

# MANUAL DE CONVIVENCIA



I.E SANTA JUANA DE  
LESTONNAC

2022



# CONTENIDO

---

**CAPÍTULO I:** MARCO LEGAL.

**CAPÍTULO II:** SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.

**CAPÍTULO III:** HORIZONTE INSTITUCIONAL.

**CAPÍTULO IV:** SISTEMA DE CALIDAD.

**CAPÍTULO V:** DERECHOS Y OBLIGACIONES DIRECTIVOS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA, PERFILES.

**CAPÍTULO VI:** REGLAS PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES Y VOCEROS ANTE EL GOBIERNO ESCOLAR Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

**CAPÍTULO VII:** PAUTAS DE PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES Y DEMAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y QUE LOS PRESERVEN DE LA DISCRIMINACIÓN POR RAZONES DE APARIENCIA.

**CAPÍTULO VIII:** REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA.

**CAPÍTULO IX:** PAUTAS DE COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON EL CIUDADANO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR.

**CAPÍTULO X:** SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES.

**CAPÍTULO XI:** COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

**CAPÍTULO XII:** RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

**CAPÍTULO XIII:** CLASIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DISCIPLINARIAS, DEBIDO PROCESO NORMATIVO Y ESTRATEGIAS FORMATIVAS.

**CAPÍTULO XIV:** PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.



**CAPITULO XV:** DIRECTORIO TELEFÓNICO DE LÍNEAS DE ATENCIÓN.

**CAPÍTULO XVI:** REGLAMENTO PARA USO DE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

**CAPÍTULO XVII:** GESTIÓN ESCOLAR DEL RIESGO.

**CAPÍTULO XVIII:** PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

**CAPÍTULO XIX:** PLAN DE COMUNICACIONES.

**CAPÍTULO XX:** ESCUELA PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES.

**BIBLIOGRAFÍA**

**PRESENTACIÓN**



## **GÉNESIS Y CONTEXTO DE LA PROPUESTA EDUCATIVA**

---

La Compañía de María Nuestra Señora fue la primera Orden Religiosa apostólica femenina dedicada a la enseñanza, ratificada por la iglesia en 1607, su misión consiste en educar integralmente a las jóvenes, dotarlas de herramientas éticas e intelectuales que les ayuden a testimoniar su propio valor como mujeres, y de esta forma, incidir en las familias y en la transformación de la sociedad. Las religiosas de la “Compañía de María”, obra fundada por Santa Juana de Lestonnac (1607), mujer abnegada, de origen francés, quien después de tanto batallar por el derrotero del humanismo cristiano tomó como su principal bandera la educación integral de la mujer. Su intuición educativa se ha ido desarrollando a lo largo de la historia en diferentes frentes que han aportado la integración de nuevos saberes y de avances en cada momento histórico para dar respuesta a los mismos. La invitación de Juana de Lestonnac exige como Comunidad Educativa conocer la realidad del mundo y de los pueblos para dejarse afectar por ella; el objetivo es entonces, formar personas que se comprometan a transformar las situaciones que generan pobreza, injusticia, destrucción de la vida y del planeta, siendo capaces de implicarse en las realidades más próximas y lejanas.

Aprovechando esta mirada renovadora, surgió la institución educativa Santa Juana de Lestonnac hace 54 años en el barrio el Pedregal de la comuna 6 de la ciudad de Medellín, donde la violencia, la falta de equidad y la necesidad de empoderar a la mujer es el reto; día a día las osadas religiosas acompañadas de un grupo laico de docentes al servicio público, tratan de arrebatarle a la violencia algunas niñas que desde temprana edad tienen sus mentes abiertas y sus ojos puestos en los escenarios de guerra que se libran en las calles del sector.

La institución se convierte en el espacio propicio para socializarse y descansar de esos ambientes tensos y violentos que se viven al interior de no pocos hogares de la ciudad y del barrio. El objetivo es educar, tratando de evitar tantas muertes prematuras de jóvenes llenas de ideales para dar respuesta a una necesidad sentida de resignificar a la mujer como figura protagónica en la constitución de la familia, buscando su participación activa, ejerciendo su papel de primeras educadoras de sus hijos y a partir de los valores poder solidificar el sentido de la familia. Por sus aulas, patios y corredores han desfilado miles de mujeres del sector y de otros barrios de la ciudad, ellas son hoy nuestras egresadas, y testimonian el impacto de la formación recibida en valores que les ha permitido crecer y ser competentes en medio de tantas adversidades. Su desempeño actual



en el mundo

Laboral evidencia el sello de la formación adquirida en la institución, pues no son sólo especialistas de un saber específico, sino profesionales con espíritu de servicio, comprometidos con la comunidad y su transformación y la calidad de vida de los menos favorecidos de la sociedad

La institución educativa está ajustada a la normatividad vigente y a las políticas de educación inclusiva, entendida ésta como un valor que le apuesta a la igualdad de oportunidades para todos los miembros de la Comunidad Educativa. Cabe especificar que esta es una institución por administración delegada con comunidades religiosas, es decir, la planta física, el equipo de directivos docentes y el personal administrativo y de apoyo son laicos contratados por la Compañía de María, mientras que el equipo docente es dispuesto o contratado por el Municipio de Medellín. Este contrato interadministrativo lo audita e interviene la Interventoría de cobertura educativa ABC Medellín consorciados, cuya tarea es velar por la adecuada utilización de los recursos públicos dentro de los acuerdos que se estipulan en el contrato en los cuatro componentes: el pedagógico, el administrativo, el legal y el financiero.

## **MOTIVACIÓN**

---

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac está fundamentado en la conciencia de que existen hoy en nuestro mundo determinadas ideas, comportamientos y modos de vivir que han ido calando en cada uno de nuestros ambientes y han provocado cambios profundos, por lo tanto es conveniente interiorizar que las personas y los pueblos son sujetos de derechos, que todos somos distintos, y que la persona es un valor y el Dios de la vida debe ser el referente que transversaliza la existencia humana.

El modelo pedagógico ofrecido por la Institución es el Humanista, en él, la persona es el centro. La sensibilidad social y el compromiso por la paz y la justicia son los que abren múltiples caminos al diálogo, a la solidaridad y a la búsqueda del bien común. Es por eso que la convivencia debe estar direccionada al discernimiento, a la reflexión y a la transformación para que cada una de las personas de la comunidad educativa sepa tomar decisiones libres, autónomas y responsables asumiendo las consecuencias de sus actos.

La invitación es pues, a hacer uso adecuado de este instrumento pedagógico y educativo, el cual tiene un carácter preventivo más que punitivo, para que a través



De él podemos hacer vida la sana convivencia en nuestra institución a la luz de los principios filosóficos y pedagógicos de la Compañía de María.

## **CAPÍTULO I**

---

### **MARCO LEGAL**

En la elaboración del Manual de Convivencia de la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac se tomaron en cuenta como referente legal, los siguientes documentos.

#### **"CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO"**

"Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos Del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989".

"La convención sobre los derechos del niño es el primer instrumento internacional jurídicamente vinculante que incorpora toda la gama de derechos humanos, civiles, económicos, políticos y sociales. Protege los derechos de la niñez al estipular pautas en materia de atención de la salud, educación y la prestación de servicios jurídicos, civiles y sociales. Haciendo especial énfasis en el cumplimiento de los artículos: 12, 16, 18, 19, 28, 29, 31, 33".

#### **"CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD".**

**LEY 1346 DE 2009 (Julio 31) "Adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006. Ley 1346". Artículo 1°**  
**Propósito:** El propósito de la presente Convención es promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales para todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente. Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con



las demás.

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991:** “Como referente legal se actúa con base en la Constitución política de Colombia de 1991, que contempla el acceso a la educación, a la recreación y a la cultura como un derecho fundamental del cual debe de ser responsable el estado, la sociedad y la familia. Art. 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”.

- **ART. 29:** “El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas”.
- **ART. 67:** “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura”.
- **ART. 365:** “Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional”.

## **SENTENCIAS CORTE CONSTITUCIONAL**

---

**SENTENCIA T-386 DE 1994.** “Los reglamentos de las instituciones educativas no pueden entrar a regular aspectos que de alguna manera puedan afectar los derechos constitucionales fundamentales de los educandos, pues si ello está vedado a la ley con mayor razón a los reglamentos de la naturaleza indicada. En tal virtud, dichos reglamentos no pueden regular aspectos o conductas del estudiante ajenas al centro educativo que puedan afectar su libertad, su autonomía o su intimidad o cualquier otro derecho, salvo en el evento de que la conducta externa del estudiante tenga alguna proyección o injerencia grave, que directa o indirectamente afecte la institución educativa”.

**SENTENCIA SU-648 DE 1998.** “En un país donde el acceso a la educación sigue siendo un privilegio, restringirla aún más por prejuicios estéticos o por consideraciones de mero gusto, resulta atentatorio de la Carta; por eso, la Corte considera pertinente aclarar una vez más lo que entiende por educación, sus características como servicio público, y el alcance de la potestad regulador-conferida a la comunidad educativa de cada plantel”

**SENTENCIA T-345 DE 2008.** “Derecho fundamental al libre desarrollo de la personalidad de los estudiantes.”



**SENTENCIA T-563 DE 2013.** “Derecho a la salud como derecho fundamental autónomo”.

**SENTENCIA T-839 DE 2007.** “Derecho a la propia imagen de los y las estudiantes”.

**SENTENCIA T-565 DE 2013.** “El reconocimiento de la identidad de género de los y las estudiantes”.

**SENTENCIA T-478 DE 2015.** “El reconocimiento y respeto por la orientación sexual y la vivencia del afecto”.

**SENTENCIA T-015 DE 1999.** “El derecho a desarrollar proyectos de vida sin limitaciones de la escuela”.

**SENTENCIA T-565 DE 2013 Y SENTENCIA T-474 DE 1996.** “El derecho a la autonomía de los niños, niñas y adolescentes”.

**SENTENCIA T-478 DE 2015 Y T-562 DE 2013.** “El derecho a no ser discriminado por la orientación sexual o identidad de género”.

**SENTENCIA T-348 DE 2007.** “El derecho a no ser discriminada ni maltratada por estar embarazada”.

**SENTENCIA T-691 DE 2012.** “El derecho a no ser discriminado por la pertenencia a una raza o etnia, ni ser objeto de burlas por lo mismo”.

**SENTENCIA T-435 DE 2002.** “Debido proceso”

**SENTENCIA C-355 de 2006.** “reconocer este derecho- crea la opción, pero no obliga a ninguna mujer a optar por la interrupción voluntaria del embarazo, con lo cual se ratifican los derechos a la autonomía y la autodeterminación reproductiva. Por ello, es preciso que las mujeres cuenten con asesoría en opciones, en la que se les informe que aun estando inmersas en alguna causal pueden optar por seguir con la gestación y asumir la crianza o dar el producto de la gestación en adopción.”

**SENTENCIA T-562 de 2013.** “Uso de uniforme de acuerdo con la identidad de género”.

**SENTENCIA C-022 de 1996.** “No se debe justificar un trato desigual al interior de la IE, ni sustentarse en principios de moralidad.”





## LEYES

---

**LEY 1620 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". Decreto 1965 de 2013.

**"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 de 2013 y otros aspectos relacionados con incentivos y la participación de las entidades del orden Nacional y Territorial, establecimientos educativos, la familia y la sociedad dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar."

**"Artículo 2. Ámbito de aplicación.** El presente Decreto se aplicará en todos los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación preescolar, básica y media del territorio nacional y demás instancias que conforman 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, también a la familia, la sociedad y a los demás actores que participan en la Ruta de Atención Integral."

**LEY 115 DE 1994. "Ley General De Educación:** establece que la educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. Decreto 1860 del 03 de agosto de 1.994". De acuerdo con lo anterior, la Institución educativa Santa Juana de Lestonnac toma como bases legales los siguientes artículos: 7,13, 17, 24, 73, 77, 87, 88, 91, 92, 95, 96, 132, 139".

**LEY 599 DE 2000. "De las normas rectoras de la ley penal colombiana".**

**LEY 1098 DE 2006.** "Por la cual se expide el Código De Infancia y adolescencia. Haciendo especial énfasis al cumplimiento de los artículos 7, 15, 20, 18, 19, 26, 28, 39, 41, 42, 45 ya que, buscan la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, los declara como sujetos de derechos e individuos de deberes y obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo y su



desarrollo”.

**Art. 31. Derecho a la participación de los niños, las niñas y los adolescentes.** “Para el ejercicio de los derechos y las libertades consagradas en este código 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 privados que tengan a cargo la protección, cuidado y educación de la infancia y la adolescencia.

**Art. 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, niñas y adolescentes”. **<Ver Notas del Editor en relación con la vigencia de este inciso. El texto original de la ley es el siguiente:>** “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 solo podrán revocar esta autorización por justa causa”.

**Art. 43. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos.** “Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.

**Art. 44. Obligaciones complementarias de las instituciones educativas.** “Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para”:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
3. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad,



vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.

**4.** 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.

**5.** 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.

**6.** 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.

**7.** 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.

**8.** Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.

**9.** Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.

**10.** Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja”.

**LEY 1618 DE 2013.** “El objeto de la presente leyes 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”. Artículos 2, 5 y 6, la necesidad de realizar un enfoque diferencia”.

**LEY 715 DE 2001.** “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”. Capítulo III.

**LEY 1616 DE 2013. ART. 1.** “El objeto de la presente leyes garantizar el ejercicio pleno del Derecho a la Salud Mental a la población colombiana,



priorizando a los niños, las niñas y adolescentes, mediante la promoción de la salud y la prevención del trastorno mental, la Atención Integral e Integrada en Salud Mental en el ámbito del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Constitución y con fundamento en el enfoque promocional de Calidad de vida y la estrategia y principios de la Atención Primaria en Salud”.

**LEY 124 DE 1994.** “Por la cual se prohíbe el Expendio de Bebidas Embriagantes a Menores de Edad y se dictan otras disposiciones”.

**LEY 745 DE 2002.** “Por la cual se tipifica como contravención el consumo y porte de dosis personal de estupefacientes o sustancias que produzcan dependencia, con peligro para los menores de edad y la familia”.

**LEY 107 DE 1994 (enero 7).** “por la cual se reglamenta el artículo 41 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones. El Congreso de Colombia, D E C R E T A: ARTÍCULO 1° Para poder obtener el título de Bachiller en cualquiera de sus modalidades, todo estudiante, deberá haber cursado cincuenta horas de Estudios Constitucionales”.

**LEY 375 DE 1997.** “Esta ley tiene por objeto establecer el marco institucional y orientar políticas, planes y programas por parte del Estado y la sociedad civil para la juventud. Artículo 2°. Finalidad. Como finalidad la presente ley debe promover la formación integral del joven que contribuya a su desarrollo físico, psicólogo, social y espiritual. A su vinculación y participación activa en la vida nacional, en lo social, lo económico y lo político como joven y ciudadano. El Estado debe garantizar el respeto y promoción de los derechos propios de los jóvenes que le permitan participar plenamente en el progreso de la Nación”.

**LEY 1257 DE 2008. ARTÍCULO 1o. OBJETO DE LA LEY.** “La presente ley tiene por objeto la adopción de normas que permitan garantizar para todas las mujeres una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado, el ejercicio de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno e internacional, el acceso a los procedimientos administrativos y judiciales para su protección y atención, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización”.

**LEY No. 2025 DEL 23 DE JULIO 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.



## DECRETOS

---

**DECRETO 1421 DE 2017.** “Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”

**Artículo 2.3.3.5.1.4. Definiciones.** Para efectos de la presente sección, deberá entenderse como:

**1. Accesibilidad:** medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones. Estas medidas, incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, de movilidad, de comunicación y la posibilidad de participar activamente en todas aquellas experiencias para el desarrollo del estudiante, para facilitar su autonomía y su independencia.

**2. Acceso a la educación para las personas con discapacidad:** proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo debe realizar para garantizar el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna.

**3. Acciones afirmativas:** conforme a los artículos 13 de la Constitución Política y 2 de la Ley 1618 de 2013, se definen como: «políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan». En materia educativa, todas estas políticas, medidas y acciones están orientadas a promover el derecho a la igualdad de las personas con discapacidad mediante la superación de las barreras que tradicionalmente les han impedido beneficiarse, en igualdad de condiciones al resto de la sociedad, del servicio público educativo.

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



**5. Currículo flexible:** es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar.

**6. Diseño Universal del Aprendizaje (DUA):** diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. En educación, 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 con discapacidad, cuando se necesiten.

**7. Educación inclusiva:** es 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.

**8. Esquema de atención educativa:** son los procesos mediante los cuales el sector educativo garantiza el servicio a los estudiantes con discapacidad en todos los niveles de la educación formal de preescolar, básica y media, considerando aspectos básicos para su acceso, permanencia y oferta de calidad, en términos de currículo, planes de estudios, tiempos, contenidos, competencias, metodologías, desempeños, Evaluación y Promoción.

**9. Estudiante con discapacidad:** persona 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), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportuni





dades e igualdad de condiciones.

**10. Permanencia educativa para las personas con discapacidad:**

comprende las diferentes estrategias y acciones que el servicio educativo debe realizar para fortalecer los factores asociados a la permanencia y el egreso de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad en el sistema educativo, relacionadas con las acciones afirmativas, los ajustes razonables que garanticen una educación inclusiva en términos de pertinencia, calidad, eficacia y eficiencia y la eliminación de las barreras que les limitan su participación en el ámbito educativo.

**11. Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR):** 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. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA (Diseño Universal para el Aprendizaje).

**DECRETO 1860 DE 1994.** “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales. Se disponen los siguientes artículos, 14,17, 18,19, 20, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30, 31.

**DECRETO 804 DE 1995.** “Por medio del cual se reglamenta la atención educativa para grupos étnicos”.

**DECRETO 1038 DE 2015.** “Por el cual se reglamenta la cátedra para la paz”.

**DECRETO 1290 DE 2009.** “Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media”.

**DECRETO 1108 DE 1994. ART. 1.** “El presente Decreto tiene por objeto sistematizar, coordinar y reglamentar algunas disposiciones de los Códigos del Menor, Nacional de Policía, Sanitario, Penitenciario y Carcelario, Sustantivo del Trabajo y Nacional de Tránsito Terrestre y otras normas que establecen limitaciones al porte y al consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y fijar los criterios para adelantar programas educativos y de prevención sobre dicha materia”. Ver los artículos 9, 10,11, 13.



