridad. En la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz, nuestros estudiantes tienen derechos, en especial, el derecho a manifestar sus sentires. Esto nos reta a que cada decisión que tomemos, no importa si es del profesor o del directivo, sea razonable.



Por lo anterior utilizamos estrategias como observaciones previas, llamados de atención en privado y las que se relacionan a continuación:

📌 **AMONESTACIÓN VERBAL:** consiste en un diálogo reflexivo con él o la estudiante, del cual se deja constancia en el libro observador de grupo.

📌 **AMONESTACIÓN ESCRITA:** se realiza directamente en el libro de seguimiento, cuando el estudiante incurre en alguna situación tipo I, el o la estudiante debe firmar como constancia de la notificación y escribir su propio compromiso. En caso de negarse a firmar, lo hará el representante de grupo u otro estudiante como testigo de dicha notificación.

Nota: El estudiante podrá realizar sus descargos en el libro.

📌 **NOTIFICACIÓN AL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE:** cuando él o la estudiante continúa reincidiendo en situaciones de comportamiento, se cita al acudiente, se dialoga con él, en presencia del estudiante, el profesor, u orientador de grupo y coordinación; se aplican correctivos y se establecen compromisos dejando constancia escrita en el libro de seguimiento.

📌 **REINCIDENCIA EN SITUACIONES TIPO I** Al estudiante que acumule tres situaciones tipo I será remitido a coordinación, en el formato acumulación de situaciones tipo I y/o recurrencia en tipo II-III, se cita al acudiente para notificarle las situaciones y se remite a Rectoría para establecer la acción pedagógica o correctivo. (Ver cuadro de sanciones)

El docente que registre la tercera situación tipo I debe informar al director de grupo para que éste inicie el proceso.

De igual manera el director de grupo revisará semanalmente los registros institucionales (libro observador y planilla de control de uniformes y asistencia). Para realizar el respectivo seguimiento.

El estudiante y el padre de familia o acudiente tendrán hasta tres (3) días hábiles para presentar descargos con base en testigos, pruebas y evidencias.

Parágrafo 1: En caso de ausencia del responsable del proceso, éste será asumido por el superior inmediato.



COMPETENCIAS

La competencia para la atención y actuación en este tipo de situaciones le corresponde a:

-  El docente o directivo docente que presencie la situación.
-  El docente o directivo docente que reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa o de los testigos de la situación.

TERMINOS

Se inicia el proceso con el registro de la presunta situación, para lo cual se dispone de tres (3) días hábiles del calendario escolar.

SANCIONES PARA REINCIDENCIA EN SITUACIONES TIPO I

Ver recuadro de sanciones

1.54.7 PROTOCOLOS Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA SITUACIONES TIPO II

-  En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental.
-  Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas.
-  Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.
-  Se realiza anotación de la situación en el libro Observador, con la descripción de las situaciones aclaratorias que luego se puedan considerar como atenuantes o agravantes. El estudiante puede hacer los descargos correspondientes mediante el derecho a la defensa, o puede indicar que no hará uso de él, además debe firmar como constancia de la notificación, en caso de negarse a hacerlo, firma el representante de grupo u otro estudiante como testigo de la notificación.
-  El docente que registra la situación debe diligenciar el formato MI FR 08 de remisión de estudiantes y hacerlo llegar a Coordinación, MAXIMO A LOS 3 DIAS SIGUIENTES AL REGISTRO DE LA SITUACIÓN.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ❑ La coordinación cita al padre de familia o acudiente para notificar la(s) presunta(s) situación (es) en la(s) que incurrió el estudiante. De la citación y la notificación queda registro escrito, esto con el fin de generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan expresar y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad, además acompañar el proceso.
- ❑ El estudiante y el padre de familia o acudiente tendrán hasta tres (3) días hábiles para presentar descargos con base en testigos, pruebas y evidencias.
- ❑ La Coordinación remite el caso del estudiante a Rectoría, quien analiza el caso y emite la correspondiente resolución rectoral, determinando en ella las acciones pedagógicas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación en el establecimiento educativo.
- ❑ En caso de encontrarse méritos para sancionar al estudiante, se notifica la sanción con base en las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, el estudiante y el padre o acudiente deben firmar el Compromiso pedagógico. El sancionado debe realizar acciones de reivindicación y reparación de la falta, siempre que éstas sean procedentes.
- ❑ La resolución debe contener un componente formativo, y si el caso lo amerita, la solicitud de un apoyo adicional para el estudiante por parte de profesionales y organizaciones especializadas de acuerdo con el caso, provisto por los padres y/o acudientes.

PARAGRAFO 1: En caso de no existir méritos por falta de pruebas o violación al debido proceso, la resolución ordenará suspender y archivar el proceso.

PARAGRAFO 2: Según reglamento del comité de convivencia escolar en las reuniones ordinarias se informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento.

COMPETENCIAS



El docente que presencie la situación iniciara diligenciando el formato y luego lo remite a Coordinación

La Coordinación: la cual garantiza el cumplimiento del debido proceso antes de ser remitido a Rectoría.

La aplicación de las sanciones es de exclusiva competencia de la Rectoría.

TÉRMINOS PARA ACTUAR

Se inicia el proceso con el registro de la presunta situación, para lo cual se dispone de tres (3) días hábiles del calendario escolar y se da prórroga cuando las circunstancias de recepción de pruebas, indagar con los estudiantes que presenciaron la situación y la recolección de información lo amerite.

SANCIONES PARA SITUACIONES TIPO II

Ver recuadro de sanciones

REINCIDENCIA EN SITUACIONES TIPO II

En este tipo de situaciones será la Rectoría quien sancione, con base en los atenuantes y los agravantes del caso. Ante la reincidencia de un estudiante en una situación tipo II o en la acumulación de varias, el procedimiento a seguir será el descrito para este tipo de situaciones.

CUADRO DE SANCIONES

La sanción podrá ser una de las siguientes:

CUADRO DE SANCIONES	
CRITERIO	SANCIÓN
Primera vez que incurre en suspensión por reincidencia en situaciones tipo I	Suspensión de 1 a 3 días
Primera vez que incurre en situaciones tipo II.	
Segunda vez en reincidencia de situaciones tipo I	



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Segunda vez en reincidencia de situaciones tipo I teniendo en cuenta los agravantes y atenuantes Segunda vez que incurre en situaciones tipo II iguales o diferentes o tercera vez en reincidencia de situaciones tipo I	Suspensión de 4 a 6 días
Tercera vez que incurre en situaciones tipo II iguales o diferentes o cuarta vez en reincidencia de situaciones tipo I	Suspensión de 7 a 9 días
Cuarta vez que incurre en situaciones tipo II iguales o diferentes cuarta vez en reincidencia de situaciones tipo I	Suspensión de 10 a 12 días
Quinta vez que incurre en situaciones tipo II iguales o diferentes	Suspensión de 13 a 15 días Desescolarización parcial – Ajuste razonable de tiempo.

PARÁGRAFO 1: En caso de suspensión el estudiante debe regresar al orden del día con todo lo académico (talleres, guías, actividades, materiales, etc).

PARÁGRAFO 2: A los estudiantes desescolarizados se les dará un cronograma especial para que presenten talleres, sustentaciones y/o evaluaciones correspondientes al tiempo en que se encuentre desescolarizados.

ACCIONES RESTAURATIVAS

- 📌 Diálogo reflexivo: Conversación entre el estudiante y un docente o mediador para analizar su comportamiento.
- 📌 Carta de reflexión: El estudiante escribe sobre la situación cometida según el manual de convivencia, su impacto y cómo puede mejorar.
- 📌 Compromiso escrito: El estudiante realiza un acuerdo por escrito en el que además de asumir su responsabilidad, plantea soluciones.
- 📌 Círculo de diálogo: Encuentro con compañeros afectados para restaurar la confianza (dejando registro en el formato de mediación escolar)



- Restitución del daño: Reparación de daños (reparar un objeto dañado), pedir disculpas públicas.
- Plan de mejora personal: Estrategia de cambio de comportamiento con seguimiento de un docente. Del cual quedara registro en el observador del estudiante
- Taller de habilidades socioemocionales: Espacios para trabajar el control emocional y la empatía. (grupos focales)
- Plan de intervención individualizado: Estrategia de cambio de comportamiento con apoyo de especialistas (remisión desde la activación de ruta)
- Espacios grupales con actividades dinámicas sobre convivencia, respeto y resolución de conflictos
- Desarrollo de una iniciativa dentro de la institución (campana contra el bullying, promoción de valores)
- Reuniones con padres y estudiantes para trabajar la corresponsabilidad en la educación y convivencia.
- Vinculación en proyectos escolares o cargos de liderazgo que fortalezcan la responsabilidad y compromiso del estudiante.
- Permitir que el estudiante elabore videos, afiches o cuentos reflexivos sobre su experiencia y aprendizaje (con la familia)

1.54.8 PROTOCOLOS Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA SITUACIONES TIPO III

En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados.

El Presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional (activar la ruta ver anexo). No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia.



El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, la razón de la convocatoria, guardando reserva de la información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad.

Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias de la IE, actuando con el siguiente procedimiento:

Se dejará registro de la presunta situación, en carpeta individual del estudiante. El estudiante puede hacer los descargos correspondientes con base en el derecho a la defensa, en caso de no hacerlo debe indicar que no realizará descargos; además debe firmar como constancia de la notificación, en caso de negarse a hacerlo, firma el representante de grupo u otro estudiante como testigo de la notificación, en los casos que aplique.

El docente que registra la situación debe diligenciar el formato MI FR 08 de remisión de estudiantes y hacerlo llegar a coordinación, máximo tres (3) días después de registrada la situación.

La coordinación cita al padre de familia o acudiente para notificar la(s) presunta(s) situación(s) en la(s) que incurrió el estudiante. De la citación y la notificación queda registro escrito, esto con el fin de generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan expresar y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad confidencialidad, además acompañar el proceso.

El estudiante y el padre de familia o acudiente tienen hasta tres (3) días hábiles del calendario escolar para presentar descargos con el apoyo de testigos, pruebas y evidencias.

Mediante Resolución Rectoral se notifica la sanción

En caso de encontrarse méritos para sancionar, se establece una de las siguientes sanciones:

-  Suspensión de tres (3) a quince días (15) días hábiles del calendario escolar con base en las circunstancias atenuantes o agravantes.



-  Desescolarización
-  Cancelación del contrato de matrícula en cualquier época del año y hasta por tres años.
-  En caso de suspensión o desescolarización, el estudiante y su padre o acudiente deberán firmar compromiso pedagógico. Además, el sancionado debe ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta, siempre que estas acciones sean procedentes.

La resolución debe contener un componente formativo y si es necesario, la solicitud de un apoyo adicional para el estudiante por parte de profesionales y organizaciones especializadas dependiendo del caso, provisto por los padres

En caso de no existir méritos por falta de pruebas o violación al debido proceso, la resolución ordenará suspender y archivar el proceso.

COMPETENCIAS

La Coordinación debe garantizar el cumplimiento del debido proceso antes de ser remitido a la Rectoría.

La aplicación de las sanciones es de exclusiva competencia de la Rectoría.

TÉRMINOS

Se debe iniciar el proceso con el registro de la presunta situación. Se dispone de tres (3) días hábiles del calendario escolar y se pueden prorrogar hasta cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos y la recolección de información lo ameriten.

REINCIDENCIA EN SITUACIONES TIPO III

Para este tipo de casos el Consejo Directivo será conocedor y el Rector es quien sanciona, con base en los atenuantes y los agravantes del caso.

Ante la reincidencia de un estudiante en una situación TIPO III el procedimiento seguir será el descrito a continuación:



SANCIONES PARA REINCIDENCIA EN SITUACIONES TIPO III

Desescolarización.

Cancelación del contrato de matrícula en cualquier época del año y hasta por tres años.

Parágrafo 1: El Consejo Directivo será conocedor de la situación y el Rector teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes, podrá determinar una sanción menor.

Parágrafo 2: En caso de suspensión el estudiante debe regresar al orden del día con todas las actividades académicas.

Parágrafo 3: A los estudiantes desescolarizados se les dará un cronograma especial para que presenten talleres, sustentaciones y/o evaluaciones correspondientes al tiempo en que se encuentre desescolarizado.

Parágrafo 4: Según reglamento del comité de convivencia escolar en las reuniones ordinarias se informará a los demás integrantes del comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento.

Parágrafo 5: En la Institución Educativa, por ley, la persona competente para sancionar es el Rector.

PARAGRAFO 6: FIGURA DE DESECOLARIZACIÓN – AJUSTE RAZONABLE DE TIEMPO

Es una estrategia pedagógica que consiste en que el estudiante continuará su proceso formativo desde su casa con el acompañamiento de sus padres y asesoría permanente de la Institución. El tiempo de esta medida se determinará de acuerdo a la situación, reincidencia y agravantes.

Nota: esta figura puede ser una medida pedagógica utilizada con el objetivo de que el estudiante reflexione y cambie sus comportamientos.



También puede ser solicitada por el acudiente o representante legal de los estudiantes ya sea por motivos intrínsecos o por causa mayor.

PARÁGRAFO 7: Cuando un padre de familia o acudiente es citado para recibir información de su acudido acerca de dificultades académicas y/o de comportamiento debe presentarse en la fecha y hora indicada, de no hacerlo debe enviar excusa escrita y asistir a la Institución de acuerdo con la nueva citación, de lo contrario, el estudiante no podrá asistir a clase hasta que se presente con su acudiente.

1.54.9 DERECHOS DEL PROCESADO

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a la defensa y a la extinción de las acciones sancionatorias. Todo procesado tiene derecho a:

- ☑ Que se presuma su inocencia hasta que no se le demuestre lo contrario.
- ☑ A ser informado previamente, mediante comunicación detallada, de la acusación que en contra de él o ella se formula.
- ☑ A que se le concedan el tiempo y los medios adecuados para preparar su defensa.
- ☑ A defenderse personalmente, o ser asistido por un defensor de su elección con quien pueda comunicarse libre y privadamente.
- ☑ A servirse de testigos o peritos y a interrogarlos.
- ☑ A no ser obligado a declarar contra sí mismo.
- ☑ A interponer recurso de apelación o de reposición, ante autoridad judicial de mayor jerarquía.
- ☑ A no ser sometido a nuevo juicio por los hechos tras haber sido absuelto.

1.54.10 REVOCATORIA, CADUCIDAD Y NULIDAD DEL PROCESO

REVOCATORIA: las decisiones podrán ser revocadas por el mismo funcionario que lleva el proceso, por un inmediato superior de oficio o a solicitud de las partes, en los siguientes casos:



- ☑ Cuando se manifiestan contrarias a la Carta Magna, al Manual de Convivencia o Ley de Infancia y Adolescencia.
- ☑ Cuando se atenta contra el interés público o social.
- ☑ Cuando se causa un agravio injustificado a la persona sancionada.
- ☑ La revocatoria puede hacerse utilizando los recursos de Reposición y Apelación.

CADUCIDAD DEL PROCESO: Se da cuando el estudiante no se ve involucrado en ninguna situación de comportamiento durante un año.

NULIDAD DEL PROCESO: Procede cuando existen errores de forma o de procedimiento en lo actuado, estos vician el proceso y se debe devolver hasta la primera actuación, conforme con la legalidad y proseguir nuevamente para remediar los vicios del proceso.

1.54.11 CONDUCTO REGULAR

Para transmitir órdenes, disposiciones, consignas, solicitudes, informes y reclamaciones escritas o verbales, para solucionar problemas académicos y de convivencia la Comunidad Educativa y aplicar acciones pedagógicas, se debe seguir el siguiente conducto regular:

- ☑ Profesor y estudiante afectado.
- ☑ Director de grupo al que pertenece el estudiante.
- ☑ Coordinador (a), estudiante y acudiente.
- ☑ Mesa de atención en convivencia.
- ☑ Comité Escolar de Convivencia, estudiante y acudiente.
- ☑ Comité de Evaluación y Promoción, estudiante y acudiente.
- ☑ Consejo Académico.
- ☑ Consejo Directivo.

1.55 DE LOS RECURSOS

Son las posibilidades que tiene el estudiante dentro de la investigación o cuando haya sido sancionado para controvertir las decisiones de las autoridades



competentes. La sanción no podrá aplicarse hasta tanto no sea resuelto el recurso interpuesto. Dentro de los recursos que puede interponer el estudiante, están:

1.55.1 RECURSO DE REPOSICIÓN

Se interpone ante la autoridad que tomó la decisión, para que la aclare, la modifique o la revoque. La resolución rectoral que sanciona a un estudiante puede ser recurrida a través de este recurso y a la vez en subsidio apelación.

Este recurso debe hacerse por escrito en el momento mismo de la notificación personal, o máximo dentro de los (3) tres días hábiles a ella, o al aviso de citación fijado en cartelera, según el caso.

1.55.2 RECURSO DE APELACIÓN

Este Recurso se presenta ante el superior jerárquico de quien produjo la sanción con la finalidad que la modifique o revoque.

El término para interponer el recurso es de máximo (3) tres días hábiles siguientes a la fecha de expedición del acto administrativo.

Para resolver el recurso: Máximo diez (10) días hábiles.

En la comunicación escrita de la sanción, se deberá expresar los recursos y tiempos que se concede.

1.56 ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.56.1 ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de las relaciones constructivas



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

en la institución educativa cuando estas situaciones ocurran (numeral 5 del artículo 29 del decreto 1965 de 2013).

En la Institución Educativa se implementarán las siguientes estrategias preventivas con el propósito de minimizar las diferentes situaciones:

- ☑ Charlas de inducción y reinducción individual y/o grupal que amerite la orientación dirigida por los docentes, coordinadores, docente orientador, comité de convivencia y/o alguien especializado en el tema a tratar, dejando como constancia un acta.
- ☑ Orientación, diálogo constante y permanente durante el desarrollo de las actividades programadas por la institución.
- ☑ Reuniones y orientaciones por grados, dirigidos y ejecutados por docentes, directivos docentes y mesa de atención.
- ☑ Fortalecer la práctica de los valores promovida en el ambiente escolar, a través de todas las actividades, proyectos y áreas curriculares.
- ☑ Revisión, ajuste y socialización del manual de convivencia cada vez que se realice una actualización y esto se hará con toda la comunidad educativa, igualmente al iniciar el año escolar.
- ☑ Seguimiento constante, permanente y oportuno del estudiante para detectar cambios y aplicar estímulos y/o correctivos.
- ☑ Reflexión grupal, cuando la situación lo amerita con fines formativos.
- ☑ Encuentros, conferencias y charlas formativas dirigidas a la comunidad educativa orientadas por un profesional.
- ☑ Escuela de padres.
- ☑ Conferencias y charlas formativas.
- ☑ Celebración del día del género.
- ☑ Inauguración de los juegos interclases.
- ☑ Jornadas complementarias (danzas, ajedrez, baloncesto, lectura y escritura)
- ☑ Celebración del día del amor y amistad.
- ☑ Celebración navideña.
- ☑ Saludo sorjuanista.
- ☑ Día de la democracia escolar.
- ☑ Día de la Antioqueñidad.
- ☑ Día de la Responsabilidad.
- ☑ Convivencia.



- 📌 Otras que puedan surgir con el fin de mejorar la convivencia escolar.

Al analizar los diferentes casos presentados en la Institución se tendrán en cuenta las medidas pedagógicas propias para cada situación:

1.56.2 SITUACIONES TIPO I

- 📌 **Negociación directa:** Proceso permanente y cotidiano desarrollado por el grupo de docentes con los estudiantes, fundamentado en la búsqueda de toma de conciencia a través del diálogo formativo. Permite a los Estudiantes el reconocimiento de fortalezas, logros y dificultades.
- 📌 **Mediación escolar formal:** Esta estrategia será implementada por los mediadores escolares, que corresponden a docentes, padres de familia y estudiantes inscritos que cumplieron con el perfil. Atenderán aquellos estudiantes que sean remitidos por los mediadores informales y/o docentes, quienes no logren superar los conflictos abordados de manera informal y/o que se repita la situación de manera ocasional, conservando el principio de voluntariedad. Se dejará constancia por escrito de la Mediación Escolar.
- 📌 **Orientación de profesionales de apoyo:** Proceso mediante el cual el profesional de apoyo brinda acompañamiento en términos de asesoría y consejería a los Estudiantes que lo requieran.

1.56.3 SITUACIONES TIPO II

- 📌 **Reparación del daño:** quien genera el perjuicio, restaura el daño causado a otra persona, grupos de personas, bienes o la Institución misma, de manera tal que se reconozca la falta y sus consecuencias, se acepte la mediación y se constituya en aprendizaje y/o prevención para asegurar la transformación del conflicto a satisfacción.
- 📌 **Presentación de excusas en privado y/o en público:** Cuando la situación cometida implica perjuicio a otra(s) persona(s) o a la Institución misma, se podrá establecer como parte del correctivo el presentar excusas a ésta(s) en privado y/o en público (de acuerdo a la situación presentada), siempre y cuando sea por iniciativa del estudiante.



- 📌 **Elaboración y sustentación de trabajos reflexivos sobre la situación cometida:** Podrá establecerse como acción pedagógica la elaboración por parte del estudiante de un trabajo (ensayo, taller, consulta, cartelera, preparar una actividad artística para presentarla en el saludo sorjuanista, en el cuaderno comuniquémonos, se podrán adelantar actividades como: realizar una reflexión en relacionada con los valores sorjuanistas, construir un análisis crítico teniendo en cuenta los deberes y derechos, analizar el contenido de una película con una temática específica, socialización y reflexión con la familia, apoyar al docente líder del próximo saludo sorjuanista). Estas acciones pedagógicas permitirán la reflexión sobre la convivencia escolar y los perjuicios que conlleva a sí mismo y a los demás. Dicho trabajo deberá ser sustentado ante el docente, ante su grupo de clase o ante otro grupo o a todos los miembros de una de las jornadas, de acuerdo con lo que considera más conveniente la mesa de atención que aplica el correctivo.
- 📌 **Asignación de labor colaborativa:** De acuerdo con la situación cometida y a la reflexión que sobre la misma se pretenda lograr en el estudiante se podrá asignar a éste labores o tareas de colaboración con actividades institucionales como: cierre y apertura del aula, control de uniformes, actos cívicos, actos deportivos o culturales, aseo, control de asistencia, control de ausencias, acompañamiento de grupos, organización de encuentros comunitarios, elaboración de carteleras.
- 📌 **Elaboración de compromiso pedagógico:** Se realiza con aquellos estudiantes que se han visto involucrados de manera reiterativa en situaciones tipo II.

PARÁGRAFO: Dado el incumplimiento en el Manual de Convivencia de manera reiterada o se dé continuidad a las situaciones que afectan la convivencia escolar, se aplicará el debido proceso contemplado en el Manual de Convivencia.

1.56.4 CAUSALES DE PÉRDIDA DEL CUPO

Si un estudiante se encuentra en alguna situación que ocasione intervención judicial, pérdida de la libertad o reclusión en una cárcel o casa correccional para menores de edad, se dará por terminado el contrato de matrícula.



Se constituye en causal de pérdida del cupo, no hacer uso del derecho a matricularse en las fechas establecidas por la institución, debidamente comunicadas en forma escrita, a la comunidad educativa, sin que medie justa causa. Perderá el derecho al cupo, el estudiante que repruebe el mismo grado por dos años consecutivos.

1.57 DE LOS ESTÍMULOS

1.57.1 ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

Estímulos Individuales: Serán estimulados los estudiantes que se destaquen por su sentido de pertenencia, su espíritu de colaboración, esfuerzo y superación, compañerismo, presentación personal, proyección a la comunidad, participación en actividades científicas, culturales o deportivas, gestión de la personería, mejor puntaje ICFES, comportamiento ejemplar y excelencia académica y serán:

- 🏆 **ANOTACIÓN** de sus fortalezas en el observador del estudiante
- 🏆 **PREMIACIÓN DEPORTIVA:** Para estudiantes que en el torneo interclases llegaron hasta la final.
- 🏆 **IZADA DEL PABELLÓN NACIONAL:** Para los estudiantes que se distingan por sus diferentes valores cívicos y patrióticos.
- 🏆 **SALIDAS PEDAGÓGICAS:** Actividad programada por la institución y a la cual asisten los estudiantes que manifiesta comportamiento y porte adecuado del uniforme.
- 🏆 **CUADRO DE HONOR:** Fijación de los nombres y fotografías en cada periodo en la cartelera institucional de los estudiantes destacados por convivencia en la institución y por su nivel de desempeño académico superior y/o alto en todas las áreas.
- 🏆 **CUADRO ACADÉMICO:** para los estudiantes destacados por su rendimiento académico -Nivel superior y/o alto en todas las áreas
- 🏆 **MENCIÓN DE HONOR:** para los estudiantes que durante el año lectivo sobresalgan ante la comunidad educativa, al asumir, desarrollar y vivir los valores humanos, deportivos, artísticos, culturales.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- 📌 **BANDA Y PLACA DE EXCELENCIA:** para el estudiante del grado undécimo que al finalizar el año lectivo sea declarado mejor bachiller de la institución por su excelente rendimiento académico y de comportamiento.
- 📌 **MENCIÓN DE HONOR DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA INSTITUCIONAL:** para los estudiantes del grado undécimo que realizaron sus estudios en la institución desde preescolar y que al terminar no tienen procesos de convivencia.
- 📌 **MENCIÓN DE HONOR DE EXCELENCIA COMPORTAMENTAL:** Para el estudiante del Grado Undécimo que no haya tenido durante su permanencia en la institución ningún llamado de atención de carácter disciplinario.
- 📌 **PLACA:** para el estudiante del grado undécimo que al finalizar el año lectivo se halla destacado como mejor compañero(a), por su esfuerzo y superación personal, por su proyección cultural y deportiva.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL MEJOR ESTUDIANTE Y CUADRO DE HONOR INSTITUCIONAL

- 📌 Comportamiento excelente. (Sin anotaciones en el libro observador durante el periodo)
- 📌 Mejor Rendimiento académico y de haber un empate primero se tendrá en cuenta al de mejor rendimiento en el siguiente orden de las áreas:
 - 📌 Lengua castellana
 - 📌 Matemáticas
 - 📌 Ciencias naturales
 - 📌 Ciencias sociales
 - 📌 Práctica y fomento de valores.
 - 📌 Excelentes relaciones humanas.
 - 📌 Colaboración desinteresada en las actividades escolares.
 - 📌 Sentido de pertenencia a nivel de su grupo y de la Institución.
 - 📌 Participación en algún proyecto de la Institución.
 - 📌 Porte adecuado del uniforme



1.58 OTROS ESTÍMULOS

-  Ser elegido(a) como representante de grupo.
-  Representar a la Institución Educativa en eventos culturales, deportivos, académicos, etc.
-  Comunicado a los padres de familia haciendo reconocimiento del desempeño de su hijo(a) en la Institución Educativa.
-  Reconocimiento público, de lo cual quedará constancia en la hoja de vida.

1.58.1 ESTÍMULOS COLECTIVOS

Exponer sus trabajos, trofeos y galardones ante la comunidad educativa.

-  Reconocimiento a las actividades desarrolladas a nivel grupal.
-  Izadas a la bandera.
-  Mención honorífica para el grupo en el cual los estudiantes tienen comportamiento y nivel académico destacado.

1.58.2 ESTÍMULOS PARA LOS PADRES DE FAMILIA

Para los padres de familia que sobresalgan por su espíritu de colaboración, participación, compromiso y sentido de pertenencia con la Institución, acompañamiento y seguimiento en el proceso de formación de su acudido, participación en los organismos del gobierno escolar y de acuerdo a los criterios que para cada año fije el Consejo Directivo, se tendrán los siguientes estímulos:

-  Condecoraciones consistentes en resoluciones y/o mención de honor resaltando el motivo por el cual se hizo merecedor del estímulo.
-  Exaltación ante la Comunidad Educativa haciendo la publicación en carteleras o en el Periódico Institucional.
-  Invitación a salidas pedagógicas y convivencias y representación institucional en diferentes actividades.



1.58.3 ESTÍMULOS PARA DOCENTES Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES

Docentes destacados por su sentido de pertenencia, espíritu de colaboración, compromiso con la Institución, proyección comunitaria, espíritu de superación, vivencia y práctica de valores, cualificación, cumplimiento cabal de sus funciones, serán estimulados mediante:

-  Reconocimiento en reuniones de profesores.
-  Mención honorífica en actos cívicos.
-  Resolución emanada por el Consejo Directivo.
-  Comunicación escrita.
-  A nivel grupal programación de convivencias, encuentros, jornadas pedagógicas.

1.59 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1.59.1 VALORACIÓN DEL PROCESO DE CONVIVENCIA

El comportamiento de los estudiantes se evalúa a través de descriptores de avances y/o retrocesos que apuntan al cumplimiento del Manual de Convivencia.

En el observador del estudiante se registran aspectos por mejorar, acompañados de las estrategias pedagógicas que se aplicarán; igualmente, se registran aspectos significativos y/o positivos en cada informe parcial y de periodo, éste informe debe ser firmado por el docente, padre de familia y estudiante.

Es importante tener en cuenta que en el boletín de calificaciones se registran las recomendaciones y fortalezas para cada uno de los estudiantes.



1.59.2 ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE GRUPO, PERSONERO, CONTRALOR ESTUDIANTIL, LIDER SOYED Y LIDER DE MEDIACIÓN Y PERMANENCIA ESCOLAR:

Los directivos y docentes líderes del Proyecto de Democracia, determinan los criterios que se deben tener en cuenta para la postulación, nominación y revisión de propuestas que presenten los candidatos a representantes de grupo, personero, contralor estudiantil, líder SOYED y líder de mediación y permanencia escolar.

A través de una circular se informa a los docentes y en particular a los orientadores de grupo, para que éstos la socialicen con los estudiantes y asegurar la claridad de criterios, ya que éstos serán los que escogerán a su representante ante el Consejo Estudiantil.

Para que se dé el proceso democrático de manera efectiva y transparente, se delegan responsabilidades en directivos, docentes y estudiantes.

Cada orientador de grupo diligencia el acta correspondiente a la elección.

La elección del Personero y contralor se hace con el mismo procedimiento, pero los participantes deben socializar sus proyectos en campañas electorales en todas las sesiones y jornadas de la Institución.

1.59.3 REVOCATORIA DEL MANDATO

Es la terminación del cargo para el cual fue democráticamente elegido, se da cuando se incumple con las funciones inherentes al mismo, lo pueden ejercer los electores mediante solicitud escrita, firmada por el 60% de estudiantes ante el Consejo Directivo.

Sé solicita la revocatoria del mandato de la personería y contraloría estudiantil, cuando incurra en alguna de las siguientes situaciones:

-  Cuando incumple parcial o totalmente con sus propuestas de campaña.
-  Cuando incurre en situaciones tipo II y III, siendo causales de un proceso disciplinario, correctivo pedagógico y/o compromiso pedagógico.



- ☑ Cuando no cumple con las funciones conferidas a su cargo (Ley 115 y manual de convivencia de la institución).
- ☑ Cuando abuse de su cargo o haga una indebida representación del mismo en encuentros de cualquier índole, esté o no representando a la institución.

Para los representantes de grupo se solicita la revocatoria del mandato cuando incumpla con lo establecido en sus obligaciones del cargo.

1.59.4 DEL INGRESO A LA INSTITUCIÓN, ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL AULA DE CLASE

Para el ingreso a la institución es obligatorio cumplir con lo siguiente:

Los estudiantes deben dar cumplimiento a los horarios de ingreso en la Institución Educativa, teniendo en cuenta que deben estar cinco minutos antes de los horarios pactados para su ingreso:

Jornada de la mañana

Bachillerato: 6:00 a.m.

Primaria: 7:00 a.m.

Preescolar mañana: 7:00 am

Jornada de la tarde:

Primaria: 12:30 p.m.

Preescolar tarde: 12:30 pm

Portar el uniforme correspondiente, completo y como lo establece el Manual de Convivencia.

Todos los estudiantes deben esperar al docente dentro del aula de clase, sentado en la silla que le corresponde; los espacios deben estar limpios, aseados y ordenados. Si el docente no se presenta, el representante de grupo lo buscará en la sala de profesores y de no encontrarlo se lo hará saber al coordinador para las indicaciones pertinentes.

Se debe estar atento a las indicaciones del docente y tener todos los elementos necesarios para el desarrollo de las clases como lo son: lápiz, lapicero, borrador, regla, calculadora, cuaderno, diccionario u otros implementos que haya solicitado previamente el docente.



Para salir del aula se requiere autorización del docente. Solicitar ficho de autorización al respectivo docente.

En la clase de educación física no se puede participar con el uniforme de gala (quien lo haga sin autorización será sancionado con la nota respectiva de la clase), tampoco se puede llevar celular y ningún tipo de alhajas como anillos, relojes, cadenas, pulseras y piercing, no se puede retirar de clase ni suspender la actividad sin ser autorizado por el docente, tampoco se puede llamar por teléfono ni consumir alimentos; solamente se permite el consumo de líquidos con aprobación del docente. Igualmente se prohíbe asomarse o conversar por la ventana y/o malla interrumpiendo la actividad de otros grupos.

Se sugiere que el maquillaje de rostro y uñas sea en color natural.

Todos los estudiantes son responsables de los implementos que se utilizan en la actividad física y deben dejarlos, al terminar la actividad, en el sitio indicado por el docente. Igualmente se debe responder por la pérdida y daño (por mal uso) de ellos, excepto en aquellos casos en los que se detecte al culpable de la misma.

La presentación del uniforme debe ser impecable en los días estipulados. Por ningún motivo se permite la modificación de los parámetros establecidos para llevarlo.

El incumplimiento de estas condiciones y otras que se encuentran en el manual de convivencia o que el docente haya indicado al estudiante acarrearán la citación del acudiente para ponerlo en conocimiento del comportamiento de su hijo y/o acudido.

Los estudiantes del grado undécimo (11°) tienen la posibilidad de diseñar una chaqueta, que identifique su promoción, la cual debe ajustarse a los parámetros institucionales (sin capucha). El diseño debe ser aprobado previamente por el Consejo Directivo



1.59.5 DEL DEPORTE Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para la inscripción de estudiantes en los diferentes equipos o torneos deportivos que representen la institución, se debe verificar el rendimiento académico y comportamental de los mismos.

No están permitidos los distintivos en los diferentes grupos, sólo los jugadores de los equipos en las diferentes modalidades.

La persona que cumpla la función de árbitro, no debe ocasionar relación laboral con la Institución, éste puede efectuarse a través del trabajo social que realizan los alumnos del grado 11º o por medio del INDER.

La captación de dineros en las actividades deportivas no está permitida en la institución.

Las actividades deportivas sólo deben tener la duración del descanso pedagógico sin afectar las labores académicas. En algunos casos dependerá de la actividad institucional que se esté desarrollando.

Se debe conformar una comisión disciplinaria para la ejecución de torneos interclases, el cual tendrá su propio reglamento.

La Premiación se hará en igualdad de condiciones para cada jornada y sede, haciendo uso racional del recurso y previa presentación del proyecto.

1.59.6 PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO – SSEO

Cumpliendo con lo que establece el decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994 en sus artículos 15, 37 y 39 y la resolución 4210 de 12 de Septiembre de 1996, “el servicio social que prestan los estudiantes de la Educación Media, tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo, y desarrollar valores de solidaridad y conocimiento del estudiante, respecto a su entorno social”.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Las y los estudiantes de 10º y 11º que prestan el servicio social estudiantil tienen los mismos deberes, derechos y acciones pedagógicas contempladas en el presente Manual de Convivencia y además deben acogerse al siguiente reglamento:

- ✓ Conocer los fundamentos legales, objetivos y metodología de servicio social obligatorio de los estudiantes, establecido por la Institución.
- ✓ Traer a la institución la autorización firmada por el padre/madre de familia para cumplir con el servicio social obligatorio –SSEO- de los estudiantes.
- ✓ Informarse con los docentes líderes del Proyecto Servicio Social Obligatorio sobre las alternativas para cumplir con este requisito.
- ✓ Conocer instituciones y programas autorizados por la Institución, donde puedan vincularse para cumplir con el servicio social obligatorio de los estudiantes, siempre y cuando estén cubiertas las necesidades institucionales, decisión que tomará el docente encargado del servicio social.
- ✓ Ser remitidos con carta de presentación a la institución autorizada y seleccionada, para acordar horarios y diseñar el proyecto a ejecutar y los compromisos asignados por la institución receptora.
- ✓ Asumir por parte de la familia los costos por los desplazamientos que conlleve el prestar el servicio social obligatorio a la comunidad.
- ✓ Asistir puntualmente y cumplir las horas diarias establecidas.
- ✓ Permanecer en la institución en los horarios pactados para cumplir el servicio social obligatorio no se permite cambio después de haber iniciado.
- ✓ Responder por los materiales asignados para realizar las actividades planeadas.
- ✓ Portar el uniforme de la Institución Educativa de acuerdo a lo estipulado en el manual de convivencia y a las indicaciones que le dé el encargado de su supervisión.
- ✓ Abstenerse de utilizar celulares, radios, reproductores de música y videos u otros objetos que interfieran con sus labores.
- ✓ Se prohíbe fumar e ingerir bebidas alcohólicas o alucinógenos mientras se presta el servicio social obligatorio estudiantil.
- ✓ Practicar los valores sorjuanistas.
- ✓ Informar oportunamente al coordinador del programa sobre las dificultades presentadas al cumplir con las actividades del servicio social obligatorio.



- ❑ Acatar llamados de atención y sugerencias de las personas encargadas de acompañar las labores correspondientes al servicio social obligatorio de los estudiantes.
- ❑ Evitar situaciones que afecten la convivencia, (3) tres situaciones son causales para desvincular inmediatamente al estudiante del servicio social.
- ❑ Solicitar diariamente al encargado del servicio social diligenciar y firmar la planilla de asistencia incluyendo el seguimiento de las horas efectuadas.
- ❑ Cumplir con una intensidad mínima de 80 horas de prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 10° y 11° de la Educación Media.
- ❑ Una vez cumplidas todas las horas establecidas para el servicio social obligatorio, entregar la carpeta debidamente firmada y diligenciada a los líderes del proyecto de Servicio Social.
- ❑ Los estudiantes que hayan cursado el grado 10° y 11° en otra institución educativa y realizaron el servicio social obligatorio deben presentar el certificado en papel membrete y firmado por Rectoría de dicha institución en el momento de la matrícula.
- ❑ Es un requisito indispensable que el estudiante cumpla con el servicio social obligatorio para su graduación.

PARÁGRAFO 1: Para realizar el Servicio Social Estudiantil, los estudiantes cuentan con la asesoría y el acompañamiento de un docente o coordinador, quien le certificará con la firma en el formato correspondiente.

1.59.7 VASO DE LECHE

Se priorizan los estudiantes que pueden hacer uso del servicio de vaso de leche que cumplan con las siguientes características:

- ❑ Ser escolar desplazado.
- ❑ Estudiantes con SISBEN según la clasificación vigente.
- ❑ Estudiantes con estrato socioeconómicos 1 y 2.
- ❑ Diagnóstico de riesgo nutricional.
- ❑ Cuando el estudiante necesite el servicio debido a las condiciones socioeconómicas de la familia.



- ☑ Los estudiantes deben consumir el vaso de leche inmediatamente sea entregado por la manipuladora de alimentos.
- ☑ El estudiante que sea beneficiario, debe hacer buen uso del complemento alimentario que le brindan.

1.59.8 DE LA ESCUELA DE FAMILIAS

Al iniciar el año lectivo se presenta cronograma de actividades a toda la comunidad educativa.

Se les recuerda a los padres de familia por medio de una citación enviada en el cuaderno de comuniquémonos los días que se realizarán las escuelas de familias.

1.59.9 DE LAS PROHIBICIONES

Por acuerdo de Consejo Directivo no se permite en ningún horario el ingreso de ningún tipo de vehículo (carros, motos, bicicletas, entre otros) en ninguna de las sedes de la institución.

- ☑ Están prohibidas las ventas por parte de estudiantes, profesores, secretarias o cualquier personal que labore en la institución educativa; exceptuando del administrador de la tienda escolar.
- ☑ Se prohíben las ventas a estudiantes en la tienda escolar en el horario de clases.
- ☑ Se prohíben las ventas por parte de la tienda escolar a personas externas (padres de familias u otros) que ingresen a la Institución Educativa únicamente para hacer uso de ella.
- ☑ No se permite pegar afiches, carteles y anuncios en las paredes de aulas o corredores, éstas solo se deben colocar en las respectivas carteleras y con previa autorización de los responsables.
- ☑ Están totalmente prohibidas las actividades proselitistas.
- ☑ Prohibido recibir y entregar paquetes, tareas, trabajos, entre otros en portería o por la malla.
- ☑ En la institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz no está permitido el ingreso de padres de familia, estudiantes, docentes o visitantes de la comunidad en general en short, pantaloneta o chancla de baño, es decir, sin



una adecuada presentación personal que demuestre respeto por el espacio educativo.

-  No se permite el ingreso de personas en estado de embriaguez
-  La institución educativa es un espacio libre de humo, por lo tanto, está prohibido fumar.

1.59.10 DEL USO DE CELULARES Y/O EQUIPOS

En la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz no se permite a los estudiantes el ingreso de equipos como: iPod, portátiles, reproductores de música y vídeo, grabadoras, auriculares o amplificadores.

-  No debe haber estudiantes o docentes con audífonos o equipos celulares prendidos en clase. Sólo se pueden contestar llamadas en los descansos.
-  En caso de caso de urgencia o calamidad, se debe solicitar autorización al docente o directivo, para establecer comunicación telefónica.

1.59.11 DE LA COORDINACIÓN

-  Las hojas de vida de los estudiantes se diligencian en el MASTER y se entregan a solicitud del acudiente.
-  Un estudiante podrá retirarse de la institución educativa en el transcurso de la jornada escolar únicamente acompañado por su acudiente y después de que el coordinador le firme la solicitud de salida en el cuaderno de comunicuémonos.
-  Una vez firmada la excusa por la coordinación, los estudiantes de inmediato la deben hacer firmar de los maestros con los que tuvieron clase en los días de ausencia. El plazo máximo para hacer firmar la excusa por los maestros es hasta el siguiente día luego del regreso al establecimiento.
-  Una vez firmada la excusa por la coordinación, los estudiantes de inmediato la deben hacer firmar de los maestros con los que tuvieron clase en los días de ausencia.



1.59.12 DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11°

- ❑ Ningún docente, ni estudiante, ni padre de familia o acudiente de la Institución está autorizado para recaudar dinero o fondos destinados a cenas, excursiones y acto de graduación.
- ❑ Las fotografías para el acto de graduación son decisión de cada padre de familia. (Sólo se permitirá el ingreso de una sola casa fotográfica).
- ❑ Los estudiantes deben estar a paz y salvo con Biblioteca, Secretaria, Coordinación e implementación deportiva. Deben diligenciar el formato establecido para ello - anexo 4. paz y salvo
- ❑ Haber realizado pago de daños si los hubiere causado.
- ❑ El acto de graduación se hará en el patio salón de la Institución con el uniforme de gala debidamente presentado.

1.59.13 PARA REGULAR LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA

- ❑ Al iniciar la jornada escolar el coordinador acompaña el acceso de los estudiantes por la entrada principal.
- ❑ La puerta se abre diez (10) minutos antes para dar inicio a la jornada; para velar por el cumplimiento de esta norma, se tocará el timbre a la hora en punto para dar inicio a la jornada.
- ❑ Se cierra la puerta a la hora de inicio de la jornada, momento en el cual todos los estudiantes deben estar ubicados en sus respectivas aulas.
- ❑ Cinco (5) minutos después el Coordinador se encarga de recibir a los estudiantes que llegan tarde y los registra en el correspondiente formato de control de llegadas tarde, el cual es informado a los docentes que están en el Grupo.
- ❑ Si el estudiante pasado el tiempo anterior no ha llegado a la institución se entenderá que el estudiante no se presentó al plantel educativo; exceptuando que presente con excusa por escrito o llegue con el acudiente.
- ❑ Si el estudiante acumula tres (3) llegadas tarde, el director de grupo deja constancia escrita de ello en el observador y se notifica al padre de familia y/o acudiente en el formato diseñado para ello, que con la próxima llegada



tarde, será suspendido por reincidencia en situaciones tipo I, para esto se tendrá como referente el cuadro de sanciones. (ver cuadro)

- En lo sucesivo por cada llegada tarde se reiniciará proceso con las fases antes descriptas.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR MATRÍCULA

Solamente serán matriculados los estudiantes que han recibido la respectiva autorización de matrícula y cumplan los siguientes requisitos:

1.60 ESTUDIANTES NUEVOS

Se considera estudiante nuevo(a) él o la que proceda de otra institución educativa y aquel que ha dejado de estudiar en la institución al menos un año. Debe presentar la siguiente documentación completa:

- Solicitud de matrícula (Ficho que se diligencia únicamente en la institución).
- Informe final de calificaciones en papel membrete desde 5 de primaria para estudiantes que aspiran ingresar a bachillerato.
- Informe final de calificaciones en papel membrete del grado inmediatamente anterior al que aspira en la básica primaria.
- Fotocopia del registro civil para estudiantes menores de 7 años.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad al 150% para estudiantes a partir de los 7 años.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del acudiente al 150%.
- Certificado de afiliación a la EPS y/o del SISBEN actualizado.
- Certificación, diagnóstico o concepto médico emitido por el sector salud que determine la existencia de una discapacidad, trastorno específico del aprendizaje escolar o del comportamiento, o una condición de enfermedad (en los casos en los que aplique), con el 005862 29 ABR 2024 Hoja N°. 12 Resolución número "Por medio de la cual se establecen las condiciones generales que rigen el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de las entidades territoriales certificadas en educación" Código: SC-FT-57



Versión: 4 fin de realizar el reporte del estudiante en la categoría que corresponda, en el sistema de información de matrícula.

1.61 ESTUDIANTES ANTIGUOS

Se considera estudiante antiguo aquel que haya terminado el año inmediatamente anterior en la Institución. Debe presentar la siguiente documentación:

- 📄 Informe académico final del grado anterior.
 - 📄 Ficho de renovación de matrícula debidamente diligenciado y actualizado (pre matrícula).
 - 📄 Fotocopia del registro civil para estudiantes menores de 7 años.
 - 📄 Fotocopia de la tarjeta de identidad al 150% para estudiantes a partir de los 7 años.
 - 📄 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del acudiente al 150%.
 - 📄 Certificado de afiliación a la EPS y/o del SISBEN actualizado
 - 📄 Certificación, diagnóstico o concepto médico emitido por el sector salud que determine la existencia de una discapacidad, trastorno específico del aprendizaje escolar o del comportamiento, o una condición de enfermedad (en los casos en los que aplique), con el 005862 29 ABR 2024 Hoja N°. 12 Resolución número “Por medio de la cual se establecen las condiciones generales que rigen el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de las entidades territoriales certificadas en educación” Código: SC-FT-57
- Versión: 4 fin de realizar el reporte del estudiante en la categoría que corresponda, en el sistema de información de matrícula.

1.61.1 PREESCOLAR

- 📄 Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento.
- 📄 Fotocopia del Carné de control de vacunas.
- 📄 RH del niño o la niña.
- 📄 Certificado de afiliación a la EPS y/o del SISBEN actualizado
- 📄 Solicitud de matrícula (Ficho que se diligencia únicamente en la institución).



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ❑ Para ingresar, el estudiante debe cumplir los 5 años al 31 de marzo del año en el que realizará el grado.
- ❑ Certificación, diagnóstico o concepto médico emitido por el sector salud que determine la existencia de una discapacidad, trastorno específico del aprendizaje escolar o del comportamiento, o una condición de enfermedad (en los casos en los que aplique), con el 005862 29 ABR 2024 Hoja N°. 12 Resolución número “Por medio de la cual se establecen las condiciones generales que rigen el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de las entidades territoriales certificadas en educación” Código: SC-FT-57 Versión: 4 fin de realizar el reporte del estudiante en la categoría que corresponda, en el sistema de información de matrícula.

NOTA ACLARATORIA: Corresponde a Rectoría asignar los cupos disponibles en todos los grados, mediante el siguiente procedimiento:

Inscripción en la fecha señalada para lo cual se requiere:

- ❑ Fotocopia del informe académico descriptivo y valorativo del grado anterior.
- ❑ Fotocopia del documento de identidad.

PARÁGRAFO 1: Los desplazados que carecen de informes descriptivos, presentarán una prueba de nivelación de logros del grado correspondiente al cual aspiran ingresar.

1.62 RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Se hará de acuerdo con el calendario establecido en el cronograma de fin de año de la Institución y teniendo en cuenta las siguientes características:

- ❑ Los estudiantes deben renovar la matrícula de acuerdo al cronograma establecido para tal fin y presentando el certificado de paz y salvo.
- ❑ Los estudiantes no promovidos podrán renovar matrícula para repetir un grado y se tendrá en cuenta el aspecto académico, formativo y la disponibilidad de cupos de acuerdo a la oferta educativa.



- ❑ Tanto el estudiante como el padre de familia, al firmar la matrícula manifiestan que cumplirán a cabalidad con lo estipulado en el Manual de Convivencia escolar y que por lo tanto aceptan las normas allí establecidas.
- ❑ El estudiante que cursó un grado en la Institución el año inmediatamente anterior, y no renovó matrícula en diciembre, dispone de una fecha programada en el mes de enero (matrícula extemporánea) para hacer uso del cupo estudiantil; si no se matricula en la fecha indicada, se dispondrá de su cupo para adjudicarlo a otro aspirante.

1.63 PARA LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

El padre de familia o el acudiente que vaya a cancelar la matrícula, debe cumplir los siguientes requisitos:

- ❑ Diligenciar completamente el formato de solicitud de cancelación de matrícula, firmado por Rectoría.
- ❑ Estar a paz y salvo con la Institución por todo concepto (para lo cual debe diligenciar el formato establecido **Paz y Salvo**).
- ❑ Acercarse a la secretaría de la Institución a cancelar la matrícula. Sólo puede hacerlo quien la haya firmado o en su defecto autorizar por escrito a un familiar que sea mayor de edad y anexar fotocopia de la cédula.
- ❑ Al momento de la cancelación recibe: las calificaciones en papel membrete de los años cursados en el establecimiento. En caso de tener documentación reglamentaria en medio físico se le entrega. A partir de la presente vigencia, la documentación reglamentaria se escanea y se devuelve en la matrícula o más tardar durante los 5 días siguientes a la matrícula.

PARÁGRAFO 1: Cuando el estudiante cancela matrícula y el año lectivo no ha finalizado, se le entregará informe parcial del periodo respectivo en el que efectuó la cancelación.

PARÁGRAFO 2: DESERTOR: Cuando un estudiante haya excedido 30 días calendario de inasistencia continua al establecimiento educativo sin justificación. Esto sin perjuicio de lo establecido en el sistema institucional de evaluación de los estudiantes que hace parte del proyecto educativo institucional, el proyecto



educativo campesino y rural o el proyecto educativo comunitario, de cada establecimiento. Dando cumplimiento a la resolución 202550041789 de 09/06/2025. Todo el proceso de seguimiento a la deserción, se realiza de acuerdo a las orientaciones de la mesa de permanencia escolar.

1.64 DOCUMENTACION DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES

Toda la documentación de los estudiantes y docentes será digitalizada y los documentos físicos se les devolverán a sus respectivos acudientes bajo la responsabilidad de los mismos. La institución eliminara los archivos digitales un año después del retiro del estudiante o docente.

1.65 PARA LOS ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN

A los menores en riesgo de exclusión (discapacidad, trastornos del aprendizaje y el comportamiento, capacidades y talentos excepcionales, estudiantes en condición de enfermedad), se les debe garantizar el acceso al sistema educativo, sin ningún tipo de discriminación y sin que medie evaluación previa para el ingreso de acuerdo con lo establecido en la ley 115 de 1994, decreto 2082 de 1995, resolución 2565 de 2003 y el decreto 1421 del 2017.

Para estos estudiantes, el Sistema Educativo debe brindar todas las facilidades posibles, así como los servicios a los cuales tiene derecho por ley y por justicia social para el ingreso y la continuidad de la atención educativa.

Los estudiantes en riesgo de exclusión deben seguir los siguientes pasos una vez ingresen a la institución:

-  Presentar el diagnóstico (historia clínica – portafolio) dado por el especialista pertinente.
-  Presentar toda la documentación requerida por la institución para el debido proceso de matrícula.
-  Seguir las instrucciones para la medicación y/o terapias recomendadas por el especialista (si aplica).
-  Recibir acompañamiento en la Institución.



- 📌 Tener las adecuaciones y/o ajustes razonables y ser evaluados, acorde a las necesidades del estudiante.
- 📌 Ser remitidos al especialista pertinente.
- 📌 El estudiante deberá recibir el acompañamiento de padres y/o acudientes necesarias que le ayude con el desarrollo educativo.

1.65.1 PARA REGISTRAR LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

- 📌 El Representante de grupo en la segunda hora de clase, debe hacer el reporte de inasistencia en la respectiva Coordinación de la jornada.
- 📌 El coordinador de cada jornada (o persona asignada por este), se comunicará telefónicamente con los padres de los estudiantes ausentes con el ánimo de confirmar el motivo de la inasistencia.
- 📌 En el caso en que la ausencia del Estudiante sea conocida y explicada por el Padre de Familia, se le recordará a este el compromiso de enviar la excusa en el cuaderno comuniquémonos cuando el estudiante se reincorpore, de acuerdo a lo establecido.
- 📌 En la totalidad de las clases, los docentes llevarán el control de la asistencia de los estudiantes, el cual será reportado al Master.

La inasistencia superior al 20% de las actividades académicas será objeto de reprobación del respectivo grado. Corresponde a las Comisiones de Evaluación y Promoción analizar y decidir sobre este asunto cuando las inasistencias del Estudiante presenten justa causa.

1.65.2 PARA TRAMITAR PERMISOS

REFERENTES AL UNIFORME

El uniforme es el distintivo o carta de presentación que identifica a los estudiantes ante la comunidad, representa un alivio económico para la familia pues no se tiene que preocupar por el vestuario diario, establece lazos de identidad y pertenencia con la Institución, da sentido de igualdad referente a marcas y estilos preservándolos de la discriminación.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

El uso del uniforme tiene como objetivo evitar las diferencias entre los estudiantes, se asume como una regla aceptada al ingresar a la institución, desde el momento de la matrícula; así mismo, los estudiantes son identificados por el porte del uniforme, por eso el uniforme no está sujeto a los cambios de la moda.

El uniforme bien llevado pone en alto el nombre de la Institución por esta razón debe portarse de acuerdo con los criterios establecidos y la organización interna de la institución.

Todo Estudiante al ingresar por primera vez a la Institución cuenta con permiso de máximo 20 días hábiles para adquirir y portar correctamente el uniforme institucional, vencido el mencionado plazo el estudiante deberá presentarse a la Institución con el cumplimiento pleno de las normas que rigen el porte del uniforme. Los estudiantes antiguos, deberán presentarse desde el primer día con el respectivo uniforme, salvo en caso de tener que renovarlo por situaciones de deterioro o tamaño; en este caso el padre de familia deberá solicitar por escrito el plazo para su consecución o reparación.

En caso que no haya sido posible la consecución del uniforme, tanto de un estudiante nuevo, como antiguo por dificultades económicas o similares, el padre de familia deberá presentarse personalmente con el estudiante ante la Coordinación de la jornada, para exponer los motivos del no cumplimiento con el uniforme o parte de él; la Coordinación evaluará la situación y decidirá en primera instancia sobre el nuevo permiso y el plazo que se dará al padre de familia y al estudiante para cumplir con el uniforme.

El Padre de Familia deberá establecer un compromiso escrito con el Estudiante y la Coordinación, de manera tal que se garantice el cumplimiento del nuevo plazo que se ha establecido en el permiso de no cumplimiento con el uniforme.

En los casos en que el Estudiante no pueda cumplir esporádicamente con el uniforme o parte de él, deberá presentar a la Coordinación solicitud escrita de permiso por parte del Padre de Familia para el no cumplimiento con el uniforme por un plazo no superior a tres días hábiles. La solicitud de permiso debe hacerse en el cuaderno comuniquémonos, donde se expongan claramente los motivos, las firmas del Padre de Familia y el Estudiante y el teléfono respectivo.



Las situaciones referidas al no cumplimiento del uniforme o su debido porte, en tanto no medie un permiso o excusa debidamente tramitada, siguen la aplicación del procedimiento y los correctivos definidos en este Manual.

La institución programará revisiones de los uniformes de forma esporádica, con el fin de hacerle control al porte adecuado de los mismos, se dejará registro en el formato establecido para ello. La reincidencia en el mal porte del uniforme acarreará seguimiento en el observador del estudiante y posteriormente sanciones según lo planteado en este Manual.

Sí por alguna razón el estudiante no puede presentarse con el uniforme que le corresponde en la jornada, el padre de familia deberá infórmalo en el cuaderno comuniquémonos, firmado y especificando las causas de la dificultad presentada.

Nota: Si el estudiante de manera voluntaria se rehúsa a utilizar el uniforme y la institución previamente ha comprobado que la familia se lo proporcionó, se hará acreedor a las sanciones contempladas en el manual de convivencia.

1.65.3 REFERENTES A AUSENCIAS

Para salir de la Institución en jornada escolar por un imprevisto (cita médica u odontológica, enfermedad, diligencias familiares o similares), el Padre de Familia deberá enviar solicitud escrita de permiso indicando el motivo, la fecha, la hora de salida y la persona adulta autorizado para recoger al Estudiante; dicha solicitud deberá contener además datos completos del Estudiante, las firmas del padre de familia, el Estudiante y el respectivo teléfono.

La Coordinación corroborará vía telefónica toda solicitud de permiso que le sea presentada antes de autorizarla.

Para solicitar un permiso para salir de la Institución en jornada escolar se debe presentar con un (1) día de anticipación o al inicio de la jornada en el cuaderno comuniquémonos y después de ser aprobada presentarse a cada docente de las clases en que se estará ausente. En caso de tener algún compromiso en las asignaturas en las cuales estará ausente, debe presentarlo al respectivo docente o dejarlo con alguno de sus compañeros, de lo contrario no será recibido después.



ACLARACIÓN:

Los demás permisos que sean solicitados por un Estudiante o Padre de Familia seguirá en su trámite la lógica expuesta en los procedimientos anteriores.

1.65.4 PARA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS POR AUSENCIA

Se entiende por justa causa para la presentación de una excusa, los siguientes motivos enfermedad, problemas de salud, casos imprevistos o de fuerza mayor, calamidad doméstica y los tipificados en la ley de luto. Al cumplir con las condiciones descritas garantizarán el derecho del Estudiante a que le sean practicadas las actividades desarrolladas durante su ausencia, por tal motivo deben cumplir con lo siguiente:

Cuando la inasistencia sea por motivos de enfermedad y superiores a tres (3) días requieren ser acompañadas de incapacidad médica.

Si por motivos de paseos familiares, actividades recreativas la familia de manera voluntaria decide no enviar el estudiante a clase y teniendo en cuenta que el acudiente acepto el calendario académico al firmar la matrícula y el cual fue publicado en nuestra página, deberán presentar las actividades entre la semana novena y décima (estrategias de apoyo) según lo estimula nuestro SIEPES en su Art 12 numeral 1.

La excusa escrita del Padre de Familia y/o Acudiente por ausencia justificada del Estudiante, debe ser presentada en coordinación y a los docentes de las asignaturas para su respectiva notificación y firma, de acuerdo a lo establecido.

El Estudiante que no presente excusa debidamente diligenciada por escrito y en el tiempo estipulado, perderá el derecho a presentar las actividades desarrolladas durante su ausencia.



1.65.5 PARA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

La Institución dispone de unas fechas específicas según cronograma Institucional para atención a Padres de Familia que deseen asistir a dialogar con los docentes sin previa cita; se programan en fechas diferentes a las establecidas para el informe parcial.

Los Directivos Docentes tienen disponibilidad toda la semana para atención a Padres de Familia que deseen asistir a dialogar con ellos sin previa cita siempre y cuando la dinámica institucional lo permita.

Si el Padre de Familia requiere ser atendido en horario diferente al establecido, solicitará al docente o directivo una cita especial para ser atendido debidamente; la solicitud deberá ser por escrito en el cuaderno de comuniquémonos y contener los datos completos del Estudiante, el motivo de la solicitud y el nombre del docente con el que se solicita. El docente responderá la solicitud informando su disponibilidad.

El Padre de Familia y/o Acudiente debe asistir a la Institución cuando el docente, orientador de grupo u otro estamento lo citen, por medio de nota escrita en el formato definido para tal caso o en el cuaderno comuniquémonos.

A los Padres de Familia y/o Acudientes se les envía por escrito la citación, con mínimo dos (2) días hábiles de antelación, o se llama por teléfono, especificando fecha, hora y motivo

Durante la atención al Padre de Familia y/o Acudiente, sí es por citación, se escriben las consideraciones y los compromisos establecidos por escrito con sus respectivas firmas en el libro observador del estudiante y/o en el formato definido para tal fin. Para el ingreso a la Institución el Padre de Familia debe presentar la citación en la portería y su documento de identidad.

En toda citación al Padre de Familia deberá estar presente el Estudiante. Salvo solicitud del acudiente de su ausencia.

Cuando el Padre de Familia no se presenta a una citación de la Institución, se repetirá la citación por una segunda ocasión en las mismas condiciones y se hará



confirmación telefónica de la misma, si el Padre de Familia continua sin presentarse y no justifica debidamente su inasistencia, el estudiante no podrá ingresar a la jornada hasta que su acudiente haga presencia.

1.65.6 PARA LA REMISIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN

Se promueve el desarrollo de procesos de observación en el aula, durante el cual, los docentes logren identificar, signos de alerta frente a presunción de trastornos, discapacidad, capacidades o talentos excepcionales y/o estudiantes en condición de enfermedad. En el momento en que un docente observa dichas alertas, se hace el siguiente procedimiento:

- ❑ Diálogo entre pares de docentes, donde se socializan las alertas identificadas del estudiante y se hace análisis del caso.
- ❑ El orientador de grupo y el coordinador de la jornada citan al padre de familia para indagar sobre el proceso evolutivo y formativo del estudiante en años anteriores, con el fin de dar orientación frente al caso.
- ❑ En caso de ser necesario, se orienta a la familia para que el estudiante sea valorado por un especialista.
- ❑ El padre de familia y/o acudiente debe presentar constancia de la valoración por el especialista requerido, tratamiento y/o recomendaciones del profesional.
- ❑ En caso de que el especialista emita un diagnóstico del estudiante, el coordinador de la jornada informará de la situación a los docentes de la Institución, igualmente, se entrega el reporte a la secretaria para que ella a su vez reporte la situación en el SIMAT.
- ❑ Periódicamente, el padre de familia será citado por el coordinador de la jornada y/o el profesional de apoyo de la UAI, para hacer seguimiento al caso y debe presentar constancia de las citas de control por parte del especialista.

1.65.7 PARA TRAMITAR PETICION, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES – PQRSF

La Iniciación de una Queja o Información puede hacerse de manera escrita (física o electrónica), verbal o por cualquier medio posible; si se requiere puede ser en privado; puede entregarse a un directivo docente (rector o coordinador), al correo



institucional (<http://www.iesorjuanainesdelacruz.edu.co/>) en el link SQRF o a una persona de confianza (estudiante, acudiente, docente u otro miembro de la comunidad educativa) que informe la situación para fines pertinentes; en lo posible debe ser escrita por quien informa, de lo contrario debe ser escrita por quien recibe la información y preferiblemente debe estar firmada al final del informe por quien o quienes presentan la Queja o Información. También puede ser presentada de manera anónima.

La Recepción de la Queja o Información debe hacerla un directivo docente para darle trámite de manera apropiada. Esta información debe ser manipulada solo por personas competentes: directivos docentes y docentes encargados de los procesos de convivencia.

Para evitar inconvenientes, queda terminantemente prohibido revelar la identidad de los quejosos o informantes, tampoco pueden revelarse los escritos a personas involucradas en la Queja o Información; en todo caso, debe validarse apropiadamente la información antes de procesar a cualquier persona involucrada. Si los informantes requieren informe del proceso, es necesario dejar los datos personales para tal fin; en todo caso, siempre se debe garantizar total reserva de los quejosos o informantes.

Cualquier persona de la Comunidad Educativa que tenga alguna PQRSF con alguno de sus miembros, debe comunicarse directamente con la persona indicada para buscar la solución al conflicto mediante el diálogo y el acuerdo, procurando así seguir el conducto regular.

La Institución Educativa ha dispuesto el sistema de recepción y trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF) por medio de buzón físico (ubicado al lado de portería) y virtual, el cual garantiza la respuesta oportuna al usuario y los procesos de autoevaluación y planes de mejora al interior de la Institución. Debe diligenciar el formato diseñado para ello - Petición o derecho de Petición, Quejas, Reclamo, Sugerencias y Felicitaciones.