**DECRETO 366 DE 2009.** “Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva”.

**DECRETO 762 DE 2018** “Por el cual se adiciona: un capítulo al título 4 a la parte 4, del Libro 2, del Decreto 1066 de 2015, Único Reglamentario del Sector Interior, para adoptar la Política Pública para la garantía del ejercicio efectivo de los derechos de las personas que hacen parte de los sectores sociales LGBTI y de personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas.”

## **ACUERDOS**

---

**ACUERDO 102 DE 2018** “Créase la Política Pública para la igualdad de género de las mujeres urbanas y rurales del Municipio de Medellín como un conjunto de estrategias, instrumentos, acciones y decisiones del gobierno municipal, buscando dar atención y solución a necesidades, problemas e intereses de las mujeres.”

### **PRINCIPIOS FILOSÓFICO-PEDAGÓGICOS DE LA PROPUESTA EDUCATIVA:**

Los principios de la Compañía de María direccionan la toma de decisiones, la apuesta educativa y el quehacer institucional; son el sello, el elemento diferenciador de la propuesta en el contexto local y global. Estos principios son un legado recibido a través de la historia para hacerlos vida con creatividad evangélica, respondiendo a los desafíos del mundo de hoy y a las necesidades de las estudiantes y padres de familia en la transformación de la sociedad.

**1. No todas calzan el mismo pie:** porque no todas las personas son iguales, se educa y se reconoce a la persona en la diferencia (inclusión), en sus particularidades y necesidades propias y concretas.

**2. La relación que acompaña integra y ayuda a crecer:** el acompañamiento y el afecto son la clave en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se acoge y se comparte la vida para hacerla crecer, se camina con la persona en un ambiente de respeto, confianza y fraternidad.

**3. Formación de cabezas bien hechas más que bien llenas:** más allá de la transmisión de contenidos se potencia el desarrollo de la interioridad-ser-, de las capacidades





ades-saber-, habilidades-saber hacer-, y motivaciones-querer hacer-, y a la vez se estimula la reflexión de un pensamiento abierto, crítico y solidario.

**4. Educar en la vida y para la vida:** se prepara a la persona para afrontar las situaciones nuevas y los desafíos de la sociedad (resiliencia), asumiendo la dinámica propia de la vida y del aprendizaje continuo a través del discernimiento como camino pedagógico y espiritual para proceder con rectitud, lo que permite la toma de decisiones libres y responsables.

**5. Educar en comunidad desde un proyecto común:** es la coherencia entre la acción de la Comunidad Educativa y los valores y principios del Proyecto Educativo, fortaleciendo el trabajo colaborativo y la corresponsabilidad que busca educar y transformar todo un ambiente.

**6. La mujer debe salvar a la mujer:** se educa a la mujer para formar en la equidad y la complementariedad, este principio reorienta el papel de la mujer en el contexto social para que sea protagonista del mismo en su transformación.

**7. No dejar apagar la llama:** este principio se orienta en la experiencia de la trascendencia en la vida cotidiana a través de la contemplación y el silencio, desarrolla la interioridad y la espiritualidad en cada persona a fin de encontrar en Dios el fundamento y esencia de todo cuanto existe. La llama es la vivencia honda de la espiritualidad asumida en la vida y que debe compartirse con otros.

Los principios anteriores se toman como referente a la hora de recontextualizar el PEI y el Manual de Convivencia, teniendo como base el modelo pedagógico humanista, para dar respuesta a los lineamientos establecidos en las políticas educativas vigentes. El Proyecto Educativo es pues, fruto del trabajo conjunto, recoge la reflexión sobre la experiencia del quehacer pedagógico a través del tiempo y se evidencia en unas transformaciones que impactan la vida institucional.

La constante revisión y dinamización del PEI y el Manual de Convivencia a la luz de los principios filosóficos y la pertinencia del contexto, han permitido orientar la dinámica institucional y establecer transformaciones al interior de sus prácticas pedagógicas y formativas que más adelante se desarrollarán en cada uno de los componentes, el impacto de las mismas han permitido el posicionamiento de la institución en aspectos clave como: el empoderamiento de la mujer en el barrio, la formación de familias enteras desde un proyecto de vida que inicia en el aula y que trasciende más allá del claustro educativo, el reconocimiento positivo de las familias y vecinos del sector y barrios aledaños que perciben el establecimiento como una institución que forma en valores, con alto nivel académico y el reconocimiento a nivel de Secretaría de Educación y de Ciudad como una de las veintiún instituciones líderes por su compromiso con la excelencia y la gestión escolar desde una propuesta inclusiva.



## CAPÍTULO II

### SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

#### LA BANDERA:

Con sus colores azul y blanco invitan a la sencillez, a la apertura, a la búsqueda de la paz y a la honestidad en la vida.



#### EL ESCUDO:

Significa pertenencia. El estímulo constante para vivir en fidelidad los valores y virtudes que la Institución quiere sembrar en el corazón.



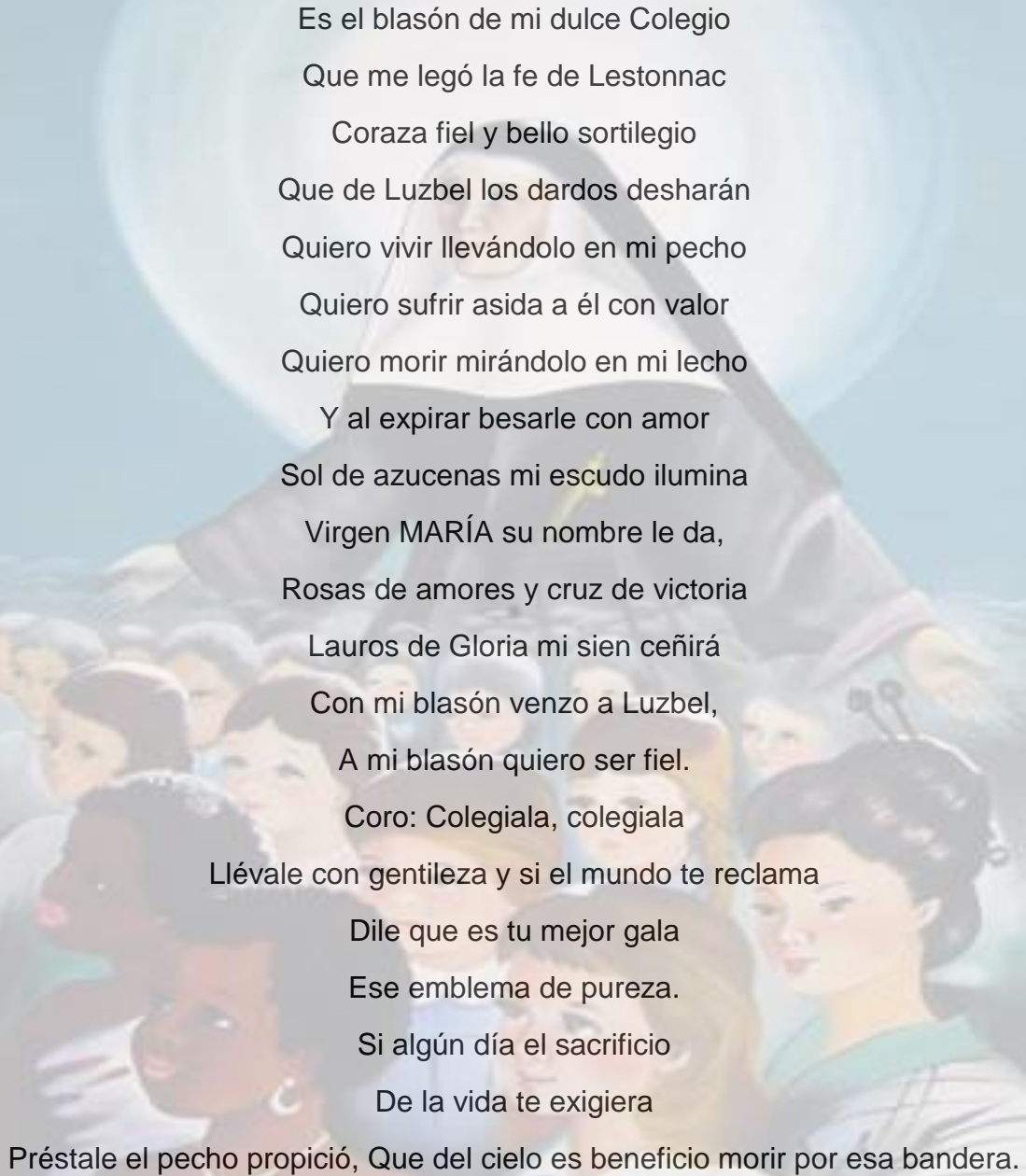
#### MARÍA NUESTRA SEÑORA:

Es Madre de Jesús, fuente de vida, modelo de la mujer cristiana. En su advocación de “Nuestra Señora del Buen Consejo” es símbolo para las estudiantes y egresadas, quienes han encontrado en ella luz, guía y camino.





## HIMNO



Es el blasón de mi dulce Colegio  
Que me legó la fe de Lestonnac  
Coraza fiel y bello sortilegio  
Que de Luzbel los dardos desharán  
Quiero vivir llevándolo en mi pecho  
Quiero sufrir asida a él con valor  
Quiero morir mirándolo en mi lecho  
Y al expirar besarle con amor  
Sol de azucenas mi escudo ilumina  
Virgen MARÍA su nombre le da,  
Rosas de amores y cruz de victoria  
Lauros de Gloria mi sien ceñirá  
Con mi blasón venzo a Luzbel,  
A mi blasón quiero ser fiel.  
Coro: Colegiala, colegiala  
Llévale con gentileza y si el mundo te reclama  
Dile que es tu mejor gala  
Ese emblema de pureza.  
Si algún día el sacrificio  
De la vida te exigiera  
Préstale el pecho propició, Que del cielo es beneficio morir por esa bandera.



## **CAPÍTULO III.**

### **HORIZONTE INSTITUCIONAL**

#### **MODELO PEDAGÓGICO HUMANISTA**

La Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac, consciente de su compromiso con la formación de mujeres competentes y comprometidas con la transformación de la sociedad, ha adoptado el Modelo Pedagógico Humanista para el desarrollo de sus procesos académicos. Este modelo pone en el centro de su intención pedagógica la formación y el desarrollo humano de la mujer en el marco de la normatividad vigente, los valores y principios de la Orden de la Compañía de María Nuestra Señora y la proclamación de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.

El M.P.H. concibe a la persona como protagonista transformadora de su proceso formativo y desde esta óptica, define el conjunto de objetivos, contenidos, competencias y metodologías para enseñar y formar a sus estudiantes, define, además, el tipo de relaciones que surgen entre los miembros de la Comunidad Educativa en el proceso enseñanza-aprendizaje y ayuda a direccionar la misión, dando respuesta a las necesidades y expectativas de los beneficiarios del servicio educativo.

#### **MISIÓN**

Formar integralmente, según el estilo de Santa Juana de Lestonnac, donde es posible el desarrollo del pensamiento, la conciencia crítica, el sentido de fraternidad, el ejercicio de la libertad, el uso adecuado de las TIC, el aprovechamiento sano del tiempo libre para que cada uno de los miembros de la comunidad educativa construya el proyecto personal que ha de dar sentido a su vida y oriente su acción al servicio de la sociedad.

#### **VISIÓN**

Ser en el 2025, una Institución Educativa que prepare a la mujer para afrontar los retos de la sociedad y favorezca la participación en busca de una mejor calidad de vida, basada en los valores del Evangelio y la filosofía, la pedagogía y la espiritualidad de Santa Juana de Lestonnac, al estilo de María Nuestra Señora.



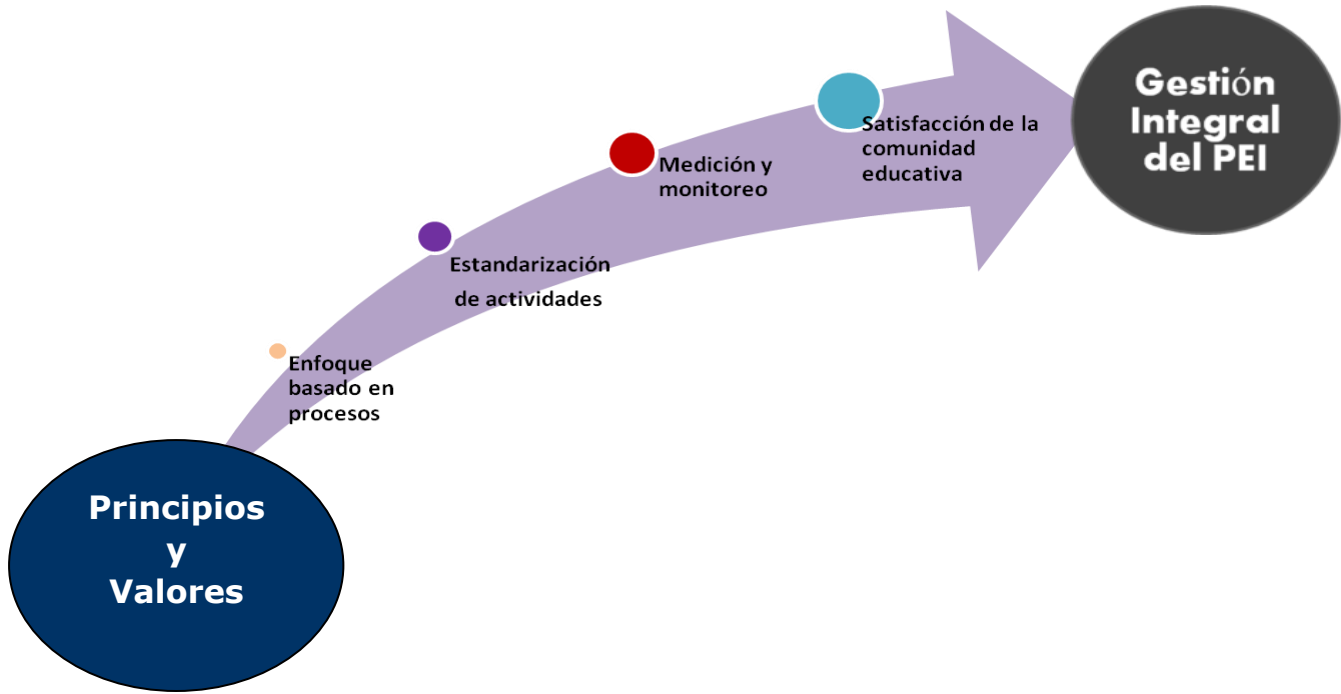
## **POLÍTICA DE CALIDAD**

El Colegio tiene el compromiso de ofrecer un servicio educativo que apunte a la formación integral según el legado humanista cristiano de Santa Juana de Lestonnac. En el hacer cotidiano se compromete a brindar satisfacción a las partes interesadas procurando:

- 1.** El desarrollo integral de las estudiantes “Cabezas bien hechas más que bien llenas” donde se propicie una sana convivencia institucional que permita un clima de confianza, libertad y responsabilidad en búsqueda del bien común.
- 2.** La formación de mujeres que busquen la transformación de la realidad social y encuentren sentido a su vida desde el servicio a los más vulnerables.
- 3.** Contar con un personal competente para el desarrollo de la Misión y Visión institucional, desde un enfoque humanista que favorezca el desarrollo integral de sus estudiantes.
- 4.** Fortalecer desde el Sistema de Gestión de Calidad el compromiso con la mejora continua.



## CAPÍTULO IV



### SISTEMA DE CALIDAD



## MAPA DE PROCESOS

***Sistema de  
Gestión para  
Organizaciones  
Educativas .  
I.E. Santa Juana  
de Lestonnac***







## **CAPÍTULO V**

### **PERFILES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DIRECTIVOS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA**

#### **PERFIL PADRES DE FAMILIA**

- Compartir y respetar la filosofía de la Compañía de María y el Proyecto Educativo que la institución ofrece.
- Vivir los valores humanos y cristianos para que eduquen con el ejemplo y acompañen a sus hijas en el crecimiento de la fe.
- Trabajar por mantener la unidad familiar y procurar un ambiente de diálogo, escucha y fraternidad.
- Colaborar con los educadores en el crecimiento integral de sus hijas, conjugando el amor, la exigencia, la escucha y el perdón.
- Buscar ayuda cuando la problemática familiar o del entorno afecte los procesos académicos y formativos de sus hijas.
- Manifestar su amor por la institución siendo sincero al proponer iniciativas y compromiso en la integración institución-familia-comunidad.
- Estar convencidos de la eficacia del diálogo, el respeto y la confianza como base de la relación de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Mostrar interés por la formación que la institución ofrece a través de la participación en las distintas actividades y en los grupos que se ofrecen.
- Comprometerse y participar con la institución y los diferentes estamentos que la conforman: Consejo de Padres, Comités de Convivencia, Consejo Directivo, entre otros.

#### **PERFIL ESTUDIANTES Y EGRESADAS**

- Reconocer y aceptar la riqueza de la diferencia.
- Ser coherente y llevar a la práctica los valores adquiridos en la institución, dentro y fuera de ella.
- Aportar desde su actuar en la construcción de la paz con acciones que conlleven a una sana convivencia.
- Desempeñarse eficazmente en su profesión y desde allí promover acciones que ayuden al mejoramiento permanente de la sociedad.





- Desarrollar sus potencialidades y ponerlas al servicio de los demás.

### **PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

- Las personas que conforman el equipo administrativo y de apoyo de la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac, deben ser personas que se caracterizan por: Entrega al servicio, calidad en el servicio, calidad de liderazgo, honradez, sentido de pertenencia, empatía, pro-actividad, conocimiento en manejo básico de herramientas ofimáticas, respeto a sí mismo y a los demás, imparcialidad y paciencia. Es de vital importancia, que estén en constante comunicación y trabajen en equipo con la comunidad académica para dar cumplimiento al desarrollo de sus funciones.