La Mesa de Atención de este proceso dará trámite y respuesta al usuario en un plazo máximo de diez (10) días hábiles escolares.



Sí en la primera instancia considera no satisfecha su respuesta a la PQRSF, debe dar continuidad ante la siguiente instancia definida en el conducto regular, esta instancia tratará de mediar en el asunto para solucionarlo o en caso contrario dará trámite a la instancia correspondiente. Este proceso puede ser aplicado secuencialmente hasta agotar el conducto regular.

Toda respuesta a una petición, sugerencia, queja, reclamo o felicitación se hará por escrito en los tiempos establecidos por la institución.

Siempre se respetará el derecho a la intimidad, la confidencialidad y la protección de datos personales de las personas involucradas, de acuerdo con los parámetros de protección fijados en la Constitución Política, en los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

IMPORTANTE: El formato de las PQRSF debe estar completamente diligenciado y de forma legible para poder agilizar y dar trámite a lo solicitado por el usuario; de lo contrario será anulado.

1.65.8 PARA APLICAR CORRECTIVOS A LOS ESTUDIANTES

Se realizará según lo estipulado en el debido proceso Institucional.

1.65.9 ESTUDIANTES SELECCIONADOS PARA PARTICIPACIÓN EN DEPORTES

Los estudiantes que representen la Institución en alguna actividad deportiva, deben:

-  Estar matriculados en la Institución.
-  Conservar un buen rendimiento académico y de convivencia.
-  Portar de forma adecuada el uniforme de Educación Física antes y después de cada evento. Según indicaciones del docente.
-  Tener edad mínima y/o máxima, según lo establezca la respectiva Junta Organizadora.
-  Contar con los recursos mínimos que le permiten el desarrollo de la práctica deportiva.
-  Ser puntual a los entrenamientos y encuentros deportivos.



- ☑ Respetar las pertenencias de los demás.
- ☑ Vivenciar los valores institucionales en los encuentros deportivos.
- ☑ Velar porque en el equipo se respire un ambiente de convivencia, comprensión y respeto.
- ☑ Tener seguridad social y activación póliza escolar, en caso de desplazamiento.
- ☑ Aportar oportunamente al entrenador la documentación requerida.

1.65.10 DEL PRÉSTAMO DE ESPACIOS INSTITUCIONALES

De acuerdo con el Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA en concordancia con el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, sección 5, artículo 2.3.3.1.5.6 se establece y adopta el procedimiento para el préstamo de las instalaciones educativas:

Se autoriza el uso de las instalaciones educativas en horas adicionales y disponibles después de cumplir la jornada escolar, para la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa, dando prelación a las siguientes actividades diferentes a concesión de tienda escolar:

- ☑ Acciones formativas de los estudiantes correspondientes a los diferentes proyectos pedagógicos transversales que hacen parte del PEI.
- ☑ Programas de Jornadas complementarias ofrecidos por las diferentes entidades que establecen convenio con Secretaría de Educación.
- ☑ Programas de nivelación y semilleros académicos para superación de dificultades académicas.
- ☑ Proyectos de trabajo con la comunidad dentro del servicio social estudiantil.
- ☑ Programas de educación básica para adultos.
- ☑ Actividades sociales, deportivas, recreativas y/o de integración de la comunidad educativa.
- ☑ Desarrollo de Programas académicos de Educación Superior conforme a la política de descentralización educativa a comunas y corregimientos de la ciudad de Medellín de los programas académicos ofrecidos por las Instituciones Universitarias, Instituto Tecnológico Metropolitano, Tecnológico Pascual Bravo y Colegio Mayor de Antioquia, adoptada por el Concejo de Medellín mediante acuerdo 014 de 2011.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ❑ Ninguna de las actividades a desarrollar tendrá ánimo de lucro, ni costos para los miembros de la comunidad educativa.
- ❑ En el caso de programas de educación para adultos se establecerá un convenio que estime un valor económico como contraprestación por uso de instalaciones que será destinado al mantenimiento y aseo de la infraestructura educativa.
- ❑ Para solicitar el uso de los bienes muebles o inmuebles de la institución se debe hacer por escrito a través de una carta dirigida al Rector, con la debida anticipación donde se especifique:
 - ❑ Espacios requeridos. Tipo de actividad a desarrollar.
 - ❑ Fecha de realización.
 - ❑ Horarios de utilización.
 - ❑ Responsables de la actividad.
- ❑ Población a la que va dirigida (número de personas y especificar su rol en la institución: Estudiantes, Padres de familia, Docentes, Otras personas de la comunidad educativa).
- ❑ Una vez realizada y analizada la solicitud, el Rector autorizará si considera pertinente, dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento e informará al Consejo Directivo, quien hará las observaciones que considere necesarias dejándolo consignado en el acta correspondiente.
- ❑ Se emitirá autorización por escrito como respuesta a la solicitud, dejando copia al personal de seguridad para permitir el ingreso del personal.
- ❑ En todo caso, para el buen uso de las instalaciones educativas se deben seguir las siguientes normas:
 - ❑ Cuidar todos los artículos, equipos, muebles e infraestructura general de la institución.
 - ❑ Dejar los espacios limpios, incluyendo las unidades sanitarias.
 - ❑ Dejar ventiladores, luces apagadas y puertas cerradas al salir de los espacios.
 - ❑ Reportar al personal de vigilancia si se encuentra al llegar algo defectuoso o un espacio sin las condiciones adecuadas para desarrollar la actividad.
 - ❑ Entregar los equipos o material utilizado al personal de vigilancia¹.

¹ Acuerdo de Reglamento del Consejo Directivo para la Administración de Fondos del Servicio Educativo, 2025



1.65.11 PARA EL PRÉSTAMO DE EQUIPOS Y ENSERES A DIRECTIVOS, DOCENTES, ESTUDIANTES, PADRES Y/O ACUDIENTES (COMUNIDAD EDUCATIVA)

Para el préstamo de cualquier equipo de la Institución, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 📌 Tener en cuenta quien es el responsable o encargado del equipo que pretende solicitar.
- 📌 Hacer la reserva del equipo respectivo mínimo, un día antes.
- 📌 Consignar fecha de reserva y nombre del solicitante en el formato Reserva y Préstamos de Equipos.
- 📌 Reclamar el día que se va a hacer uso del equipo solicitado y consignar firma de recibido-entregado. Verificar el estado del equipo antes de recibirlo.
- 📌 Una vez utilizado el equipo, hacer devolución a la persona encargada del mismo y consignar fecha de devolución y la firma de a quien se le entregó. Verificar el estado de la devolución.
- 📌 Para el préstamo a los estudiantes y/o acudientes, siempre debe haber un responsable, ya sea docente o directivo docente que se haga cargo del equipo solicitado.

NOTA: Sí al momento de recibir y/o utilizar el equipo, encuentra alguna anomalía en su estado de funcionamiento o en sus accesorios (partes, complementos), debe reportarlo inmediatamente a quien corresponda para verificar lo sucedido y tomar las acciones de reparación y/o reemplazo lo más ágilmente posible.

1.66 NORMAS

1.66.1 NORMAS DE HIGIENE, PREVENCIÓN Y SALUD PÚBLICA

La Institución Educativa establece las normas de higiene, prevención y salud pública para prevenir accidentes y enfermedades con ocasión de la labor educativa. No sólo basta que cada actor cumpla con sus funciones, sino que el trabajo se debe desarrollar siguiendo las mismas.



- ☑ Respetar los congéneres conservando el aseo y la adecuada presentación personal, para su propio bienestar y el colectivo.
- ☑ Seguir estrictamente las indicaciones médicas cuando un integrante de la Comunidad Educativa presente una enfermedad para salvaguardar la salud de todos.
- ☑ Mantener las manos y uñas aseadas y organizadas.
- ☑ Acatar pautas de prevención del alcoholismo, drogadicción y tabaquismo.
- ☑ Consumir alimentos en los lugares y tiempos estipulados, conservando las normas de higiene.
- ☑ Acatar las normas vigentes referentes a la conservación de la salud pública.
- ☑ Conservar la salud pública con actitudes que denoten conciencia ambientalista y de beneficio comunitario.
- ☑ Mantener actualizado el esquema de vacunación.
- ☑ Participar activamente de los programas de salud preventiva desarrollados por la administración municipal y entidades prestadoras de servicios de salud.
- ☑ Usar correctamente los baños públicos institucionales.
- ☑ En caso de presentarse pediculosis, se establecerá comunicación directa con la familia, la cual deberá seguir las recomendaciones entregadas para prevenir la reproducción y propagación de los parásitos, así como proteger la salud de los estudiantes.

1.66.2 NORMAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

- ☑ Participar del cuidado y manejo de los recursos naturales.
- ☑ Recoger y depositar la basura en el lugar asignado.
- ☑ Conservar y usar adecuadamente el agua como sustento de la vida y recurso limitado.
- ☑ Disponer debidamente de los residuos sólidos de acuerdo con las normas de separación en la fuente y de reciclaje.
- ☑ Reducir el consumo de papel mediante la reutilización y la debida disposición final del mismo.
- ☑ Lograr la preservación y restauración del ambiente en general y del escolar en particular, así como la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.



- ☑ Prevenir y controlar los efectos nocivos de la explotación de los recursos naturales no renovables.
- ☑ Ejercer acciones directas para preservar la atmósfera, el agua, la tierra, el suelo y el subsuelo, la flora, la fauna, las fuentes primarias de energía, los recursos geotérmicos y los del paisaje.
- ☑ Reducir el consumo de energía eléctrica, no dejando luces, ventiladores o equipos eléctricos prendidos cuando no se requiere su utilización.

1.66.3 NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL UNIFORME

Este se estipula según las orientaciones dadas por la directiva ministerial 7 del 19 de febrero de 2010

El uniforme nos permite una buena presentación personal, estar organizados e identificarnos de las demás instituciones, nos da la identidad de la institución a la que representamos, es decir nos da una identidad colectiva. Los fines que se persiguen con su uso son:

- ☑ Fomentar la responsabilidad y el orden.
- ☑ Evitar la discriminación socioeconómica y el afán competitivo.
- ☑ Permitirle al estudiante que se sienta identificado como miembro de la institución y que cultive su sentido de pertenencia.
- ☑ Educar en la sobriedad y en la buena presentación.
- ☑ Contribuir con la economía de las familias.

1.66.4 PARÁMETROS DE MANEJO

- ☑ El uniforme debe estar limpio y ordenado.
- ☑ Los distintos uniformes se llevarán de acuerdo con los horarios establecidos, siendo flexibles, en caso de presentarse circunstancias de fuerza mayor que impidan la presentación en la institución con el mismo.
- ☑ Portar el uniforme sólo en el horario de la jornada respectiva o cuando haya representación de la Institución en algún evento debidamente programado.
- ☑ Abstenerse de portar el uniforme cuando se ingresa a establecimientos públicos como discotecas, billares, clubes sociales, heladerías, entre otros.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- Abstenerse de portar accesorios de valor (aretes, anillos, pulseras, cadenas, entre otros) y en caso de hacerlo, será bajo su responsabilidad.

1.66.5 UNIFORME DE GALA

Para las estudiantes de preescolar a undécimo:

- Yomber a cuadros según referencia y a la altura de la rodilla (zona media).
- Camisa blanca de manga corta.
- Medias blancas colegialas.
- Zapatos Negros de cuero y de ataduras (cordón).
- Chaqueta azul oscura, según diseño Institucional.

Para los estudiantes de preescolar a undécimo:

- Pantalón azul oscuro según referencia institucional.
- Camiseta blanca (tipo polo) según el diseño Institucional.
- Zapatos negros de cuero con ataduras (cordón).
- Medias azules oscuros (no tobillera, ni talonera).
- Correa negra.
- Chaqueta Azul noche en anti fluído, cuello alto, capucha interna, cierre delantero bolsillos laterales, nombre Institucional lado izquierdo tejido en color blanco.

1.66.6 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Para estudiantes de ambos sexos, de preescolar a undécimo:

- Camiseta blanca según diseño Institucional.
- Sudadera azul oscuro según diseño Institucional
- Tenis blancos (las contramarcas y/o adornos de otro color, deben ser mínimas)
- Medias completamente blancas (no taloneras). Deben estar por encima del tobillo.



- ☑ Chaqueta Azul noche en antifluido, cuello alto, capucha interna, cierre delantero bolsillos laterales, nombre Institucional lado izquierdo tejido en color blanco.

PARÁGRAFO 1: Los padres de familia son los responsables de dotar a su hijo(a) del respectivo uniforme y de velar por el correcto uso del mismo.

PARÁGRAFO 2: EL yomber, la camiseta del uniforme de diario de los hombres, la camiseta y la sudadera de educación física y la chaqueta para ambos sexos, debe tener el diseño de la Institución.

PARÁGRAFO 3: El uniforme debe ser llevado adecuadamente por los y las estudiantes con la camiseta siempre por dentro del pantalón y el yomber siempre abotonado; si se presenta alguna dificultad para asistir con el uniforme respectivo, el estudiante debe asistir con el otro y presentar la excusa firmada por su acudiente en el formato diseñado para ello. Si el día que tiene clase de educación física, no se presenta con el uniforme correspondiente, debe traer ropa apropiada (sudadera, camiseta y tenis) para la realización de las actividades y usarla sólo durante la clase de Educación Física.

La reincidencia en el porte inadecuado del uniforme o la negación a portarlo sin justificación, acarrea citación del acudiente y suspensión; lo cual incide en la valoración del seguimiento en convivencia, según las indicaciones establecidas en este Manual.

1.66.7 NORMAS DE COMPORTAMIENTO FUERA DE LA INSTITUCIÓN

La formación integral de los estudiantes de la Institución, debe ser evidenciada en los comportamientos que cada uno de ellos manifieste cuando actúa en el entorno escolar, familiar y social, por lo tanto, los estudiantes fuera de la Institución deben:

- ☑ Responder a los principios de educación y buenas maneras, propias de un miembro de la comunidad educativa sorjuanista.
- ☑ No asistir a eventos o sitios públicos no programados por la institución, con el uniforme.



- 📌 Observar un comportamiento correcto en la calle, con los vecinos, en los medios de transporte y en los sitios públicos.
- 📌 Al portar el uniforme de la Institución, no se debe fumar, ingerir, traficar y/o portar bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas u otras que causen daño a la salud.
- 📌 No participar en peleas, agresiones o actos que de una u otra forma atenten contra la salud de las personas.
- 📌 Respetar, cuidar y no atentar contra el patrimonio cultural y ecológico, las zonas verdes, árboles y jardines. No rayar paredes.

1.66.8 NORMAS PARA EL USO DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA

- 📌 Ingresar a la Sala de Informática de manera organizada, en el horario asignado y acompañado por el Docente encargado del grupo.
- 📌 Tener las manos y el uniforme limpio, para evitar que se deterioren los implementos u equipos de la sala de sistemas.
- 📌 Mantener limpio y organizado el área de trabajo y los equipos.
- 📌 Encender y apagar (sólo cuando el docente de las indicaciones) correctamente los computadores y periféricos que sean utilizados.
- 📌 Cuando sea necesario utilizar algún dispositivo de almacenamiento externo, los Estudiantes deben esperar que el Docente de la orden de inicio, después que se haya realizado la vacunación respectiva contra virus informático. El Estudiante que omita dicho procedimiento deberá hacerse responsable del daño presentado.
- 📌 No consumir alimentos, bebidas, ni arrojar basuras al piso.
- 📌 Ingresar a Internet con previa autorización y dirección del Docente encargado de la clase, siguiendo instrucciones de ingreso sólo a las páginas autorizadas.
- 📌 Cuidar las mesas, sillas y otros elementos de la Sala de Sistemas.
- 📌 Cuando termine la clase, verificar que el equipo quede en las condiciones señaladas por el Docente encargado.
- 📌 Revisar los equipos antes de iniciar la actividad y reportar inmediatamente cualquier novedad.
- 📌 No instalar programas sin la debida autorización del Docente encargado.



- ✓ Cumplir con las leyes de seguridad informática para no incurrir en delitos de esa índole.

1.66.9 NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca de nuestra institución educativa es un bien público, por lo tanto, es deber como usuarios cuidarla y hacer buen uso de ella.

DEBERES DE LOS USUARIOS

- ✓ Entrar en orden y en silencio.
- ✓ Colocar los bolsos encima de las cajoneras ubicadas a mano derecha de la entrada.
- ✓ Mantener un tono de voz bajo.
- ✓ En ningún momento se podrá consumir alimentos, líquidos, masticar chicle, fumar, escuchar radio o música, o practicar juegos de azar dentro de la biblioteca.
- ✓ Informar al bibliotecario (a) cuando ingrese con libros que no sean de la biblioteca.
- ✓ Los libros, material didáctico, equipos y mobiliario, se sacan de la biblioteca, solo con autorización y firmando planilla de préstamo
- ✓ El hurto, rayar o maltratar el material bibliográfico, didáctico, equipos y mobiliario, es una acción negativa contemplada en el presente Manual.
- ✓ Responder por los daños ocasionados dentro de la Biblioteca como rayar sillas o mesas, quebrar o dañar algún implemento de la dependencia, entre otros, deberán ser sustituidos o reparados inmediatamente y se actuara de acuerdo con lo establecido en este Manual.
- ✓ Evitar correr o jugar dentro de la biblioteca
- ✓ Las mesas son para comodidad de los usuarios, más no para sentarse en ellas.
- ✓ Depositar la basura en la caneca correspondiente.
- ✓ Después de utilizar los libros dejarlos sobre las mesas
- ✓ Dejar el espacio de la biblioteca como lo encontró limpio y ordenado.
- ✓ Mantener el orden si el bibliotecario (a) está atendiendo a otro compañero (a).



- 📌 Solicitar ayuda u orientación del bibliotecario o alfabetizadores cuando necesite o tenga dudas.
- 📌 Tratar con respeto y educación a todos los usuarios y personal de la biblioteca.
- 📌 El vocabulario soez, es una falta de respeto y violenta la convivencia escolar, su uso implica anotación en el observador.
- 📌 Leer los avisos sobre servicios, cambios y eventualidades ubicados en la cartelera de la biblioteca.
- 📌 Los estudiantes que no acaten las buenas normas de convivencia, serán retirados de la biblioteca.
- 📌 Acatar con respeto las indicaciones dadas por la persona a cargo del espacio de biblioteca.
- 📌 Todo estudiante debe presentar su paz y salvo a la biblioteca para renovar y/o cancelar su matrícula en la Institución Educativa.
- 📌 Conocer, respetar y cumplir el manual de normas vigente de la biblioteca.

DERECHOS DE LOS USUARIOS

- 📌 Podrán hacer uso de la biblioteca los Estudiantes, Educadores y Directivas de lunes a viernes en horario definido institucionalmente.
- 📌 Recibir información clara de la localización y acceso al material bibliográfico.
- 📌 Disponer de recursos de información de calidad con contenidos adecuados acorde a su currículo.
- 📌 Ser atendido de manera eficiente y con amabilidad por el personal de biblioteca.
- 📌 Disponer de un espacio idóneo para la consulta y estudio.
- 📌 Acceder a todos los servicios que preste la biblioteca.

PARA EL PRÉSTAMO BIBLIOGRÁFICO

- 📌 Sólo se prestan tres (3) libros por estudiante.
- 📌 El tiempo de préstamo es de ocho a quince días hábiles.
- 📌 Si el estudiante que se exceda en el tiempo de préstamo obtendrá una multa en tiempo.



- ❑ Se excluye el préstamo de material de referencia (enciclopedias, diccionarios, atlas, biblias, películas, cd rom) y audio.
- ❑ Todo estudiante, docente o administrativo debe firmar la planilla de préstamo.
- ❑ El préstamo y devolución de los libros se hace personalmente.
- ❑ En caso de daño o pérdida del libro, se debe reponer con uno original, igual o similar al de la colección.
- ❑ Dejar sobre la mesa los libros consultados y abstenerse de ubicarlos en los estantes.
- ❑ Dar buen uso al material bibliográfico, didáctico, equipos y mobiliario de la biblioteca.
- ❑ Todo estudiante se hará responsable por el daño o mal uso de los libros, juegos didácticos, computadores y demás enseres que conforman la biblioteca.
- ❑ Reservar el espacio, material bibliográfico y equipos de la biblioteca con anterioridad.

1.66.10 NORMAS PARA EL USO DE LOS COMPUTADORES EN LA BIBLIOTECA

- ❑ Todo estudiante podrá utilizar los computadores con fines exclusivamente académicos, en los descansos o en horas libres.
- ❑ Todo estudiante que requiera el uso del equipo en horas de clase, deberá presentar autorización escrita del coordinador(a) o docente a cargo.
- ❑ Hacer reserva de los computadores con anticipación y cumplir puntualmente con el horario de la reserva.
- ❑ La asignación del computador se hará acorde a la prioridad del usuario
- ❑ Solo se permite una persona por equipo.
- ❑ Firmar la planilla correspondiente a cada equipo.
- ❑ No se puede hacer uso de los equipos sin la debida autorización.
- ❑ Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios.
- ❑ Inmediatamente suene el timbre deben abandonar los equipos, dejando todo en orden y limpio.
- ❑ Tratar con delicadeza el equipo.
- ❑ Hacer buen uso del equipo.
- ❑ Reportar cualquier anomalía o daño que observe en el equipo.



- ❑ No sé de consumir alimentos y/o bebidas mientras hace uso de los computadores.
- ❑ Está prohibido ingresar algún tipo de contraseña al equipo.
- ❑ Informar inmediatamente a la persona encargada sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (Hardware, software o conectividad).
- ❑ Conocer, respetar y cumplir las indicaciones y procedimientos especiales para el uso de los computadores.

1.66.11 NORMAS PARA EL USO DE LA TIENDA ESCOLAR

Hacer uso de la tienda escolar en los horarios asignados, tales como descanso u horas de entrada o salida de la jornada.

- ❑ Excepcionalmente el Estudiante podrá acceder a la tienda escolar durante una clase o en el cambio de clases acompañado por un Docente, siempre y cuando esté debidamente justificado.
- ❑ Dar trato respetuoso a quienes atienden el servicio de la tienda escolar.
- ❑ Depositar la basura en las canecas de acuerdo con las normas de separación en la fuente de los residuos sólidos.
- ❑ Hacer la correspondiente fila y respetar el turno.
- ❑ Mantener buenos hábitos de higiene antes y después de comer alimentos.
- ❑ Cuidar y regresar en buen estado los elementos que le son facilitados en calidad de préstamo.
- ❑ Abstenerse de establecer créditos en la tienda escolar.

1.66.12 NORMAS PARA MANIPULADORAS DE ALIMENTOS-VASO DE LECHE

- ❑ Portar adecuadamente el uniforme otorgado por la entidad contratista
- ❑ Entregar oportunamente a quienes corresponda los alimentos a consumir.
- ❑ Ofrecer buen trato a los usuarios.
- ❑ Crear en los estudiantes hábitos de higiene y adecuado consumo.
- ❑ Revisar que los alimentos lleguen en perfecto estado, de lo contrario avisar a las directivas para el debido reporte.



1.66.13 NORMAS DEL SERVICIO DE RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y EL VASO DE LECHE ESCOLAR

Pertenecer al servicio de ración industrializada y el vaso de leche escolar es un derecho de los estudiantes, que conlleva al cumplimiento de normas y deberes para el buen funcionamiento.

- 📌 Mantener buenos hábitos de higiene antes y después de consumir los alimentos como lavarse las manos.
- 📌 Respetar el orden en la fila para recibir los alimentos y mantener la disciplina en el lugar.
- 📌 Ingerir la totalidad de los alimentos utilizando buenos modales.
- 📌 Dirigirse con respeto a los encargados de repartir los alimentos.
- 📌 Los alimentos solo deben ser consumidos durante el descanso escolar.
- 📌 No está permitido botar los alimentos, jugar o negociar con ellos, quien sea reincidente en botar la comida se le seguirá el debido proceso hasta la suspensión del servicio.
- 📌 Cada usuario tiene derecho a un solo servicio de alimentación por parte del Programa de Alimentación Escolar - por lo tanto, repetir sin la debida autorización se considera como incumplimiento al manual de convivencia.
- 📌 Los usuarios que experimenten inconformidades, inquietudes o sugerencias sobre el servicio, lo puede expresar a través de las personas integrantes del comité del programa de alimentación escolar (ración industrializada y el vaso de leche escolar), o a través del buzón de sugerencias institucional o en la secretaria de bienestar social.

1.66.14 SANCIONES AL ESTUDIANTE

El estudiante que incumpla con los deberes y normas definidas para el servicio de ración industrializada y el vaso de leche escolar será sancionado:

- 📌 **POR PRIMERA VEZ:** sanción pedagógica de realización de campaña educativa a través de cartelera o afiche que sea relacionado con la situación cometida. Si el estudiante se niega hacerlo se debe citar al padre de familia



para notificarle que el estudiante será retirado temporalmente del servicio hasta que cumpla con la sanción dispuesta.

-  **POR SEGUNDA VEZ:** Se le hará la respectiva anotación en el observador y se le suspende del servicio por 3 días.
-  **POR TERCERA VEZ:** citar al padre de familia a la institución para notificarle que el estudiante será retirado definitivamente del servicio de ración industrializada y el vaso de leche escolar.

1.66.15 CAUSALES DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO DE RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y EL VASO DE LECHE ESCOLAR

El no acato a las normas establecidas por el manual con respecto al servicio de ración industrializada y el vaso de leche escolar.

Por uso inadecuado del alimento (botarlo, arrojarlo a los compañeros, negociarlo, entre otros) según lo dispuesto en el numeral de sanciones.

Los actos de indisciplina en el lugar que afecten el buen funcionamiento del servicio.

1.66.16 CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL SERVICIO DE RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y EL VASO DE LECHE ESCOLAR

El incumplimiento de las normas y reincidencia en ellas.

Cuando se haya agotado el debido proceso y su respectiva notificación al padre de familia.

Por uso inadecuado del alimento (botarlo, arrojarlo a los compañeros, negociarlo, entre otros) según lo dispuesto en el numeral de sanciones

1.66.17 NORMAS PARA EL USO DE LOS BAÑOS INSTITUCIONALES

El espacio de los baños permanecerá cerrado de manera alterna entre una u otra unidad inmediatamente termine el descanso para el lavo de los mismos.

-  Utilizar el baño en horas de descanso, entrada o salida; dándole uso de acuerdo a las normas de respeto personal y colectivo, intimidad e higiene (no rayar ni ensuciar las paredes). En caso de necesitar el servicio sanitario en



horas de clase, solicitar el debido permiso al docente con el que se encuentre en ese momento, portando el ficho de autorización de salida del aula de clases.

-  Mantener y dejar completamente limpio el espacio del baño utilizado.
-  Mantener buenos hábitos de higiene antes y después de utilizar el servicio de los baños.
-  Conservar y usar adecuadamente el agua como sustento de la vida y recurso limitado.
-  Depositar los desechos de papel, toallas íntimas femeninas en la papelera de cada baño.

1.66.18 NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS EDUCATIVOS

-  Se deben tratar con delicadeza cualquiera sea su naturaleza y composición.
-  Si se trata de equipos eléctricos o electrónicos deben apagarse una vez se hayan usado.
-  Se deben proteger de polvo, agua y productos alimenticios con higiene permanente y cubrimiento con plásticos.
-  Utilizar los equipos sólo con la autorización de la persona responsable de los mismos en los inventarios.
-  Abstenerse de encender equipos eléctricos en momentos de lluvia y tempestad.
-  Con equipos encendidos se deben tener los espacios aireados.
-  Cada Estudiante y Docente debe supervisar el buen uso y no el abuso de los equipos.
-  Manipular equipos sólo con la orden de los Docentes o Directivos.
-  Aplicar criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes de uso colectivo.
-  Si se presentan daños en los equipos por maltrato o uso indebido, el responsable o responsables deben reponerlos.

1.66.19 NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS E INSUMOS DE LABORATORIO

-  No se permite comer, beber, fumar o maquillarse al interior del laboratorio.



- ❑ No se debe guardar alimentos en el laboratorio.
- ❑ Se debe utilizar la vestimenta apropiada y el cabello recogido, evitando el uso de accesorios colgantes.
- ❑ Es imprescindible mantener el orden y la limpieza, cada persona será responsable directo de la zona que le ha sido asignada y de todos los lugares comunes.
- ❑ Las manos deben lavarse cuidadosamente después de cualquier manipulación de algún elemento del laboratorio y antes de retirarse del mismo.
- ❑ Se deben utilizar guantes apropiados para evitar el contacto con sustancias químicas o material biológico.
- ❑ No se permitirá pipetear con la boca.
- ❑ Siempre que sea necesario proteger los ojos y la cara de salpicaduras o impactos. Se debe utilizar anteojos de seguridad, viseras o pantallas faciales u otros dispositivos de protección. Cuando se manipulen productos químicos que emitan vapores o puedan provocar proyecciones se evitará el uso de lentes de contacto.
- ❑ Todo material corrosivo, tóxico, inflamable, oxidante, radioactivo, explosivo o nocivo deberá estar adecuadamente etiquetado. No se permiten instalaciones eléctricas precarias o provisionarias.
- ❑ Está prohibido desechar líquidos inflamables, tóxicos, corrosivos o material biológico por los desagües de las piletas, sanitarios o recipientes comunes para residuos. En cada caso se deberán seguir los procedimientos establecidos para la gestión de residuos.
- ❑ El laboratorio contará con un botiquín de primeros auxilios con los elementos indispensables para atender casos de emergencia.
- ❑ Utilizar de manera adecuada los recipientes y productos químicos.

1.66.20 NORMAS PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

De acuerdo con el Artículo 171 de la Ley 115 de 1994, corresponde a los Alcaldes de los municipios certificados, a través de las respectivas Secretarías de Educación, ejercer la inspección y vigilancia de la educación en su jurisdicción territorial. Por lo tanto, la Institución cumple a cabalidad con las condiciones definidas por la Secretaría de Educación del Distrito de ciencia tecnología e innovación para el



desarrollo de las salidas pedagógicas en las instituciones educativas del municipio, las cuales son:

- ❑ La Rectoría de la Institución presentará al Consejo Directivo al inicio del año escolar el plan de salidas pedagógicas para su análisis y aprobación, las cuales hacen parte de la dinamización del plan de estudio.
- ❑ El plan aprobado por el Consejo Directivo debe ser remitido a la Secretaria Municipal de Educación para su aprobación y para que sean ejercidas las funciones de su competencia.
- ❑ El plan de salidas pedagógicas debe definir para cada una de ellas: sitio, fecha, horario, grupo(s) asistente(s), área que programa, Docente responsable, objetivo y valor presupuestado.
- ❑ El vehículo que preste el servicio debe de cumplir con todas las normas de tránsito y además poseer seguro de responsabilidad civil a terceros vigente.
- ❑ Se debe contar con el permiso escrito del Padre de Familia y/o Acudiente de todos y cada uno de los Estudiantes asistentes a la salida pedagógica. Diligenciando el Formato asignado para este tipo de actividades.
- ❑ Los Estudiantes deben asistir con el uniforme que corresponda al evento, según las indicaciones institucionales, presentar un comportamiento acorde con las normas de convivencia y civismo, atender adecuadamente las orientaciones del Docente acompañante y de los guías, atender las normatividades propias de los lugares a visitar tales como museos, hoteles, parques, entre otros.

1.66.21 NORMAS PARA EL DESARROLLO DE TORNEOS DEPORTIVOS

La Institución propicia desde el área de Educación Física y el proyecto de aprovechamiento de tiempo libre la organización de los torneos deportivos, teniendo en cuenta a todos los Estudiantes, el cual debe ser aprobado por las directivas de la institución.

- ❑ Los Docentes encargados, organizan categorías en cada deporte vinculando a todos los grupos de la Institución.
- ❑ En los juegos internos, los Estudiantes participan libremente de acuerdo con su elección en las actividades deportivas programadas.
- ❑ El cumplimiento de todas las normas deportivas y las del Manual de Convivencia por parte de los Estudiantes poseen plena compatibilidad, es



decir las situaciones que el Estudiante cometa en desarrollo de las actividades deportivas será objeto del procedimiento y los correctivos definidos en este Manual.

- 🏆 Los torneos internos se realizarán en jornada escolar (descansos) o en un día previsto por los Docentes encargados.
- 🏆 Durante el desarrollo de los torneos programados se debe participar con traje deportivo adecuado según indicaciones dadas por el docente y el reglamento de los Juegos.
- 🏆 El compromiso y el apoyo del grupo debe ser respetuoso y cuidar los bienes y el aseo de la Institución.
- 🏆 El torneo interno está sujeto a su propio reglamento, bajo las directrices y normas establecidas dentro de este Manual de Convivencia.
- 🏆 Para la participación en actividades lúdicas, recreativas y deportivas externas a la Institución, se deben tener en cuenta las consideraciones del entorno y la respectiva autorización de las directivas de la Institución; así como las disposiciones planteadas en este Manual.