### **PERFIL DE LA PERSONERA ESTUDIANTIL**

- La personera será un estudiante que se encuentre debidamente matriculada en la institución educativa Santa Juana de Lestonnac, que curse el grado undécimo del nivel de educación media. Será alguien que promueva el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes de la institución, que posea buenas relaciones y comunicación asertiva con todos los miembros de la Comunidad Educativa, con alto sentido de pertenencia por la institución, liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia, espíritu cívico y promotor de la participación democrática; con valores tales como responsabilidad, honradez, constancia, convivencia y compromiso y una buena trayectoria tanto académica como comportamental. La personera debe tener conocimiento del Manual de Convivencia Escolar y cumplirlo, debe tener cualidades conciliadoras reconocidas, capacidad de escucha y para el trabajo en equipo, ser participativa y comprometida en la toma de decisiones, debe haber cursado en la institución por lo menos los dos últimos años inmediatamente anteriores, y conocer la realidad escolar. Debe presentar a rectoría, un proyecto de su plan de trabajo para lanzar su candidatura. La personera de los estudiantes será elegida dentro de los treinta días calendario siguiente al de iniciación de clases de un período lectivo anual, para tal efecto el Rector(a) convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personera de las estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.



## PERFIL DE LA CONTRALORA ESTUDIANTIL

- La contralora escolar será una estudiante que se encuentre debidamente matriculada en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de educación media, elegida democráticamente por las estudiantes matriculadas. Es requisito para ser candidato a contralora escolar presentar el plan de trabajo. Debe ser un estudiante con capacidad de liderazgo, respetuoso de la convivencia y buen desempeño académico, no tener registro de situaciones comportamentales tipo II y III, tener capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos, criterio de argumentación, sentido de pertenencia por la institución. Debe ser reconocido dentro de la Comunidad Educativa por el respeto, valor hacia los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa y tener disponibilidad de tiempo. (Tomado de Decreto 0505 de 2011)

## PERFIL DE LA REPRESENTANTE DE LAS ESTUDIANTES

La representante de las estudiantes elegida por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución. Debe tener cualidades como:

- Libertad de participación.
- Capacidad de liderazgo.
- Sentido de pertenencia.
- Disponibilidad para el servicio.
- Conocimiento y cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia Escolar.
- La estudiante debe ser respetuosa, ética, tolerante y responsable, una ciudadana con identidad y sensibilidad social.

## OBLIGACIONES DEL RECTOR

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.



5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
18. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo. (Art. 10 Ley 715).
19. Liderar el comité escolar de convivencia. (Art. 18 ley 1620) y reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de la institución, 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. (Art. 18 ley 1620).



20. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y promoción, y los protocolos o procedimiento establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar. (Art.18 numeral 2, ley 1620).

## **DOCENTES**

### **DERECHOS DE LOS DOCENTES**

Además de los contemplados en la Constitución, en la ley, en el Código Disciplinario Único y en los reglamentos vigentes, para todos los servidores públicos, los docentes y directivos docentes al servicio del Estado tendrán los siguientes derechos:

1. Ser respetado, en su vida e integridad física y moral.
2. Disponer de los medios adecuados para conocer y asimilar el espíritu y la filosofía de la COMPAÑÍA DE MARÍA.
3. Ser informado oportunamente sobre los aspectos que en su desempeño profesional requieren ser mejorados.
4. Contar con la debida reserva sobre sus datos personales.
5. Estar libre de presiones que lesionen la ética personal.
6. Recibir trato justo y respetuoso por parte de las directivas, personal de servicio, compañeros, padres de familia y estudiantes de la institución.
7. Aprovechar las oportunidades que se ofrecen para el crecimiento personal, la actualización y capacitación para su labor docente.

### **OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES**

1. Respetar la persona y los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Obrar de acuerdo con el espíritu y la filosofía de la institución y la Compañía de María.
3. Aplicar correctamente el espíritu y las normas contenidas en el Manual de Convivencia.
4. Tener actitudes y comportamientos acordes con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Cumplir la jornada laboral, dedicar la totalidad del tiempo requerido dentro del establecimiento para el desempeño de las funciones propias del cargo.
6. Solicitar la autorización para ausentarse del plantel con razón justificada y en lo posible dejar organizadas sus responsabilidades con las estudiantes y directivas.
7. Hacer entrega oportuna de las planeaciones y otros requisitos exigidos en la secretaría o por las directivas.



8. Apoyar a la institución con la disciplina, el orden y el aseo.

**PARÁGRAFO:** Además de estos, son deberes de los docentes los consagrados en los respectivos Estatutos Docentes: Decreto 2277 del 14 de septiembre de 1979 y Decreto 1278 de 2002 (Profesionalización Docente), y la Ley 734 de 2002 ó Código único Disciplinario; de los cuales se mencionan los siguientes:

- a) Cumplir con la constitución y las leyes colombianas.
- b) Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto a los símbolos patrios.
- c) Responder con solicitud y eficiencia a las funciones de su cargo.
- d) Cumplir las órdenes inherentes a su cargo, impartidas por superiores jerárquicos.
- e) Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario en las funciones propias de su cargo.
- f) Dar un trato cortés a sus compañeros y subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidades de propósito.
- g) Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
- h) Observar conducta pública acorde con el decoro y la dignidad.
- i) Los demás que para el personal docente y directivo docente determinen las leyes y los reglamentos.
- j) Colaborar en la formulación, control y evaluación del proyecto institucional de conformidad con la ley de la educación (Ley 115 de 1994).
- k) Atender oportunamente a los padres de familia y/o acudientes.
- l) Velar permanentemente por la conservación del medio ambiente.
- m) Actuar con imparcialidad y justicia, en el ejercicio de su cargo, y en lo relacionado con estudiantes y compañeros.

### **PROHIBICIONES PARA LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES**

Además de las prohibiciones establecidas en la Constitución y la ley, y en especial en el Código Disciplinario Único, para los servidores públicos, a los docentes y directivos docentes les está prohibido:

1. Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de sus superiores.



2. Realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de los centros educativos o lugares de trabajo.
3. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o dentro de los centros educativos, o durante actividades extraescolares.
4. Aplicar a los alumnos cualquier forma de maltrato físico o psíquico que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad.
5. Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.
6. Utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza, o para vivienda sin la autorización correspondiente.
7. Vender objetos o mercancías a los alumnos o dentro del centro educativo en beneficio propio o de terceros, que no responda a proyectos institucionales.
8. Realizar actividades ajenas a sus funciones docentes en la jornada de trabajo.
9. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas narcóticas o estupefacientes.
10. Atentar o incitar a otros a atentar contra los bienes del establecimiento o bienes públicos o hacer uso indebido de las propiedades o haberes de la institución o del Estado puestos bajo su responsabilidad.
11. Realizar o ejecutar con sus educandos acciones o conductas que atenten contra la libertad y el pudor sexual de los mismos, o acosar sexualmente a sus alumnos.
12. Manipular alumnos o padres de familia para obtener apoyos en causas personales o exclusivas de los docentes.
13. Ser elegido en un cargo de representación popular, a menos que haya renunciado al cargo docente o directivo con seis (6) meses de antelación a la elección respectiva.
14. Utilizar la evaluación de los alumnos para buscar provecho personal o de terceros.

#### **DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

1. Al respeto y consideración general.
2. Trabajar en condiciones dignas y justas.
3. A la información de las actividades de la Institución.
4. A recibir los elementos necesarios y adecuados para el desempeño de su labor.
5. A recibir orientación, capacitación y/o actualización con relación a las funciones



que desempeña.

6. Presentar opiniones de interés general y particular.

7. Los que estipula la Ley según el contrato que medie para la prestación del servicio.

### **OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SEGURIDAD O VIGILANCIA.**

1. Cumplir con las funciones de su cargo y las instrucciones impartidas por Rectoría y/o supervisores delegados.

2. Presentación personal impecable.

3. Conservar y utilizar diligentemente los útiles que estén al servicio de su labor.

4. Mantener una moral y comportamiento intachables.

5. Informar al jefe inmediato o supervisor de los daños en elementos de la dependencia a su cargo.

6. Colaborar en todas las labores de la dependencia.

7. Mantener y fomentar relaciones cordiales con todos los miembros de la I.E.

8. Cumplir con la jornada laboral establecida.

9. Planificar, hacer, revisar y evaluar las actividades asignadas.

10. Vivir la misión, visión y políticas de la Institución.

11. Participar activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad.

12. Proporcionar noticias e informes sobre asuntos de la administración únicamente cuando estén facultados para hacerlo.

13. Los demás inherentes a su cargo.

### **OBLIGACIONES DEL PERSONAL SEGURIDAD O VIGILANCIA.**

1. Es responsable del control de ingreso y salida del personal autorizado en cada una de las jornadas y en el horario establecido, esto comprende personal docente, estudiantil, administrativo, (secretaría, Biblioteca, Ludoteca, Tiendas Escolares, Restaurante y Aseo).

2. Antes de permitir el ingreso de una persona visitante, Proveedores, Padres y/o acudientes y estudiantes por fuera del horario de la jornada a la I.E. debe identificar y preguntar para dónde se dirige a fin de solicitar la autorización de Ingreso.





3. Debe realizar la verificación de los Equipos de Cómputo, elementos y mercancías que ingresen o salgan de la I.E., estos deben presentar orden de salida firmada por el responsable de este tema.
4. Debe inspeccionar a la entrada y a la salida los bolsos y los maleteros de los vehículos de los visitantes y de todo el personal que labora dentro de la I.E.
5. Debe reportar de manera inmediata a la Central de la Empresa y al Supervisor de Zona cualquier anomalía o irregularidad presentada durante su turno.
6. No está permitido delegar las funciones de vigilancia (control de acceso) al personal de aseo. Se puede solicitar apoyo al personal delegado por la I.E., profesores o coordinadores para el control de accesos y salida de los estudiantes.
7. Se debe realizar una inspección general revisando las instalaciones, los activos en cada uno de los salones donde se tiene acceso, apagando luces innecesarias, todo esto después de finalizadas las actividades de la I.E.
8. Prohibido realizar actividades de mantenimiento a instalaciones así sea a solicitud de Rectores en sus días de descanso o durante la jornada de trabajo.
9. El guarda es responsable del aseo de su puesto de trabajo y del área Circundante, los días domingo este se debe realizar de manera profunda. Durante las noches una vez terminen las actividades colaboraré con el riego de matas y antejardines.
10. En casos de fuertes lluvias el guarda debe revisar los desagües ubicados al nivel del suelo y dentro de las instalaciones de las I.E.
11. Ejercer vigilancia en todo el establecimiento.
12. Solamente pueden ingresar personas ajenas, cuando estén autorizadas. Ninguna persona ajena a la Institución debe permanecer en ella ni de día ni de Noche.
13. Ningún bien del plantel puede ser prestado a persona o entidad, salvo autorización escrita de la Rectoría: Cuando ello sea así, deberá la persona autorizada presentar la respectiva autorización escrita.
14. Colaborar con la Prevención y control de las situaciones de emergencia.
15. Mantener cerrada la puerta principal y la reja de la entrada, salvo en los casos en que entran o salen empleados, profesores, padres de familia, vendedores o alguien que deba visitar la Biblioteca, Secretaría, Rectoría, Cafetería, etc.
16. Dar salida al alumnado, cuando reciba la orden de coordinación o rectoría. De resto no tiene por qué permanecer abierta la puerta. Los guardas no se pueden responsabilizar por estudiantes menores que no han reclamado los padres o acudientes en los respectivos horarios de salida.





17. Mantener cerrada la puerta de la sede de Portería. Ninguna estudiante o persona diferente debe permanecer allí, sólo si la I.E lo estipula.
18. Contestar el teléfono cuando se les encomiende y además el teléfono se encuentre cerca a su lugar habitual y registrar debidamente la llamada si el destinatario no se encuentra.
19. Evitar las confianzas con los alumnos, profesores, padres de familia. Deben mantener las distancias para que no se pierda el respeto recíproco que debe existir en el Establecimiento Educativo.
20. En caso de alguna anomalía informar al Rector o al Coordinador, pero en ningún momento tomar medidas contra un alumno, empleado o profesor, ya que es una labor que corresponde a otros.
21. No recibir visitas de amigos, vecinos o parientes en tiempo de trabajo, ya que eso le impide cumplir a cabalidad sus deberes.
22. No tomar atribuciones que son de los superiores, como regañar profesores, alumnos, padres de familia, egresados, colaboradores, otros empleados y en general todo lo que no sea de su incumbencia.
23. Remitir a los padres de familia o visitantes a quien efectivamente les pueda brindar la información requerida. Los asuntos de competencia institucional son de quien tiene la responsabilidad institucional para ello.
24. No disponer de ningún elemento de la Institución para uso personal (por ejemplo: equipos, muebles, elementos del restaurante escolar o similar, etc.).

## **PADRES DE FAMILIA**

### **DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

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

1. Matricular a sus hijas en instituciones educativas que respondan a sus exigencias según los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la Ley General de Educación y el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I).
2. Recibir información oportuna, clara y objetiva sobre el proceso académico y formativo de sus hijas.
3. Conocer y respetar la filosofía de la institución y ser informados sobre el desarrollo de los diferentes proyectos.



Participar de manera activa y comprometida en las diferentes instancias como:

1. Consejos Directivos, Asociación de Padres de Familia, Consejo de Padres y otros, que velen por la adecuada prestación del servicio educativo.
2. Ser escuchado y atendido por las Directivas, docentes y comunidad educativa cuando solicite cita para dialogar y exponer inquietudes relacionadas con la tarea educativa del establecimiento y obtener respuestas oportunas a sus peticiones.
3. Acompañar a sus hijas en su crecimiento personal, espiritual y académico.
4. Recibir ayuda y apoyo en el proceso de formación de sus hijas.
5. Contar con la debida reserva sobre las situaciones familiares y proceso personal de su hija.
6. Expresar sus apreciaciones, iniciativas y sugerencias en un clima que propicie el diálogo y la integración familia-institución.
7. Conocer el calendario, la programación y el horario escolar del establecimiento.
8. Aportar con sinceridad y respeto, lo que crea conveniente para el crecimiento de la institución.

#### **OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

1. Renovar la matrícula de sus hijas en las fechas programadas en la institución cumpliendo con los requisitos exigidos.
2. Comprometerse con el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
3. Manifestar a sus hijas, con su vida y su conducta, la validez del proyecto del colegio en el cual quieren formarlas, para evitar las contradicciones entre lo que se dice y lo que se hace.
4. Evitar hacer comentarios negativos que vayan en detrimento de los miembros de la comunidad educativa o de la institución por cualquier medio.
5. Poner en conocimiento de las directivas o de la persona indicada (conducto regular), aquellos datos que afectan el proceso académico y formativo de su hija.
6. Tratar con respeto y delicadeza las directivas, profesores y personal administrativo y de servicios de la institución.
7. Colaborar con la asistencia puntual de sus hijas a las clases y actividades programadas por la institución.
8. Cubrir los gastos ocasionados en caso de alguna pérdida o daño de los enseres de la institución, de sus compañeras y demás personal que labore en el establecimiento, de los cuales sea responsable su hija.
9. Responder oportunamente a los llamados, reuniones y citaciones de los profesores y directivas del establecimiento, acudiendo a las horas señaladas.



10. Respetar el ritmo de aprendizaje y la repercusión que éste tiene en el rendimiento académico de su hija, estimulándose a superarse sin utilizar medios de presión tanto con el estudiante como con el profesor.
11. Dar un acompañamiento de calidad a sus hijas.
12. Asistir a las Escuelas de Padres y a las actividades programadas por las diferentes alianzas que tenga la institución en pro de la formación integral de las estudiantes.

## **ESTUDIANTES**

### **DERECHO DE LAS ESTUDIANTES POR PRINCIPIO**

***"Todas no calzan el mismo pie"***

#### **Tengo derecho a:**

1. Soy protagonista de mi proceso de aprendizaje.
2. Tengo igualdad de oportunidades donde se evidencia que el ser diferente me enriquece.
3. Puedo expresar mis sentimientos, pensamientos e ideas con respeto.
4. Participó con autonomía y puso al servicio de los demás mis talentos.
5. Puedo desarrollar mis potencialidades acompañada y apoyada por la comunidad educativa.
6. Soy acogida y respetada por todos los miembros de la comunidad educativa.

***"Relación que acompaña, integra y ayuda a crecer."***

#### **Tengo la obligación de:**

1. Demostrar el afecto de una manera moderada hacia a mis compañeras con respeto.
2. Escuchar con atención y mirar a los ojos a la persona que me habla.
3. Utilizar palabras oportunas y delicadas para expresar mis inconformismos.



4. Buscar los espacios adecuados para dialogar oportunamente con cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Evitar decir apodosos que hagan sentir mal a algún miembro de la Comunidad Educativa.
6. Tener actitudes y comportamientos de acogida y respeto con todos los miembros de la Comunidad Educativa, acorde con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
7. Dar buen trato de manera física y verbal a todos los integrantes de la comunidad educativa dentro y fuera del plantel.

### **“Formación de cabezas bien hechas, más que bien llenas”**

#### **Tengo la obligación de:**

1. Compartir mis conocimientos con las compañeras para ayudarles a alcanzar sus logros.
2. Hacer mis tareas con sentido, responsabilidad y compromiso.
3. Evitar copiar tareas de otras compañeras.
4. Utilizar los aparatos tecnológicos para el desarrollo de habilidades y aproximarse al conocimiento.
5. Ser puntual al llegar a la jornada escolar y a las aulas de clase.
6. Comprometerse a no traer el celular en la jornada escolar.
7. Asumir con seriedad y responsabilidad mi proceso académico y formativo, así como los resultados para comprometerse con acciones de mejora.
8. Comprometerme con mis obligaciones académicas y no hacer fraude.

### **“Educar en la vida y para la vida”**

#### **Tengo la obligación de:**

1. Evitar entrar a la sala de profesores, coordinación, secretaria, recepción, vicerrectoría y rectoría sin la debida autorización.
2. Cumplir con mis compromisos escolares y los programados por la institución.



3. Seguir el conducto regular en los casos que lo amerite: académico (docente de área, director de grupo, coordinador de área, coordinadora académica, rectora), Disciplinario (docente de área, director de grupo, coordinadora convivencia y rectora).
4. Comportarse adecuadamente, con respeto y disciplina en las salidas pedagógicas, encuentros con Cristo y retiros espirituales.
5. Escuchar con atención a mis superiores y compañeros con el fin de favorecer la disciplina.
6. Tomar decisiones libres, autónomas y responsables.
7. Usar mi libertad sin violentarse ni violentar al otro.
8. Demostrar actitudes positivas frente a las actividades que la institución ofrece para la formación integral.
9. Cuidar y conservar los recursos naturales que hay en la institución, contribuyendo a la conservación del orden y el aseo del establecimiento.
10. Cuidar los bienes o asumir los gastos por daños y/o pérdidas ocurridos en las instalaciones, dotaciones y servicios que haya utilizado.
11. Demostrar sentido de pertenencia portando el uniforme con dignidad, respeto y pulcritud dentro y fuera de la institución.
12. Evitar quedarme en los alrededores del colegio después de terminada la jornada escolar por motivos de mi propia seguridad.