1.66.22 NORMAS GENERALES

TEXTOS ESCOLARES: para todo lo relacionado con el tema se tendrá en cuenta lo estipulado en la ley 1269 de 2008 emanada por el Ministerio de Educación Nacional.

La programación de las actividades en los diferentes espacios, se efectuará con las fechas reservadas, las cuales se realizan mínimo un (1) día antes del requerimiento, en el respectivo formato que permanece en coordinación.

La Institución no se hace responsable por el hurto de dinero, como también la pérdida y daño de objetos de valor como: anillos, aretes, relojes, cuadernos, radios, juegos, memorias, portátiles, ipod, celulares, calculadoras, etc que el estudiante traiga y utilice dentro del establecimiento.

La Institución no asumirá ninguna responsabilidad por los estudiantes que falten o no ingresen a la Institución, en jornada académica normal. De igual manera sucede para los estudiantes que una vez finalizada la jornada escolar, se desplacen a sitios diferentes de su hogar, o que por voluntad propia decidan quedarse en el establecimiento.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

1.66.23 DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

<http://www.iesorjuanainesdelacruz.edu.co/>

La World Wide Web es la Red Mundial de páginas o Documentos de texto entrelazados. Gran parte de la información y servicios que presta la Institución está disponible para toda la Comunidad Educativa y personas de todo el mundo, facilitando la búsqueda de la información. En la página web se publica la presentación general de la Institución, el Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes sorjuanistas (SIEPES), el Manual de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las novedades institucionales, las diferentes gestiones, documentos, enlaces al blog de Docentes, páginas de interés para los Estudiantes y Docentes y acceso directo a la plataforma académica para ingreso y/o consulta de los resultados académicos de los Estudiantes.

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

ie.sorjuanainesdelacruz@medellin.gov.co

Servicio en Internet que hace posible el envío y recepción de mensajes. La Institución envía y recibe información con cualquier tipo de archivo a través del correo electrónico (textos, documentos, imágenes, enlaces URL, audio, videos), a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa y otras instancias, economizando tiempo, dinero, recursos y esfuerzos.

FACEBOOK

<https://www.facebook.com/pages/IE-Sor-Juana-In%C3%A9s-de-la-Cruz/243443509074120>

Facebook es una utilidad social libre en la que se puede armar grupos o integrarse a redes web. Permite subir fotos, publicar notas, obtener las noticias de los amigos, enviar vídeos sobre el perfil, establecer parámetros de privacidad para controlar quién ve la información y unirse para ver las personas que viven, estudian o trabajan a tu alrededor. En la Institución esta red social facilita la interacción con la Comunidad Educativa en general, al brindar la información de



novedades, ajustes de horarios, eventos o reuniones generales de manera inmediata.

PROGRAMACIÓN SEMANAL

Las actividades cotidianas al devenir institucional son oportunamente planeadas y sistematizadas en el tiempo, de manera tal que permita la debida distribución, secuenciación, dosificación e impacto de las mismas; para ello se utiliza la herramienta de la programación semanal en línea, estrategia utilizada para enviar a los docentes en tiempo real, a través de internet, la planeación semanal de las actividades, permitiéndolas conocer con antelación; dicho cronograma da cuenta del nombre de la actividad, fecha, hora y participantes.

CUADERNO COMUNIQUÉMONOS

Es un cuaderno que los estudiantes de la Institución deben mantener entre sus útiles escolares, portándolo diariamente. Es un puente dedicado exclusivamente para la comunicación escrita entre la Institución y los Padres de Familia. A través de este medio se informan los asuntos, novedades y excusas concernientes a los estudiantes o la Institución misma. En él, se deben anexar citaciones, permisos de salidas pedagógicas, circulares, informes parciales, informaciones eventuales, entre otros asuntos de interés en el proceso de formación de nuestros estudiantes. De igual forma, es el medio mediante el cual los Padres de Familia envían información, excusas, solicitudes a los Docentes y muy especialmente reportan el recibido de información o elementos que les son enviados con sus hijos.

PERIÓDICO INSTITUCIONAL

Los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente los Estudiantes, producen cotidianamente textos en todas sus formas, como resultado del desarrollo de desempeños en cada una de las áreas y de acuerdo con el grado de formación, además de ser dichos textos, por excelencia, la mejor forma de expresión estructurada; tales producciones son recogidas y seleccionadas con criterios de calidad desde el Proyecto SÉSAMO para ser publicadas semestralmente a través de un periódico institucional tipo tabloide, el cual es distribuido gratuitamente a toda los miembros de la Comunidad Educativa.



BUZÓN PQRS (PETICION, QUEJA, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES)

Es una herramienta de participación que permite la comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, creado para conocer la opinión sobre las acciones institucionales, la gestión de los distintos miembros de la Institución y la calidad de los procesos; con el fin de mejorar la prestación del servicio. La información recolectada en el buzón físico y virtual se gestiona a través de los miembros del Comité de Calidad, encargados de abrir el buzón una vez por semana, para dar trámite y respuesta oportuna, haciendo seguimiento permanente a la oportunidad y calidad de las respuestas y las implicaciones de ello en el mejoramiento institucional.

Se deben emplear términos respetuosos y que describan acciones, comportamientos y/o situaciones institucionales o profesionales; no es su objeto la manifestación de diferencias personales, la utilización de términos denigrantes o realizar manifestaciones anónimas.

El buzón físico, se encuentra al lado de la portería principal de la Institución, en él puede depositar su solicitud, diligenciando el formato pertinente. De forma virtual a través de la página Web Institucional <http://www.iesorjuanainesdelacruz.edu.co/>.

COMUNICADOS

Es la transmisión de información técnica a través de un documento oficial que precisa asuntos específicos. Generalmente facilita la comunicación de decisiones, disposiciones, aclaraciones, eventos, informes de gestión y todo asunto de interés para la Comunidad Educativa. Este documento se envía por e-mail o impreso a toda persona o a personas específicas dentro de la Institución Educativa.

CIRCULARES A PADRES

Es un documento que emite la Institución para dar a conocer a los Padres de Familia disposiciones o asuntos internos, su función es informar sobre un asunto específico y de interés general para todos sus destinatarios de forma breve, clara, precisa y



directa. Generalmente se envían a través de los Estudiantes o en publicación en las redes sociales.

CITACIONES

Ante la necesidad de dialogar con un Padre de Familia por parte de un Docente o Directivo Docente, se remite a través del Estudiante citación escrita al Acudiente estableciendo claramente quien es la persona que cita, el motivo, la fecha, hora y lugar en que se desarrollará la cita. Se efectúa a través del formato designado CITACIÓN AL ACUDIENTE (de uso exclusivo de la Institución).

CORRESPONDENCIA

Es un importante instrumento de comunicación escrita en medio físico y virtual entre miembros de la Institución y/o personas o entidades externas a la Institución. Su función es establecer una comunicación recíproca y formal mediante el intercambio de cartas, oficios, tarjetas, folletos o similares.

DIÁLOGOS PERSONALES

El dialogo personal es una herramienta de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa, que tiene como finalidad esclarecer información, llegar a acuerdos, informar situaciones de los procesos educativos y formativos, y generar conciencia de las dificultades que se presentan. En la Institución, se hace a través de la orientación permanente a los Estudiantes, la atención a Padres de Familia y el encuentro entre Directivos, Docentes y Administrativos. En la implementación del diálogo personal, se busca generar unas evidencias por escrito, donde las partes describen las consideraciones y los compromisos. Esta comunicación permite tomar conciencia de las necesidades, los gustos y las preocupaciones de las familias de los Estudiantes que atendemos, conocer un poco la historia personal de los Estudiantes y de alguna manera generar planes de mejoramiento desde diferentes estamentos.

ORIENTACIONES DE GRUPO

Es un espacio que se brinda en la institución con el fin escuchar, atender, acordar y resolver asuntos que se relacionan con grupo específico, permite al docente



orientador efectuar el seguimiento del grupo a su cargo y dar orientaciones precisas que permitan el mejoramiento académico y comportamental.

REUNIONES CON PADRES DE FAMILIA

Se convoca a los Padres de Familia a reunión general con los Directivos y/o los directores de Grupo, principalmente: Una al finalizar cada periodo para entrega a los Padres de Familia de boletines evaluativos de sus hijos, una en intermedio de cada periodo para rendir informes evaluativos parciales, y otra entre el mes de enero y febrero para la inducción, reinducción a las familias, el informe de Rendición de cuentas públicas de la Rectoría y elección del Consejo de Padres de Familia. Además, Se realiza clausura del año escolar, se cita a reunión general de Padres de Familia ante situaciones imprevistas y necesarias como lo son las entregas de uniformes, conmemoraciones institucionales, entre otras.

SALUDOS SORJUANISTAS

Actividad planeada y desarrollada por los docentes y estudiantes de acuerdo al cronograma institucional. Tiene la finalidad de invitar a la reflexión de los estudiantes sobre los valores institucionales, los proyectos transversales o un tema específico, de acuerdo a la fecha en que se efectúe o situaciones recurrentes que afectan la institución en su entorno, la convivencia, el rendimiento académico, entre otros aspectos importantes.

LA EMISORA

En la sede principal y en ambas jornadas, hay un docente responsable de su manejo, este se puede apoyar con estudiantes de servicio social o en su defecto del último grado escolar, se utiliza para las formaciones, homenajes a símbolos patrios y actos cívicos, en actividades deportivas y culturales, en los descansos como medio de apoyo para difundir mensajes, campañas institucionales y para amenizar los descansos con música.

LÍNEAS TELEFÓNICAS



La Institución tiene habilitadas dos líneas telefónicas de comunicación con la comunidad: **267 86 88 y 267 50 05.**

1.67 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

1.67.1 TÉRMINOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL

Acoso escolar o bullying: Conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

Acudiente: es el adulto responsable de la formación integral de la o el estudiante. Puede ser uno de sus padres, un familiar o una persona mayor de edad que tenga la tutoría legal del mismo o aquella persona que el padre o la madre de la o el estudiante autorice por escrito, adjuntando fotocopia del documento de identidad. Se adquiere calidad de acudiente al momento de firmar la matrícula o su renovación.

Acuerdo: convenio que se establece entre los integrantes de la Comunidad Educativa para dar cumplimiento a los compromisos académicos, de convivencia o de acción educativa adquiridos en forma verbal o escrita.

Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la



comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

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

Autoridad: persona que tiene conocimiento sobre un tema o experiencia y es reconocida porque es ejemplo para los demás.

Autonomía: capacidad de autodeterminación que desarrolla el ser humano para cumplir adecuada y oportunamente responsabilidades individuales y colectivas.

Ciberbullying o ciberacoso escolar: Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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



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

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

Comportamiento: actitudes de la persona frente a la convivencia

Compromiso pedagógico: acuerdo entre los integrantes de la Comunidad Educativa

Conciliación: concertar, poner de acuerdo, componer o confrontar a dos partes que se debaten en una controversia.

Conducta: Comportamiento específico de cada persona, manifestado en su forma de hablar, pensar, actuar y sentir.

Conducto regular: es el medio o canal empleado para transmitir: órdenes, disposiciones, consignas, solicitudes, informes y reclamaciones escritas o verbales para la solución de problemas de conformidad con la organización y jerarquías establecidas dentro de la institución.

Conflicto: cualquier situación que genere malestar entre uno o varios estudiantes y que requiera procesos que van desde la intervención directa hasta la aplicación de correctivos.

Conflicto grupal: situación o situaciones tipo I; II o III que son cometidas por un conjunto de estudiantes, con igual o diferentes responsabilidades en el hecho.

Convivencia: capacidad de vivir en armonía con los demás y su entorno.



Correctivo: Estrategia orientada a enmendar o a atenuar un comportamiento inadecuado.

Correctivos pedagógicos: acciones tendientes a modificar actitudes que afectan la sana convivencia.

Criterio de evaluación: es una norma o regla orientadora para valorar los aprendizajes del estudiante, para hacer juicios de valor sobre su progreso. El criterio o los criterios permiten decidir si hay progreso y qué tan valioso es éste.

Criterios de promoción: son indicadores previamente incorporados al PEI utilizados para valorar el grado de madurez alcanzado por la o el estudiante y las posibilidades que tiene de continuar sus estudios con éxito.

Deber: conjunto de pautas, obligaciones y responsabilidades que todo individuo debe cumplir en el ámbito familia, comunitario y social, para una continua búsqueda de la sana convivencia con las diferentes personas que lo rodean.

Debido proceso: Procedimiento que permite verificar la existencia de una situación, respetando las garantías a las que se tenga derecho y la normatividad vigente.

Derecho: conjunto de acuerdos y criterios que le permiten a la Comunidad Educativa el pleno desarrollo de sus potencialidades individuales y sociales y su crecimiento personal a través de las relaciones establecidas a lo largo de su vida. Garantía individual o colectiva contemplada en la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, artículo 5: fines del sistema educativo. Todo derecho implica un deber con el otro y con la comunidad educativa.

Desempeño: Es la aplicación de los conocimientos, actitudes, hábitos y habilidades en la esfera práctica, en la solución de cierta clase de problemas y situaciones. En este nivel se manifiestan con más fuerza algunos de los procesos del pensamiento como son la clasificación, la comparación y la concreción.

Desertor (a): aquel o aquella estudiante que no finaliza el año escolar en el que está matriculado.



Disciplina: práctica y vivencia de la responsabilidad en el hacer, en cada momento y lugar, de acuerdo con las normas establecidas.

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

Egresado: aquel o aquella estudiante que finaliza todo su ciclo de educación y es promovido con el título de bachiller.

Estímulo: Reconocimiento por medio del cual se valora y se premia una actividad o actitud humana.

Estudiante: persona, sujeto y objeto primordial de la labor educativa.

Exalumno: aquel o aquella estudiante que no termina sus estudios en la Institución porque se retira reglamentariamente, una vez finaliza el año escolar.

Extravagante: raro, chocante, estrafalario, estrambótico, extraño.

Formato: documento estándar que define la manera en que se recopila información dentro de la Institución.

Graduación: es el procedimiento por el cual la Institución Educativa otorga el título de Bachiller Académico, a las y los estudiantes que culminen la educación media y cumplan con todos los requisitos académicos y legales de promoción adoptados por la Institución Educativa en su SIEE, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias vigentes.



Hoja de vida: documento en el que se consignan los comportamientos significativos, así como las recomendaciones.

Honestidad: obrar con autenticidad y sinceridad en todo momento y circunstancia.
Inclusión: conjunto de procesos orientados a eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de todos los y todas las estudiantes, la inclusión busca que todos tengan igualdad de oportunidades educativas y reciban una educación adecuada a sus necesidades y características personales.

Instancia: Estamentos organizados jerárquicamente, para atender, tramitar y dar solución a diferentes situaciones.

Indicador de desempeño: es el indicio o señal de dominio de un hecho, concepto, procedimiento, habilidad, actitud o valor que se espera alcancen las y los estudiantes en determinada disciplina, área, asignatura o proyecto.

Manual de convivencia: documento que contiene acuerdos, criterios, normas y valores que orientan la cotidianidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa en los procesos de aprendizaje, formación, planeación, organización, ejecución, seguimiento, cualificación, evaluación y control.

Mediadores Escolares Formales: Docentes, padres de familia y estudiantes que se inscribieron voluntariamente y fueron elegidos por el Comité Escolar de Convivencia al cumplir con el perfil establecido.

Mediadores Escolares Informales: Docentes, padres de familia y estudiantes que se inscribieron voluntariamente y no fueron elegidos por el Comité Escolar de Convivencia.

Norma: patrón que regula las relaciones entre las personas y las instituciones teniendo en cuenta las conductas y sus respectivos correctivos.

Orientador de grupo: Docente que tiene a su cargo un grupo específico. Se le asigna al inicio del año lectivo.

Procedimiento: conjunto de acciones que se desarrollan en etapas hasta lograr un fin.



Proclamación de bachilleres: es un acto público y voluntario de la institución, ceremonia de carácter social en la que se reconocen los méritos académicos, comportamentales y de proyección de las y los estudiantes que culminan el nivel de educación media. Se tiene el derecho cuando se cumpla con los parámetros descritos en el manual de convivencia.

Prohibición: actos que no están permitidos por ser contrarios al bienestar personal y colectivo.

Promoción escolar: Es el reconocimiento que se le hace a la o el estudiante que ha culminado adecuadamente una fase de su formación, y ha demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente.

Proselitismo: también conocido como solicitud de voto.

Recurso: acción legal fundamentada en el derecho.

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

Respeto: trato amable, cortés, delicado y leal a las personas, a su dignidad, ideas y costumbres.

Responsabilidad: valor que debe acompañar todos los comportamientos que orientan el cumplimiento de los deberes y el ejercicio de los derechos.

Retención: estudiantes que no son promovidos de acuerdo con la legislación vigente y que por consiguiente deben repetir el año.

Sanción: acción encaminada a corregir un comportamiento.

Tolerancia: respeto y comprensión por la diferencia en las opiniones o prácticas de los demás.



Uniforme: vestido que portan las y los estudiantes queda identidad a la Institución

Viciar: Anular o quitar el valor o validación de un acto. El dolo con que se otorgó vicia este contrato.

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

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

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES SORJUANISTAS

1.68 DEFINICIONES Y FUNDAMENTOS:

1.68.1 ARTICULO 1. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.

El sistema Institucional de evaluación es el conjunto de concepciones, criterios y procedimientos que rigen y regulan el proceso evaluativo que realiza la institución del desempeño de los estudiantes.

El sistema plantea los conceptos generales acerca de lo que en la institución se considera evaluación y promoción. Aborda los criterios para la evaluación y la promoción de los educandos, así como también el conjunto de procedimientos que han de seguirse desde las clases como en otros espacios, para desarrollar integralmente el proceso evaluativo.



Indica, además, la estructura de los informes a padres de familia, así como su periodicidad. Por último, en el sistema se presentan los mecanismos de participación, a través de los cuales los diferentes estamentos de la comunidad pueden participar en la reforma y ajustes posteriores al sistema de evaluación.

1.68.2 ARTÍCULO 2: FUNDAMENTOS LEGALES.

El sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes en la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz cumple con los requerimientos establecidos en la Ley General de Educación 115 de 1994, en el Decreto 1290 de 2009, en el Decreto 1075 del 2015 y la directiva ministerial N° 29 de noviembre 16 del 2010.

1.68.3 ARTÍCULO 3: SOBRE EL CONCEPTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

El Ministerio de Educación Nacional, considera la evaluación como un proceso permanente, objetivo e integral mediante el cual es valorado el nivel de desempeño de los estudiantes en relación con las competencias previstas por alcanzar. A través de diversas estrategias pedagógicas se valora lo obtenido determinando fortalezas y dificultades, y se plantean las acciones de mejora. En la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz se acoge esta concepción de la evaluación y se profundiza en cada una de sus características para viabilizar en la práctica todo este ideal.

La evaluación es el proceso de observación permanente, integral, formativa y cualitativa del desempeño de los estudiantes, que tiene como fin el dar información acerca del avance alcanzado por ellos en relación con las metas de aprendizaje y los logros previstos en cada área.

Es permanente, puesto que todo el tiempo, mediante diversas manifestaciones, el estudiante está demostrando su acercamiento o no a las metas de aprendizaje planteadas en cada una de las asignaturas de estudio, es por ello que la estrategia evaluativa debe estar diseñada de manera que se puedan registrar en forma



continúa todas estas expresiones de fortaleza o debilidad y se establezcan a tiempo las medidas de mejoramiento.

Integral, pues debe tener en cuenta todas las dimensiones del estudiante para potenciar un crecimiento equilibrado. Estas dimensiones son: la relacionada con el saber (lo cognitivo), la relacionada con el saber hacer (lo procedimental) y la relacionada con el ser (lo afectivo, volitivo y espiritual).

Formativa, pues todos los resultados se deben emplear siempre de manera positiva orientados hacia el mejoramiento del estudiante, del docente y del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación no es una prueba para decidir quién gana y quién pierde, es un proceso de observación continua para detectar qué debemos mejorar y cómo lo podemos hacer.

Cualitativa, porque la valoración del proceso debe expresarse mediante conceptos, es decir qué se logró y la valoración correspondiente, la cual se expresará de manera numérica de acuerdo a la escala de valoración institucional.

La evaluación determina causas de diferentes situaciones relacionadas con el rendimiento, la promoción establece y dinamiza acciones tendientes a su fortalecimiento. De modo que este proceso es también una tarea continua y no se realiza tan solo a fin de año.

1.68.4 ARTÍCULO 4: CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.

- 📌 **Sistemática:** El proceso evaluativo, como proceso global, tiene unos componentes interrelacionados y organizados que forman el todo.
- 📌 **Formativa:** permite reorientar los procesos y metodologías educativas, encaminados a la formación o desarrollo integral de los estudiantes.
- 📌 **Interpretativa:** permite analizar y comprender las fortalezas y dificultades en los procesos de formación de los estudiantes dirigidos por la Institución Educativa a través de los docentes.
- 📌 **Incluyente y Flexible:** brinda la oportunidad y el derecho a la evaluación de todos los estudiantes, tiene en cuenta la unidad y la diversidad de los sujetos evaluados, así como la pluralidad, preocupándose por el crecimiento de ellos



de acuerdo con sus características, sus ritmos de aprendizaje y los factores del contexto que inciden en los procesos de formación escolar.

 **Continua:** evalúa el desarrollo de los estudiantes durante el proceso de aprendizaje, posibilitando determinar factores que facilitan o dificultan la formación integral, con el fin de mejorar los aspectos que sean necesarios. El seguimiento por parte de los docentes debe hacerse llevando un registro de la información que arroja el acto evaluativo, de pruebas escritas y orales, trabajos de consulta, exposiciones, actividades desarrolladas en clase en forma individual y grupal y todas aquellas estrategias que los docentes utilicen para dicha evaluación.

Realizar este seguimiento permitirá a los docentes, tener un registro escrito no sólo de las fortalezas y dificultades de los estudiantes, sino también de la ejecución de los planes de área y los proyectos pedagógicos.

Por parte de los estudiantes, el seguimiento les permitirá ganar conciencia sobre sus avances y dificultades en cada una de las áreas, reflexionar constantemente sobre sus procesos de aprendizaje y formación, monitoreando a la vez sus acciones frente a la apropiación del conocimiento y así crear sus propias metas en la superación de los indicadores de desempeño.

 **Permanente:** el desarrollo progresivo del ser, de sus cualidades intelectuales y biofísicas, expresadas en los desempeños de los estudiantes, se valoran en los diferentes momentos del proceso, para utilizar la información en la toma de decisiones y mejorar los aspectos que requieran ser fortalecidos.

 **Dinamizadora:** la recopilación de información, el análisis y la valoración, posibilitan la toma de decisiones, la reorientación del proceso evaluativo y del proceso formativo escolar.

 **Descriptiva:** valora, a través de criterios reflexivos, el estado de desarrollo de las cualidades físicas, intelectuales y afectivas, pues son ellas las que dan cuenta del desarrollo de la personalidad de los estudiantes.

 **Participativa:** las relaciones intersubjetivas, intelectuales y afectivas entre docentes, estudiantes, padres de familia y demás actores escolares, dan paso a la autoevaluación y a la coevaluación, superando las prácticas evaluativas centradas en la heteroevaluación. Serán los estudiantes quienes, con la orientación y acompañamiento de los docentes, participen activamente en el proceso de aprendizaje a través de estrategias metodológicas, como: foros, mesas redondas, trabajos en grupo, debates, exposiciones, prácticas



de campo, talleres, entre otras, con el fin de que alcancen las competencias y habilidades para la vida.

- 📌 **Holística:** lo que equivale a ser Integradora, porque mira en su totalidad a los estudiantes, sus procesos de desarrollo como únicos y diferentes.

1.68.5 ARTÍCULO 5: PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

La Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz velará para que los procesos evaluativos permitan:

- 📌 Identificar el avance de los desempeños propuestos en cuanto a aprendizaje y formación integral.
- 📌 Incorporar diversas estrategias que, teniendo en cuenta cómo aprende el estudiante, sus características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje, permitan lograr su mejoramiento en el proceso educativo.
- 📌 Aportar información para la reflexión del docente sobre sus procesos y procedimientos de enseñanza, así como también para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
- 📌 Verificar el cumplimiento de los estándares básicos de competencias en las diferentes asignaturas que conforman el plan de estudios.
- 📌 Evidenciar desempeños que permitan determinar la promoción de los estudiantes al grado siguiente o la obtención del título de bachiller académico y técnico.
- 📌 Brindar información sobre el desempeño de los estudiantes a sus familias para que asuman y orienten continuamente su responsabilidad como primeros formadores.



1.69 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1.69.1 ARTÍCULO 6: CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

En cada período académico se evaluarán los desempeños de los estudiantes de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica y media técnica en especialidad Construcción e informática, de acuerdo con los estándares de las competencias básicas nacionales definidos por el Ministerio de Educación Nacional, para las áreas de Humanidades, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, competencias ciudadanas y las definidas por la institución para las demás áreas del conocimiento contempladas en el Plan de Estudios.

1.70 Autonomía responsable

La Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz asume creativa y responsablemente la autonomía otorgada por la normatividad vigente sin perder de vista que toda labor educativa de la institución tiene al estudiante como centro del proceso educativo.

1.71 Justicia y equidad

La Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz debe realizar actuaciones dotadas de razonamientos justos y equilibrados tomando decisiones que posibiliten a toda la comunidad educativa la satisfacción de sus expectativas educativas, el ejercicio de sus derechos y el compromiso en el cumplimiento de sus deberes.

1.72 Integralidad en la evaluación

La evaluación será integral y tendrá en cuenta las dimensiones del saber, saber hacer y ser, y el respeto para con los ritmos de aprendizaje.

1.73 Transparencia y difusión

La institución velará por el amplio conocimiento, la apropiación y la correcta aplicación del sistema institucional de evaluación. Por ello es indispensable, que los estudiantes, docentes, padres, madres o acudientes comprendan con claridad el



Sistema Institucional de Evaluación, y tengan el derecho de conocer paso a paso el proceso evaluativo que se realiza.

1.74 Responsabilidades compartidas

Así como la institución asume el compromiso de orientar en forma adecuada el proceso educativo y la aplicación del sistema de evaluación, es responsabilidad de padres, madres y acudientes acompañar continuamente el proceso formativo de sus hijos o representados y propiciar las acciones que promuevan su mejoramiento.

1.75 Valoración del desempeño

La evaluación de los estudiantes estará centrada en valorar su desempeño. Por lo tanto, se observará siempre en el estudiante la apropiación de los diversos conocimientos y la aplicación práctica de los mismos, así como las actitudes en su actuar. Por ello, la labor docente deberá orientarse con un sistema de enseñanza, de aprendizaje y evaluación centrada en competencias.

1.76 Evaluación formativa

Para asignar la valoración final de cada período y la definitiva del grado, el docente tendrá en cuenta el proceso del estudiante durante la totalidad de semanas de cada período (trece en el caso del primer y segundo período y catorce en el caso del tercer período) y los tres períodos académicos respectivamente, es decir, observarle el nivel de avance alcanzado respecto de las competencias previstas. Aunque las valoraciones no son necesariamente sumativas y acumulativas, el promedio obtenido por el estudiante se tendrá en cuenta para asignarle su valoración final. No obstante, la institución asume la doble instancia en la evaluación como principio de favorabilidad del estudiante para definir la valoración final del proceso de cada área. Para ello, la figura de doble instancia consiste en que tanto el docente del área como la Comisión de Evaluación y Promoción del grado, después de analizar los avances del estudiante durante el proceso, puedan emitir un concepto que defina la situación definitiva del estudiante. Es decir, por lo tanto, el docente, teniendo en cuenta el proceso de avance del estudiante, podrá asignar una valoración final diferente que, en ningún caso, sea inferior al promedio ponderado de los tres períodos. Para ello se implementará un informe final (cuarto informe) que expresará la valoración definitiva del estudiante de acuerdo a las competencias alcanzadas en cada una de las áreas. Además, antes de la digitación del cuarto informe, la Comisión de Evaluación y Promoción definirá, en reunión general de todos los docentes que orientan clase en el grado, la promoción o no de los estudiantes.



1.77 Asistencia

La continuidad en la asistencia por parte de los estudiantes es indispensable para el buen proceso de aprendizaje y su evaluación. La inasistencia no justificada del estudiante a las actividades escolares implica una valoración numérica de 1.0 para las actividades de aprendizaje realizadas durante su ausencia.

PARÁGRAFO 1. Para la justificación de una inasistencia o excusa son necesarias: la certificación de un profesional competente y/o una nota del representante legal del estudiante según sea el caso, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO 2. La excusa debe ser entregada en la coordinación el día en el cual el estudiante se presenta nuevamente en la institución, para que se le autorice la presentación de las actividades que fueron evaluadas en su ausencia. Después de ser aprobada y firmada en coordinación, la excusa deberá ser presentada al respectivo docente máximo en el siguiente día hábil.

PARÁGRAFO 3. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL PRE-ESCOLAR. La evaluación y promoción de los estudiantes de los diferentes grados que componen el nivel preescolar está regulada de acuerdo a lo dispuesto por el decreto 1075 del 26 de mayo del 2015 en el artículo 2.3.3.2.2.1.10., que afirma:

Desarrollo del nivel de preescolar. En nivel educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.

Para tal efecto, las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa, cuyo resultado se expresará en informes descriptivos que permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.



1.77.1 ARTÍCULO 7: ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

En la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz, la equivalencia con los niveles de desempeño establecidos en la escala nacional, se hará a través de valoraciones numéricas que van de 1,0 a 5,0, así:

Desempeño Superior	4.7 – 5.0
Desempeño Alto	4.0 – 4.6
Desempeño Básico	3.5 – 3.9
Desempeño Bajo	1.0 – 3.4

En el seguimiento durante el período se asignará valoración de 1,0 (uno, cero) en los siguientes casos: incumplimiento en la entrega de tareas, trabajos y evaluaciones sin causa justificada, anulación por fraude y entrega de evaluaciones sin resolver o que no evidencien el respectivo aprendizaje.

Aprobación de áreas. La aprobación del área será definida en función de la promoción de las asignaturas. Cuando el área conste de una sola asignatura, su aprobación constituye la aprobación del área. Cuando el área esté compuesta por dos o más asignaturas, se tomará en cuenta un promedio ponderado para cada una, de acuerdo a su intensidad horaria, de la siguiente manera:

ASIGNATURAS	FISICA	QUIMICA
ÁREA CIENCIAS NATURALES EN EDUCACIÓN MEDIA	50%	50%

ASIGNATURAS	LENGUA CASTELLANA	INGLÉS
ÁREA HUMANIDADES	70%	30%

ASIGNATURAS	MATEMÁTICAS	ESTADISTICA
ÁREA MATEMÁTICAS EN EDUCACIÓN MEDIA	75%	25%



1.77.2 ARTÍCULO 8: CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

Será promovido por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción para el grado inmediatamente superior o declarado como bachiller de la institución, el estudiante que apruebe todas las áreas en desempeño básico, alto o superior y certificación numérica entre 3.5 y 5.0.

En el caso de la media técnica, se requerirá una valoración numérica mínima de 3,5 en las asignaturas del área técnica y en las que abarcan las competencias transversales.

No será promovido el estudiante que:

-  Repruebe dos o más áreas con desempeño bajo y calificación numérica entre 1.0 y 3.4.
-  Tenga inasistencias injustificadas iguales o superiores al 20% de las actividades académicas del año lectivo.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes que reprueben el mismo grado dos veces de manera consecutiva en la institución, no podrán ser matriculados de nuevo para cursarlo por tercera vez. Esto, con el fin de generarles un cambio de ambiente escolar que contribuya a dinamizar su proceso de aprendizaje.

Serán declarados como bachiller los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

-  Obtener desempeño básico, alto o superior en todas las áreas del plan de estudios del grado Once. Los estudiantes de la media técnica, deberán obtener como mínimo valoración numérica de 3,5 en las asignaturas del área técnica y en las asignaturas de las competencias transversales.
-  Haber presentado la prueba Saber 11.
-  Presentar la certificación de las 80 horas del Servicio Social Obligatorio.
-  Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución.
-  Haber cursado y aprobado las cincuenta (50) horas de formación en Constitución Política Colombiana.



PARÁGRAFO 2. Los estudiantes que cursen la educación media técnica deben, además de lo anterior, cumplir con las exigencias de la modalidad que se establece en el presente SIEPES.