### **“Educar en comunidad desde un proyecto común”**

#### **Tengo la obligación de:**

1. Ser generosa y solidaria frente al sufrimiento del otro.
2. Comportarme adecuadamente en los actos públicos, comunitarios y religiosos.
3. Tener un comportamiento de reflexión, discernimiento y de silencio en los actos religiosos.



4. Respetar las pertenencias de las compañeras, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Evitar traer al establecimiento objetos innecesarios para el desempeño escolar que interfieran las actividades pedagógicas y de formación.
6. Portar el carné estudiantil institucional y hacer buen uso de él.
7. Cumplir responsablemente las exigencias acordadas y consignadas en el Manual de Convivencia y los Contratos Pedagógicos.
8. Colaborar con el aseo, no arrojando basuras al piso.

### **“La mujer debe salvar a la mujer”**

#### **Tengo derecho a:**

1. Usar todos los espacios que me ofrece el colegio para desarrollarse integralmente y potenciar mi feminidad
2. Ser reconocida públicamente resaltando mis potencialidades, cualidades y talentos.
3. Ser reconocida como mujer en mi feminidad, delicadeza y liderazgo.
4. Defender mi dignidad y mis derechos como mujer.
5. Mostrar disposición para afianzar los lazos de amistad con mis compañeras.
6. Elegir y ser elegida en los organismos de participación, teniendo en cuenta los
7. Requisitos que establece la Ley, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), los Reglamentos y perfil establecidos en el Manual de Convivencia.
8. Formular mi Proyecto de vida personal o de grupo de acuerdo con los principios con los cuales he sido formada.



## **“No dejar apagar la llama”**

### **Tengo el derecho a:**

1. Ser respetada mis creencias religiosas.
2. Tener espacios de encuentro personal con Dios.
3. Alimentar mi espiritualidad para ser una persona bondadosa y solidaria.
4. Empoderarme de actividades institucionales confiando en mis fortalezas, habilidades y competencias.
5. Tener tiempo, espacio y oportunidades adecuados para el descanso, la recreación y el deporte.
6. Participar en actividades académicas, culturales, deportivas, de pastoral que se programen a nivel institucional.

**OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL:** Para la debida prestación del servicio educativo y con el fin de brindar una educación con calidad en un ambiente de convivencia armónico para la formación integral, el Gobierno Escolar, conformado por el Rector, Consejo Académico y Consejo Directivo, cumplirán las funciones legales vigentes.

La institución educativa fomentará el ejercicio del control y vigilancia a través de la participación de los estudiantes en los distintos comités organizados por la institución, en especial, el Consejo Estudiantil. De igual manera la participación del personero y contralor estudiantil en el Gobierno Escolar. Entre los órganos de control se cuenta con las dependencias de la Secretaría de Educación Municipal, según la estructura administrativa adoptada por la entidad territorial y la participación en la vida institucional de la Contraloría, Procuraduría, Dirección de Control Disciplinario Interno y aquellas que regule el Ministerio de Educación Nacional.

La obligación de los órganos de control radica en la vigilancia para el cumplimiento de las funciones que en virtud de la normatividad existente regulan el sector educativo con el fin de garantizar el cumplimiento de la ley 1620 y demás normas concordantes en materia de convivencia escolar.



## **CAPÍTULO VI.**

### **REGLAS PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES Y VOCEROS ANTE EL GOBIERNO ESCOLAR Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **COMUNIDAD EDUCATIVA**

La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del P.E.I. y por las que en otra forma participan de la vida del colegio e inciden en el proceso educativo de las estudiantes.

#### **Se compone de los siguientes estamentos:**

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de las estudiantes matriculadas.
3. Los docentes vinculados que laboran en la institución.
4. Los directivos docentes y administrativos escolares.
5. Las egresadas organizadas.
6. Las religiosas que colaboran en la institución.
7. Personal de mantenimiento, aseo y servicios generales.

**Todos ellos, según sus competencias, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del P.E.I. y en la buena marcha del establecimiento.**

El gobierno escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.





3. El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. (Art. 20 del Decreto 1860 de 1994).

### **Como órganos complementarios:**

1. Consejo de Padres, conformado por un Padre de Familia de cada grupo, elegido democráticamente en la primera reunión de padres de familia, al inicio del año escolar.
2. El Consejo Estudiantil, es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los y las estudiantes.
3. La persona será un o una estudiante de grado undécimo, que refleje el perfil de la estudiante que queremos formar.
4. La Contralora Escolar, será una estudiante de grado décimo o undécimo, que refleje el perfil de la estudiante que queremos formar.

### **CONSEJO DIRECTIVO.**

El Consejo Directivo, es una instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. (Art 20 Decreto 1860).

**Integración del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.



**5.** Un representante de las exalumnas elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinan la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

**6.** Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

**PARÁGRAFO.** Dentro de los primeros 60 días calendarios siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el CONSEJO DIRECTIVO y entrar en el ejercicio de sus funciones. Con tal fin la rectora convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

### **FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

**1.** Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencias de otra autoridad, tales como, las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.

**2.** Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan 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.

**3.** Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.

**4.** Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.

**5.** Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de los miembros se sienta lesionado.

**6.** Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.

**7.** Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someter a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos de ley y los reglamentos.



- 8.** Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- 9.** Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- 10.** Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- 11.** Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- 12.** 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.
- 13.** Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- 14.** Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- 15.** Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
- 16.** 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; así como aprobar la distribución de los recursos económicos dentro de los diferentes rubros del presupuesto de la institución.
- 17.** Darse su propio reglamento.

### **CONSEJO ACADÉMICO.**

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

- 1.** Servir de órgano consultor del per en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.



2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las respectivas modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto vigente.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reglamentos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

### **PROCESO ELECCIÓN DE DOCENTES EN CADA ÁREA DEL PLAN DE ESTUDIOS:**

1. El rector comunicará a los docentes el acto administrativo de asignación académica de conformidad con el decreto 1850 de 2002, antes del inicio del año lectivo, indicando los jefes de cada área.
2. El rector convocará a asamblea general de docentes. En dicha reunión los docentes se agruparán por áreas según la mayor asignación académica.
3. Cada grupo de docentes por área procede a elegir su representante mediante votación, donde el Educador podrá postularse o ser postulado. Procedimiento que debe consignarse en acta.
4. El docente elegido será el jefe de Área por el año escolar y coordinará las actividades inherentes al proceso curricular.
5. Los docentes de cada especialidad (bachillerato técnico) que ofrezca la institución serán miembros del Consejo Académico.
6. El Consejo Académico expedirá su propio reglamento interno mediante acuerdo y se deja constancia de este en la respectiva acta.



**PARÁGRAFO 1:** Las funciones, tanto del Consejo Directivo y del Consejo Académico, están contempladas en el Decreto 1860 de 1994, en los Artículos 23 y 24 respectivamente y sus períodos de reuniones estarán determinadas en el reglamento interno de los mismos.

### **CONSEJO ESTUDIANTIL:**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

### **CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:**

Un representante de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento educativo.

**PARÁGRAFO:** El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grupo, con el fin de que elijan mediante votación secreta, un representante de grado estudiantil para el año lectivo en curso. Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un representante único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

### **FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

- 1.** Darse su propia organización interna.
- 2.** Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida Estudiantil.
- 3.** Elegir a la representante de las estudiantes al Consejo Directivo del establecimiento y asesorar en el cumplimiento de su función.
- 4.** Acoger, estudiar y dar respuesta a las iniciativas que lleguen al consejo estudiantil de cualquier miembro de la comunidad educativa.



5. Ser un lazo de unión entre estudiantes, profesores y demás estamentos de la comunidad educativa.
6. Colaborar con la Rectora en el desarrollo de las tareas que le sean encomendadas.

## **PERSONERA Y CONTRALORA ESTUDIANTIL**

Función principal: “Ser motor, vocero y defensor de los derechos de los y las estudiantes y el cumplimiento de los deberes”.

### **REQUISITOS:**

Las alumnas postuladas a personería de la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac deben:

- Tener conocimiento de los derechos y deberes consagrados en la constitución política, manual de convivencia, ley de infancia y adolescencia.
- Capacidad de afrontar conflictos en forma pacífica.
- Fomentar la sana convivencia Institucional.
- Tener buen rendimiento académico, dada la dedicación y tiempo que le supone el ejercicio de su cargo.
- Tener sentido de pertenencia a la Institución y capacidad de liderazgo con sentido común.
- Identificarse con la filosofía de la Compañía de María y su proyecto educativo.
- Haber cursado en el establecimiento por lo menos los dos últimos años.
- No haber reprobado ningún grado en los tres últimos años, No tener firmado contrato pedagógico, académico o disciplinario, ni seguimiento en el anecdotario que hayan afectado su conducta o disciplina en los dos últimos años.
- Conocer el P.E.I. de la Institución.
- Poseer apertura, creatividad y buenas relaciones humanas.
- Promover y utilizar los conductos regulares de comunicación para manifestar inquietudes quejas y propuestas.



- Tener coherencia en su comportamiento dentro y fuera de la Institución.
- Estar dispuesto o dispuesta a recibir sugerencias y recomendaciones.
- Ser respetuosos de las normas establecidas y atentas en las fechas y actividades que se desarrollan en las campañas.

## **PROCESO**

- Presentar al profesor responsable, su programa, dentro del tiempo planeado.
- Dar a conocer sus propuestas al grupo de docentes y estudiantes de la Institución los días y en la hora señalada. (Proceso de campaña).
- Proponer un programa objetivo y viable.
- Hacer campaña limpia, con respeto.
- Las candidatas y sus grupos de apoyo, durante la campaña, deben garantizar un ambiente pacífico, de integración y sana convivencia, que permita disfrutar de una sana democracia.

## **REVOCATORIA DEL MANDATO**

Tiene por objeto la destitución de un representante del gobierno escolar (personera, representante de grupo y contralora). Requiere el acuerdo de la mayoría simple de los electores (la mitad más uno). Puede promoverse por conductas y comportamientos que se demuestre que atentan contra el Manual de Convivencia.

## **CAUSAS PARA LA CANCELACIÓN DE UNA CANDIDATURA**

- 1.** Empezar campaña sin autorización conlleva a la cancelación de la candidatura.
- 2.** Candidatas y grupos de apoyo que utilizando la deshonestidad realicen “campaña negra” serán suspendidas de inmediato; mediante decisión del Consejo Estudiantil, Consejo de Profesores y Resolución Rectoral.
- 3.** Cualquier acto de sabotaje, actitudes que lleven a crear mal ambiente dentro o fuera de la institución será motivo de la cancelación de la candidatura del proceso electoral.
- 4.** Cualquier acto de irrespeto contra profesores, compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa contempladas dentro del manual de convivencia.
- 5.** Falta grave o gravísima contra el manual de convivencia, la ley y la  
Constitución





Política de Colombia y la Amonestación se hará por escrito en privado.

## **PROCEDIMIENTOS**

Se solicita la convocatoria de una consulta de estudiantes de revocatoria mediante formulario de solicitud que deberá contener las razones, pruebas y evidencias sobre las cuales se presenta el incumplimiento a las normas establecidas al manual convivencia.

La instancia que analizará y resolverá la solicitud planteada estará a cargo del consejo de estudiantes, líder del proyecto de democracia y las coordinadoras. Mediante resolución rectoral se hará el comunicado en los 5 días hábiles siguientes durante los cuales se recibirá petición y apelación.

La revocatoria se considerará aprobada si así lo votaren el 60% o más de las personas participantes de la elección, y de ellos la mitad más uno aprueba la revocatoria se dará la destitución de lo contrario el cargo quedará en firme.

## **DEBIDO PROCESO PARA CANCELAR UNA CANDIDATURA O MANDATO ESCOLAR:**

- 1.** Soporte de las evidencias o pruebas
- 2.** Descargos con el gobierno escolar
- 3.** Acta del gobierno escolar y rectoral.
- 4.** Se procede a nueva votación con las candidatas restantes, en caso de que no haya se procede motivar de nuevo el proceso y a nueva elección.

## **CONTRALORIA ESCOLAR**

EL CONCEJO DE MEDELLÍN: En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas por el Artículo 313 de la Constitución Política de Colombia y la ley 136 de 1994.



## **ACUERDA**

Artículo 1º. CONTRALORÍA ESCOLAR. En todas las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín habrá una Contraloría Escolar.

La Contraloría Escolar será la Encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

Velará porque los programas y proyectos públicos como los Fondos de Servicio Educativo, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos, Obras de Infraestructura de la respectiva institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto.

## **OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR**

- Incrementar las competencias de los estamentos estudiantiles en el ejercicio del control social sobre la gestión de recursos destinados a la educación.
- Lograr el reconocimiento de los jóvenes como actores de la cultura política, cívica, social y en el ejercicio del control fiscal.
- Contribuir a la eficacia de la transparencia en la gestión educativa en el manejo de los recursos públicos.
- Generar una cultura participativa e incluyente no solo en la gestión educativa sino en los temas de control fiscal de la ciudad.

## **CONTRALORA ESCOLAR**

Será una estudiante que se encuentre debidamente matriculada en la Institución Educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media, o de 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. Aplica el perfil de representante de grupo y de personera.

**PARÁGRAFO:** La responsabilidad de la Contralora Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la de la representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.



## **FUNCIONES DE LA CONTRALORA ESCOLAR**

- Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
- Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesaria.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
- Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
- Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
- 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 estará conformada por los Contralores Escolares de las diferentes instituciones educativas y serán coordinadas por la Contraloría General de Medellín.

## **ELECCIÓN Y PERÍODO**

La Contralora será elegida por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.

La aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a su postulación. Del proceso electoral realizado, se levantará un acta donde consten los candidatos que se postularon a la elección, número de votos obtenidos, la declaratoria de la elección de Contralor Escolar y el número de votos obtenidos, y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa. La copia de dicha acta deberá ser enviada al Contralor General de Medellín y a la Secretaría de Educación Municipal.

El Contralor Escolar electo tomará posesión de su cargo ante el Contralor General de Medellín en ceremonia especial que se programará para tal efecto.

**PARÁGRAFO 1º.** La Contralora Escolar y su grupo de apoyo podrán ser reelegidos.



**PARÁGRAFO 2º.** La Contraloría Escolar y sus funciones serán incluidas en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Convivencia de cada institución educativa del Municipio de Medellín.

**PARÁGRAFO 3º.** El ejercicio de la Contralora Escolar es incompatible con el de Personero y con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Estudiantil.

### **CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:**

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

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

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

**PARÁGRAFO:** Para los fines previstos en el presente manual, la expresión “padres de familia” comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

**ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL CONSEJO DE PADRES:** La junta directiva de la asociación de padres de familia convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de las estudiantes de cada grupo, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su representante. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.



### **ELECCIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:**

- 1.** Los Padres de Familia y/o Acudientes se reúnen en cada grupo, coordinados por el orientador del mismo, con el objeto de nombrar representantes y suplentes al Consejo de Padres. Se postulan los candidatos.
- 2.** Se procede a nombrar una comisión escrutadora.
- 3.** Se hace la votación secreta.
- 4.** Se realiza el escrutinio y se procede a hacer los nombramientos.

### **ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:**

El consejo de padres de familia podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin. El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

### **FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:**

- 1.** Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- 2.** 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.



- 3.** Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- 4.** Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- 5.** Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño, la niña y el adolescente.
- 6.** 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.
- 7.** Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- 8.** Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- 9.** Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002
- 10.** Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

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



## **REPRESENTANTES DE GRUPO**

Para representar el grupo será nombrado por votación secreta un(a) estudiante, quien será su vocero. Cada orientador de grupo hará una motivación con miras a la elección de representantes de grupo ante la comunidad educativa, como una instancia para la elección de representantes al Consejo Estudiantil y para la representación ante el Consejo Directivo.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE GRUPO:**

- 1.** Motivación en cada uno de los grupos.
- 2.** Todo estudiante tiene derecho a postularse o a ser postulado como candidato a ser representante de grupo siempre y cuando se encuentre matriculado.
- 3.** La inscripción de los candidatos se efectuará ante el orientador de grupo quien conjuntamente con los estudiantes, hará un análisis objetivo de las cualidades del candidato para proceder a su elección.
- 4.** El representante de cada grupo debe cumplir con los siguientes requisitos: habilidades para el liderazgo positivo, capacidad de mediación de conflictos, buen desempeño académico.
- 5.** La elección se realizará previa convocatoria del Consejo directivo y en las cuatro primeras semanas del año lectivo.
- 6.** La elección se hará en cada grupo por el sistema de votación secreta.
- 7.** En cada grupo se nombrará un comité escrutador que será encargado de realizar el conteo en presencia de los estudiantes.
- 8.** Del proceso de elección se dejará constancia en acta, para el proyecto de Democracia Escolar.

**PARÁGRAFO:** El grupo en el cual su representante incumpla las funciones inherentes al cargo, cualquier estudiante podrá promover la revocatoria del mandato. Esta figura está consagrada en la Constitución Nacional de Colombia de 1991. Para que sea válida la remoción del cargo, el Consejo Directivo autorizará la nueva elección del representante de grupo.





## **COMITÉ DE EGRESADOS**

Estará conformado por aquellos estudiantes que hayan sido proclamados bachilleres por la institución y que libremente quieran hacer parte de éste. La institución educativa designará a docentes encargados de liderar dicho comité.

### **EL COMITÉ DE EGRESADOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FINALIDADES:**

- 1.** Establecer una base de datos.
- 2.** Realizar seguimiento a las actividades que desempeñan en el ámbito académico, laboral y productivo.
- 3.** Participar en la revisión del PEI previa invitación de la institución.
- 4.** Analizar el PEI y el destino de los egresados.
- 5.** Diseñar un plan de seguimiento a la información de los egresados.

## **CAPÍTULO VII.**

### **PAUTAS DE PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES Y DEMAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y QUE LOS PRESERVEN DE LA DISCRIMINACIÓN POR RAZONES DE APARIENCIA.**

El uniforme es un distintivo y símbolo institucional que merece respeto puesto que representa la institución en cualquier lugar donde se porte, por ello se debe llevar con orgullo, orden, aseo, sencillez y dignidad dentro y fuera de la institución, las estudiantes deben llevarlo de la siguiente manera:

#### **UNIFORME DE DIARIO**

- Yomber a cuadros a mitad de la rodilla (según modelo institucional)
- Blusa blanca manga corta, cuello camisero.
- Zapatos de atadura negros, con cordones.
- Medias blancas a la altura de la rodilla.
- Chaqueta o suéter azul oscuro.



## UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Sudadera gris, fondo entero, bota recta, con lista que contiene el nombre de la institución.
- Camiseta blanca con el escudo de la institución, acorde con la talla de la estudiante.
- Tenis blanco de atadura y sin adornos.
- Medias blancas a media pierna, no se permiten tobilleras ni taloneras.

## ACERCA DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

A la luz del marco legal vigente, la Institución Educativa, desde su PEI promulga la formación de la estudiante fundamentada en una filosofía, unos perfiles y unos valores institucionales claramente definidos y que de ninguna manera vulneran el derecho al libre desarrollo de la personalidad. Por lo tanto, en cuanto al uso de los uniformes y de la presentación personal, se orienta lo siguiente:

- Los accesorios se sugiere que sean pequeños para evitar accidentes que afecten la salud física.

**PARÁGRAFO 1:** La siguiente norma sólo aplica para las estudiantes de undécimo. Optar libremente y contando con la vigilancia y acompañamiento de los padres de familia por la chaqueta distintiva del grado, la cual no será obligatoria para todas y su valor corre por cuenta de los padres de familia y en caso de elegir usarla tener en cuenta lo siguiente:

- La chaqueta debe ser de un color acorde con el uniforme.
- Debe tener el escudo institucional.
- El diseño debe ponerse en consideración con las directivas de la institución

**PARÁGRAFO 2:** En caso de proceder al cambio de uniforme, la institución iniciará un proceso gradual de socialización, información y acomodación por parte de toda la comunidad, en el que se reemplace el que se tenía por el nuevo. Este proceso implica que las estudiantes que lleguen por primera vez lo adquieran nuevo y que los estudiantes antiguos (mínimo un año en la institución) tengan hasta un año de plazo para cambiar el que tenían por el que se ha instaurado.

**PARÁGRAFO 3:** El incumplimiento de los deberes por parte de la estudiante en el uso y porte del uniforme, será objeto de acciones pedagógicas según lo consagrado en el presente manual y garantizando el debido proceso.



**PARÁGRAFO 4:** Todo el estudiantado, sin ninguna excepción, debe portar correctamente el uniforme sin ninguna reforma o accesorio.

**PRESENTACIÓN PERSONAL DE DOCENTES, ADMINISTRATIVOS, PADRES DE FAMILIA Y PERSONAL DE APOYO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**

- El personal de apoyo deberá cumplir con la normatividad vigente de la empresa contratista que tenga el encargo para apoyar las labores asignadas.
- Los docentes, personal administrativo y personal de apoyo deben manejar un vestuario acorde con su función en forma digna y ejemplar.
- Los padres de familia deben presentarse en la institución educativa en condiciones de higiene y con un vestuario formal o semiformal para la ocasión.

**CAPÍTULO VIII.**

**REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA**

Las estudiantes de la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac, tienen derechos y deberes en cuanto a la higiene personal y salud pública para preservar el bienestar de la Comunidad Educativa.

**DERECHOS:**

- 1.** A ser tratados con dignidad y respeto.
- 2.** A estudiar en un ambiente sano e higiénico, libre de factores epidemiológicos y contaminantes.
- 3.** A disfrutar de una planta física, salones, sitios comunitarios en excelente estado de aseo, limpio de basuras, desperdicios y contaminación auditiva y visual.
- 4.** A recibir una adecuada capacitación, orientación y formación educativa que promueva su desarrollo integral como persona.
- 5.** A participar en campañas de salubridad y prevención de enfermedades endémicas que el Colegio lleve a cabo con entidades de salud.



- 6.** A hacer uso de unidades sanitarias y lavamanos con buena circulación de aguas y excelente mantenimiento e higiene.
- 7.** A recibir clases, ejecutar trabajos y realizar consultas en recintos limpios de buen mantenimiento en pintura, sin rayones ni grafitis.
- 8.** A recibir alimentos, frutas y bebidas en buen estado, con excelentes normas de higiene y calidad en su elaboración, manejo y expendio, portando para ello, los funcionarios de cocina, cafetería y frutería, delantales, gorras y en general de vestuario adecuado.
- 9.** A tener canecas debidamente clasificadas para reciclaje y tratamiento de residuos y basuras.
- 10.** A ser orientado en actividades de promoción y prevención para el mejoramiento de las condiciones ambientales que contribuyan a mejorar su calidad de vida.
- 11.** A exigir de sus compañeros, directivos, maestros y funcionarios el respeto a su ambiente, salón, grupo o silla, libre de basuras, desperdicios, objetos contaminantes o aire contaminado por cigarrillos y demás.
- 12.** A ser instruido en las normas mínimas de higiene, aseo personal, conservación individual y colectiva de la salud y la prevención sobre el consumo, expendio, tráfico o porte de sustancias alucinógenas y psicoactivas.
- 13.** A realizar con sus compañeros y maestros campañas periódicas de aseo de paredes, pisos y demás en instalaciones y salones.
- 14.** A recibir licencia general por emergencias sanitarias ocasionadas por ausencia definitiva de agua o por emergencia epidemiológica en su grupo, debidamente comprobada.
- 15.** A recibir atención de primeros auxilios en caso de ser requeridos en la enfermería del colegio, la cual está dotada de equipos e implementos básicos para la atención de traumatismos y patologías leves que puedan ser atendidas en la I.E. Esta es atendida por una persona que preste los primeros auxilios.
- 16.** A recibir de sus padres o acudientes afiliación a una Entidad Promotora de Salud
- 17.** A exigir a sus compañeros de grupo respeto por la higiene y presentación personal.



## DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- 1.** Las estudiantes deben presentarse diariamente con el uniforme completo totalmente limpio y según corresponde al día. La institución exige pulcritud y excelente higiene personal a las estudiantes, profesores y demás colaboradores de la institución.
- 2.** Los estudiantes llevarán su cabello limpio, bien peinado y con cortes definidos, bien bañados, cepillado de dientes, uñas limpias y cortas, usar desodorante cuando se requiera, uniformes completos, limpios y en óptimas condiciones y zapatos limpios.
- 3.** Cumplir con todas las actividades curriculares programadas por la Institución (clases, proyectos, visitas educativas, jornadas actividades de apoyo, etc.) con el fin de obtener una formación en las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la Comunidad Educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
- 4.** Sentir y demostrar respeto por el compañero, evitando el desaseo y una inadecuada presentación personal y sin descuidarla con el uso de maquillaje y adornos no propios en el porte del uniforme.
- 5.** A ofrecer alimentos en los lugares y tiempos estipulados, conservando las normas de higiene.
- 6.** Velar por el cuidado de su presentación, aseo e higiene del cuerpo para su propio bienestar y el del colectivo.
- 7.** Justificar por escrito, con la firma del padre o acudiente toda excusa médica, o problemas de salud, y otras causas.
- 8.** Cuando el estudiante que esté incapacitado por enfermedad temporal o permanente para la realización de prácticas deportivas o actividades de Educación Física, Recreación y Deportes. Deberá presentar la orden médica que certifique dicha limitación o incapacidad. En este caso el estudiante queda comprometido a hacer un seguimiento teórico de la clase para presentarlo al maestro.
- 9.** Cuando la estudiante está incapacitada por enfermedades infecto contagiosas o de otra índole, sólo deberá regresar cuando termine la incapacidad médica, la cual deberá estar respaldada por el médico tratante.
- 10.** Informar oportunamente sobre irregularidades en el aseo personal, consumo, porte o suministro de sustancias psicoactivas, con la finalidad de realizar el debido acompañamiento.



## **CAPÍTULO IX.**

### **PAUTAS DE COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR**

#### **CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE**

Hoy en día, es indispensable que niñas, jóvenes, maestros, padres de familia y todos los integrantes de la sociedad reafirman su compromiso con amor y conciencia por la protección, preservación y aprovechamiento de los recursos naturales, logrando de esta manera el mejoramiento de las condiciones humanas con el medio ambiente. La comunidad educativa debe velar por mantener un ambiente agradable y en condiciones óptimas de ventilación, iluminación, limpieza y orden que propicien la formación académica y disciplinaria de la comunidad estudiantil.

Por ello, no es suficiente impartir conocimientos teóricos en la materia; también es necesario ponerlos en práctica para detectar los problemas particulares de la institución e implementar las medidas necesarias que contrarresten el daño al medio ambiente, a fin de procurar su conservación.

#### **PAUTAS A SEGUIR:**

1. Tener sentido de pertenencia y solidaridad con la Institución.
2. Realizar la decoración de aulas, murales, tableros y áreas comunes con afiches y mensajes formativos e informativos.
3. Velar por la conservación de las zonas verdes, árboles y plantas de la institución.
4. Estimular el hábito de limpieza ambiental mediante la aplicación de correctivos adecuados y campañas que publiquen el manejo correcto de las basuras tanto en la institución como en la comunidad.
5. A través del Proyecto Ambiental Educativo – PRAE – se desarrollarán acciones que permitan generar espacios de reflexión respecto a la conservación de un medio ambiente sano para toda la comunidad educativa.
6. Tener un uso adecuado del agua.
7. Es una falta a las normas de convivencia rayar las paredes y colocar letreros en baños, paredes y pupitres, esta acción debe ser reparada pintando el área afectada por el causante de la misma.
8. Cuidar de su aseo personal y presentación adecuada de su uniforme.



9. Evitar ruidos y sonidos exagerados, que perjudican la buena marcha de las labores académicas y ambiente comunitario.
10. No comer en clase.
11. Conservar las mesas limpias en el restaurante y no botar la comida.
12. Respetar el turno en la tienda.
13. No dar mal uso a los enseres de la Institución.
14. Colaborar con el cuidado y limpieza del medio ambiente de la Comunidad Educativa teniendo en cuenta: Todos los desechos deben ser colocados en sus respectivos lugares (canecas) de tal manera que baños, salones, patios y pasillos permanezcan limpios.
15. Apagar luces, aires acondicionados, ventiladores al salir de los salones y oficinas.
16. Conservar el orden, el aseo y el buen estado del aula, no arrojando basuras al piso.
17. Conservar los avisos y carteleras de la Institución en buen estado.

## **CAPÍTULO X.**

---

### **SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES.**

#### **PROCESOS DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación institucional tiene como punto de partida los criterios establecidos por el Ministerio de Educación para diseñar técnicas, instrumentos y procedimientos evaluativos de carácter formativo.

Consecuente con esto, la Institución recurre a un modelo de evaluación orientado al desarrollo de herramientas que permitan al estudiante reconocer y comprender su proceso de aprendizaje; y al docente, una reflexión crítica sobre las estrategias didácticas y pedagógicas implementadas en el aula, así como la información necesaria sobre las adecuaciones requeridas orientadas a desarrollar un aprendizaje significativo.

Además de las estrategias mencionadas anteriormente para la evaluación de los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales, se proponen tres formas de evaluación en coherencia con los lineamientos estatales y la apuesta pedagógica, filosófica y misional de la institución: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación; y tres enfoques evaluativos definidos por su finalidad, a saber, evaluación diagnóstica personalizada; evaluación formativa personalizada; y evaluación sumativa personalizada.





Desde esta perspectiva y alejándose de una evaluación que se centre exclusivamente en los logros finales. Se emplea gran variedad de técnicas, instrumentos y estrategias que permitan recoger información sobre el dominio de los contenidos, la verificación de la consecución de las técnicas y las habilidades y las actitudes del aprendizaje de las estudiantes.

Cada una de ellas debe realizarse una vez en el periodo con el propósito de efectuar una valoración completa y objetiva de los desempeños.

## **AUTOEVALUACIÓN:**

Al finalizar cada período las estudiantes realizarán su autoevaluación en los aspectos concernientes al proceso académico en cada área/asignatura. Esta nota será tenida en cuenta en su proceso académico y valorativo del período escolar. De igual manera, el docente hará a partir de la misma, proceso de coevaluación.

### **a. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

La autoevaluación es el ejercicio que realiza la estudiante para identificar sus logros, reconocer sus dificultades, comprender las metodologías propicias y utilizar los recursos adecuados con el fin de tomar conciencia de su propio proceso formativo.

La autoevaluación no es una actividad, no es un logro, es una valoración que puede incidir en la formación de las estudiantes.

A medida que las estudiantes reflexionan sobre lo que han aprendido y de qué manera lo han aprendido, ellas desarrollan herramientas que les permiten convertirse en aprendices más efectivos. Por tanto, las estudiantes necesitan examinar su trabajo y pensar sobre lo que hacen bien y cuáles son las áreas en las cuáles aún necesitan ayuda.

La autoevaluación de cada estudiante la realizará cada educador en su respectiva área al finalizar cada periodo, quien la valora y si la estima conveniente la asignará como una nota para promediarla con las demás notas de la estudiante.

La autoevaluación contienen los siguientes aspectos:



ASPECTOS	VALORACIÓN
Cumplo oportunamente con los deberes asignados (actividades, consultas, talleres, tareas, exposiciones, entre otros).	
Me preparo de forma adecuada para presentar todo tipo de evaluaciones programadas.	
Asisto puntualmente a clases y cumplo con los materiales necesarios para las mismas.	
Mi actitud y disposición en clase es	
Participó activamente en las clases y soy tolerable con los aportes de mis compañeros.	
Comprendo y aplico los conocimientos adquiridos	
Aprovecho el tiempo disponible formativamente	
Respeto la presencia del docente	
Tengo dedicación, entusiasmo y deseo de superación	
Participo con disposición en campañas de aseo	
Respeto a mis compañeros de clase	
<b>Con base en los anteriores aspectos mi autoevaluación es</b>	

La autoevaluación se realizará con una valoración de 1.0 a 5.0. Para obtener la definitiva de ésta, se hará un promedio aritmético de los 11 aspectos evaluados, a partir de la siguiente equivalencia con la escala de valoración nacional:

**De 1.0 a 2.9 Bajo**

**De 3.0 a 3.9 Básico**

**De 4.0 a 4.6 Alto**

**De 4.7 a 5.0 Superior**

## **b. MÉTODOS DE AUTOEVALUACIÓN**

La autoevaluación puede tomar diversas formas, que incluyen:

- Discusiones con la participación de toda la clase o de grupos pequeños
- Reflexión en torno a actividades realizadas
- Listas de chequeo e inventarios de autoevaluación
- Entrevistas maestro - estudiante
- Autoevaluaciones periódicas



Estos tipos de autoevaluación comparten un tema común: solicitar a los estudiantes que revisen su trabajo para que se den cuenta de lo que han aprendido y cuáles son las áreas en las que aún les falta claridad. Aunque cada método difiere un poco, todos deben incluir el tiempo suficiente para hacer una consideración a profundidad y evaluar el progreso.

Cuando los estudiantes entienden los criterios de lo que es un buen trabajo, antes de comenzar una actividad de lectura o escritura, tienen una mayor posibilidad de alcanzar esos criterios. La clave para esta comprensión es que estos sean claros. A medida que las estudiantes evalúan su propio trabajo, los docentes pueden pedirles que establezcan sus propios criterios de lo que es para ellas un buen trabajo. Lo anterior, les ayuda a clarificar sus criterios a medida que evalúan su propio trabajo.

Las observaciones y reflexiones de las estudiantes pueden suministrar también retroalimentación valiosa para que el docente refine o reevalúe su plan y prácticas de enseñanza. A medida que las estudiantes contesten preguntas sobre su aprendizaje y las estrategias que están utilizando, reflexionen sobre sus respuestas para encontrar lo que realmente están aprendiendo y evidencien si están aprendiendo lo que se pretende enseñarles.

## **COEVALUACIÓN**

La coevaluación posibilita la participación conjunta de estudiantes y maestros en la definición de los objetivos pedagógicos y de aprendizaje, y en el desarrollo de criterios evaluativos.

Para la implementación de esta técnica, los docentes en cada periodo definen, primero, el tipo de actividades en las que la coevaluación puede ser de mayor utilidad para los estudiantes y el cumplimiento de los propósitos educativos. Segundo, establecen una rúbrica que permite desarrollar un proceso evaluativo coherente con las reglas definidas para este tipo de procedimientos.

La valoración realizada por los estudiantes se incluye en el proceso general de evaluación.

## **HETEROEVALUACIÓN**

La heteroevaluación, al igual que la coevaluación, contribuye a un proceso activo de interacción entre estudiantes y docentes para efectuar procesos evaluativos en una doble dimensión en la que el evaluado y los evaluadores corresponden a diferentes niveles jerárquicos: por un lado, a partir de la valoración que hacen los docentes de sus estudiantes a través de diferentes técnicas fundamentadas en los lineamientos



ntos del SIEE; por otro, por medio de las estrategias institucionales que implican al estudiantado en la evaluación docente, entre ellas, la evaluación diseñada por la institución para que los estudiantes evalúen a sus maestros.

Criterios para la aplicación de las estrategias anteriores (autoevaluación-coevaluación):

- Diálogo con las estudiantes a propósito de asumir una postura objetiva que permita evaluar imparcialmente los desempeños en el área.
- Explicación de los ítems o criterios que debe valorar la estudiante sobre su proceso formativo.
- Llevar a cabo un proceso de reflexión permanente a propósito del lugar que ocupa la evaluación en el proceso su proceso formativo, y la potencia de estos mecanismos como escenarios de reflexión y revisión consciente de sí mismas y de sus compañeros.
- Definir los criterios para la aplicación de coevaluación a partir de una discusión conjunta.

La evaluación, según su finalidad, tendrá diferentes modalidades e intencionalidades:

- **Evaluación Diagnóstica Personalizada o Predictiva:** se realizará un diagnóstico del punto de partida de periodo o tema y tendrá presente sus conocimientos previos, sus experiencias e intereses para hacerles partícipes de sus fortalezas y trabajar en positivo sobre sus debilidades.
- **Evaluación Formativa y Formadora Personalizada:** A través de las dificultades o errores se diagnosticarán las necesidades y se buscarán los beneficios para superarlos. El conocimiento procedente de este tipo de evaluación se utilizará constantemente para modelar la dirección y la práctica dentro del entorno de aprendizaje.
- **La Evaluación Sumativa Personalizada o de Rendimientos:** se comprobará el grado y el nivel alcanzado (producto final) así como la eficacia de los instrumentos al evaluar los rendimientos, a partir de procesos sistemáticos y periódicos con evaluaciones de carácter cuantitativo y cualitativo.