1.77.3 ACTO SOLEMNE DE GRADUACIÓN DE BACHILLERES EN CEREMONIA PÚBLICA.

El Estudiante del grado undécimo para titularse como bachiller en ceremonia pública institucional debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Aprobar todas las asignaturas y áreas en el informe final con un desempeño Básico, Alto o Superior.
- ✓ Para la Media Técnica, según convenio con el SENA la valoración numérica mínima es de 3.5 en las asignaturas del área técnica y en las asignaturas de las competencias de las áreas transversales.
- ✓ Haber presentado la prueba Saber 11.
- ✓ Presentar la certificación de las 80 horas del Servicio Social Obligatorio.
- ✓ Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución.
- ✓ Haber cursado y aprobado las cincuenta (50) horas de formación en Constitución Política Colombiana.
- ✓ No tener impedimentos de acuerdo con el Manual de Convivencia Institucional.
- ✓ Haber cursado y aprobado las cincuenta (50) horas de formación en Constitución Política Colombiana.

No tener impedimentos de acuerdo con el Manual de Convivencia Institucional.

PARÁGRAFO 3. ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN. Para favorecer una adecuada atención, acompañamiento y justicia en los criterios de promoción de los estudiantes en riesgo de exclusión, se contará con el apoyo y criterio de los siguientes miembros de la comunidad educativa durante y al finalizar el año lectivo:

- ✓ Docentes de los grupos en los que se encuentran los estudiantes.
- ✓ Profesionales de Apoyo Pedagógico o evaluación y/o recomendación de médico especialista.
- ✓ Seguimiento de la Comisión de Evaluación y Promoción.
- ✓ Para realizar la promoción se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
- ✓ Avance en el desarrollo integral del estudiante.



- ❑ Desarrollo de las competencias mínimas de acuerdo con las adaptaciones curriculares y/o ajustes razonables previstos para el estudiante, por parte de los docentes del grado, con acompañamiento de la docente de apoyo según su diagnóstico, capacidad o talento excepcional.
- ❑ Diseño e implementación del PIAR – Ajustes razonables (en caso de requerirlo)
- ❑ Soporte actualizado del acompañamiento especializado en correspondencia con el diagnóstico.
- ❑ Acompañamiento de los Padres de Familia o Acudientes

1.77.4 ARTÍCULO 9: PROMOCIÓN ANTICIPADA

Todos los estudiantes alcancen los desempeños de la respectiva área reprobada el año inmediatamente anterior, podrán solicitar al inicio del año escolar la promoción anticipada. La Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz tendrá en cuenta para el proceso de aprobación de la promoción anticipada dos casos específicos:

Estudiantes nuevos en el grado por desempeño excepcional.

- ❑ Estudiantes repitentes de grado.
- ❑ Los estudiantes que aspiren a la promoción anticipada deberán regirse por el siguiente procedimiento y cumplir con las condiciones aquí establecidas:

Para los estudiantes nuevos en el grado por desempeño excepcional:

- ❑ Presentar carta de solicitud de promoción anticipada, firmada por el estudiante y su representante legal dirigida al Consejo Académico a más tardar en la semana 5 del primer período académico.
- ❑ Obtener una valoración correspondiente a desempeño superior en todas las asignaturas del grado que cursa durante lo avanzado hasta la semana 6 del primer
- ❑ Período. Para tal efecto, los docentes emitirán un concepto valorativo durante la semana 6 del período, el cual será recogido por el coordinador en formato institucional definido para tal fin.
- ❑ Además de la valoración de los docentes, la psicóloga emitirá durante la semana 6 del período un concepto de adaptabilidad del estudiante al medio



social y sobre su estado de madurez psicológica, que se tendrá en cuenta para el análisis que se realizará en el consejo académico.

- Durante la semana 7 del primer período el Consejo Académico verificará el cumplimiento de los requisitos por parte de los aspirantes y emitirá un concepto en el que recomiende o no la promoción anticipada del estudiante. En caso que el concepto emitido por el Consejo Académico sea aprobatorio será remitido al Consejo Directivo. El concepto final tomado por el Consejo Directivo será comunicado por escrito al estudiante y su familia, y será consignado en Acta del Consejo Directivo y si es positiva en el registro escolar de valoración. A más tardar en la semana 9 del primer período, los estudiantes promovidos de manera anticipada, serán ubicados en el grado correspondiente.

Para los estudiantes repitentes de grado.

Presentar carta de solicitud de promoción anticipada, firmada por el estudiante y su representante legal dirigida al consejo académico a más tardar en la semana 5 del primer período académico.

Obtener una valoración como mínimo de 4.0 en todas las asignaturas del grado que cursa, es decir, desempeño alto o superior, durante lo avanzado hasta la semana 6 del primer período. Para tal efecto los docentes emitirán un concepto valorativo durante la semana 6 del período, el cual será recogido por el coordinador en formato institucional definido para tal fin.

Además de la valoración de los docentes, la psicóloga emitirá un concepto de adaptabilidad del estudiante al medio social y sobre su estado de madurez psicológica, que se tendrá en cuenta para el análisis que se realizará en el consejo académico.

Durante la semana 7 del primer período, el Consejo Académico verificará el cumplimiento de los requisitos por parte de los aspirantes y emitirá un concepto en el que recomiende o no la promoción anticipada del estudiante. En caso que el concepto emitido por el consejo académico sea aprobatorio será remitido al consejo directivo. El concepto final tomado por el consejo directivo será comunicado por escrito al estudiante y su familia, y será consignado en Acta del Consejo Directivo y si es positiva en el registro escolar de valoración.



A más tardar en la semana 9 del primer período, los estudiantes promovidos de manera anticipada, serán ubicados en el grado correspondiente.

1.77.5 ARTÍCULO 10: DIMENSIONES A EVALUAR.

En la institución se concibe como evaluación integral la valoración de los saberes conceptuales o teóricos que corresponden a la dimensión cognitiva (Saber), de los saberes procedimentales o de aplicación que representan la dimensión psicomotriz (Saber hacer), y al mismo tiempo los valores, actitudes y comportamientos de los estudiantes que muestran su dimensión actitudinal (Ser).

1.77.6 ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

En la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz, atendiendo a las características de la evaluación enunciadas anteriormente y teniendo en cuenta los lineamientos que el presente sistema plantea, se asume como proceso general para la evaluación de los saberes teóricos y procedimentales el siguiente:

1. Fase de presentación: consistirá en la socialización al inicio de cada período de los criterios de evaluación, los indicadores de desempeño, las actividades a evaluar con su peso porcentual en la definitiva y los tiempos previstos para cada una. Además de ello, al inicio del año escolar se plantearán los objetivos de aprendizaje del grado y la metodología de la asignatura.
2. Fase de diagnóstico: Se hace al inicio del año escolar de acuerdo a los desempeños y las competencias a desarrollar, utilizando diversos instrumentos y técnicas. El docente podrá revisar período a período los cambios logrados en las situaciones percibidas en el diagnóstico inicial.
3. Fase de formación: en esta fase se implementan las diversas estrategias para la enseñanza de los contenidos y la ejercitación en las competencias definidas en el plan de la asignatura. Se aplicarán diferentes formas de evaluación que tengan en cuenta las múltiples inteligencias de los estudiantes, sus estilos de aprendizaje y ritmos de avance. Continuamente, el docente registrará los avances y dificultades



- observadas en un instrumento que abarque las tres dimensiones, en correspondencia con los objetivos de aprendizaje.
4. Fase de socialización de avances: con el propósito de que el estudiante esté enterado de manera continua de su avance en cuanto a las valoraciones asignadas por el docente, durante el desarrollo de las actividades evaluativas y al final del período, cada docente informará a sus estudiantes su valoración parcial y definitiva. Esta socialización se hará antes del respectivo reporte en la plataforma. Además, se realizará reunión de informe parcial a los padres de familia en la semana 7 del período académico correspondiente.
 5. Fase de retroalimentación: El docente retroalimenta durante el periodo toda evaluación, actividad, taller o pruebas de período.

En el marco de la Educación Inclusiva se hace necesaria la implementación del Diseño Universal del Aprendizaje (DUA), el cual comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes a partir de reconocer y valorar la individualidad.

Se trata de una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades. Permite al docente transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas en riesgos de exclusión, cuando se necesiten

1.77.7 ARTÍCULO 12: AUTOEVALUACIÓN Y HETEROEVALUACIÓN

La autoevaluación consiste en evaluarse a sí mismo para reconocer en las propias acciones y desempeños las fortalezas y debilidades, y mejorar los aspectos que se requiera. La autoevaluación se utiliza para complementar el desarrollo integral de los estudiantes, fortalecer su autoestima y elevar su responsabilidad al permitirle valorar sus propias acciones, de acuerdo con los criterios establecidos y reconocer conscientemente cómo fue su desempeño en cada período.



La autoevaluación deberá ser aplicada por los docentes en cada una de las asignaturas para ser desarrollada por los estudiantes en la décimo primera semana del período y en esta misma semana el docente realiza la respectiva heteroevaluación.

1.77.8 ARTÍCULO 13: PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LA MEDIA TÉCNICA.

La Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz brinda a sus estudiantes en el ciclo de Educación Media la formación técnica en las especialidades de Construcción e informática, la cual contempla una etapa de formación en el grado décimo y una etapa de formación especializada y práctica en el grado undécimo, tendiente a la preparación del estudiante para su inserción al mundo laboral y sin detrimento de la formación académica para su continuidad en la formación superior. Con el fin de tener una orientación de los estudiantes para el ingreso a estos programas se contará con una fase de inducción y selección en el grado noveno. La formación de la media técnica está orientada bajo los parámetros de la Secretaría de Educación, el SENA.

1. **Procedimiento para la evaluación:** Para el desarrollo evaluativo en la media técnica desde el ingreso hasta la finalización se seguirá el siguiente proceso.
 - a. Fase de inducción y selección en grado noveno: consiste en dos reuniones, con representantes de la media técnica del SENA respectivamente. En estas reuniones deben estar presentes el docente encargado de la media técnica en la institución, el coordinador, el rector, los estudiantes y sus acudientes. Como resultado de estas jornadas de inducción se realizará la inscripción de los estudiantes que deseen aspirar. Posterior a ello, el instructor del SENA respectivamente, en la última semana del Tercer período, realizará la matrícula virtual de los estudiantes en la media técnica elegida.
 - b. Etapa de formación en grado décimo: El estudiante, en compañía de su acudiente, formaliza su proceso de matrícula con la firma de un contrato de formación y continuidad del proceso. El estudiante que ingrese nuevo al grado décimo y desee cursar la media técnica,



deberá presentar carta de solicitud dirigida al rector para poder ser matriculado en una de las especialidades. Para aprobar la etapa de formación en décimo deberá obtener una calificación no inferior a 3.5 en las áreas de formación técnica e igualmente en las áreas transversales o afines.

- c. Etapa de formación especializada y práctica en grado once: Para aprobar la etapa de formación especializada en undécimo deberá obtener una calificación no inferior a 3.5 en las áreas de formación técnica e igualmente en las áreas transversales o afines, y sin detrimento de las demás áreas del plan de estudios del grado undécimo, que deben ser asimismo aprobadas, es decir, para optar el título en media técnica debe obtener también el título de bachiller académico. Para optar a la formación técnica, los estudiantes nuevos que ingresen al grado once deben venir de haber cursado y aprobado el grado con la misma especialidad a la que aspira.

2. **Continuidad y promoción:** La formación técnica integra completamente tanto las asignaturas específicas de la especialización, las de competencias transversales y las asignaturas de las áreas académicas regulares. Por lo tanto, el estudiante deberá continuar todo el ciclo de educación media técnica en la modalidad escogida. Ningún estudiante podrá optar por retirarse de la media técnica.

Para la aprobación del grado, un estudiante que curse la media técnica deberá aprobar todas las asignaturas específicas de la modalidad y las de competencias transversales, así como todas las demás áreas de formación del plan de estudios, con una valoración numérica mínima de 3,5.

1.77.9 ARTÍCULO 14: PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN.

Se define un estudiante con discapacidad como la personas vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), éstas pueden impedir su aprendizaje



y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

Se entiende por estudiante con capacidades o con talentos excepcionales aquel que presenta una capacidad global que le permite obtener sobresalientes resultados en pruebas que miden la capacidad intelectual y los conocimientos generales, o un desempeño superior y precoz en un área específica.

Asimismo, se entiende la Educación inclusiva como un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

Si el estudiante lo requiere, se debe implementar un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), el cual es una herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción.

El PIAR se constituye en la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje. Es un complemento a las transformaciones realizadas con el Diseño Universal de los Aprendizajes.

El PIAR es el proyecto para el estudiante durante el año académico, que se debe llevar a cabo en la institución y en el aula en conjunto con los demás estudiantes de su clase y deberá contener como mínimo los siguientes momentos:

-  Descripción del contexto general del estudiante dentro y fuera del establecimiento educativo
-  Valoración pedagógica



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- 📄 Informes de profesionales de la salud que aportan a la definición de los ajustes (historia clínica, valoración neuropsicológica, portafolio, entre otros)
- 📄 Ajustes razonables (curriculares, didácticos, evaluativos y metodológicos, según se requieran) para el año electivo
- 📄 Recursos físicos, tecnológicos y didácticos, necesarios para el proceso de aprendizaje y la participación del estudiante
- 📄 Acta de acuerdos.
- 📄 Informe anual de competencias

El diseño de los PIAR lo liderarán el o los docentes de aula, con el apoyo y acompañamiento del profesional de apoyo pedagógico, la familia y el estudiante. Según la organización escolar, participarán los directivos docentes y los profesionales de apoyo institucional. Se deberá elaborar durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará anualmente y facilitará la entrega pedagógica entre grados. Frente al mismo, el establecimiento educativo deberá hacer los seguimientos periódicos establecidos en el PIAR de los objetivos planteados y los aprendizajes alcanzados. En él incluirá el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva.

La implementación del PIAR contará con una ruta de implementación interna, que contendrá un instructivo, el cual se incluirá como anexo a este documento.

Los requerimientos de los PIAR deben incluirse en el plan de mejoramiento institucional (PMI) de la institución educativa. El PIAR hará parte de la historia escolar del estudiante con discapacidad, y permitirá hacer acompañamiento sistemático e individualizado a la escolarización y potencializar el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados.

En el evento en que un estudiante se vincule al sistema educativo de manera extemporánea, se contemplará un término no mayor a treinta (30) días para la elaboración de los PIAR y la firma del acta de acuerdo en la institución educativa y la familia, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

En el evento en que un estudiante requiera el traslado de institución educativa, la institución de origen, en coordinación con la familia, deberá entregar formalmente la historia escolar del estudiante al directivo de la institución receptora. Esta última



deberá actualizar el PIAR al nuevo contexto escolar y conservar la historia escolar del estudiante para facilitar su transición exitosa entre los diferentes grados, ciclos y niveles educativos.

Una vez finalizado el diseño del PIAR, se elaborará un acta de acuerdo con los compromisos que se adquieren frente las situaciones particulares requeridas por cada estudiante, la cual deberá ser firmada por el acudiente, el directivo de la institución educativa y el director de grupo, quienes tendrán una copia para su seguimiento. Esta se constituirá como el instrumento que permite a la familia hacer seguimiento, control y veeduría a la garantía del derecho a la educación inclusiva del estudiante en riesgo de exclusión.

Durante el acompañamiento a las familias de los estudiantes, se definirán estrategias de trabajo para los recesos escolares, en el marco del principio de corresponsabilidad, y para facilitar las transiciones entre grados y niveles.

Al finalizar el año lectivo, se implementará el Informe anual de competencias o de proceso pedagógico, el cual recibirán los estudiantes a los que se les hayan identificado ajustes particulares en el proceso de evaluación de los aprendizajes.

Este anexo será elaborado por el docente de aula en coordinación con el docente de apoyo y demás docentes intervinientes y hará parte del boletín final de cada estudiante y de su historia escolar. Dicho anexo deberá ser utilizado en los procesos de entrega pedagógica para favorecer las transiciones de los estudiantes en su cambio de grado y nivel educativo, y será indispensable para el diseño del PIAR del año siguiente y la garantía de la continuidad de los apoyos y ajustes que requiera, así como para la toma de decisiones frente a la titulación del estudiante.

La promoción de estudiantes en riesgo de exclusión en la educación básica y media está regida por las mismas disposiciones establecidas en la presente sección, la cual tendrá en cuenta la flexibilización curricular que realice el establecimiento educativo con base en los resultados de la valoración pedagógica de estos estudiantes, su trayectoria educativa, proyecto de vida, las competencias desarrolladas, las situaciones de repitencia y el riesgo de deserción escolar.



1.78 PROCESOS DE APOYO PARA LA SUPERACIÓN DE DEBILIDADES

1.78.1 ARTÍCULO 15: COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La Comisión de Evaluación y Promoción intervendrá con acciones que potencien la superación de las dificultades académicas analizando los casos de los estudiantes con desempeño bajo en cualquiera de las asignaturas, analizando también las características y particularidades de los estudiantes. Además, en cada período, esta comisión recomendará estímulos por reconocimiento a los estudiantes con una mención de honor a quienes con su esfuerzo, constancia y buen rendimiento académico hayan alcanzado los estándares de competencias.

Estará conformada por: El Rector o su delegado, el Coordinador, y todos los docentes directores de grupo del grado a evaluar y un padre o madre de familia nombrado por el Consejo de Padres. Además, dichas Comisiones se realizarán por ciclos así; Ciclo 1, de los grados Preescolar a Tercero; Ciclo 2, de los grados Cuarto y Quinto; Ciclo 3, de los grados Sexto y Séptimo; Ciclo 4, de los grados Octavo y Noveno; y Ciclo 5, de los grados Décimo y Undécimo.

Esta comisión será encargada de la promoción de los estudiantes basándose en su proceso de aprendizaje y en las competencias alcanzadas al final de éste, así como en los criterios de promoción establecidos por el presente Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes.

También estudiará y planteará alternativas de evaluación a los estudiantes en situaciones de vulnerabilidad, tales como problemas de seguridad, ausencias reiteradas justificadas, calamidad familiar, condiciones de discapacidad o estado de salud, entre otras.

La Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz busca mediante estas Comisiones realizar el control, análisis, acompañamiento y verificación de los procesos de evaluación y promoción. Se reunirán de forma ordinaria de la siguiente manera:



- ☑ Al finalizar el primer período y segundo período con el fin de analizar los resultados académicos de éstos.
- ☑ Antes de finalizar el año lectivo como Comisión Final, en la que se decidirá la promoción o no del grado de cada estudiante. Las decisiones tomadas por las

Comisiones de Evaluación y Promoción deben registrarse por la legislación educativa vigente y el Manual de Convivencia Escolar de la Institución.

Los Profesionales de Apoyo Educativo (Psicólogos, Profesionales de Apoyo Pedagógico, entre otros) serán invitados cuando se requiera a las Comisiones de Evaluación y Promoción, con el fin de que los seguimientos, reportes y tratamientos realizados a algunos estudiantes, sean tenidos en cuenta para la toma de decisiones.

Las funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción serán las siguientes:

- ☑ Hacer el registro en el acta correspondiente de los estudiantes que reprueban una o más áreas.
- ☑ Remitir los casos que considere necesarios a la instancia correspondiente para que se realicen las citaciones a los Padres de Familia o Acudientes y se establezcan los compromisos requeridos, respetando en todo caso el conducto regular y el debido proceso.
- ☑ Sugerir estrategias y actividades de mejoramiento y acompañamiento para los estudiantes.
- ☑ Cuando lo requiera, podrá solicitar a los profesores las evidencias del seguimiento a los estudiantes.
- ☑ Determinar la promoción de los estudiantes al grado siguiente o la obtención del título de bachiller académico y técnico.

1.78.2 ARTÍCULO 16: ESTRATEGIAS DE APOYO PARA SUPERAR LAS DEBILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.

Las estrategias de apoyo para la superación de las dificultades consisten en el conjunto de acciones planteadas por el docente y desarrolladas por el estudiante con el fin de alcanzar las metas de aprendizaje propuestas en cada asignatura. Serán realizadas en forma permanente, sin embargo, antes de finalizar cada



período académico, los docentes implementarán estrategias para la superación de debilidades de aquellos estudiantes que estén obteniendo nivel de desempeño bajo en las asignaturas que orienta.

Las acciones descritas a continuación pretenden realizar un seguimiento juicioso y sistemático del desempeño de los estudiantes para que alcancen los logros propuestos para cada asignatura y evitar la deserción del estudiante y, en lo posible, la repitencia.

1. Acciones durante el período.

- a. Dialogar con padres de familia para implementar estrategias que le sirvan al estudiante para superar sus dificultades. Entre estas acciones preventivas están:
 - 📅 Organizar horario de estudio en casa.
 - 📅 Implementar técnicas y hábitos de estudio.
 - 📅 Revisar cuadernos diariamente.
 - 📅 Tener material de trabajo (lápiz, borrador, sacapuntas, etc.).
 - 📅 Hacer un compromiso con los padres y estudiantes para mejorar los procesos de aprendizaje durante el periodo.
 - 📅 Para los estudiantes en riesgos de exclusión, tener continuidad con los procesos externos con el sector salud.
- b. Reuniones periódicas con los padres de familia para dar a conocer de manera verbal, los avances y dificultades del desempeño académico y revisar los compromisos acordados.
- c. El docente en su clase implementará diversas estrategias evaluativas acorde a los tres principios del Diseño Universal del Aprendizaje, tales como: pruebas escritas, orales, proyectos, exposiciones, carteleras y otras para aprovechar las múltiples inteligencias de los estudiantes, acorde a los estilos y ritmos de aprendizaje.
- d. Se hará uso de monitorias en las que los estudiantes que tengan mejor desempeño les colaborarán a los que presenten dificultades.

2. Acciones al final del período.

Antes de finalizar el período se dedicará una semana a actividades de refuerzo y profundización que incluyan el repaso de las actividades, la realización de talleres



dirigidos para ejercitación de las competencias, evaluaciones y sustentaciones. Para la realización de estas actividades de refuerzo los docentes podrán asignar a los estudiantes previamente la consecución de materiales o el desarrollo de trabajos que podrán ser prerrequisito para el desarrollo de las mismas. Las actividades desarrolladas durante esta semana, tendrán un porcentaje del 30% sobre la valoración final de la estrategia y las sustentaciones y evaluaciones tendrán un porcentaje del 70% restante. La valoración obtenida por el estudiante, en estas estrategias de superación de debilidades, de ser aprobatoria, se registrará como valoración definitiva del período con una única valoración numérica de 3.5. Para el caso de los estudiantes en riesgo de exclusión, se realizará este mismo proceso con los ajustes requeridos.

2.1 ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

2.1.1 ARTÍCULO 17: ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Para dar cumplimiento al sistema institucional de evaluación, los directivos docentes y docentes cumplirán con las disposiciones establecidas así:

- 📌 Divulgación del SIEPES por parte de la rectoría a los coordinadores y docentes en la primera semana institucional.
- 📌 Divulgación del SIEPES a los estudiantes en la primera semana de clase por parte del docente director de grupo.
- 📌 Divulgación del SIEPES a los padres de familia en el primer encuentro de padres de familia programado por la institución por parte de directivos docentes y/o docentes directores de grupo.
- 📌 Parágrafo: De los tres puntos anteriores se dejará constancia escrita de la socialización.
- 📌 La Institución contará con controles internos, a través de seguimientos y orientaciones que realizará la coordinación y la rectoría sobre la evaluación y ejecución que permitan el funcionamiento del SIEPES.
- 📌 Análisis periódico y regulación del SIEE por parte del Consejo Académico.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- 📌 Registro del desempeño de los estudiantes en las Planillas de Seguimiento.
- 📌 Sesiones de asesoría y acompañamiento de los jefes de área a los docentes, en jornadas pedagógicas y otros encuentros.
- 📌 Verificación del proceso evaluativo de los estudiantes por parte de los coordinadores.
- 📌 Asesorías individuales y colectivas a los nuevos docentes en el momento que ingresen a la institución, en la jornada de inducción por parte de la rectoría y la coordinación.
- 📌 Seguimiento de los directivos docentes del ingreso de la información al Master 2000 y demás compromisos asumidos, lo que implica que las notas se deben digitar día a día.

2.1.2 ARTÍCULO 18: INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Primera Instancia Reclamación ante el docente del área	Los reclamos se radican en forma escrita en la Secretaría de la institución. La solicitud de reclamación se hará por parte del estudiante, o por su padre, madre, acudiente o apoderado. Deberá presentarse en un término máximo de cinco días hábiles posteriores a la entrega del informe académico. Deberá presentarse ante el docente que ha expedido la valoración (así lo menciona el código administrativo en cuanto al agotamiento de la vía gubernativa y al debido proceso). El docente deberá tratar la petición y responderla con un oficio escrito, en un Término máximo de tres días hábiles.
Segunda Instancia Reclamación ante la Coordinación Académica	Deberá ser considerada como la instancia superior inmediata a la que profirió el primer fallo. En este caso es la coordinación. El padre de familia y el estudiante o su apoderado una vez sean informados por la primera instancia, sobre su decisión; deberán dejar por escrito su desacuerdo. Deberá presentarse la petición en un término de cinco días hábiles, posteriores a la entrega de la decisión de primera instancia. Deberá entonces, la coordinación responderla en un máximo de diez (10) días hábiles ratificando o cambiando la decisión de la primera instancia.



	Ante este acto administrativo procede la posibilidad de queja ante el Consejo Directivo. Los términos de respuesta de esta, podrán ser de máximo (10) diez días hábiles.
Tercera Instancia Queja ante el Consejo Directivo.	Si se llegase al Consejo Directivo, esto con el ánimo de ejecutar el agotamiento de la vía gubernativa, deberá tratar el recurso de queja y responderlo en un término máximo de diez (10) días hábiles en el sentido de ratificar o cambiar por acuerdo del mismo Consejo, la decisión tomada por la Coordinación. Ante este acto administrativo no procede ningún recurso ante la Institución Educativa.
Requisitos para la reclamación.	Fecha de presentación - Fecha de ocurrencia de los hechos - Motivo de la solicitud o requerimiento – Pretensiones - Sustento (podrá ser normativo o de hechos) - El área - Pruebas (si es del caso) - Dirección del peticionario - Teléfono celular del peticionario (si lo posee) — Correo electrónico del peticionario (obligatorio).

2.1.3 ARTÍCULO 19: MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEPES.

Para la construcción y continuo mejoramiento del sistema institucional de evaluación de los educandos, se contará con la activa participación de todos los estamentos de la comunidad educativa. Para ello, la rectoría convocará previamente a sus representantes y dará la oportunidad para que ellos recojan información de su



respectivo estamento. Todas las propuestas serán llevadas al final del año para su análisis, durante la semana institucional de octubre. Allí participarán el Consejo de Padres, el Consejo de Estudiantes, y otros integrantes de entes representados en el consejo directivo. Mediante Consejo Académico, serán evaluadas las propuestas y al final serán aprobadas o no por votación de los integrantes titulares de este consejo. Posteriormente las reformas serán analizadas en el Consejo Directivo y adoptadas mediante Acuerdo del Consejo Directivo y Resolución Rectoral.

2.2 INFORMES ACADEMICOS:

2.2.1 ARTÍCULO 20: PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.

La valoración del proceso de aprendizaje del año se divide en tres períodos académicos, siendo los dos primeros períodos asignados un peso en la valoración definitiva del grado del 30%, mientras que el tercer período académico tendrá un valor del 40% de la valoración definitiva del grado. El número de entrega de informes académicos a padres de familia, incluyendo el informe final, será de tres.

El informe de evaluaciones de cada período será entregado a los padres de familia o acudientes durante la semana siguiente a su finalización. En este se presentará el avance integral del estudiante, acompañado de una valoración de desempeño y una descripción cualitativa. La entrega del informe se realizará con el acompañamiento del director de grupo y con la asistencia obligatoria del padre de familia o acudiente.

Al finalizar el año escolar, se entregará el informe definitivo, que incluirá los resultados del tercer período y las valoraciones definitivas del estudiante, así como el concepto de promoción.

Además de los informes académicos del período, los directivos, docentes, estudiantes y familias, podrá solicitar información continua de los procesos académicos de los estudiantes.



2.2.2 ARTÍCULO 21: CONTENIDO DE LOS INFORMES ACADÉMICOS

Los informes académicos de desempeño de los estudiantes contendrán la siguiente información:

- 📌 Nombre y apellidos del estudiante, identificación, grado y grupo.
- 📌 El resultado académico formativo con los avances y dificultades.
- 📌 Reporte de cada asignatura con la descripción de Indicadores de desempeño correspondientes al período y el nivel de desempeño del estudiante.
- 📌 La valoración numérica obtenida en cada una de las asignaturas, agrupadas por áreas.
- 📌 El reporte de las inasistencias totales del período.
- 📌 El informe acumulado de las valoraciones numéricas y las inasistencias de los períodos cursados.
- 📌 En el caso de estudiantes con discapacidad intelectual, el informe académico contendrá un informe descriptivo que dé cuenta del proceso realizado.
- 📌 Para el informe final, para los estudiantes con implementación de PIAR se anexará un informe anual de proceso pedagógico para los estudiantes de Preescolar y de competencias para los de Educación Básica y Media.
- 📌 Firma del docente director de grupo.
- 📌 En el informe final, además de lo anteriormente señalado, se presentará la valoración definitiva del grado en cada asignatura, indicando el nivel de desempeño correspondiente, así como el concepto final de promoción del estudiante. Dicho concepto se expresará de la siguiente manera: Promovido, para quienes aprueben la totalidad de las áreas al finalizar el año escolar; y No Promovido, para quienes obtengan un desempeño bajo en dos o más áreas, debiendo en consecuencia repetir el grado.

2.2.3 ARTÍCULO 22: INFORMES PARCIALES.

Se citará y se entregará un informe parcial a los padres de familia durante la séptima semana de cada período académico, según día y horario que organice la Institución. Este informe será arrojado por el sistema de calificaciones Master 2000, según fecha de corte indicada por coordinación, de acuerdo a las notas ingresadas en cada área o asignatura y corresponderá a la evaluación de los desempeños mostrados por los estudiantes hasta la semana 6 en cada período. La evidencia quedará registrada en el control de asistencia a padres de familia o acudientes; es



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

responsabilidad de éstos el acceso a esta información, puesto que la Institución brinda las herramientas necesarias para que esté enterado del proceso académico del estudiante durante el periodo académico. Si el estudiante presenta desempeños bajos en varias áreas o asignaturas, es deber del Padre de Familia o Acudiente buscar un espacio con los docentes para conocer la situación particular y poder establecer actividades de mejoramiento.

MANUAL DE FUNCIONES

El Manual de Funciones de la Institución Educativa se fundamenta en la Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1850 de 2002, Ley 1952 del 2019 y el Decreto 1286 de 2005, Resolución No. 03842 del 2022 Manual de Funciones Requisitos y Competencias para los cargos directivos docentes y docentes.

2.3 DEL RECTOR

Acorde al anexo técnico de la resolución 003842 de 2020 (MEN), numeral 1.2.1., le corresponde al Rector(a) del establecimiento educativo cumplir las siguientes funciones:

-  Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ✚ Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- ✚ Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
- ✚ Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- ✚ Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
- ✚ Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
- ✚ Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
- ✚ Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
- ✚ Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.
- ✚ Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
- ✚ Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✚ Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.
- ✚ Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- 📌 Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
- 📌 Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- 📌 Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- 📌 Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
- 📌 Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
- 📌 Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 📌 Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
- 📌 Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.
- 📌 Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
- 📌 Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
- 📌 Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato.²

² Resolución 003842 de 2020



2.4 DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son funciones del Consejo Directivo, según el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994:

- ✚ Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- ✚ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre profesores y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- ✚ Adoptar el Manual de Convivencia.
- ✚ Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- ✚ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- ✚ Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por Rectoría.
- ✚ Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios y someterlo a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- ✚ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- ✚ Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante, que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- ✚ Participar en la evaluación de los directivos docentes, docentes y personal administrativo de la Institución.
- ✚ Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, recreativas y deportivas.
- ✚ Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa.
- ✚ Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas y la conformación de organizaciones juveniles.



- 📌 Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia, estudiantes y egresados.
- 📌 Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.
- 📌 Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- 📌 Darse su propio reglamento.