## 2. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

La evaluación que la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac desarrollará será integral en la cual se relacionan los tres saberes constitutivos (Saber, Saber hacer y saber Ser) y una valoración cuantitativa de 1 a 5 establecida en rangos así:

Valoración	Nivel de desempeño
1.0 a 2.9	Desempeño bajo (mayor o igual que 1.0 y menor que 3.0)
3.0 a 3.9	Desempeño básico (mayor o igual que 3.0 y menor que 4.0)
4.0 a 4.6	Desempeño alto (mayor o igual que 4.0 y menor que 4.7)
4.7 a 5.0	Desempeño superior (mayor o igual que 4.7 y menor o igual a 5.0)

**Nota:** En la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac, se puede calificar con 0.0 (cero) durante el seguimiento de una asignatura cuando: la estudiante cometa un fraude en una prueba o actividad evaluativa, cuando no realiza las actividades propuestas por el docente y cuando falte a clase sin justa causa y se realicen actividades como evaluaciones orales y/o escritas, talleres, trabajos, laboratorios y/o exposiciones entre otros.

En cuanto a los criterios cualitativos establecidos para esta escala de valores, la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac considera una estudiante.

- **CON DESEMPEÑO SUPERIOR** aquella que:

Asume un comportamiento proactivo. Participativa, crítica, analítica y responsable con sus deberes; con una actitud investigativa e inquieta intelectualmente. Con desempeño óptimo en el saber, el hacer y el ser. Estimula su curiosidad natural, y, disfruta activamente adquiriendo conocimientos; despliega su iniciativa al aplicar técnicas de reflexión de forma crítica y creativa para la resolución de problemas complejos, más allá de lo esperado.



- **CON DESEMPEÑO ALTO** aquella que:

Ha alcanzado la mayoría de las competencias con interés, responsabilidad y dedicación. Ha interiorizado procesos de atención, análisis, síntesis, pensamiento global, relacional y memoria que le ayuden a la comprensión y captación del conocimiento. Mantiene una actitud positiva dentro de los valores y la filosofía del colegio, en el ser, el saber y el convivir.

- **CON DESEMPEÑO BÁSICO** aquella que:

Durante el período demuestra capacidades cognitivas exigidas por cada una de las áreas académicas o mediante refuerzos alcanza el requerimiento básico de las competencias propuestas. Presenta una actitud y comportamiento acorde con los valores y la filosofía del colegio en el saber, el hacer y el ser.

- **CON DESEMPEÑO BAJO** aquella que:

Durante el período, a pesar del plan de apoyo, no alcanzó los niveles de competencia mínimos requeridos en el proceso de aprendizaje. Demuestra baja motivación o falta de interés frente a las actividades académicas; le cuesta interiorizar conceptos y por lo tanto, no los aplica a situaciones de la vida diaria; muestra inconstancia y pocos hábitos de estudio. No alcanza las competencias mínimas exigidas en cada una de las áreas académicas.

### 3. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

De conformidad con las normas vigentes, el Consejo Académico conformará para cada grado, una Comisión de Evaluación y Promoción. Sin embargo, la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac, con aprobación del Consejo Directivo, apoyado en la siguiente fundamentación:

El Decreto 1075 de 2015, por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, el cual en relación con las comisiones de evaluación dispuso su creación, al señalar como responsabilidad de los establecimientos educativos. “Artículo 2.3.3.3.11. Responsabilidades del establecimiento educativo. En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, el establecimiento educativo, debe:

1. Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico. (...)



5. *Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente. (...)*”

Por lo anterior, ha definido que será el Consejo académico en pleno, quien asumirá las funciones estipuladas de evaluación y promoción, a saber:

- Analizar los casos de los estudiantes con dificultades académicas o desempeño bajo.
- Estudiar y verificar los diferentes procesos evaluativos programados en el plan de área periódica.
- Crear, aprobar y dar directrices sobre las actividades de apoyo para a superación académica.
- Considerar los casos de estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades adicionales de estímulo y motivación.

#### **4. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN.**

##### **4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PREESCOLAR**

La Evaluación y Promoción de las estudiantes del Nivel Preescolar se ajusta a lo establecido en el Decreto 2247 de 1997, el cual define los logros alcanzados como criterios de valoración; se trata, por tanto, de una valoración descriptiva que da cuenta del avance de las estudiantes a partir de las siguientes dimensiones:

**Dimensión corporal:** Apunta a desarrollar la conciencia corporal en las niñas a través de la relación que establecen entre su cuerpo y el medio en el que se desenvuelven. Con ello los niños (a) logran regular su cuerpo y apropiarse de los espacios a partir de esa diada cuerpo/mundo.

**Dimensión cognitiva:** El niño desarrolla su proceso cognitivo en estrecha relación con su contexto y por medio de las conexiones entre sus vivencias y el saber, construyendo nuevos sentidos y significados sobre sí y su mundo.

**Dimensión comunicativa:** El lenguaje le permite configurar su pensamiento, y manifestar su sentir, así como las ideas que va laborando y el sentido que la experiencia van teniendo al interior de su mundo. A través de él se gesta el proceso mediante el cual se organiza su pensamiento.





**Dimensión estética:** la creatividad constituye una herramienta que le permite dotar de sentido su contexto a partir de la sensibilidad, expresar sus motivaciones más profundas y organizar sus vivencias teniendo en cuenta las diferencias entre fantasía y realidad.

**Dimensión socio-afectiva:** Alude al desarrollo de interacciones y relaciones interpersonales sólidas y fundamentadas en el respeto y el reconocimiento del otro. Esta dimensión da cuenta de la capacidad del niño para regular su conducta acorde con los valores y valoraciones que definen lo que es bueno /malo, honesto/deshonesto.

**PARÁGRAFO:** De acuerdo con el Artículo 10. Del Decreto 2247 de 1997, compilado en el Decreto 1075 de 2015, único reglamentario para el sector educación. En el nivel de 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 les 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.

## **4.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN PRIMARIA, BÁSICA y MEDIA.**

### **4.2.1 PROMOCIÓN AL GRADO SIGUIENTE.**

El decreto 1290, establece que cada institución deberá determinar los criterios de promoción escolar, de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes; así la promoción se concibe como el avance que el estudiante va logrando en su formación, evidenciado mediante el proceso de evaluación, de manera continua y con base en los intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje, reconociendo de esta manera las individualidades de los estudiantes.



1. Son promovidas al grado siguiente las estudiantes que alcancen un desempeño SUPERIOR, ALTO o BÁSICO, según la escala de equivalencia institucional, en las competencias propuestas en TODAS las áreas del Plan de Estudios de la Institución en el informe final. Dicho informe surge del promedio que se realizará haciendo a final de año la sumatoria de los desempeños de las niñas obtenidos en cada área y dividiendo dicho resultado por tres periodos académicos.
2. Las estudiantes que después de presentar planes de apoyo para la superación académica, aprueban las dos áreas en las que tiene situaciones pedagógicas pendientes.
3. La promoción de las estudiantes con aprendizajes diversos, se realizará de acuerdo con el proceso de socialización que se desarrolla en el aula regular, con el acompañamiento del docente y del profesional de la UAI (apoyo pedagógico). Para ello, se realizarán los ajustes razonables pertinentes de acuerdo con el ritmo y estilo de aprendizaje de la estudiante a fin de diseñar logros mínimos y priorizar contenidos con base a sus posibilidades.

**PARÁGRAFO:** *En caso de que una estudiante presente planes de apoyo para la superación académica en dos áreas y apruebe sólo una, **NO** será promovida al siguiente año.*

**NOTA:** De acuerdo con la Circular 158 de 2010, “Los planes de apoyo son las actividades diferentes y permanentes que se programan para subsanar las insuficiencias presentadas durante los periodos académicos, pueden ser desarrolladas durante o al finalizar el periodo y al finalizar el año lectivo”.

**PARA LAS ESTUDIANTES QUE CURSAN MEDIA TÉCNICA:** Se tiene en cuenta que la Media Técnica se asume como un área dentro del proceso académico para los grados 10° y 11° y hará parte del Plan de Estudios para dichos grados.

La nota de Media Técnica se registrará en el Boletín de calificaciones de cada período. Por tal motivo:

- La estudiante debe aprobar las 30 horas académicas con una nota mínima de 3.0, lo cual se contempla en el S.I.E.E. y la estructura curricular del programa técnico que se desarrolla en dos años entre el docente par (6 Horas de formación), Instructor SENA (5 Horas de Formación) y, de acuerdo con el Plan de Estudios. La aprobación se alcanza con una valoración mínima de **3.5**.

**4.2.2. PARA LA NO PROMOCIÓN DE UN GRADO A OTRO, cualquiera de los siguientes casos:**



- 1) Cuando las estudiantes de 1° a 11° obtiene un desempeño bajo (inferior a 3.0) en 3 o más áreas
- 2) No serán promovidas las estudiantes que presenten un porcentaje de inasistencia injustificada equivalente o superior al 20 % de las actividades escolares dentro de las semanas que conforman el calendario institucional. En este caso la estudiante será declarada DESERTORA. La inasistencia del 20% es del total de horas anuales (1.200 para el bachillerato, 1.000 para primaria y 800 para Transición), lo cual daría 8 semanas, sean o no consecutivas durante el año escolar.
- 3) Cuando, después de realizar los planes de apoyo para la superación académica, se continúa sin alcanzar las competencias básicas en dos áreas.
- 4) Cuando fue promovida con un área pendiente y al finalizar el año consecutivo, presenta pérdida en la misma área.
- 5) **ESTUDIANTES QUE CURSAN MEDIA TÉCNICA:** Si la estudiante de 10° sólo pierde la Técnica, debe realizar plan de apoyo para la superación académica y aprobar con una nota mínima (3.5); en caso de persistir con un desempeño bajo (menos de 3.5), pasa al siguiente año, pero al finalizar el primer período se presenta a segunda prueba del año que perdió y debe ganar en 3.5, de lo contrario, continuará su grado undécimo como Bachiller Académico. Es importante aclarar, que se consideran áreas transversales a la formación de la técnica: **Tecnología, emprendimiento, inglés, Ética, y Educación Física** por lo tanto, estas áreas también deben aprobarse sobre 3.5 para el año. En resumen, tanto la técnica, como las áreas transversales antes mencionadas, se aprueban a partir de 3.5.

**Nota:** Cuando una estudiante no es promovida en el mismo grado dos veces consecutivas, se le sugiere cambio de Institución educativa. Se exceptúan casos especiales, es decir, estudiantes que de acuerdo con el diagnóstico médico tienen dificultades en el proceso de aprendizaje; en tales casos, se les permite continuar si tienen el debido acompañamiento de la familia, del profesional pertinente y demuestra avance en su proceso integral.

#### **4.3 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LAS ESTUDIANTES**

La valoración obtenida de los TRES períodos serán los resultados del seguimiento, así:



## ACADÉMICO:

- Evaluaciones continuas: Investigaciones, talleres complementarios y de profundización, salidas al tablero, pruebas escritas, consultas, investigaciones, elaboración de guías de trabajo, presentación creativa de diferentes temas y la autoevaluación. Estas actividades tienen un valor del 90% dentro del seguimiento del periodo.

- El 10% restante será la valoración obtenida en la evaluación de período (trimestral) para las áreas básicas (matemáticas, lengua castellana, ciencias sociales, ciencias naturales e inglés) de carácter obligatorio. Las demás

Áreas podrán realizar los exámenes trimestrales siguiendo los criterios y acuerdos para los mismos. El área que no aplique el trimestral de período, debe realizar un trabajo práctico y/o teórico que dé cuenta del proceso y equivaldrá de igual manera al 10% de la nota final del período.

- El Área de **Humanidades** estará compuesta por las asignaturas de lengua castellana e inglés. La valoración (nota) de esta área se calificará con los siguientes porcentajes: Para Primaria: 70% Lengua Castellana /30% Inglés –Para Bachillerato: 60% Lengua Castellana - 40% Inglés.
- El Área de **Ciencias Naturales** para los grados de 6° a 9° estará compuesta por las asignaturas: física (20%), química (20%) y biología (60%) y para el grado de 10° estará compuesta por física (50%) y química (50%), para el grado 11° estará compuesta por las asignaturas: física (40%), química (40%) y biología (20%) La valoración (nota) de esta área se obtendrá de acuerdo con los porcentajes estipulados.
- **ESTUDIANTES MEDIA TÉCNICA:** A Las estudiantes inscritas en cualquiera de las tres especialidades de la Media Técnica: Diseño e Integración de multimedia, Análisis de Muestras Químicas y Programación de Software, se les otorgará el título de: Bachiller en Media Técnica con un total de 36 horas semanales (30 horas académicas y 6 técnicas), además de las horas impartidas por el SENA (5 Horas).
- **Para obtener la definitiva del logro**, se hará un promedio aritmético de las actividades evaluadas. El desempeño de cada área, se determina por un proceso continuo e integral, obtenido por el promedio aritmético del resultado de todos los logros evaluados, es decir, desde el inicio hasta la fecha en la cual finaliza cada uno de los tres periodos académicos; además, se expresará su equivalencia con la escala de valoración nacional.



### FORMATIVO:

- Dentro de la Filosofía de la Institución se prioriza una relación que acompaña, integra y hace crecer a través del diálogo personal y con los padres de familia.
- El anecdotario u observador: Registro descriptivo del comportamiento social y académico de la estudiante durante su permanencia en la institución. Es un instrumento de comunicación para el padre de familia y/o acudiente, y, para los demás docentes.
- Hoja de vida: Documento en el cual se consignan datos personales, preferencias, gustos y se escribe cualitativamente el proceso de seguimiento de cada estudiante.

Estos registros son conocidos por las estudiantes, los padres de familias y/o acudientes, quienes se hacen responsables de los procesos mediante su lectura y su firma, del observador en el primer período, la hoja de vida en el segundo período, hoja de vida y observador en el tercer período.



#### **4.4 ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LAS ESTUDIANTES**

Desde el PEI, se asegura un mejoramiento continuo en el quehacer de la evaluación formativa, la cual está estructurada por períodos y tiene unos lineamientos comunes por áreas. Se realiza permanentemente el proceso de seguimiento con cada estudiante que permite evidenciar los progresos y las dificultades que pueden presentarse en el proceso de formación integral y presentar oportunamente las actividades encaminadas a mejorar constantemente en las estudiantes su desempeño.

Son entonces, estrategias de apoyo:

**El diálogo personal** y con los padres de familia de las estudiantes que presentan deficiencia en el proceso, de manera especial con aquellas que llevan un proceso de contrato pedagógico académico y/o disciplinario; por tanto, se prioriza quienes requieran mayor atención.



**Actividades de apoyo para la superación académica:** Son las actividades que el docente de cada área realiza durante el período buscando que las estudiantes mejoren las competencias básicas establecidas.

**Planes de apoyo para la superación académica:** Son actividades que el docente realiza al finalizar cada período con las estudiantes que no lograron las competencias básicas. La estudiante que no alcance los logros y competencias mínimas de cada área/asignatura en el período, presentará los planes de apoyo, estos están conformados por dos momentos: un taller de repaso y trabajo personal de los conceptos abordados en el período, este taller se entrega la fecha programada para realizar el plan de apoyo; es de anotar, que el taller no es calificable, pero sí requisito para presentar la prueba establecida. El segundo momento, es una evaluación sobre lo trabajado en el período con un valor del 100% de la nota. La nota máxima es de 3.0, independiente de que la estudiante obtenga en las actividades, una valoración mayor.

Los planes de apoyo para la superación académica, al igual que las de profundización, se planificarán y darán a conocer a los padres de familia, los horarios preestablecidos dentro de cada período y sus resultados definirán la nota que se promediará en el cuarto informe, aunque NO modificará la valoración obtenida en el periodo al que aplique, la cual se reportará en el boletín de calificaciones.

**Plan de mejoramiento:** Las estudiantes que no alcanzan las competencias básicas en una (1) o dos (2) áreas en el cuarto informe, al finalizar el año escolar, presentarán un plan de mejoramiento en la fecha programada por la Institución antes de finalizar el año escolar de acuerdo con el calendario escolar, este comprenderá un taller con un valor del 40% y una evaluación con un valor del 60% que conforman la nota final.

**Contrato pedagógico académico:** las estudiantes pueden repetir el año en la institución, siempre y cuando, no presenten situaciones de convivencia tipo II y III de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar; para esto, se realizará un contrato académico, el cual estará respaldado por las firmas de los padres de familia y/o acudientes y la coordinación académica les informará acerca del cumplimiento de este compromiso, en una reunión planeada para este fin,

garantizando de esta manera el aprovechamiento de esta nueva oportunidad, **ya que no habrá repitencia por segunda vez; esto aplica para las estudiantes repitentes de la institución como para las repitentes de otras instituciones.**





**NOTA:** Todas las estudiantes repitentes que continúan en la IE, con historial académico o las estudiantes que venían con compromiso académico (dos años consecutivos),

Deben firmar un contrato pedagógico académico, éste contrato se le retira a la estudiante, una vez gane el año escolar o en caso de ser promovida a través de la promoción anticipada.

**Compromiso académico:** Todas las estudiantes que tengan un desempeño bajo en tres o más áreas y/o asignaturas durante un periodo se le instaurará un compromiso académico, con el ánimo de fortalecer su proceso escolar. Este compromiso se le asigna a cada estudiante desde la Comisión de Evaluación y Promoción y coordinación académica, el director de grupo será el responsable de hacer seguimiento para conocer el grado de avance de la estudiante, el cual se firma por el padre de familia y/o acudiente.

**NOTA:** Después de dos años consecutivos con compromiso académico pasan a Contrato Académico.

#### **4.5 ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LAS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y CAPACIDADES DIVERSAS.**

Ajustes razonables al Sistema de Evaluación de Estudiantes de la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac desde un enfoque de inclusión basados en el Decreto 1290 y Documento #11, fundamentaciones y orientaciones para la implementación del decreto 1290 y Decreto 1421.

A las estudiantes que de acuerdo con un proceso de evaluación psicopedagógica y médica, fueron diagnosticadas con alguna de las categorías establecidas por el Decreto 366 de Febrero 9 de 2009, como discapacidad, capacidades o talentos excepcionales o algún tipo de trastorno psicosocial que de forma efectiva pueda representar una barrera específica para el aprendizaje y la participación, se debe flexibilizar el currículo, el plan de estudio y los procesos de evaluación de acuerdo con las características personales, intereses, ritmo de desarrollo y estilos de aprendizaje para garantizar su permanencia y evaluación.