2.5 DEL CONSEJO ACADÉMICO

De acuerdo con el artículo 24 del decreto 1860 de 1994 el Consejo Académico cumplirá las siguientes funciones:

- 📌 Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- 📌 Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994.
- 📌 Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- 📌 Velar por la calidad educativa y el plan de mejoramiento institucional.
- 📌 Participar en la evaluación institucional anual.
- 📌 Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- 📌 Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación del aprendizaje.
- 📌 Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

2.6 DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Sus funciones son vigilar el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Decreto 1290 de febrero de 2009:



- 📌 Revisar los cuadros estadísticos del rendimiento académico que la coordinación entrega a las comisiones de evaluación y promoción.
- 📌 Analizar las situaciones académicas de los estudiantes con deficiencias e insuficiencias.
- 📌 Establecer las recomendaciones para la superación de logros y verificar el cumplimiento de los compromisos.
- 📌 Analizar los casos persistentes de insuficiencias académicas sugiriendo y enviando recomendaciones e informes al consejo académico, de ser necesario.
- 📌 Establecer parámetros claros en las actividades complementarias, correspondientes a los logros en los que el estudiante presente deficiencias y/o insuficiencias
- 📌 Sugerir actividades especiales para estudiantes con capacidades excepcionales y/o su promoción anticipada.
- 📌 Definir la promoción de los estudiantes
- 📌 Establecer mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- 📌 Remitir al consejo académico las decisiones tomadas con respecto a los casos especiales.
- 📌 Dejar constancia escrita por medio de actas de todo el proceso.

2.7 DE LOS COORDINADORES

De acuerdo con el anexo técnico I de la resolución 003842 de 2020 (MEN), numeral 1.3.1., le corresponde al coordinador(a) del establecimiento educativo cumplir las siguientes funciones:

- 📌 Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional -(PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.
- 📌 Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
- 📌 Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ❑ Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
- ❑ Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia
- ❑ Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
- ❑ Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ❑ Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ❑ Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- ❑ Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ❑ Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
- ❑ Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
- ❑ Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.
- ❑ Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes.
- ❑ Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.



- ☑ Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
- ☑ Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.³

2.8 DE LA ASAMBLEA DOCENTES

Son funciones de la Asamblea de Docentes, las siguientes:

- ☑ Servir de cuerpo consultivo para la administración de la Institución.
- ☑ Asistir a todas las reuniones o convocatorias programadas en el horario requerido.
- ☑ Presentar en dichas reuniones soluciones eficaces en las dificultades de convivencia y/o académicas y establecer estrategias.
- ☑ Presentar propuestas para la capacitación docente y el mejoramiento institucional.
- ☑ Participar en las diferentes actividades programadas por la institución.
- ☑ Establecer mecanismos de comunicación asertiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ☑ Elegir al representante de los profesores al Consejo Directivo

2.9 DE LOS DOCENTES

Acorde al anexo técnico de la resolución 003842 de 2020 (MEN) les corresponde a los docentes del establecimiento educativo cumplir las siguientes funciones:

- ☑ Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- ☑ Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los

³ Resolución 003842 de 2020



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.

- ❑ Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
- ❑ Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
- ❑ Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
- ❑ Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- ❑ Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- ❑ Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- ❑ Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ❑ Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
- ❑ Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
- ❑ Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
- ❑ Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
- ❑ Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
- ❑ Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ❑ Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
- ❑ Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
- ❑ Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
- ❑ Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
- ❑ Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
- ❑ Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
- ❑ Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.
- ❑ Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
- ❑ Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
- ❑ Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
- ❑ Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
- ❑ Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
- ❑ Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.



- Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.⁴

2.10 DEL ORIENTADOR DE GRUPO

El profesor encargado de la orientación de grupo, tendrá, además de las funciones como docente, las siguientes:

- Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo asignado.
- Realizar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar estudiantil.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con los otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
- Establecer comunicación permanente con profesores y padres de familia, para coordinar la acción educativa.
- Diligenciar la ficha observador del estudiante y los demás documentos para el seguimiento del grupo a su cargo.
- Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.

2.11 DEL REPRESENTANTE -JEFE- DE ÁREA

La Institución elegirá anualmente, un docente representante de cada una de las áreas que conforman el consejo académico, además de sus funciones como docente, tendrá las siguientes:

- Dirigir y organizar las actividades del área, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y las orientaciones emanadas por la institución.

⁴ Resolución 003842 de 2020



- ✚ Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los docentes del área y coordinación académica.
- ✚ Participar de las reuniones del Consejo Académico.
- ✚ Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en la planeación de las actividades curriculares que ofrece el área y promover su actualización.
- ✚ Rendir periódicamente informe al Consejo Académico sobre el desarrollo de los programas, actividades y proyectos del área

2.12 DEL COMITÉ DE CALIDAD

Son funciones del Comité de calidad:

- ✚ Convocar las reuniones del comité.
- ✚ Planear, apoyar y asistir el proceso de desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC de la ECCI.
- ✚ Establecer la política y objetivos de calidad de la institución.
- ✚ Establecer los mecanismos que permitan a los diferentes procesos la aplicación de la política de calidad.
- ✚ Elaborar los programas de auditorías internas y evaluar sus resultados.
- ✚ Coordinar y atender las visitas de auditoría externa que se realicen a la Institución.
- ✚ Transmitir a la comunidad las políticas de calidad aprobada por la alta dirección en la creación, diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Calidad – SGC, orientado a la satisfacción del usuario y el mejoramiento continuo de la Institución.
- ✚ Dar adecuado tratamiento a las quejas, reclamos y sugerencias de nuestros usuarios internos y externos.
- ✚ Estudiar las propuestas de mejora del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC producidas por los usuarios internos y externos.
- ✚ Velar por el cumplimiento de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2000.
- ✚ Verificar el nivel de cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas en el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC.
- ✚ Promover el compromiso de la alta dirección en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ☑ Conformar los equipos de gestión y asignarles sus funciones
- ☑ Hacer seguimiento permanente a los planes de mejoramiento institucional
- ☑ Rendir informes periódicos a la Secretaría de Educación
- ☑ Darse su propio reglamento

2.13 DE LOS LÍDERES DE GESTIÓN

Estas son las funciones que desempeña el líder de cada Gestión:

- ☑ Presentar informes al Comité de Calidad, o a la Alta Dirección.
- ☑ Asistir a las reuniones programadas por el Comité de Calidad.
- ☑ Cumplir con las tareas asignadas por el Comité de Calidad.
- ☑ Tener el archivo de la gestión organizado y actualizado permanentemente.
- ☑ Determinar las expectativas y necesidades de los usuarios y demás partes interesadas.
- ☑ Entregar periódicamente la información actualizada de la gestión para su respectivo buck-up.
- ☑ Llevar el control de los formatos de la gestión.
- ☑ Estar en permanente comunicación entre sí.
- ☑ Hacer seguimiento permanente a la gestión.

2.14 DE LOS AUDITORES

- ☑ Planificar la auditoría y hacer un uso eficaz de los recursos durante la auditoría.
- ☑ Preparar y completar el informe de la auditoría.
- ☑ Mantener un sentido de confidencialidad con la información de la Institución.
- ☑ Determinar si el S.G.C es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de la norma ISO 9001 y con los requisitos del S.G.C establecidos por la Institución y si éste se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.
- ☑ Comunicación y Redacción: Facultad que tiene el funcionario de transmitir a otro la información, tanto verbal como escrita, de forma clara y objetiva.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

2.15 DE LA SECRETARÍA

- ✚ Elaborar las actas de los consejos y demás reuniones en las que sea requerida(o).
- ✚ Refrendar con su firma, conjuntamente con rectoría, cada una de las actas, certificados y demás documentos oficiales.
- ✚ Dar lectura al orden del día y a las actas de cada reunión, anotando las respectivas observaciones hechas antes de su aprobación.
- ✚ Recibir, entregar oportunamente y archivar la correspondencia enviada y recibida.
- ✚ Preparar los acuerdos que aprueben los consejos.
- ✚ Programar y realizar las actividades propias de su cargo.
- ✚ Responder por el diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, nivelación y demás que se requieran en la institución.
- ✚ Organizar y realizar el proceso de matrícula.
- ✚ Elaborar las listas de los estudiantes para docentes y administrativos.
- ✚ Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, docentes, directivo docente y de apoyo.
- ✚ Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la Institución.
- ✚ Colaborar con rectoría en la elaboración de los informes estadísticos.
- ✚ Gestionar ante la Secretaría de Educación Municipal el registro de libros reglamentarios y certificados de estudios.
- ✚ Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- ✚ Dar buen trato a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✚ Establecer un horario de atención al público.
- ✚ Responder por el uso adecuado, la seguridad y el mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su cargo.
- ✚ Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- ✚ Responder las llamadas telefónicas y comunicar los mensajes a las personas interesadas.
- ✚ Dar respuesta oportuna a la correspondencia que llega a la Institución.
- ✚ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a su cargo.



2.16 DEL BIBLIOTECARIO

El bibliotecario(a), depende del rector, le corresponde administrar los servicios generales de la biblioteca. Sus funciones son:

- 📌 Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo a Rectoría para su aprobación.
- 📌 Programar y desarrollar jornadas de trabajo con docentes y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
- 📌 Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
- 📌 Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
- 📌 Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
- 📌 Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informe oportuno a Rectoría.
- 📌 Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- 📌 Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
- 📌 Mantener actualizado el inventario, si es posible en sistema computarizado.
- 📌 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

2.17 DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

- 📌 Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.
- 📌 Presentar el plan de trabajo como candidato a la personería.
- 📌 Presentar ante las directivas las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes.
- 📌 Asumir la permanente defensa de los intereses de los estudiantes y el respeto del debido proceso.
- 📌 Estar atento al cumplimiento del Manual de Convivencia.
- 📌 Instruir debidamente a los estudiantes que manifiestan alguna posición o queja.



- 📌 Promover ante el gobierno escolar lo que estime conveniente para el mejoramiento y prosperidad de la Institución.
- 📌 Intervenir como conciliador ante las directivas, profesores y estudiantes cuando se presente algún conflicto, agotando el Conducto Regular y velando por el cumplimiento del Debido Proceso.
- 📌 Organizar las actividades con la colaboración del consejo de estudiantes y difundir la información mediante comunicación interna.
- 📌 Apelar ante el consejo directivo, las decisiones de Rectoría, cuando estas no se acomoden a la norma.
- 📌 Velar por la buena imagen de la Institución entre los estudiantes

2.18 DEL CONTRALOR ESCOLAR

- 📌 Liderar la contraloría escolar en la respectiva institución educativa.
- 📌 Ser vocero de la comunidad educativa ante la contraloría general de Medellín.
- 📌 Representar la contraloría escolar ante la red de contralores escolares y la contraloría general de Medellín.
- 📌 Solicitar a la contraloría general de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que esta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- 📌 Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los fondos de servicios educativos.
- 📌 Verificar que Rectoría publique en cartelera o en la página web de la Institución las contrataciones que se hayan celebrado con cargo a los fondos de servicios educativos.
- 📌 Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
- 📌 Solicitar a Rectoría el informe sobre la asignación de recursos de gratuidad, y transferencias municipales, para la ejecución del presupuesto, según la aprobación del consejo directivo.



2.19 DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

- 📌 Demostrar con su actitud que es un líder positivo y responsable dentro del grupo.
- 📌 Ser ejemplar en el comportamiento y el rendimiento académico.
- 📌 Apoyar al orientador de grupo en la coordinación de las actividades.
- 📌 Coordinar con el monitor del área el trabajo asignado al grupo.
- 📌 Velar por el orden y buen comportamiento en el aula y fuera de ella.
- 📌 Motivar a los compañeros para mejorar el nivel académico y de comportamiento.
- 📌 Dar testimonio en todos los aspectos para que tenga credibilidad y confianza en el grupo.
- 📌 Crear un buen ambiente en el grupo y fomentar la unidad, la armonía y responsabilidad en todos los aspectos.

2.20 DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

El consejo de estudiantes lo conforman los representantes de grupo y sus funciones son:

- 📌 Darse su propia organización interna.
- 📌 Elegir su representante ante el Consejo Directivo.
- 📌 Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- 📌 Tratar las dificultades o inquietudes que se presentan al interior de los grupos.
- 📌 Mantener informados a los y las estudiantes sobre las decisiones que se tomen en las reuniones que realizan.
- 📌 Las demás funciones afines que le asigne el Manual de Convivencia.

En el Consejo Directivo de la Institución habrá un representante de los estudiantes de los tres últimos grados que ofrece la institución, escogido por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento. Entre sus funciones, están:

Servir de canal de comunicación entre los estudiantes y el Consejo Directivo.
Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Consejo Directivo.



Participar con voz y voto en el análisis de situaciones y toma de decisiones

2.21 DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las funciones del Comité de Convivencia se encuentran establecidas en **el reglamento del Comité de Convivencia.**

2.22 DE LA ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA

Corresponde a la Asamblea de Padres de Familia:

- ✚ Asistir a las reuniones y demás convocatorias en el horario requerido.
- ✚ Hacer parte de los diferentes órganos de participación de la institución.
- ✚ Apoyar al consejo de padres de familia en todas las actividades que realice en bien de la institución.
- ✚ Contribuir con un buen ambiente de armonía y unidad en la Institución.
- ✚ Dar sugerencias para la buena marcha de la Institución.
- ✚ Informar sobre las anomalías que se presentan dentro o fuera de la Institución.

2.23 DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Corresponde al consejo de padres de familia:

- ✚ Contribuir con Rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- ✚ 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.
- ✚ Apoyar las actividades artísticas, científicas y deportivas que organice la Institución, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadanía y creación de la cultura de la legalidad.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ❑ Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en los logros de los objetivos planteados.
- ❑ 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 estudios extra escolares, mejorar la autoestima y el clima de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los niños.
- ❑ Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- ❑ Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- ❑ 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 inclusión escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- ❑ Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción.
- ❑ Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que surjan de los padres de familia de conformidad en lo previsto en los artículos 14, 15, 16 del decreto 1860 de 1994.
- ❑ Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286 de 2005.

2.24 DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (CUANDO EXISTA EN LA INSTITUCIÓN)

Son funciones de la Asociación de Padres de Familia según el artículo 9 del Decreto 1286 de 2005:

- ❑ Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento de la Institución Educativa.
- ❑ Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ❑ Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.



- ☑ Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar su aprendizaje.
- ☑ Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de conflictos y compromisos con la legalidad.
- ☑ Contribuir a una sana convivencia escolar tendiente al respeto de los derechos y valores de los niños, niñas y adolescentes, según lo estipulado en la Ley 1098 de 2006: Ley de la Infancia y la Adolescencia.
- ☑ Elegir un representante de los padres de familia al Consejo Directivo.

2.25 DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

Los egresados de la Institución hacen parte de la Comunidad Educativa, según el artículo 139 de la Ley 115 de febrero 8 de 1994 y el artículo 32 del decreto 1860 de agosto 3 de 1994. Sus funciones son:

- ☑ Cumplir con los requisitos para conformar la asociación de egresados como lo contempla la legislación.
- ☑ Elegir el representante de los egresados al Consejo Directivo.
- ☑ Servir de órgano consultivo del Consejo Directivo en aspectos extracurriculares y apoyar las actividades de proyección institucional.
- ☑ Gestionar con anticipación el préstamo de dependencias, equipos o materiales ante la instancia indicadas.
- ☑ Darse su propio reglamento.

2.26 DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

Las personas que colaboran con la vigilancia, el aseo de la Institución, manipuladores de alimentos y la tienda escolar, cumplen las siguientes funciones:

2.26.1 DE LOS VIGILANTES

- ☑ Vigilar las instalaciones y los bienes que se le encomiendan.



- ☑ Controlar la entrada y salida de las personas y los bienes muebles de las instalaciones que estén bajo su responsabilidad.
- ☑ Informar inmediatamente en Rectoría, cuando se presenten anomalías para el buen funcionamiento de la Institución.
- ☑ Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- ☑ Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en su turno e informar oportunamente sobre las mismas.
- ☑ Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- ☑ Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

2.26.2 DEL PERSONAL DE ASEO

- ☑ Atender la limpieza y organización de las instalaciones, equipos, mobiliario y materiales de la Institución.
- ☑ Velar por la correcta presentación de las oficinas encomendadas a su cargo.
- ☑ Cumplir la jornada laboral asignada y solicitar permiso cuando requiera ausentarse de la Institución en su horario de trabajo.
- ☑ Dar uso correcto a los implementos y materiales asignados para el desempeño de sus funciones.
- ☑ Impedir el acceso de personas ajenas a las oficinas donde cumplan sus labores, cuando el titular se encuentra por fuera de ellas.
- ☑ Permitir la entrada de los estudiantes a los sanitarios, en caso de necesidad y siempre y cuando hayan sido autorizado por un docente o directivo.
- ☑ Colaborar con el aseo de los salones de los grados preescolar y primero, cuando lo requieran.
- ☑ Mantener buenas relaciones humanas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ☑ Las demás funciones asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

2.26.3 DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS Y LA TIENDA ESCOLAR

Las manipuladoras de alimentos y la tienda escolar, deben:

- ☑ Cumplir la jornada de trabajo asignada.



- 📌 Preparar adecuadamente los alimentos.
- 📌 Vigilar el aseo y la higiene tanto personal como de las instalaciones.
- 📌 Recibir y verificar el estado de los alimentos.
- 📌 Velar por el cumplimiento de la minuta diaria.
- 📌 Mantener en buen estado y aseado el uniforme requerido.
- 📌 Velar por las buenas relaciones entre las integrantes del comité y las demás personas de la Institución.
- 📌 Comunicar oportunamente a Rectoría o coordinación las anomalías presentadas en la prestación del servicio.
- 📌 Asistir a las reuniones programadas en beneficio del programa.
- 📌 Presentar los documentos requeridos y mantenerlos en un lugar visible.

2.26.4 DEL ADMINISTRADOR DE LA TIENDA ESCOLAR

Quien administre la cafetería debe cumplir con las siguientes funciones:

- 📌 Dar un trato respetuoso y adecuado a todos los miembros de la institución.
- 📌 Atender todos los reclamos y solicitudes que le sean presentados.
- 📌 Atender a los estudiantes sólo en los horarios indicados (descansos).
- 📌 Prestar un servicio oportuno con precios favorables a los estudiantes.
- 📌 Cumplir con lo pactado en el contrato de arrendamiento.
- 📌 Atender en el horario estipulado en el contrato de arrendamiento.
- 📌 Mantener en lugar visible la lista de precios aprobada por el Consejo Directivo.
- 📌 Velar por el aseo y la higiene de la zona de consumo.

2.26.5 DEL COMITÉ DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR

- 📌 Gestionar con entidades públicas o privadas la movilización de recursos para el desarrollo, mejoramiento o fortalecimiento de iniciativas de atención alimentaria para los escolares.
- 📌 Velar por el cumplimiento de los derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades de los actores institucionales involucrados en el desarrollo del programa en sus diferentes modalidades.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- 📌 Evaluar el funcionamiento del programa en la sección educativa, para la cual se reunirán como mínimo una vez al mes y presentar sugerencias para su mejoramiento permanente.
- 📌 Cumplir con los requerimientos higiénicos-sanitarios para una adecuada manipulación de los productos.
- 📌 Cumplir con las resoluciones de la alcaldía de Medellín sobre el recaudo y administración de las cuotas de participación en los fondos de servicio educativo.
- 📌 Convocar a las asambleas de padres de familia.
- 📌 Incluir el programa en el Proyecto Educativo Institucional.
- 📌 Seleccionar a los escolares usuarios de acuerdo a los criterios de focalización establecida por la Secretaría de Bienestar Social.
- 📌 Inscribir a los escolares usuarios en el sistema de información matrícula en línea área nutricional.
- 📌 Recibir y entregar los productos de las diferentes modalidades.
- 📌 Apoyar las actividades de control a los escolares usuarios, en la distribución de las raciones y el paquete alimentario.
- 📌 Realizar veeduría a la entidad contratista que opera el servicio del vaso de leche escolar.
- 📌 Informar a la unidad integral respectiva sobre las novedades que se presenten en la jornada escolar, que conlleven a la suspensión de clase en la sede educativa.
- 📌 Informar a la unidad educativa de cualquier irregularidad o anomalía en el funcionamiento del programa en la sede educativa.
- 📌 Mantener una lista de escolares suplentes en los casos en que falten los escolares usuarios principales.

2.27 DEL COMITÉ DE DEPORTES

- 📌 Planear, organizar y ejecutar los eventos deportivos y lúdico-recreativos dentro y fuera de la institución.
- 📌 Organizar los espacios para la recreación y el deporte.
- 📌 Elaborar el reglamento para las actividades deportivas y recreativas.
- 📌 Facilitar implementos deportivos requeridos por otras áreas.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- Realizar seguimiento académico a los estudiantes que participan en los juegos interclases e inter colegiados.
- Crear el comité deportivo con un representante de cada grado o grupo.
- Administrar y responder por el material que se le asigne a su dependencia.

2.28 DEL CEPAD- COMITÉ ESCOLAR DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES

- Conformación y capacitación de grupos de apoyo para prepararlos en las fases de desastre: antes, durante y después.
- Realización y evaluación de simulacros para la preparación de la comunidad ante una amenaza de desastre.
- Dotación de elementos técnicos.
- Identificación de rutas de evacuación.
- Sensibilización y capacitación de la comunidad educativa.
- Reuniones periódicas con la brigada educativa.
- Alianzas interinstitucionales.
- Capacitación del comité.
- Elaboración de un plano institucional.
- Elaboración de un mapa de riesgos.
- Consecución y definición de la alarma institucional.
- Elaboración de un plan de prevención educativo.
- Realización de simulacros en las sedes de la institución.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

ANEXOS

2.29 DIRECTORIO DE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL

2.29.1 RUTA DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

-  ENTIDAD: Comisaría de familia de Castilla (denuncia menor de edad)
DIRECCIÓN: Cr 65 N 100-123
TELÉFONO: 4713222 / 2375452
-  ENTIDAD: Comisaría de apoyo de 10:00 p.m. a 6:00 a.m.
DIRECCIÓN: Edificio UPJ (Unidad Permanente de Justicia) al frente del Planetario
TELÉFONO: 4939890
-  ENTIDAD: Línea de emergencia 123 / 106
ENTIDAD: CAVIF de la Fiscalía (Denuncia casos adultos)
TELEFONOS: 5115511 Ext 8311 y 8312
-  ENTIDAD: CAV (Centro de atención a víctimas - adultos)
TELÉFONO: 4446677 Ext 3151
-  ENTIDAD: Secretaría de las Mujeres
DIRECCIÓN: Mascerca Castilla
TELÉFONO: 3855765
-  ENTIDAD: Policía de Infancia y Adolescencia
TELÉFONO: 123 /141
-  ENTIDAD: Fiscalía: Sala de denuncias para adultos del Bunker y Unidad de Reacción Inmediata
DIRECCIÓN: Cr 64C 67-300



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

2.29.2 RUTA DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA SEXUAL

- ENTIDAD: CAIVAS: Centro de atención integral a víctimas de abuso sexual (todas las denuncias)
DIRECCIÓN: Cr 44 N 31 - 156
Sede San Diego: 2610240 Ext 111
- ENTIDAD: Línea de emergencia
TELEFONO: 123 / 141
- ENTIDAD: Secretaría de las Mujeres
TELEFONO: 3855765
- ENTIDAD: Comisaría de Familia de Castilla
DIRECCIÓN: Cr 65 N 100-123
TELEFONO: 4713222 / 2375452
- ENTIDAD: Comisaría de Familia Doce de Octubre
DIRECCIÓN: Calle 103 # 77 B 56
TELEFONO: 4773399, 4773477
- ENTIDAD: Policía de Infancia y adolescencia
TELEFONO: 123 / 141
- ENTIDAD: Fiscalía: Sala de denuncias y unidad de reacción inmediata (URI) del Bunker
DIRECCIÓN: Cr 64C 67-300

2.29.3 RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

- ENTIDAD: ICBF: Centro Zonal Integral # 2 Noroccidental
DIRECCIÓN: Cr 70 N° 42-37 (Por el Éxito de la 70)
4122277/4120428 Ext 218. Fax: Ext 158-159-168-173
atencionalciudadano@icbf.gov.co



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

2.29.4 RUTA DE ATENCIÓN PARA EL CONSUMO DE SPA (SUSTANCIAS PSICOACTIVAS)

- ENTIDAD: Línea Amiga
TELÉFONO: 4444448
- ENTIDAD: Carisma: Carrera.93 No.34 AA 01. Tel. 4924000 y Calle.30 No. 81-24. Tel. 2388091
CIAF (universidad de San Buenaventura). Centro de atención e investigación al farmacodependiente. Teléfono: 5145600. Carrera. 56 C No. 51-110
- ENTIDAD: Remisión a la EPS a la cual se encuentra vinculado el estudiante.
- ENTIDAD: Policía de Infancia y Adolescencia
Patrulla del cuadrante
CAI Castilla
TELÉFONO: 4711908 / 3014383534
- ENTIDAD: CESPAS (Delitos en menores de edad entre 14 y 17 años)
DIRECCIÓN: Cr 83 N°47ª47 (Estación Floresta)
TELÉFONO: 4124171

2.29.5 RUTA DE ATENCIÓN PARA EL INTENTO DE SUICIDIO

- ENTIDAD: Unidad Intermedia de Castilla
DIRECCIÓN: Cr 65 N° 98-115
TELÉFONO: 4256440 / 4256441
- ENTIDAD: 123 Social
- ENTIDAD: EPS a la cual se encuentra vinculado el estudiante

2.29.6 RUTA DE ATENCIÓN PARA LA IDEACIÓN SUICIDA

- ENTIDAD: Remisión a la EPS en la que se encuentra vinculado el estudiante



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.

ENTIDAD: Línea amiga
TELÉFONO: 4444448
FORMATOS

2.30 ANEXO 1. EXCUSAS



Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz
"Solidaridad y Compromiso trascendiendo en la formación Integral de la Comunidad"
EXCUSA



INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE

Fecha: _____
Nombre estudiante: _____ Grupo _____
Motivo de la excusa:
☐ Inasistencia Del: _____ Al: _____ N° Días _____
☐ Ausentarse de la jornada: hora de salida _____
☐ Dificultad con el uniforme
☐ Llegada tarde a la Institución
Justificaciones: _____

Firma del acudiente _____

Firma del educando _____

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR LA INSTITUCIÓN

Autorización para presentar evaluaciones o trabajos: SI ☐ NO ☐

Firma Coordinador(a) Encargado(a) _____

Área (s)	Firma docente

En caso de incapacidad o calamidad, anexar soporte



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

2.31 ANEXO 2. PERMISO SALIDAS PEDAGÓGICAS

	Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz <i>"Solidaridad y Compromiso trascendiendo en la formación Integral de la Comunidad"</i>		
	SALIDAS PEDAGÓGICAS		
	CÓDIGO: M2-FR06	VERSIÓN:01	PÁGINA: 1 de 1

PERMISOS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Yo _____ como Padre/madre o
acudiente de _____ del grupo ____

Autorizo la salida pedagógica a: _____

El Día: ____ Mes: ____ Año: ____ Hora de Salida ____ Hora de Regreso ____

Atentamente,

Firma del Padre de Familia

Firma de la Madre de Familia



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

2.32 ANEXO 3. CITACIÓN AL ACUDIENTE



Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz
"Solidaridad y compromiso Trascendiendo en la Formación integral de la Comunidad"
Aprobado por Resolución 16221 Del 27 de Noviembre del 2002



CITACIÓN AL ACUDIENTE

Educando: _____ Grado: _____

Teléfono: _____

Origen de la citación: _____

Se le solicita al Padre de Familia o Acudiente hacer presencia en la Institución

Jornada: _____ Fecha: _____ Hora: _____

Presentar este documento para el ingreso a la Institución

Atentamente: _____ Cargo: _____

Firma Del Acudiente: _____

El padre de familia asistió a la citación: SI () NO ()
Si no asistió: Envío excusa y solicitó otro horario de atención SI () NO ()

Este formato es de uso exclusivo de la Institución



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

2.33 ANEXO 4. PAZ Y SALVO

	Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz <i>"Solidaridad y compromiso Trascendiendo en la Formación integral de la Comunidad"</i> Aprobado por Resolución 16221 Del 27 de Noviembre del 2002	
FECHA:	PAZ Y SALVO AÑO 20__	GRADO: _____ JORNADA _____
QUE EL (LA) ESTUDIANTE: _____ SE ENCUENTRA A <u>PAZ Y SALVO</u> POR TODO CONCEPTO CON LAS DISTINTAS DE PENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN.		
FIRMAS:		
Coordinación Académica	Secretaría	
Biblioteca	Dependencia Deportes	
<i>Desprendible para hacer firmar en cada una de las dependencias</i>		



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

2.34 ANEXO 5. PETICION, QUEJA, RECLAMOS Y
SUGERENCIAS

	Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz "Solidaridad y Compromiso trascendiendo en la formación integral de la Comunidad"		
	PETICION, QUEJA, RECLAMO Y SUGERENCIA		
	CODIGO: AI-FR04	VERSION: 1	PAGINA: 1

"Calidad, compromiso de todos"

☐ Sugerencia ☐ Queja ☐ Petición ☐ Reclamo N° _____
Año _____ Mes _____ Día _____ Hora _____
Lo diligencio el cliente

Descripción de la situación

¿Qué le llevó a escribir esta queja, sugerencia o reconocimiento?

Solicitud concreta ¿Qué sugiere para corregir el error, evitar futuros errores o mejorar algún aspecto relacionado con la descripción del problema que expuso anteriormente?

POR FAVOR DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA DAR RESPUESTA A SU SUGERENCIA, QUEJA O RECONOCIMIENTO. (El formato que no presente estos datos no será tenido en cuenta).

Nombre y apellidos _____
Dirección _____
Teléfono _____ e-mail _____
Toda la información es confidencial

	Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz "Solidaridad y Compromiso trascendiendo en la formación integral de la Comunidad"		
	PETICION, QUEJA, RECLAMO Y SUGERENCIA		
	CODIGO: AI-FR04	VERSION: 1	PAGINA: 1

"Calidad, compromiso de todos"

☐ Sugerencia ☐ Queja ☐ Petición ☐ Reclamo N° _____
Año _____ Mes _____ Día _____ Hora _____
Lo diligencio el cliente

Descripción de la situación

¿Qué le llevó a escribir esta queja, sugerencia o reconocimiento?

Solicitud concreta ¿Qué sugiere para corregir el error, evitar futuros errores o mejorar algún aspecto relacionado con la descripción del problema que expuso anteriormente?

POR FAVOR DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA DAR RESPUESTA A SU SUGERENCIA, QUEJA O RECONOCIMIENTO. (El formato que no presente estos datos no será tenido en cuenta).

Nombre y apellidos _____
Dirección _____
Teléfono _____ e-mail _____
Toda la información es confidencial



2.35 PROTOCOLOS

2.35.1 PROTOCOLO SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

La siguiente es una guía que le ayudará a conocer el paso a paso que se debe seguir en el momento de identificarse dentro de la Institución Educativa posibles casos de abuso y violencia sexual, el cual será atendido desde el Comité Escolar de Convivencia, según Ley 1620 de 2013 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013.

Objetivo: Brindar orientación frente al manejo de situaciones de violencias sexuales en la institución educativa, con el fin de garantizar los derechos de los NNA

Alcance: NNA en riesgo de situaciones de Violencia Sexual, Violencia basada en género VBG o presunción de vulneración de DHDSR.

Posibles Indicadores de Violencia Sexual

- ☑ Dolor, golpes o heridas genitales.
- ☑ Intentos de suicidio o autolesiones
- ☑ Enfermedades de transmisión sexual
- ☑ Ropa rasgada
- ☑ Rechazo al cuidador
- ☑ Aislamiento
- ☑ Agresividad
- ☑ Conductas regresivas
- ☑ Rechazo a las manifestaciones de afecto
- ☑ Conductas sexualizadas
- ☑ Conocimiento inadecuado para su edad
- ☑ Interés exagerado por comportamientos sexuales adultos
- ☑ Confusión en su orientación sexual
- ☑ Agresión sexual a pares
- ☑ Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- ☑ Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- ☑ Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- ☑ Retroceso en el lenguaje.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ☑ Trastornos del sueño.
- ☑ Desórdenes en la alimentación.
- ☑ Fugas del hogar.
- ☑ Autoestima disminuida.
- ☑ Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos)
- ☑ Ansiedad, inestabilidad emocional.
- ☑ Sentimientos de culpa.
- ☑ Inhibición o pudor excesivo
- ☑ Fases del protocolo

Cuando el caso es identificado por cualquier miembro de la comunidad educativa (docente directivo, docente, padres de familia o acudientes, estudiantes u otro tipo de personal interno a la institución), inmediatamente deberá informar al Rector de la institución como presidente del CEC. Desde el Comité se procederá con la activación de ruta intersectorial, según sea el caso.

Informar al acudiente: se debe citar al padre de familia o acudiente y comunicarle sobre la información que se maneja en la institución educativa. Además de informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al NNA. En el caso que sea el mismo acudiente el presunto agresor, se sugiere no entrevistarlos, ya que tiende a negar los hechos o a retirar a los alumnos del establecimiento educativo. Es decir, la Mesa de Atención del CEC debe valorar la pertinencia o no de informar a la familia.

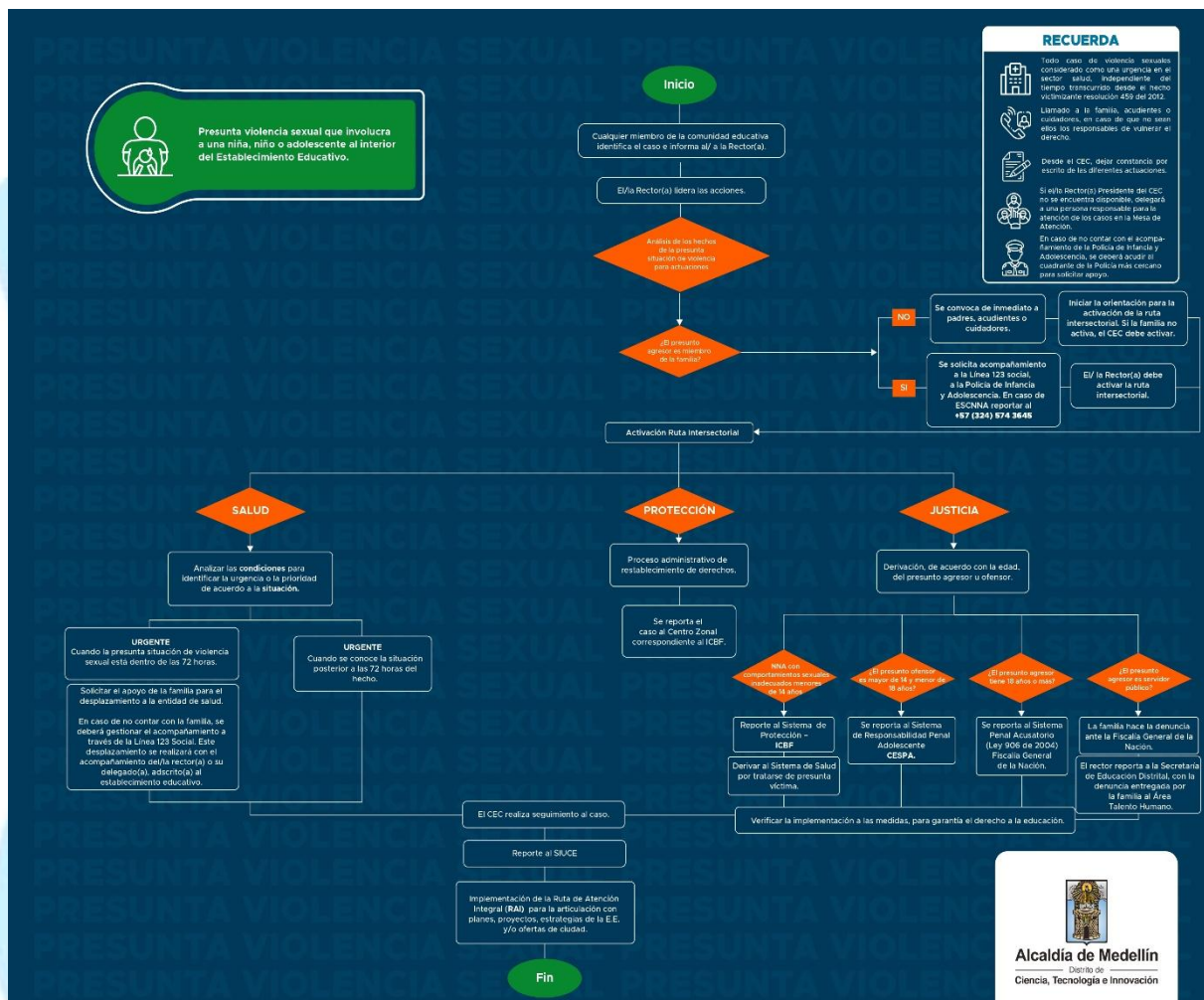
No exponer al NNA a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un miembro de la comunidad educativa ya ha escuchado el testimonio, será él, el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Rector de la institución. De esta manera, se evita la revictimización y se protege la integridad de la presunta víctima.

Flujograma Para La Activación De Rutas Para Presuntas Víctimas De Violencia Sexual



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.



(Entorno Protector, 2025, p.19)

2.35.2 PROTOCOLO DE ATENCIÓN – SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Es cualquier tipo de daño físico o psicológico como golpes, amenazas, insultos, humillaciones o violencia sexual que se dé por parte de un integrante de la familia hacia otro, así no convivan juntos. La violencia intrafamiliar tiene un impacto devastador en el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes (NNA), afectando su bienestar emocional, físico y psicológico. La exposición constante a este tipo de



violencia genera elevados niveles de estrés, ansiedad y temor, lo que interfiere con su capacidad de aprendizaje, concentración y desarrollo cognitivo (Entorno Protector, 2025)

Objetivo: Establecer el protocolo para la prevención, detección y atención de situaciones de violencia intrafamiliar que afecten a niñas, niños y adolescentes de la Institución educativa.

Alcance. De acuerdo con la Ley 1361 de 2009, Ley de Protección Integral a la Familia busca reforzar y asegurar el desarrollo completo de las familias colombianas, reconociéndolas como el pilar esencial de la sociedad. Busca garantizar los derechos de los miembros de la familia, fomentar la convivencia familiar y prevenir situaciones de vulnerabilidad. Las violencias intrafamiliares pueden ser a nivel físico, psicológico, sexual o nivel económico, de descuido, abandono, entre otras.

Fases del protocolo

Cualquier miembro de la comunidad educativa identifica e informa al Rector/a que una niña, niño o adolescente se presume bajo condiciones de violencia intrafamiliar.

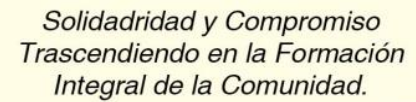
El Rector/a-presidente del Comité Escolar de Convivencia, lidera acciones y hace un análisis de los hechos de la presunta situación de violencia para actuaciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar para la atención de la situación.

Se realiza desde un enfoque de atención integral. Este enfoque garantiza que el NNA reciba un apoyo adecuado, no solo desde el entorno educativo, sino también a través de la articulación con las entidades de protección. Además, refuerza el compromiso de la comunidad educativa en la promoción y defensa de los derechos de los niños y adolescentes.

Reconocimiento del presunto agresor

Verificar el presunto agresor que vinculo tiene con el NNA, Si hace parte del núcleo familiar y el nivel de afectación del NNA para tomar las decisiones en cuanto a la ruta.

Si el NNA cuenta con red de apoyo familiar y esta persona no tiene implicación de la violencia intrafamiliar, se puede establecer comunicación para el acompañamiento en término de la garantía de los derechos, se le notifique la





consiguiente, se requiere del compromiso de los estados y del desarrollo de estrategias para evitar que la adolescente embarazada o madre temprana abandone la escuela, pierda su derecho a la educación.

Asumiendo el compromiso que tenemos como Institución Educativa, de acompañar el proceso escolar y formativos de estudiantes en estado de embarazo y/o maternidad temprana, y ciñéndonos a las normativas existentes frente al tema: Ley general de educación, Art. 11 “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educativos de educación en cualquier nivel”. Sentencia de la corte T656-98, la cual establece que “la maternidad, es decir la decisión de una mujer de traer al mundo una nueva vida humana, es una de aquellas opciones que se encuentran protegidas por el núcleo esencial del derecho fundamental al libre desarrollo de la personalidad y que, por ende, no pueden ser objeto de injerencia”.

Además, la Corte Constitucional ha estimado que “bajo ninguna circunstancia, el embarazo de una estudiante puede erigirse en criterio para limitar o restringir su derecho a la educación”. También, es indispensable comprender que la Jurisprudencia Constitucional ha considerado que “en un asunto como el embarazo, sólo la futura madre tiene capacidad para decidir qué es aquello que más conviene a su estado e intereses y, por ello, su juicio no puede ser sustituido arbitrariamente por el de sus padres o por el del plantel educativo en donde cursa sus estudios”. En relación a este último pronunciamiento, queda claro que por ningún motivo la institución Educativa debe desescolarizar a la estudiante en estado de embarazo a raíz de su estado.

La Institución educativa ha establecido una ruta de atención a estudiantes en estado de embarazo o maternidad temprana, a través del presente protocolo.

Objetivo

Garantizar a la estudiante en estado de gestación la continuidad y permanencia en la institución educativa, las adaptaciones curriculares pertinentes y de acciones y estrategias integrales que favorezcan su proceso formativo.

Alcance

Protocolo dirigido a la atención de estudiantes en estado de gestación. El embarazo adolescente es aquel que ocurre en mujeres durante la etapa de la adolescencia,



que según la Organización Mundial de la Salud (OMS) abarca desde los 10 hasta los 19 años. Este término también se aplica a aquellas jóvenes embarazadas que aún no han alcanzado la mayoría de edad legal, la cual varía según cada país. Además, incluye a las adolescentes gestantes que continúan en situación de dependencia dentro de su núcleo familiar. (Cortés Chacón, Álvarez, Sotonavarro, 2015).

Señales o indicios de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana
Factores de riesgo:

- ☑ Posibles factores de riesgo
- ☑ Inicio de relaciones sexuales a temprana edad.
- ☑ Unión temprana.
- ☑ Uso de sustancias psicoactivas (SPA).

Riesgo socio familiar: conducta promiscua por parte de la estudiante o algún miembro de la familia, conductas delictivas, disfuncionalidad, desatención y despreocupación de los padres sobre las actividades que realizan las estudiantes en su tiempo libre, violencia intrafamiliar física y psicológica, entre otros.

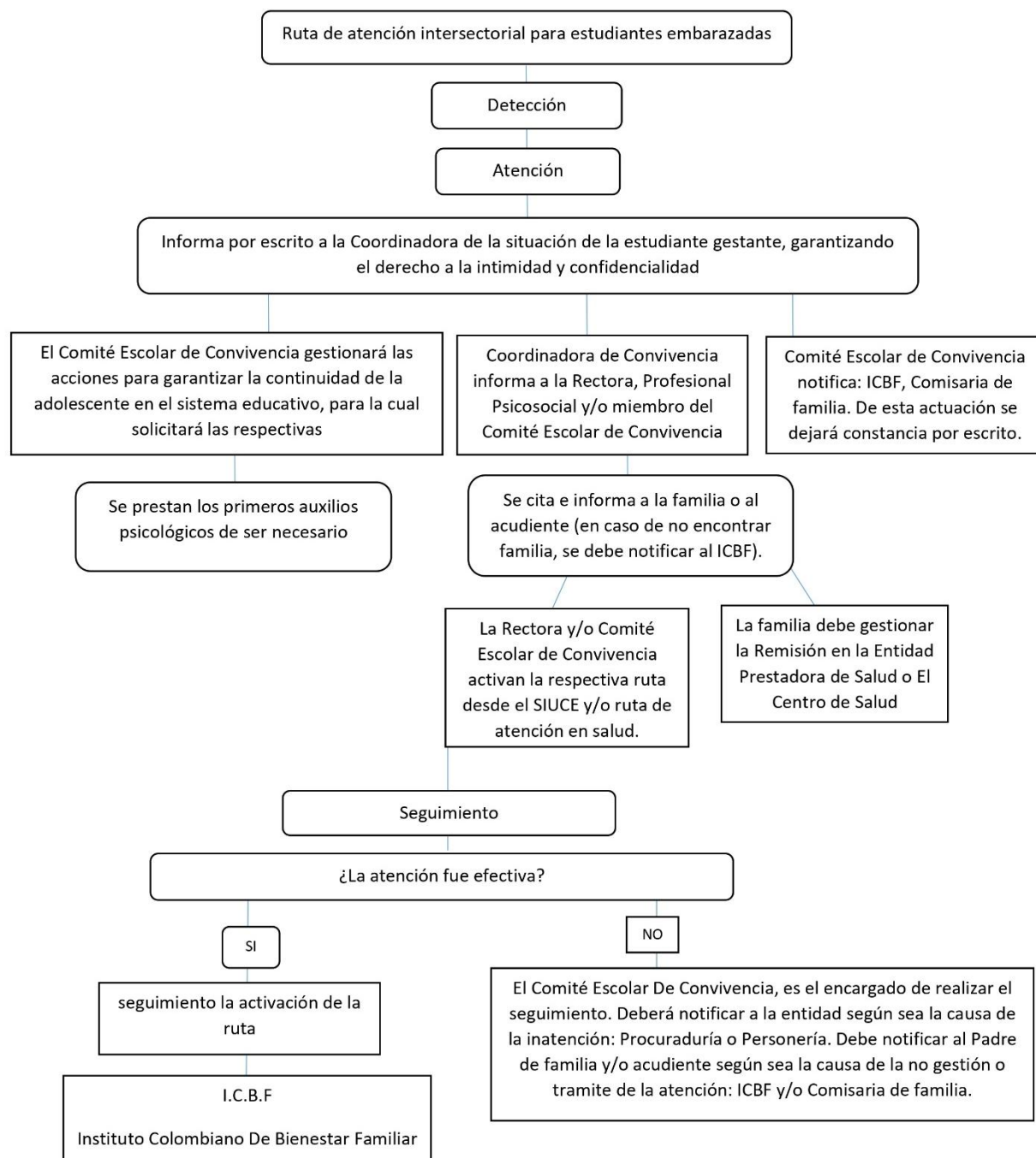
- ☑ Abuso y/o violencia sexual.
- ☑ Trastornos mentales
- ☑ Estudiantes con discapacidad intelectual con alto grado de vulnerabilidad.

Señales:

- ☑ Desescolarización – deserción escolar.
- ☑ Abuso y/o violencia sexual.
- ☑ Uso de abrigos o suéteres extremadamente grandes para su talla.
- ☑ Cambio de hábitos en el vestuario o en el vestir.
- ☑ Manifestaciones de la salud física: mareos, náuseas, vómito, aumento o baja de peso.
- ☑ Manifestaciones psicológicas: cambios de hábitos de sueño, retraimiento, atención dispersa, aislamiento, sentimientos de soledad, el desafecto y la baja autoestima, ausentismo y/o fugas del hogar, cambio del estado de ánimo, entre otros.



2.35.4 FLUJOGRAMA PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS EN LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO





Nota: Se realiza el reporte en el Sistema Unificado de Convivencia Escolar. En caso tal, que el padre sea mayor de 14 años y la madre menor de 14 años se hace la respectiva especificación para activar la ruta de acuerdo a la normalidad vigente.

2.35.5 PROTOCOLO DE ATENCIÓN A USO Y UTILIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES

Esta es una guía que le ayudará a conocer el paso a paso que se debe seguir en el momento de identificarse dentro de la Institución Educativa posibles casos de Uso y utilización de niños, niñas, adolescentes y jóvenes (en adelante NNAJ), el cual será atendido desde el Comité Escolar de Convivencia, según Ley 1620 de 2013 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013.

Objetivo: Brindar orientación frente al manejo de situaciones de uso y utilización de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en la institución educativa, con el fin de garantizar los derechos de los NNAJ.

Alcance: NNAJ en riesgo de situaciones de uso y utilización de niños, niñas, adolescentes y jóvenes o presunción de vulneración de DHDSR (Derechos humanos, derechos sociales y derechos reproductivos).

Posibles Indicadores De Uso Y Utilización De NNAJ:

-  Intentos de suicidio o autolesiones
-  Aislamiento
-  Agresividad
-  Conductas regresivas
-  Conocimiento inadecuado para su edad
-  Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
-  Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
-  Resistencia a regresar a casa después del colegio.
-  Trastornos del sueño.
-  Desórdenes en la alimentación.
-  Fugas del hogar.
-  Autoestima disminuida.



- ☑ Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos)
- ☑ Ansiedad, inestabilidad emocional.
- ☑ Sentimientos de culpa.
- ☑ Porte y gasto de dinero en exceso
- ☑ Interés constante en el conocimiento y utilización de armas de fuego y corto punzantes.
- ☑ Persuasión a sus pares hacia el uso y la utilización.
- ☑ Amplio conocimiento de conductas delictivas
- ☑ Adquisición de elementos suntuosos
- ☑ Inasistencias reiterativas a la institución educativa
- ☑ Bajo desempeño académico.

Fases del protocolo

Cuando el caso es identificado por cualquier miembro de la comunidad educativa (docente directivo, docente, padres de familia o acudientes, estudiantes u otro tipo de personal interno a la institución), inmediatamente deberá informar al Rector de la institución como presidente del Comité Escolar de Convivencia (CEC). Desde el comité se procederá con la activación de ruta intersectorial, según sea el caso.

Informar al acudiente: se debe citar al padre de familia o acudiente y comunicarle sobre la información que se maneja en la institución educativa. Además de informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al NNAJ. En el caso que sea el mismo acudiente el presunto agresor, se sugiere no entrevistarle, ya que tiende a negar los hechos o a retirar a los alumnos del establecimiento educativo. Es decir, el CEC debe valorar la pertinencia o no de informar a la familia.

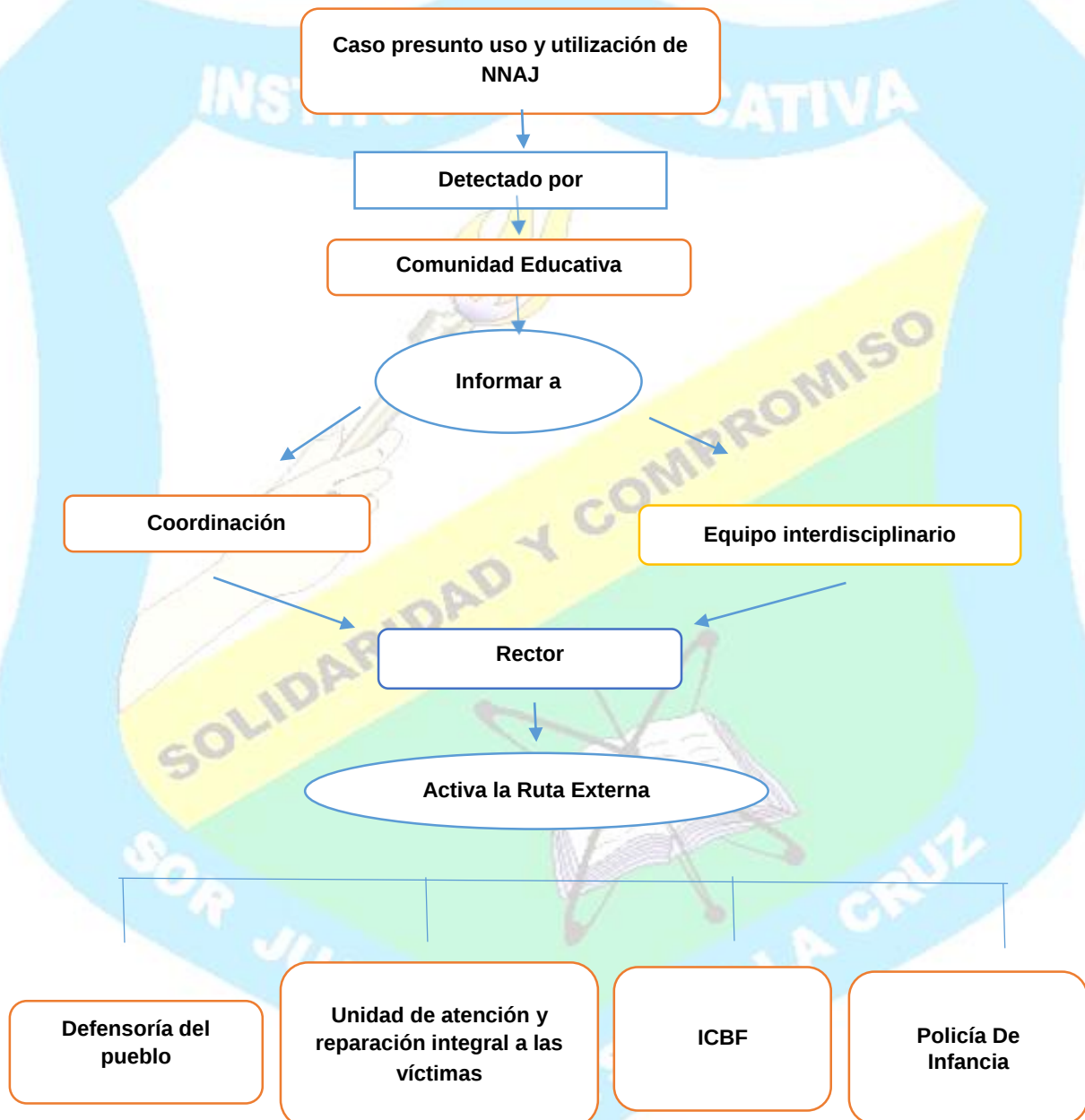
No exponer al NNAJ a relatar reiteradamente la situación de uso y utilización. Si un miembro de la comunidad educativa ya ha escuchado el testimonio, será él, el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar al Rector de la institución. De esta manera, se evita la re victimización y se protege la integridad de la presunta víctima.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

FLUJOGRAMA DE ACTIVACIÓN DE RUTAS PARA LA ATENCIÓN A USO Y UTILIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES





2.35.6 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SITUACIONES RELACIONADAS CON EL COMPORTAMIENTO SUICIDA

Comportamiento suicida hace parte de la categoría violencias Autoinflingidas, es la suma de múltiples acciones que ponen en riesgo la propia vida, llevando a que la persona que atraviesa estados de desamparo y desesperanza extrema busque acabar con el sufrimiento intenso que le generan la inadaptación al entorno y la incapacidad para ver otra solución alternativa (Mingote, 2004).

Este proceso es multifactorial, multicausal e involucra el estado de salud mental de la persona; se presenta de manera progresiva, inicia con pensamientos e ideas de muerte, luego sigue la construcción de planes suicidas y culminan en uno o múltiples intentos con el aumento significativo de la letalidad sin llegar a la muerte, hasta culminar en el suicidio (Cañón, 2015). Este fenómeno afecta la dinámica familiar e impacta la esfera social, laboral, educativa y económica, por ello es considerado un problema de salud pública (Fundación Salutia, 2019)

Objetivo General

Definir y coordinar las acciones de atención ante posibles comportamientos suicida en la Institución Educativa Sor Juana Inés de la Cruz de la Ciudad de Medellín.

Alcance

Este protocolo aplica para todos los estudiantes de la comunidad educativa que presenten situación de riesgo por signos de alarma de comportamiento suicida.

Posibles señales o signos de alerta de la ideación suicida

Expresiones verbales. Se puede visibilizar en ideas suicidas como “quiero matarme”, “voy a suicidarme”, “no seré un problema por mucho más tiempo”, “si me pasa algo, quiero que sepan que...”; también pueden expresar sus deseos de manera escrita. Es necesario tener presente que la ideación suicida no siempre es referida por la persona al profesional de salud, sino que puede ser expresada a un familiar, conocido, docente, amigo y debe ser tomada con la seriedad que el caso lo amerita (Entorno Protector, 2019).



Expresiones no verbales: Aparecen señales no verbales de ideación o intento de suicidio como:

- ❑ Cambios en los hábitos alimenticios y del sueño.
- ❑ Pérdida de interés en las actividades habituales.
- ❑ Retraimiento de su círculo social más cercano y miembros de la familia.
- ❑ Descuido del aspecto personal.
- ❑ Involucrarse en situaciones de riesgo innecesarias.
- ❑ Preocupación acerca de la muerte.
- ❑ Pérdida de interés por la escuela o el trabajo.
- ❑ Sensación de aburrimiento.
- ❑ Falta de interés en actividades cotidianas.
- ❑ Descenso en rendimiento académico o laboral.
- ❑ Disminución de esfuerzo.
- ❑ Regalar las pertenencias sin razón alguna.
- ❑ Cambios comportamentales inadecuados.
- ❑ Ausentismo escolar/laboral.
- ❑ Incidentes de violencia (Organización Mundial de la Salud, 2001).

Factores de riesgos

Según Gorricho (2010) en el comportamiento suicida se identifican los siguientes factores de riesgo:

Salud mental:

- ❑ Trastornos psiquiátricos de personalidad.
- ❑ Consumo de alcohol y psicofármacos.
- ❑ Enfermedad física, alguna enfermedad dolorosa o debilitante.
- ❑ Intentos de suicidio previo.
- ❑ Historia familiar de suicidio, alcoholismo, otros trastornos psiquiátricos.
- ❑ Sociodemográficos
- ❑ Negligencia o abandono parental. Desplazamiento intraurbano y situaciones del contexto en el marco de factores de alto riesgo.
- ❑ Acontecimientos estresantes
- ❑ Conflictos con la pareja o expareja.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

-  Duelo.
-  Problemas familiares.
-  Rechazo por parte de una persona significativa.
-  Dificultad en la gestión de las emociones y los conflictos.

Factores de Protección

Los factores protectores son las condiciones que impiden la aparición del riesgo, disminuyen la vulnerabilidad y favorecen la resiliencia. Se consideran como tales las fuerzas internas y externas que contribuyen a que la persona resista los efectos del riesgo e implican variables genéticas, disposiciones personales y factores psicológicos, situacionales y sociales (González, 2012).

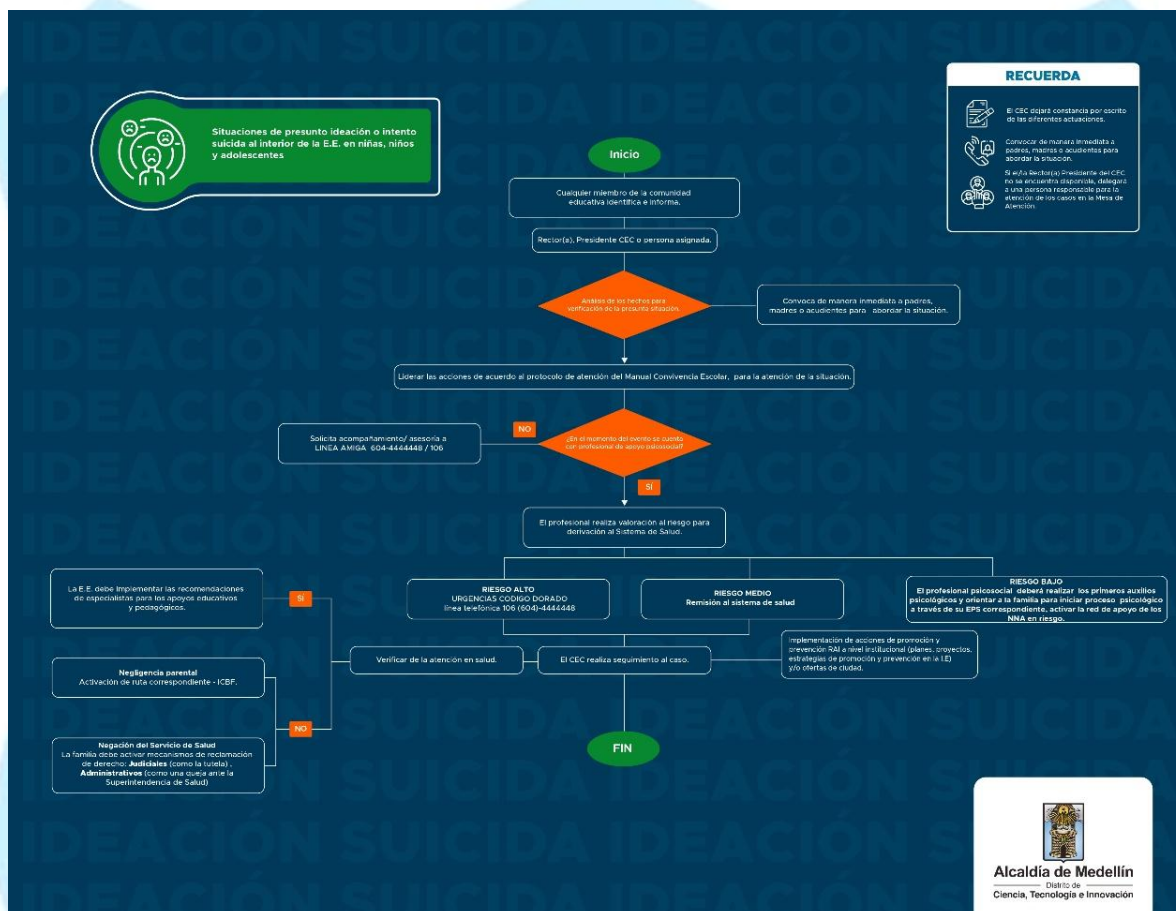
Fases del protocolo

Identificación de la situación. Cualquier miembro de la comunidad educativa o un tercero pueden identificar en un niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) señales o indicios de comportamiento suicida.

Notificación a Mesa de Atención. Conformada por el rector, coordinadores, docente de comité escolar de convivencia, equipo profesional de apoyo institucional, se encarga de recepcionar casos urgentes, evaluar la situación e identificar el nivel de riesgo. De acuerdo al nivel de riesgo define si el estudiante requiere asesoría psicosocial o activación inmediata de ruta de atención de acuerdo al SIUCE y normas vigentes.



FLUJOGRAMA DE ACTIVACIÓN DE RUTA PARA SITUACIONES RELACIONADAS CON EL COMPORTAMIENTO SUICIDA



(Entorno protector, 2025)

2.35.7 PROTOCOLO SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

En caso de identificarse dentro de la Institución Educativa posibles casos de violencia de género, serán atendidos desde el Comité Escolar de Convivencia, según Ley 1620 de 2013 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013.

La violencia de género es cualquier acto de violencia o agresión dirigida hacia una persona por razón de su género, identidad o expresión de género, y que tiene como objetivo o consecuencia el daño físico, psicológico, sexual o económico de la



víctima. Generalmente, este término se usa para referirse a la violencia ejercida contra las mujeres y personas de género diverso debido a la desigualdad estructural y cultural que existe en muchas sociedades. Sin embargo, también puede afectar a hombres en ciertos contextos.

Objetivo: Brindar orientación frente al manejo de situaciones de violencias de género en la institución educativa, con el fin de garantizar los derechos de los NNA.

Objetivos Específicos:

-  Prevenir situaciones de violencia de género en la institución.
-  Proporcionar atención inmediata y adecuada a las víctimas.
-  Establecer un proceso de intervención para los agresores.
-  Facilitar el seguimiento y la resolución de los casos de violencia de género.

Alcance: Este protocolo está dirigido a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, personal administrativo y familias, que puedan verse involucrados o afectados por situaciones de violencia de género.

Modalidades de la violencia basada en género:

En el ámbito privado: Es aquella que tiene lugar dentro de la familia o unidad doméstica, o cualquier otra relación interpersonal, ya sea que el agresor comparta o haya compartido el mismo domicilio que el agredido, y comprende, entre otros, violación, maltrato y abuso sexual.

A la persona implicada en este tipo de violencia como víctima se le realiza el acompañamiento direccionando a las entidades pertinentes para la atención de esta situación, pueden ser Línea 123, Fiscalía General de la Nación y Comisaría de Familia (la más cercana al hogar).

Estos casos tienen mayor responsabilidad personal y familiar, no es necesario que se haga devolución a la Institución a no ser que la persona a la cual se direcciona desee compartir la información y/o tenga como proceso externo alguna recomendación o acompañamiento específico cuando haya afectación en el menor que involucren a la institución educativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Violencia en el ámbito escolar: Es la violencia que tiene lugar en los diversos espacios ya sean internos (aulas de clase, descansos, baños, zonas verdes, entre otros lugares de la institución) o en actividades realizadas por fuera de la institución.

Si algún miembro de la comunidad educativa tiene conocimiento de violación, maltrato y abuso sexual del estudiante menor de edad, la Institución, profesionales de apoyo, coordinación, rectoría, comité escolar de convivencia, gestionará el proceso de remisión y orientación a las entidades competentes y se le comunicará a la familia, padre/madre y/o acudiente (no agresor) quien entregará la información necesaria de dicho proceso externo.

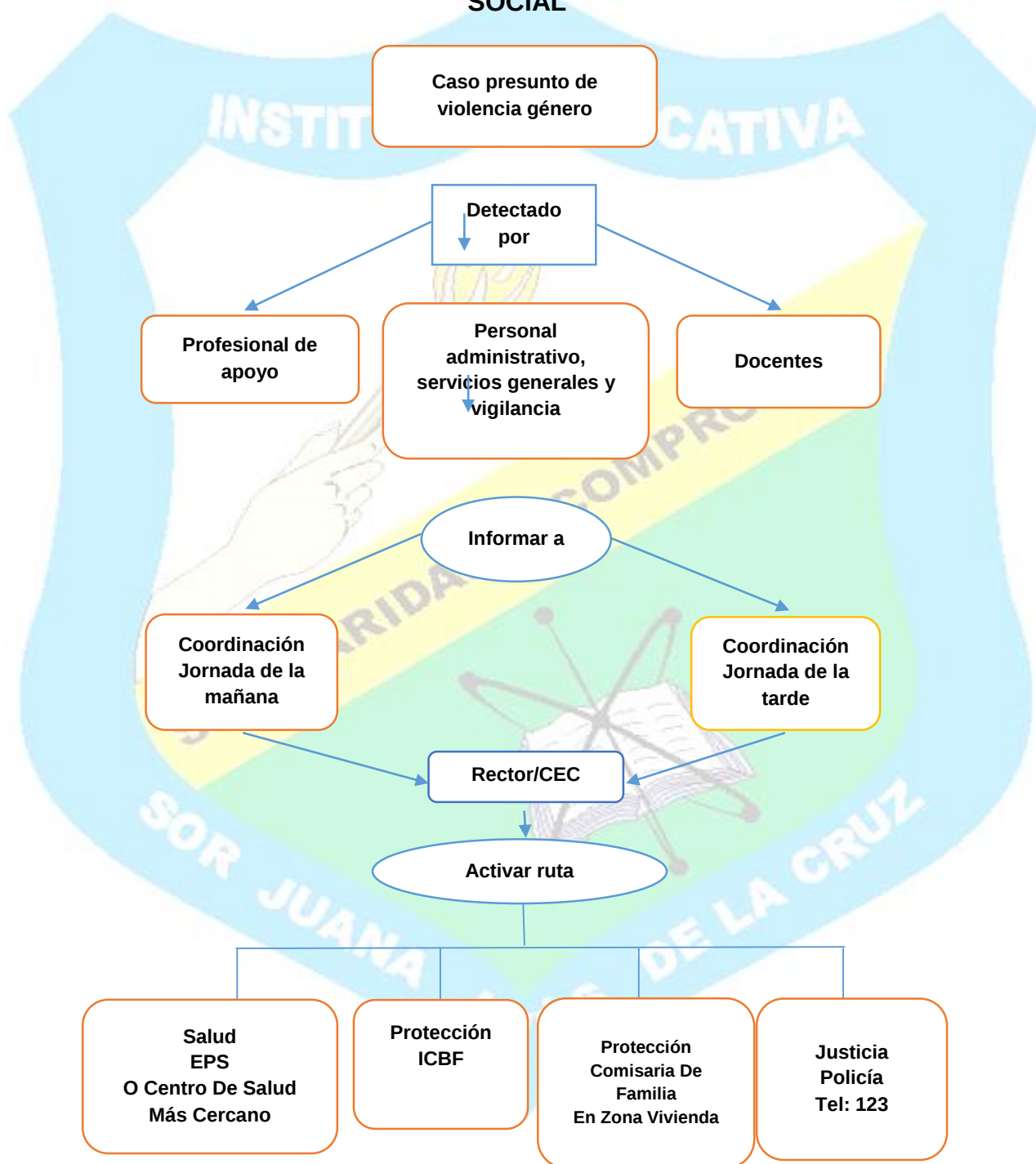
La Institución, Profesionales de apoyo, rectoría, comité escolar de convivencia, gestionará el proceso de orientación ante las entidades competentes y posteriormente será la familia (padre/madre y/o acudiente) quien entregue la información necesaria de dicho proceso externo, pues la institución o uno de sus integrantes no podrá realizar el seguimiento llamando o averiguando de dichos procesos puesto que contienen información confidencial y en unos casos restringida para externos diferentes a integrantes del núcleo familiar.

Violencia en el ámbito público: Es la violencia que tiene lugar en la comunidad, es perpetrada por cualquier persona y abarca, entre otros delitos, violación, abuso sexual, tortura, trata de personas, prostitución forzada, secuestro y acoso sexual en al interior o exterior de la institución educativa.

Cuando es externo a la Institución se hace la orientación hacia las entidades donde se atiende este tipo de violencias, Fiscalía General de la nación, la Línea 123 y se activa la respectiva ruta de atención integral.



FLUJOGRAMA PARA LA ATENCIÓN EN CASO DE PRESUNTA VIOLENCIA SOCIAL





2.35.8 PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN EL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA) EN EL ÁMBITO ESCOLAR – INSTITUCIONAL

El propósito de este documento es clarificar las situaciones que se presenten y establecer algunos criterios de intervención en estas problemáticas, que son complejas. Además, brindar instrucciones para actuar de manera integral considerando que existen diversos factores que inciden en esta problemática y de esta manera indicar orientaciones para poder decidir qué camino seguir.

El consumo de sustancias psicoactivas (SPA) es catalogado por la OMS como una enfermedad (emocional- conductual) y con una alta incidencia del factor social (familiar y relacional).

La ruta de atención a situaciones de consumo de SPA en el ámbito escolar será un proceso de ayuda que permitirá abordar el tema de diversos factores, directrices y procedimientos, así como de los servicios disponibles en la I.E y en general.

Objetivo. **Prevenir, regular y mitigar** los riesgos asociados al uso de estas sustancias en diferentes espacios escolares, así como brindar herramientas adecuadas para informar sobre presuntas situaciones asociadas que pongan en riesgo a algún integrante de la comunidad educativa.

Alcance. Todos los integrantes de la comunidad educativa que requieran información o atención relacionada o que tengan información sobre presuntos casos de SPA. Estas son algunas de las situaciones frente al consumo de sustancias psicoactivas (SPA) que la Institución Educativa puede verse enfrentada.

- ☑ Niños, adolescente, joven con sospecha, sorprendido y/o intoxicado por consumo SPA.
- ☑ Niños, adolescente, joven con sospecha y/o de venta de SPA.
- ☑ Sospecha de consumo de sustancias psicoactivas
- ☑ Señales de alarma
- ☑ Olor a alcohol, drogas o inhalantes.
- ☑ Marcha inestable.
- ☑ Agitación
- ☑ Letargo
- ☑ Hiperactividad
- ☑ Debilidad, desmayos, mareos, pérdidas de conocimiento, etc.



- 📌 Propensión a accidentes.
- 📌 Alto nivel de molestias somáticas, problemas de salud.
- 📌 Problemas legales.
- 📌 Malestar emocional: depresión, cambios de humor, confusión.
- 📌 Problemas de concentración.
- 📌 Pérdida de peso brusca.
- 📌 Cambios significativos en los amigos.
- 📌 Cambio significativo en el aseo personal y en la imagen deterioro del rendimiento académico y de las relaciones con los demás.
- 📌 Ausencias y retrasos.
- 📌 Cambio significativo de actitud.
- 📌 Objetos relacionados con el consumo de alcohol u otras drogas como: Papel de fumar, utensilios de descortezado, jeringuillas, etc.

Fases del protocolo

Identificar si es presunción, y/o si se observó o identificó consumiendo.

Toda persona que trabaje en la Institución Educativa y conozca de un presunto consumo debe dar aviso inmediatamente a los directivos y/o a Profesional de Entorno protector pues sólo estas personas están habilitadas para realizar el proceso correspondiente que debe ser puesto en conocimiento en la mesa de atención de convivencia escolar.

La mesa de atención analiza el nivel de riesgo y afectación que puede tener la persona y el entorno. Se activa la respectiva ruta de atención tanto en el SIUCE como desde la atención en salud que requiera.

Para ello, se cita al estudiante con presunción de consumo de SPA para valoración la situación y de acuerdo a lo evidenciado se realizarán las siguientes acciones:

- 📌 Citar a la familia (diferenciar factores de riesgo y/o protectores).
- 📌 Activación de ruta en salud
- 📌 Se remitirá al estudiante al servicio de salud (EPS-IPS)
- 📌 Se reporta y hace seguimiento en el SIUCE

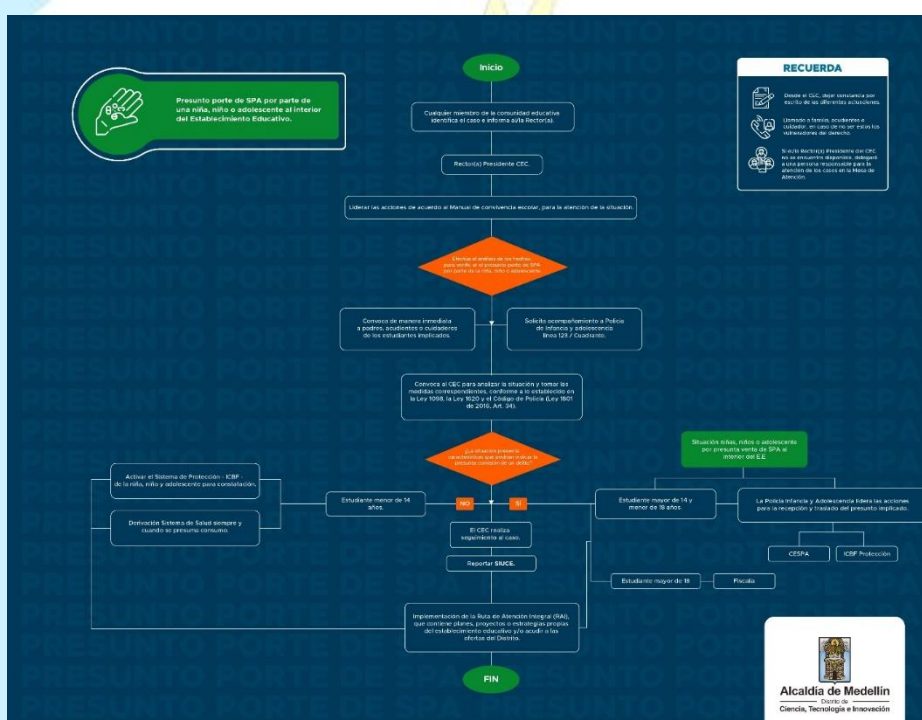


**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

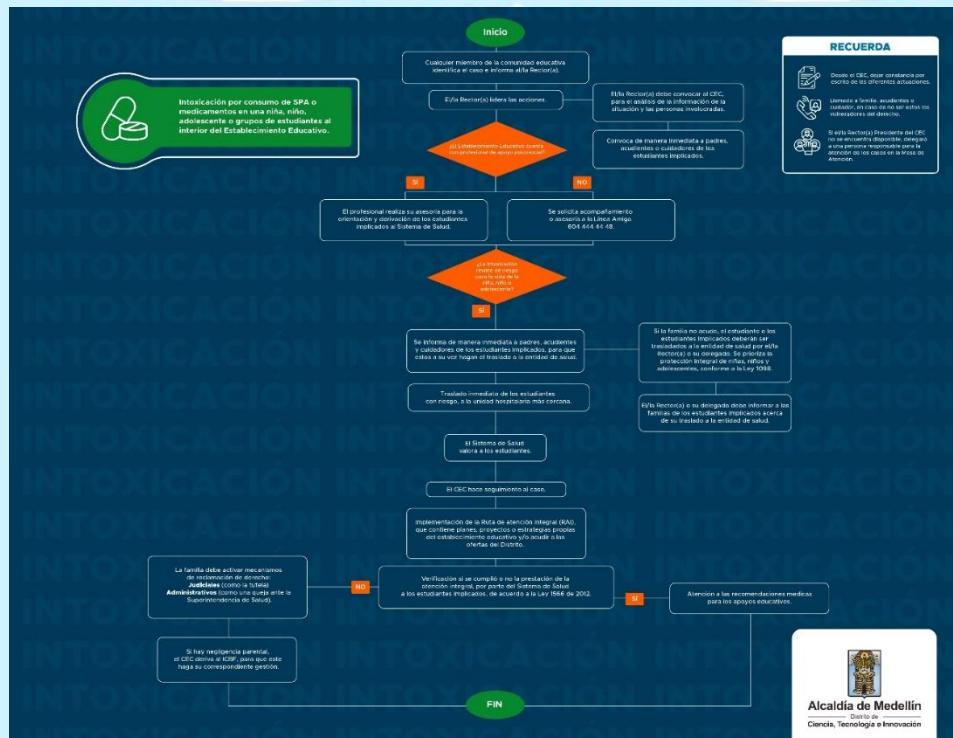
En todo caso se protege la integridad de la persona y se da manejo a la situación y la información documentado en modo, tiempo y lugar los hechos y dando trámite a las entidades que corresponda.

**FLUJOGRAMA PARA LA ATENCIÓN EN EL CONSUMO DE SUSTANCIAS
PSICOACTIVAS (SPA) EN EL ÁMBITO ESCOLAR**





FLUJOGRAMA EN CASO DE INTOXICACIÓN POR CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA) EN EL ÁMBITO ESCOLAR



2.35.9 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE TRABAJO INFANTIL

El **trabajo infantil** es cualquier actividad económica o labor realizada por niños y niñas que afecta su desarrollo físico, mental, emocional o social, interfiriendo con su educación y privándolos de su infancia. Puede ser peligroso, como el trabajo en minas o fábricas; forzoso, como la trata o esclavitud; doméstico excesivo en condiciones abusivas; o en otros espacios en situaciones precarias. Sus consecuencias incluyen daños a la salud, impedimento del acceso a la educación y exposición a explotación.

El trabajo infantil se asocia a una disfuncionalidad en la que los niños asumen roles que no les corresponden y que afectan su adecuado desarrollo, inmiscuyéndolos en



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

condiciones impropias para su edad y alejándolos del entorno escolar, familiar y social propios para su evolución física y psicológica.

Objetivo: Brindar orientaciones frente al manejo de situaciones de trabajo infantil por parte de estudiantes de la institución educativa, con el fin de garantizar el restablecimiento sus derechos.

Alcance: NNA, de la I. E. Sor Juana Inés de la Cruz, en situación de trabajo infantil. Comunidad educativa en general que tenga información sobre NNA en situación de trabajo infantil.

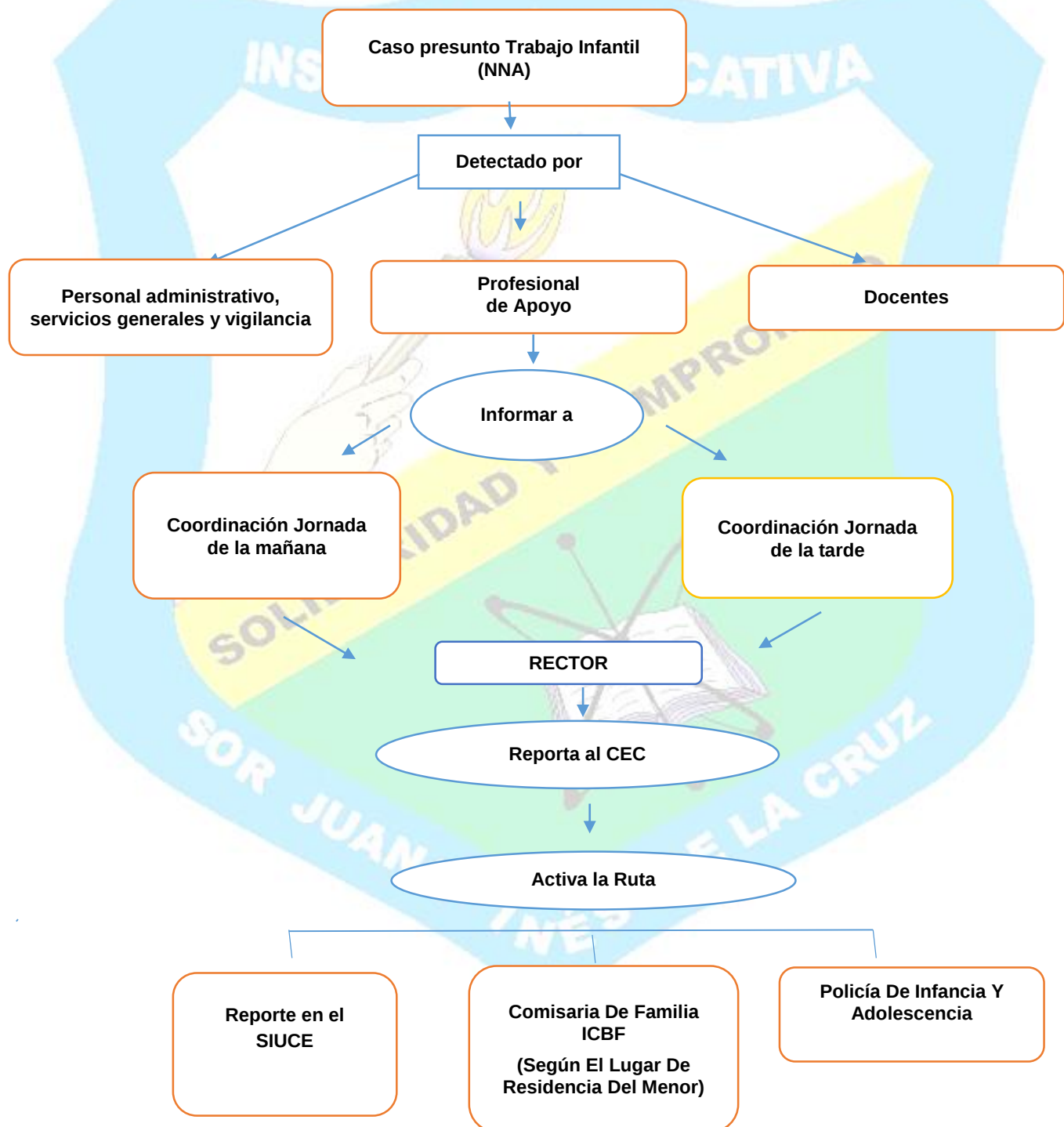
Signos de alarma:

- ☒ Ausentismo frecuente a clases.
- ☒ Cansancio y/o sueño durante la jornada escolar.
- ☒ Comentarios de acompañar a trabajar a sus cuidadores.
- ☒ Comentarios de pobreza extrema en la casa.
- ☒ Posesión de cantidades de dinero inapropiadas para la edad.
- ☒ Incumplimiento con tareas escolares.
- ☒ Dolores recurrentes en distintas partes del cuerpo.
- ☒ Poco interés en juegos durante las actividades académicas.
- ☒ Afectación de los hábitos alimenticios.
- ☒ Detrimento en la presentación personal.

Fases del protocolo



FLUJOGRAMA PARA ATENCIÓN EN CASO DE PRESUNTO TRABAJO INFANTIL (IE)





2.35.10 PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA SOCIAL

La siguiente es una guía que le ayudará a conocer el paso a paso que se debe seguir en el momento de identificarse dentro de la Institución Educativa posibles casos de violencia social, el cual será atendido desde el Comité Escolar de Convivencia, según Ley 1620 de 2013 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013.

Objetivo: Brindar orientación frente al manejo de situaciones de violencias sociales en la institución educativa, con el fin de garantizar los derechos de los NNA

Alcance: Este protocolo está dirigido a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, personal administrativo y familias, que puedan verse involucrados o afectados por situaciones de violencia social.

Posibles Indicadores De Violencia Social

-  Dolor, golpes o heridas.
-  Intentos de suicidio o autolesiones
-  Ropa rasgada
-  Aislamiento
-  Conductas agresivas
-  Agresión a pares
-  Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
-  Resistencia a regresar a casa después del colegio.
-  Trastornos del sueño.
-  Desórdenes en la alimentación.
-  Fugas del hogar.
-  Autoestima disminuida.
-  Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos)
-  Ansiedad, inestabilidad emocional.

Fases del Protocolo

Promoción y prevención:



Capacitación y sensibilización: Realizar talleres educativos y actividades formativas sobre violencia social, derechos humanos y resolución pacífica de conflictos dirigidos a estudiantes, docentes y familias.

Programas de convivencia: Implementar programas que fortalezcan los valores de respeto, tolerancia y empatía.

Políticas claras de convivencia: Establecer y divulgar el reglamento escolar con normas y consecuencias específicas para comportamientos violentos.

Observatorio de Convivencia Escolar: Desde el comité, vigilar factores de riesgo y promover la convivencia pacífica.

Detección:

Identificación de casos: Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo o víctima de violencia social debe reportarlo de inmediato a un profesor, directivo o miembro de la comunidad.

Mecanismos de denuncia: Puede ser verbal o escrito. Cada proceso es confidencial, de modo que la recepción de denuncia garantice la protección de las víctimas.

Evaluación inicial: Un equipo interdisciplinario (Entorno protector, profesional UAI) deberá realizar una evaluación inmediata de la situación para determinar la gravedad del caso y las acciones iniciales a seguir.

Intervención:

Atención inmediata: Ofrecer apoyo emocional y psicológico a las víctimas, y en casos graves, remitirlas a instituciones especializadas. Informar a los padres o tutores de la situación y las acciones a seguir.

Acciones disciplinarias: Dependiendo de la gravedad del acto, aplicar sanciones correspondientes al manual de convivencia institucional.

Mediación y resolución de conflictos: Implementar espacios de diálogo y mediación entre las partes involucradas, promoviendo la reconciliación cuando sea posible.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

Notificación a las autoridades: En casos de violencia grave que constituyan delito (como agresiones físicas o acoso sexual), informar a las autoridades competentes y proporcionar la documentación necesaria.

Seguimiento

Monitoreo continuo: El equipo interdisciplinario debe hacer seguimiento a las víctimas y a los agresores para garantizar que la situación no se repita y ofrecer apoyo continuo si es necesario.

Reintegración de los agresores: Trabajar con los estudiantes que han trasgredido la norma en programas de intervención que fomenten la reflexión y cambio de comportamiento, con la posibilidad de reintegración a la comunidad educativa. Justicia restaurativa.

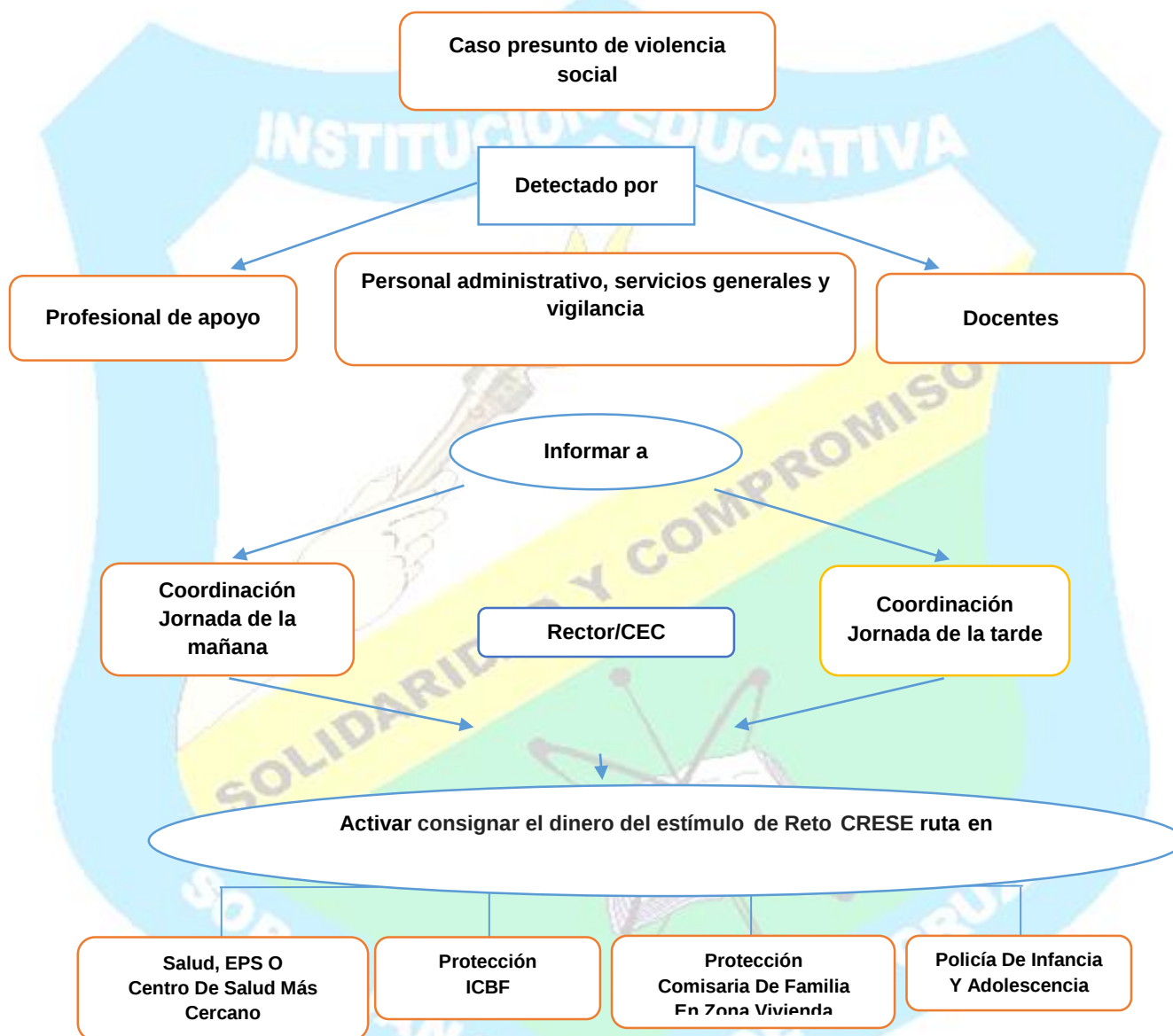
Evaluación del caso: Cada caso deberá ser evaluado periódicamente para determinar si las acciones tomadas fueron efectivas o si se requieren nuevas intervenciones

FLUJOGRAMA PARA LA ATENCIÓN EN CASO DE PRESUNTA VIOLENCIA SOCIAL



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

OBSERVACIÓN FINAL

La actualización del Manual de Convivencia se elaboró con la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa sorjuanistas (Directivos, Docentes, Padres de Familia y Estudiantes), los cuales retroalimentaron el proceso y hubo consenso en su elaboración para cada uno de los capítulos que lo contemplan.

Las estrategias implementadas para lograr la participación de la Comunidad Educativa fueron coordinadas por el Comité Escolar de Convivencia.

REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN SEPTIEMBRE 10 DE 2025





BIBLIOGRAFÍA

- 📖 Constitución Política de Colombia de 1991
- 📖 Ley General de Educación. Ley 115 de 1994
- 📖 Ley 1098 de 2006: Código de la Infancia y la Adolescencia
- 📖 Ley 599 de 2000: Código penal (aplica para situaciones tipo III)
- 📖 Ley 769 de 2002: Código Nacional de Tránsito Terrestre
- 📖 Ley 1029 de 2006: Nociones básicas sobre jurisdicción de paz, mecanismos alternativos de solución de conflictos, derecho de familia, entre otros.
- 📖 Ley 1257 de 2008: Dicta normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal y la Ley 294 de 1996
- 📖 Ley 1346 de 2009: Aprueba la “Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad
- 📖 Ley 1618 de 2013: Establece las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad
- 📖 Ley 1620 de 2013. Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Bogotá, D.C., marzo de 2013.
- 📖 Ley 1038 de 2015: Reglamenta la cátedra de la paz.
- 📖 Ley 1801 de 2017: Código de Policía
- 📖 Ley 1952 de 2019: Código general disciplinario
- 📖 Ley 2025 de 2020: Establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- 📄 Ley 2216 de 2022: Promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje.
- 📄 Ley 2354 de 2024: Modifica el artículo 1° de la ley 1335 de 2009 y se dictan otras disposiciones
- 📄 Ley 2383 de 2024: Educación Socioemocional
- 📄 Decreto 1860 de 1994
- 📄 Decreto 1743 de 1994: Instituye el Proyecto de Educación Ambiental para todos los niveles de educación formal
- 📄 Decreto 1286 de 2005: Asociación de Padres de Familia
- 📄 Decreto 4500 de 2006: Reglamenta la educación religiosa escolar.
- 📄 Decreto 1290 de 2009: Sistema de Evaluación Institucional
- 📄 Decreto 4798 de 2011: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1257 de 2008, "por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.
- 📄 Decreto 1965 de 2013: Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Artículo 1.
- 📄 Decreto 1421 de 2017: Educación Inclusiva
- 📄 Acuerdo 36 de 2011: Por medio del cual se adopta una política pública para la transversalización del enfoque de género en los proyectos educativos institucionales de las instituciones
- 📄 Acuerdo 102 de 2018: Por el cual se crea la Política Pública para la Igualdad de Género de las Mujeres Urbanas y Rurales del Municipio de Medellín
- 📄 Sentencia T – 002 de 1992: Derechos fundamentales



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ**
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

- ☑ Sentencia T – 519 de 1992: Retiro o expulsión de estudiantes
- ☑ Sentencia T – 092 de 1994: Perdida del año escolar
- ☑ Sentencia T – 316 de 1994: Mínimo de convivencia y disciplina
- ☑ Sentencia T – 439 de 1994: Desvinculación del estudiante
- ☑ Sentencia T – 569 de 1994: Educación derecho - deber
- ☑ Sentencia 037 de 1995: Libre desarrollo de la personalidad no puede afectar la comunidad
- ☑ Sentencia T – 366 de 1997: Mínimo de orden e imperio de la autoridad
- ☑ Sentencia T – 481 de 1998: Libre desarrollo de la personalidad
- ☑ Sentencia T – 944 de 2000: Libertad de enseñanza – Alcance.
- ☑ Sentencia T – 022 de 2000: Derecho a la educación del menor discapacitado
- ☑ Sentencia T - 1233 de 2003: Reglamentos internos o manuales de convivencia elaborados por las comunidades
- ☑ Sentencia T – 918 de 2005: Manual de Convivencia no puede vulnerar derechos constitucionales.
- ☑ Sentencia T – 967 de 2007: Derecho a la educación.
- ☑ Sentencia T – 625 de 2013: Protección legal y constitucional.
- ☑ Sentencia T – 565 de 2013: Prohibición constitucional para imponer una apariencia física particular del educando a través del Manual de Convivencia
- ☑ Sentencia T – 478 de 2015: Procedencia para la protección del derecho a la dignidad, honra, buen nombre, intimidad, la memoria y la imagen del fallecido.
- ☑ Sentencia T – 524 de 2017: Principio de laicidad y deber de neutralidad
- ☑ Sentencia T – 240 de 2018: Colegios facultados para sancionar a estudiantes
- ☑ Sentencia T – 091 de 2019: Debido proceso en actuaciones disciplinarias



- 📄 Sentencia T – 252 de 202: Acoso escolar o bullying
- 📄 Sentencia T - 040 de 2025, Carencia actual de objeto por daño consumado.
- 📄 Sentencia T – 049 de 2025, DERECHO A LA EDUCACIÓN INCLUSIVA- Entidades del sector educativo responsables de los ajustes razonables DERECHO A LA EDUCACION INCLUSIVA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD-Deber de las Secretarías de Educación frente a la prestación del servicio.
- 📄 Resolución 001519 de 2020: Estándares y directrices para publicar información.
- 📄 Cortés, A. Chacón, D. Álvarez, A. Sotonavarro, Y. (2015). Una nueva visión teórica del embarazo en la adolescencia. Revista Información Científica, vol. 85, núm. 3. recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/5517/551757675017.pdf>
- 📄 Cortés, A. Chacón, D. Álvarez, A. Sotonavarro, Y. (2015). Maternidad temprana: repercusión en la salud familiar y en la sociedad. Rev Cubana Med Gen Integr vol.31 no.3.
- 📄 Recuperado de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0864-21252015000300012#:~:text=Maternidad%20temprana%20es%20aquel%20embarazo,10%20y%20los%2019%20a%C3%B1os.
- 📄 Chaux, E., Vargas, E., Ibarra, C. & Minski, M. (2013). Procedimiento básico para los establecimientos educativos. Documento final de la consultoría para la elaboración de la reglamentación de la Ley 1620 de 2013. Documento elaborado para el MEN. Bogotá: documento sin publicar. Tomado de: <https://contenidos.mineducacion.gov.co/ntq/men/pdf/Guia%20No.%2049.pdf>
- 📄 Defensoría del Pueblo. (2014). Indicadores para el monitoreo, advertencia y prevención del reclutamiento y utilización niños, niñas y adolescentes. Tomado de: https://publicaciones.defensoria.gov.co/desarrollo1/ABCD/bases/marc/documentos/textos/Indicadores_para_el_monitoreo,_advertencia_y_prevenicion_del_reclutamiento_y_utilizacion_de_ninos,_ninas_y_adolescentes.pdf



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ
Resolución 16221 del 27 Noviembre de 2002

*Solidaridad y Compromiso
Trascendiendo en la Formación
Integral de la Comunidad.*

-  Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). (2022). Línea Técnica para la Prevención del Reclutamiento Uso y Utilización de Adolescentes y jóvenes. Tomado de: [https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/documentos-construccion/08. anexo tecnico para la prevencion del reclutamiento uso y utilizacion de adolescentes y jovenes .pdf](https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/documentos-construccion/08_anexo_tecnico_para_la_prevenccion_del_reclutamiento_uso_y_utilizacion_de_adolescentes_y_jovenes.pdf)