De la misma manera, dentro de la flexibilización curricular el docente puede adoptar medidas que le permitan a la estudiante con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales y/o trastornos psicosociales, lograr la competencia; es decir, recortar los puntos de un examen, sentarlo cerca de él, darle más tiempo para realizar la

Actividad, evaluar sobre lo básico, flexibilizar el indicador de desempeño de tal manera que todos puedan alcanzar la competencia en diferente nivel, evaluación desde el Diseño Universal del Aprendizaje.

Se requiere que los docentes de cada grupo en las etapas de diagnóstico realicen la caracterización de la población desde las competencias iniciales, estilos, ritmos de aprendizaje, condiciones culturales, sociales y familiares para detectar tempranamente dificultades que impidan la participación y el aprendizaje, de esta manera se pueden prever los apoyos necesarios.

Para la promoción de los estudiantes con discapacidad diagnosticada, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente, no aplica de forma estricta las regulaciones que en la presente resolución se disponen (pérdida del cupo por repitencia consecutiva). Los trastornos psicosociales no son considerados como Discapacidad. Los estudiantes que presentan estos cuadros diagnósticos, la familia como primer entorno garantizador de derechos y en cumplimiento de sus obligaciones, deben asumir la responsabilidad de su tratamiento médico y farmacológico, dando reporte a la institución de su proceso clínico y tendrán derecho a hacer uso de los programas de apoyo y soporte brindados por la Institución educativa y el ente regulador respectivo.

Con relación a las escalas valorativas que han de usarse para los estudiantes mencionados en este artículo, se utilizará el mismo sistema de los demás estudiantes de la Institución.

- **Definiciones de las Estrategia pedagógica propuesta desde el decreto 1421:**

**Diseño Universal del Aprendizaje -DUA-:** Diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. En educación, 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. No excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

La estrategia DUA se debe implementar por parte de los docentes en los planes de área en la evaluación de las estudiantes.

**Plan Individual de Ajustes Razonables -PIAR-:** Según el decreto 1421 del 29 de agosto del 2017 se define el concepto de la siguiente manera: 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. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA.

Teniendo en cuenta el decreto 1421, se determina que para las estudiantes que presentan discapacidad, capacidades o talentos excepcionales y/o trastornos psicosociales los docentes aplicarán durante todo el periodo escolar las actividades propuestos en los Planes Individuales de Ajustes Razonables, como resultado de la valoración pedagógica realizada al inicio del año escolar.

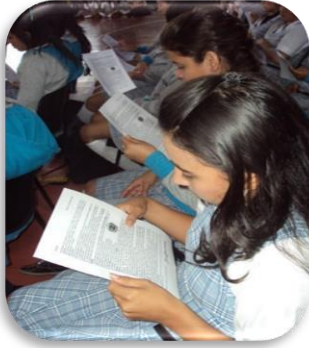
El PIAR se realizará solo si la aplicación de la estrategia DUA no es suficiente apoyo para la estudiante fortalecer el aprendizaje de las estudiantes que presente dificultades académicas.

## **5. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE LAS ESTUDIANTES**

La promoción anticipada se realiza durante el primer período y aplica en los siguientes casos.



## 5.1 PROMOCIÓN ANTICIPADA POR SUFICIENCIA



Coherente con los lineamientos establecidos en el decreto 1290, se contempla la promoción anticipada para los estudiantes que de acuerdo con sus ritmos y estilos de aprendizaje demuestren desempeños superiores y avanzados en relación con los compañeros del grupo.

En este sentido, la estudiante que apele a este mecanismo debe dar cuenta en el primer informe parcial de periodo de un rendimiento superior o alto en los desempeños establecidos a nivel cognitivo, social y actitudinal de grado que cursa.

Para solicitar la promoción anticipada, las estudiantes deben presentar durante las siete primeras semanas del primer período del año escolar, previo consentimiento de los padres de familia, una carta al consejo académico quien ha asumido las funciones de la comisión de evaluación y promoción solicitando la promoción anticipada por Suficiencia.

Esta instancia se encargará de revisar el historial académico y proponer el proceso pertinente durante los tiempos definidos por la institución.

Para efectuar la promoción deben realizar el siguiente proceso:

- Solicitud por escrito de los padres de familia ante el consejo académico, donde se expliquen las razones de la petición, sustentada en los informes académicos que evidencien el desempeño superior en todas las asignaturas del plan de estudios, y un informe detallado del proceso del estudiante en cada una de las áreas. Esta solicitud se debe presentar durante las primeras siete (7) semanas del primer periodo.
- Revisión y análisis por parte del consejo académico, si encuentra mérito para atender la solicitud, elabora un aval y presente un acta con el listado de las estudiantes que cumplen con las condiciones para continuar con el proceso.
- Presentación pruebas de suficiencia. Se debe presentar pruebas de suficiencia de las áreas asignadas por el Consejo Académico según el grado. La prueba de suficiencia da cuenta del nivel de competencias adquirido por la estudiante



En las áreas básicas y fundamentales del plan de estudio (matemáticas, lengua castellana, inglés, ciencias naturales y ciencias sociales). El resultado de esta prueba debe ser el equivalente a un desempeño alto o superior (alto: 4.0 a 4.6; superior: 4,7 a 5,0) para lograr la promoción.

- En el caso de obtener los mínimos exigidos anteriormente (desempeño alto o superior), el consejo académico remitirá el informe al Rector y al Consejo Directivo para su aprobación y expedición de la resolución rectoral en la que se legalice la situación de las estudiantes promovidas. Los resultados se consignarán en el Registro Escolar de calificaciones.
- La decisión por parte del Consejo directivo se debe incluir en el sistema Master con las notas obtenidas en el examen de suficiencia en las áreas evaluadas. En las áreas restantes se le asignará las notas obtenidas en el transcurso de las 6 primeras semanas del primer período académico del grado que cursa.

## **5.2 PROMOCIÓN ANTICIPADA POR REPITENCIA.**

Para las estudiantes que solicitan promoción anticipada por repitencia escolar, se realizará en la quinta semana del primer periodo una evaluación de suficiencia de las áreas que reprobó el año anterior, para ello, no se tendrá en consideración el informe parcial.

Para la implementación de este mecanismo, la institución tendrá en el primer periodo como estrategia de apoyo para todas las estudiantes que no fueron promovidas, un derrotero de los contenidos curriculares y talleres que le lleven a obtener los logros mínimos y sobre los cuales será evaluada.

A la estudiante se le hará seguimiento riguroso con un compromiso académico, avalado por los padres de familia y/o acudiente en el que se deja claridad sobre la constancia del proceso. El seguimiento se incluirá en el observador de la estudiante y estará sujeto a la revisión permanente por parte de los padres o acudientes.

**Nota:** La promoción anticipada por repitencia aplica siempre y cuando el año anterior no haya sido promovida anticipadamente por el mismo motivo.

**Para realizar este proceso se debe realizar los mismos pasos citados anteriormente para la Promoción Anticipada por suficiencia, a saber:**



- Solicitud por escrito de los padres de familia ante el consejo académico, donde se expliquen las razones de la petición, sustentada en los informes académicos que evidencien un buen desempeño.
- Revisión y análisis por parte del consejo académico, si encuentra mérito para atender la solicitud, elabora un aval y presente un acta con el listado de las estudiantes que cumplen con las condiciones para continuar con el proceso.
- En el caso de obtener los mínimos exigidos anteriormente (desempeño alto o superior), el consejo académico remitirá el informe al Rector y al Consejo Directivo para su aprobación y expedición de la resolución rectoral en la que se legalice la situación de las estudiantes promovidas. Los resultados se consignarán en el Registro Escolar de calificaciones.
- La decisión por parte del Consejo directivo se debe incluir en el sistema Master con las notas obtenidas en la evaluación de suficiencia en las áreas evaluadas. En las áreas restantes se le asignará las notas obtenidas en el transcurso de las 6 primeras semanas del primer período académico del grado que cursa.

**Nota:** Para las estudiantes que sean promovidas por repitencia, se le asignará en las áreas por las cuales no fue promovida, las notas obtenidas en el primer período y en las asignaturas restantes, las notas del informe final del año anterior. Las notas para el grado que fue promovida se le asignan las notas del primer período del año de repitencia.

### **5.3. PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES EN EXTRAEDAD**

La institución Santa Juana de Lestonnac no cuenta con un modelo educativo de aceleración de aprendizaje, por lo cual la población extra edad será remitida a la instancia respectiva o a la institución de la ciudad que cuente con el programa. Sin embargo, en caso de no poderse efectuar el traslado, la institución llevará a cabo el proceso pertinente que permita la promoción a través del diseño de pruebas flexibles y acorde con las necesidades y condiciones de la estudiante. En este caso, debe seguir el proceso descrito anteriormente (literal Ha promoción anticipada por suficiencia).



#### **5.4 VALIDACIONES**

La validación es el procedimiento por medio del cual una persona demuestra, con exigencia académica, que ha alcanzado el dominio de los conocimientos y competencias de un área o del conjunto de las áreas de un grado en los niveles de educación básica secundaria y media académica sin necesidad de comprobar su asistencia a clases regulares. Aplica para estudiantes externos que son enviados por el núcleo Educativo a través de carta de autorización.

#### **Desarrollo o Descripción**

- Programación de mínimo cinco (5) fechas dentro del calendario académico que coincidan con las semanas de desarrollo Institucional.
- Consideración de los casos extemporáneos que ameritan otra fecha.
- Pruebas que demuestren que reúne los requisitos para validar según lo dispuesto en el artículo 2° del decreto 2832 de 2005.
- Haber cursado uno o varios grados sin el correspondiente registro en el libro de calificaciones.
- Haber cursado o estar cursando un grado por error administrativo sin haber aprobado el grado anterior.
- Haber cursado estudios en un establecimiento educativo que haya desaparecido o cuyos archivos se hayan perdido.
- Haber estudiado en un establecimiento educativo sancionado por la Secretaría de Educación por no cumplir con los requisitos legales de funcionamiento.
- Haber realizado estudios en otro país y no haber cursado uno o varios grados anteriores, o que los certificados de estudios no se encuentren debidamente legalizados.
- No haber cursado uno o varios grados de cualquiera de los ciclos o niveles de la educación básica o media, excepto el que conduce al grado de bachiller.
- Taller para el grado a validar.

Evaluación mediante una de las siguientes modalidades:

- Una única prueba escrita, tipo selección múltiple con única respuesta, que comprenda las áreas obligatorias y fundamentales de un grado.
- Exposiciones o pruebas escritas ante los profesores de cada área.
- Presentación de trabajos de cada área con su debida sustentación.
- Acta de comisión de evaluación y promoción (formato proceso validación).
- Acta del consejo directivo informando oficialmente el resultado.
- Registro de los resultados en un libro expresamente destinado para ello.
- Expedición de la certificación correspondiente por la secretaría de la Institución.





## 5.5 GRADUACIÓN DE BACHILLERES

Para la graduación de bachilleres se tendrán en cuenta los requisitos de ley establecidos:

- Obtener las competencias básicas en todas las áreas del Plan de estudios.
- Cumplir con las 80 horas correspondientes al Servicio Social Obligatorio. Art. 39 del Decreto 1860 de 1994.
- Cumplir las 50 horas de estudios Constitucionales, Ley 107 de 1994.
- Si la estudiante de 11° obtiene un desempeño bajo en la Técnica y debe presentar plan de apoyo para la superación académica, se le aplaza la graduación hasta marzo del año siguiente, en donde debe presentar dicha prueba, si la pierde nuevamente, se gradúa como Bachiller Académico.

## 5.6. PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

Para proclamación pública de bachilleres en la institución, además de lo establecido en el decreto 1290, será requisito:

- No presentar desempeño bajo en ninguna de las áreas al finalizar la realización de los planes de apoyo para la superación académica.
- La no proclamación como Bachiller: para las estudiantes de undécimo grado que presenten faltas con Contrato Disciplinario, se les podrá sancionar con la no proclamación como bachilleres (acto protocolario) y el diploma se entregará en la Secretaría General.

## 5.7 ESTÍMULOS

- Las estudiantes de grado once, que en el examen del ICFES Saber 11° obtengan a nivel individual 70 en las áreas evaluadas en el examen del Estado, se exime del examen trimestral del tercer período y se le coloca como nota, cinco (5.0).
- Las estudiantes que estén en el desempeño Avanzado de 360 a 500 en la ubicación de ICFES Saber 11°, se les asignará 5.0 (cinco) como nota en el 80% del tercer período, en todas las áreas evaluadas por el ICFES.
- Una estudiante que pase a una universidad pública o privada, con examen de admisión, y tenga áreas pendientes se les asignará un trabajo especial de recuperación, el cual debe ser sustentado ante el docente encargado asignatura/área durante el tercer período para optar por su título de bachiller.





- Reconocimiento público de las estudiantes que pasen a la universidad y que obtengan resultados significativos.

## CAPÍTULO XI.

### COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia es la instancia que fomenta la armonía y la convivencia dentro de la Institución Educativa, promueve actividades para fortalecer el crecimiento en valores y principios de los integrantes, evalúa y media los conflictos que se presenten dentro de la Institución y lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y en concordancia con la **Ley 1620 de marzo de 2013** y el mandato constitucional y la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, para promover y fortalecer la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para llegar a contribuir a la formación de ciudadanas activas que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural. Con esta Ley se logra crear mecanismos de prevención, protección,

Detención temprana y de denuncia de aquellas conductas que atentan contra la convivencia como lo son la violencia, la deserción escolar, el embarazo en la adolescencia, entre otros.

En este contexto, “el Sistema Nacional de Convivencia Escolar promueve principios como la participación, la corresponsabilidad, la autonomía, la diversidad y la integralidad; reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y a la comunidad educativa como la responsable de formar para el ejercicio de los mismos”.

**ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS DEL SISTEMA:** 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:

**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 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.

## **REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La institución educativa Santa Juana de Lestonnac puede generar una presentación del reglamento de comité escolar de convivencia para ello debe tener presente Ley 1620 de 2013 y su Dec. 1965; Ley 115 de 1994, Art. 5,14; Ley 1098, entre otras. Ver anexo 1.

## **CREACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CEC)**

Se establece la creación del CEC para el año 2022, mediante Acta de conformación # 001



## **OBJETIVO DEL COMITÉ CONVIVENCIA ESCOLAR**

(Decreto 1965. Art. 22. El Comité Escolar de Convivencia, [estará] encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar).

## **FUNCIONES:**

Las funciones desarrolladas por el CEC corresponden a aquellas estipuladas por la Ley 1620 de 2013 (Artículo 13):

- 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.

### **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

Según lo reglamentado en el artículo 12 de la Ley 1620, de marzo 15 de 2013. El comité escolar de convivencia estará conformado por:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil.
3. El docente con función de orientación.
4. El coordinador cuando exista este cargo.
5. El presidente del consejo de padres de familia.
6. El presidente del consejo de estudiantes.
7. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**Parágrafo 1.** 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.

**Parágrafo 2:** En este parágrafo se puede explicar si van a existir otros miembros del comité escolar de convivencia, que hacen parte de las mesas o comisiones de apoyo, por ejemplo, para el caso de instituciones educativas que tiene varias jornadas y sedes.

Harán parte además del comité escolar de convivencia un docente, adicionales a los exigidos por ley, quienes apoyarán las funciones de la comisión de atención y mediación para la jornada de la tarde. En este caso dichos participantes tendrán voz, pero no voto cuando el CEC se reúna en pleno.



### **FUNCIONES DEL PRESIDENTE:**

Este comité escolar de convivencia contará con un presidente cuyo rol estará a cargo del rector de la institución educativa. Sus funciones serán (Artículo 5 Ley 1620 de 2013)

- Convocar y presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité Escolar de Convivencia.
- Informar a la Comunidad Educativa las decisiones adoptadas por el CEC, cuando sea necesario.
- Elegir los miembros del Comité a los que se refiere el parágrafo 1 y 2 del artículo 2 del presente reglamento.
- Reporta 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 CEC, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento de dichos casos.
- Denunciar o poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier caso de abuso sexual o maltrato infantil del cual se tenga conocimiento en la institución educativa, ya sea que este ocurra en el interior de esta o por fuera de la misma, y en los términos que establece la Ley de Infancia y Adolescencia (1089 de 2006) y la ley 1147 de 2007.
- Nombrar las comisiones permanentes o accidentales que apruebe el CEC para el cumplimiento de sus funciones.
- Invitar a otros miembros de la comunidad educativa a las sesiones del comité, cuando la situación así lo exija y de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

### **FUNCIONES DEL SECRETARIO:**

El comité contará con un secretario /a quien desarrollará como funciones las siguientes (Artículo 6 Ley 1620 de 2013):

- Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Preparar el orden del día de acuerdo con el rector.
- Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
- Llevar el archivo del comité.

### **SESIONES DEL CEC:**

- Las sesiones ordinarias del CEC se desarrollarán cada 2 meses y las sesiones extraordinarias cada que la situación lo amerite, estas últimas podrán ser solicitadas por cualquier miembro del CEC.



- El rector preside todas las reuniones del CEC, tanto ordinarias como extraordinarias. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del rector.
- Todas las sesiones del CEC quedarán registradas en las actas de reuniones.

### **QUÓRUM DELIBERATORIO Y/O DECISORIO:**

Para que haya quórum de liberatorio y/o decisorio, deben sesionar como mínimo el Rector, representación de las estudiantes ya sea la personera y/o la representante de las estudiantes y dos miembros más de CEC. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar y tomar decisiones sin la presencia del Rector.

Las decisiones se tomarán por la vía del consenso y en caso de ser necesario a través del sistema de mayoría simple.

Todas las actuaciones y decisiones que se realicen a través del CEC deberá estar debidamente documentadas y soportadas por escrito mediante actas firmadas por el presidente, el/la secretario/a y las personas involucradas.

**Parágrafo 1:** toda la IE debe tener pleno conocimiento de la instalación del CEC, sus miembros y sus funciones.

### **REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:**

Para el registro de la información de las diferentes acciones del CEC se contará con dos tipos de actas: Actas de reuniones del comité y actas sobre la atención de casos.

**ACTAS DE REUNIONES DEL COMITÉ:** De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto Reglamentario (Artículos 25, Decreto Reglamentario 1965):

- Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.



- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, Medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- Firma del presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

**ACTAS SOBRE LA ATENCIÓN A CASOS DECRETO REGLAMENTARIO:** Las actas sobre la atención a casos se registrarán de acuerdo con los parámetros del Artículo 34: Información para el reporte al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Para garantizar la identificación, registro y seguimiento, de las situaciones de tipo II y III de las que trata el artículo 40 del Decreto, el Sistema de Información deberá, sin perjuicio de la información adicional que sea identificada como necesaria en su proceso de diseño, contener como mínimo los siguientes datos:

- Lugar, fecha y forma en que fue reportado el caso a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, (verbal o escrita).
- Entidad del Sistema Nacional de Convivencia Escolar que asumió el conocimiento del caso.
- Identificación y datos generales de las partes involucradas.
- Descripción de los hechos que incluya condiciones de tiempo, modo y lugar.
- Acciones y medidas de atención adoptadas por las entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar frente a las situaciones reportadas.
- Seguimientos programados y realizados, al caso concreto, por parte de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

**DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN, CAUSALES DE RETIRO, Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CEC:**

**DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CEC:**

1. Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
2. A ser informados mínimo dos (2) días antes de la programación de las reuniones del comité de Convivencia Escolar y asuntos a tratar.
3. A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas





consideración y aprobación.

4. A presentar sugerencias para mejorar los procesos institucionales.
5. A recibir un trato cortés de todos los miembros del comité.
6. Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del comité.
7. Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificable.
8. A ser estimulado por su labor en bien de la comunidad educativa.

### **DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 1620 LOS DEBERES SERÁN LOS SIGUIENTES:**

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones del Comité.
2. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad Educativa que procuren la mejora de la convivencia al interior de la Institución Educativa.
3. Considerar los casos que sean presentados ante el Comité para ser atendidos y resueltos por el mismo, procurando en todo momento la promoción de la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
4. Comprometerse con todas y cada una de las funciones que el presente reglamento le confiere al Comité.
5. Proponer estrategias que permitan el cumplimiento de los componentes contemplados en la legislación educativa vigente, para el logro de la promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones que vulneren la convivencia escolar.
6. Preparar los temas que el Comité le solicite para su adecuado debate.
7. Cumplir el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Comité.
8. Guardar la prudencia que el Comité requiere, sobre los casos que allí se aborden, dentro de los criterios y las exigencias que la legislación actual pide para el tratamiento de los datos la información de las personas.

### **RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CEC:**

1. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
2. Dar un trato respetuoso a los integrantes del comité.
3. Participar en las discusiones presentadas en las reuniones, en forma civilizada y bajo los parámetros del respeto y la diplomacia.
4. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el comité.
5. Actualizarse sobre las decisiones y asuntos manejados en las reuniones, cuando por fuerza mayor no pueda asistir.



6. Velar por el mejoramiento institucional y por el bienestar del estamento que representa.
7. Acatar las decisiones del comité de convivencia escolar, cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las comparta o no esté de acuerdo con ellas.
8. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean de su conocimiento, en razón de su función como mediador y comunicar aquellos que puedan perjudicar al colegio, a su superior inmediato o al mismo comité.

### **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

Además de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en las leyes y reglamentos no podrán pertenecer al comité escolar de convivencia personas incurso en las siguientes causales:

1. Docentes y estudiantes con procesos disciplinarios en curso.
2. No pueden tomar decisiones frente a un caso donde uno de los implicados tenga relación por primer o segundo grado de consanguinidad.
3. Miembros diferentes a docentes, inmersos en procesos de carácter administrativo, penal o disciplinario.

### **CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN:**

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

Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo al Comité, para que este se pronuncie al respecto. La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá manifestar (recusar), con razones válidas, los motivos que a su juicio afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de los miembros del Comité para actuar en un caso concreto.

En caso de que la inhabilidad o la recusación sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, el integrante quedará inhabilitado para participar en el caso concreto y el Comité dará curso al proceso con los miembros restantes, siempre y cuando esté presente por lo menos 6 de sus integrantes, habilitados incluyendo al rector sin el cual no se podrán tomar decisiones.



## **CAUSALES DE RETIRO**

Son causales de retiro de los miembros del Comité, las siguientes:

1. La finalización del período de elección estamentaria.
2. La desvinculación laboral de la institución.
3. Haber sido sancionado disciplinariamente como empleado.
4. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
5. Faltar a más de 3 reuniones sin justa causa.
6. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
7. La renuncia como miembro del Comité.

La decisión de retiro en los casos 3, 4, 5 y 6 debe ser adoptada e informada por el resto de miembros del Comité.

## **SANCIONES:**

El miembro del Comité de Convivencia Escolar, que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, será remitido a la autoridad de la comunidad educativa a la cual representa, para que, con el carácter de obligatoriedad, aplique las acciones disciplinarias correspondientes. En el caso de los docentes lo estipulado en el régimen disciplinario único Ley 734 de 2002.

**Parágrafo 1:** Cuando un miembro del comité sea separado del mismo, se informará mediante resolución rectoral, al estamento que pertenece, para que proceda a elegir su reemplazo.

## **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

Se describen en este apartado el funcionamiento operativo del CEC para llevar a cabo las diferentes funciones dispuestas desde la ley.

## **ORGANIZACIÓN DEL CEC:**

De acuerdo con la ley cada institución educativa es autónoma en definir la manera en que el comité se organiza operativamente, no obstante, para el caso de este reglamento ejemplo, se presenta la propuesta por mesas o comisiones propuesta por el Programa Escuela Entorno Protector.



El CEC de la institución educativa estará compuesto por las siguientes comisiones de trabajo: atención, mediación, promoción y prevención.

### **A) COMISIÓN O MESA DE ATENCIÓN:**

Constituido por: Rector, coordinador de convivencia y Psicóloga de la I.E.

### **FUNCIONES QUE DESDE LA LEY 1620 DE 2013 (ARTÍCULO 13) SE ASOCIAN A LA COMISIÓN O MESA DE ATENCIÓN:**

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, 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.
- 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.

### **ALGUNAS PRECISIONES CONCEPTUALES:**

Siguiendo la propuesta de la Guía 49 la atención puede comprenderse como una acción que busca “solucionar mediante el manejo de la situación, facilitar escenarios y acciones donde la comunidad educativa pueda responder propositivamente ante situaciones que afectan la convivencia, la participación y las relaciones entre las personas que conforman la comunidad educativa. Estas acciones pueden ser de tipo pedagógico, didáctico y normativo” (pág., 102).



La propuesta realizada por el Ministerio desde la Guía 49, apuesta para que la atención sea comprendida como un proceso pedagógico, en el cual se exploran las percepciones de las personas implicadas en el conflicto, para establecer soluciones que recompongan la situación, evitando la repetición del conflicto y un escalonamiento del mismo.

En este sentido, la atención que se realice desde el CEC, es importante que se piense como una atención pedagógica genuina en la cual se “reconoce el valor de la actuación de todas las personas, identifica plenamente las características de la situación que afecta la convivencia, propone escenarios de diálogo-mediación, y genera acciones que permitan a las personas afectadas informar y denunciar; protegiendo su integridad y confidencialidad (Guía 49, pág., 104).

### **FUNCIONAMIENTO PARA LA COMISIÓN O MESA DE ATENCIÓN:**

La comisión tendrá como función recibir todas las situaciones de convivencia (Tipo I, II y III) y activar el funcionamiento de los protocolos de atención de acuerdo a la propuesta de Ley.

La atención comprende:

- a) Que haya un reconocimiento de la situación que implica conocer lo ocurrido a través de las personas involucradas
- b) Una identificación, que se refiere a la clasificación de la situación de acuerdo a un tipo (Tipo I, II o III) una activación, a través de la cual se da inicio a la implementación de los protocolos de acuerdo a la situación (Guía 49).

**Recepción de los casos:** Los casos serán recibidos por el coordinador y el rector, y contar con el apoyo del docente orientador para la definición de los planes pedagógicos individuales y grupales de intervención integral, siguiendo los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral. Los planes pedagógicos individuales y grupales deberán ser diseñados contemplando acciones de todos los componentes de la ruta de atención integral (promoción, prevención, atención y seguimiento). Para estos casos es posible generar acciones con la comisión de promoción y prevención, si de acuerdo a las características del caso, se identifica que es necesario generar acciones masivas con toda la comunidad educativa.

Los planes pedagógicos individuales y grupales de los que habla la ley, se refieren a las acciones en términos de atención, promoción, prevención y seguimiento (Acciones de la Ruta de Atención Integral) propuestas por la institución educativa para atender el caso y que pueden abarcar: **a)** acciones que van a ser desarrolladas desde la institución educativa; **b)** trabajo intersectorial, es decir,



apoyos de otras instituciones y programas externas a la institución para la atención del caso y **c)** trabajo con la familia. Los planes pedagógicos deben estar contruidos bajo los parámetros ofrecidos por los protocolos de ley para cada una de las situaciones. Y se deben dejar consignados en el acta de registro de casos, en el apartado de Plan pedagógico desarrollado por la institución.

**Atención de acuerdo a las situaciones:** La atención de casos se realizan de acuerdo a los protocolos que la Ley proporciona para cada una de las situaciones, no obstante, es importante precisar lo siguiente:

- **Para el caso de situaciones tipo I,** el Comité Escolar de Convivencia solo recibirá los casos cuando el docente haya agotado todos sus recursos pedagógicos para abordar la situación en el aula. Cuando el docente agote sus recursos pedagógicos, los cuales deberán quedar explícitos en el observador, el comité recibirá el caso a través del reporte de la ficha y de acuerdo a la situación se decide si pasa a la comisión de mediación o si continúa el conducto regular disciplinario, si las partes deciden no mediar (Para la atención es importante que implemente el protocolo de atención para las situaciones Tipo I).
- **Las situaciones Tipo II,** serán atendidas por la comisión de atención de acuerdo a los protocolos ofrecidos por la Ley, y que previamente fueron contextualizados de acuerdo a las características de la institución. Dentro de las acciones propuestas en el plan pedagógico es posible que se realicen propuestas de mediación escolar, en este caso para las mediaciones es posible que los casos sean remitidos a la comisión de mediación para la realización de dicha acción, sin embargo, de acuerdo a las características del caso, es importante que la comisión de atención valore, si dicha mediación se realizada desde la misma comisión de atención o si es posible que esta sea realizada por la comisión de mediación.
- **Las situaciones Tipo III,** serán atendidas por la comisión de atención de acuerdo a los protocolos ofrecidos por la Ley y que previamente fueron contextualizados de acuerdo a las características de la institución.
- **Activación de la ruta intersectorial:** En caso que se requiera activar la ruta intersectorial, ésta se activa en cabeza del rector, con asesoría del docente orientador. Si en el momento de necesitar activar la ruta intersectorial, el rector no se encuentra, lo puede hacer el coordinador o en su defecto el docente orientador. En dicha situación, es importante que se trate previamente de informar telefónicamente al rector sobre la activación de la ruta, de no ser posible hacerlo previamente, es importante que se haga posteriormente.





- **Registro de los casos:** Todos los casos deben quedar debidamente registrados en las actas para el registro de casos, al final de la explicación de la comisión se presenta una propuesta para el acta de registro de casos.
- **Manejo de la confidencialidad de la información:** Para garantizar el derecho a la intimidad y manejo de confidencialidad de la información, es necesario que la información específica de los casos, sea sólo del conocimiento de los miembros de la mesa o comisión de atención, y que las actas de registro de casos sean estrictamente custodiadas por el rector.
- En este caso, en las reuniones en pleno del comité escolar de convivencia, solo se socializa la estadística de número de casos atendidos, por cuáles situaciones y reportes de efectividad de los planes pedagógicos propuestos para las diferentes situaciones, esto con el fin de recibir retroalimentación. Igualmente, cuando se presente la necesidad de generar articulación entre las comisiones, la mesa o comisión de atención debe garantizar la confidencialidad de la información y solo ofrecer información requerida para pensar en la construcción de acciones, por ejemplo, de promoción y prevención.
- **Seguimiento de los casos:** La comisión de atención será la encargada de hacer el seguimiento a los casos atendidos, en términos de valorar la efectividad de los planes pedagógicos propuestos para su atención, esto contempla el seguimiento a la activación de la ruta intersectorial, si fue activada.
- Para el seguimiento tal y como lo plantea la Guía 49 (pág. 120) es importante contemplar tres elementos: la verificación, el monitoreo y la retroalimentación. El primero se refiere a la verificación de que todas las acciones propuestas para la atención al caso se estén llevando a cabo. El monitoreo lleva el registro y análisis del plan ejecutado con el fin de ajustar aquellos aspectos para enfrentar las dificultades en la ejecución del plan, así mismo como para capitalizar aprendizajes. Por último, la retroalimentación es entregar información acerca de la ejecución del plan para mejorar la atención si es necesario.
- Es importante que la comisión defina la manera y periodicidad de seguimiento que establecerá para cada caso. Así mismo registrar en el acta para el registro de casos las observaciones del seguimiento.
- Punto de articulación con las otras comisiones: La comisión de atención se puede articular con la comisión de promoción y prevención cuando los planes pedagógicos requieran contemplar acciones masivas de promoción y prevención. Con la comisión de mediación se articula para generar procesos de mediación escolar.





## **B) COMISIÓN DE MESA DE MEDIACIÓN:**

**Constituido por:** Docente que lidera los procesos de convivencia, mediadores formales y acompaña el docente orientador.

**Funciones que desde la Ley 1620 de 2013 (Artículo 13) se asocian a la comisión o mesa de mediación:**

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. La estudiante estará acompañada por el padre y/o madre de familia, acudiente o una compañera del establecimiento educativo.

### **Algunas precisiones conceptuales:**

La Mediación Escolar es un elemento fundamental para promover la convivencia pacífica en la escuela, la cual se entiende como una forma de afrontar conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera imparcial, el mediador. Su principal función es regular el proceso de comunicación y conducirlo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

### **Los objetivos de la mediación escolar son:**

- Construir un sentido más fuerte de cooperación y comunidad con la escuela.
- Mejorar el ambiente del aula por medio de la disminución de la tensión y la hostilidad.
- Desarrollar el pensamiento crítico y las habilidades en la solución de problemas.
- Mejorar las relaciones entre el estudiante y el maestro.
  
- Incrementar la participación de los estudiantes y desarrollar las habilidades del liderazgo.
- Resolver disputas menores entre iguales que interfieren con el proceso de educación.
- Favorecer el incremento de la autoestima dentro de los miembros del grupo.
- Facilitar la comunicación y las habilidades para la vida cotidiana.



## **Propuesta de funcionamiento para la comisión o mesa de atención:**

### **La comisión de mediación tendrá como función las siguientes:**

- Atender a través de la mediación escolar las situaciones Tipo I y las situaciones Tipo II que requieran restablecimiento de la relación y que haya sido direccionado desde la comisión de atención para dicha acción.
- Coordinar las acciones del Centro de Mediación Escolar cuando este exista.
- En articulación con la comisión de promoción y prevención realizar sensibilizaciones y capacitaciones a la comunidad educativa sobre la mediación escolar, las competencias ciudadanas, la estrategia de aulas en paz y otras relacionadas con la solución de conflictos y la sana convivencia escolar.

**Centro de Mediación Escolar:** Además de las mediaciones, la comisión o mesa de mediación escolar tendrá a su cargo el Centro de Mediación Escolar, si este existe en la Institución Educativa.

El Centro de Mediación Escolar es un espacio físico pedagógico, dotado con herramientas que favorecen la generación de estrategias que propendan por el diálogo y la escucha, donde se puede animar, orientar, continuar y facilitar una situación dada. Allí se regula el proceso mismo de comunicación y conducción por medio de unos sencillos pasos que permiten que los interesados en mediar se sientan motivados y adquieran significados importantes.

Los Centros de Mediación refuerzan una cultura favorable al diálogo y al entendimiento entre las personas que permite a la Comunidad Educativa, disponer de las estrategias necesarias para superar los problemas, se hace imprescindible la creación de una serie de mecanismos y protocolos de actuación que puedan ser utilizados para la resolución de conflictos.

Recepción de los casos: Los casos individuales y/o grupales que llegan a la comisión de mediación, son los que no pudieron ser resueltos en el aula de clase, y que son recibidos por la comisión de atención quien a su vez remitirá la situación al docente que lidera los procesos de convivencia y que tendrá la responsabilidad de diligenciar y archivar los protocolos establecidos para darle apertura al proceso como tal. Es importante que coordine también la utilización del Centro de Mediación, asignando fecha, hora y asistentes.



Atención de acuerdo con las situaciones: Para el caso de las situaciones Tipo I, una vez el docente encargado de la comisión de mediación reciba el caso, en compañía del docente orientador definen las estrategias para el abordaje de la situación de acuerdo a las características de los involucrados y del hecho, así como el mediador o mediadores que acompañarán el proceso, de igual forma se citan las partes para la mediación. La mediación se desarrolla de acuerdo a los protocolos para esta situación.

Para las situaciones Tipo II que fueran enviadas por la comisión de atención se sigue el mismo proceso, sin embargo, se debe tener claro que se sigue todo el protocolo de ley para dicha situación desde la comisión de atención y que la mediación se lleva a cabo para el restablecimiento de la relación.

Manejo de la confidencialidad de la información: Para garantizar el derecho a la intimidad y manejo de confidencialidad de la información, el archivo de la comisión de mediación debe ser custodiado por el docente que lidera los procesos de convivencia, garantizando la organización, seguridad y confidencialidad de la información.

Seguimiento de los casos: La comisión de mediación será la encargada de hacer el seguimiento a los casos mediados, en términos de valorar la efectividad de las mediaciones y el cumplimiento de acuerdos establecidos en ellas. Si durante el seguimiento se identifica incumplimiento de los acuerdos los casos son devueltos a la comisión de atención para que se continúe con el conducto regular disciplinario.

Punto de articulación con las otras comisiones: La comisión de mediación se puede articular con la comisión de promoción y prevención para contemplar acciones masivas de promoción y prevención. Con la comisión de atención para la remisión de casos.

### **C) COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN:**

**Constituido por:** Coordinador, docente que lidera procesos de convivencia, psicólogos, representante de padres, personero, representante de estudiantes y acompaña psicólogo.

**Funciones que desde la Ley 1620 de 2013 (Artículo 13) se asocian a la comisión o mesa de Promoción y Prevención:**

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

### **Funcionamiento para la comisión o mesa de promoción y prevención:**

La comisión de promoción y prevención entre otras funciones, articula y direcciona la oferta institucional interna y externa, genera estrategias de sensibilización y difusión de rutas de atención integral.

Generar diagnóstico y el plan de convivencia escolar, articulando así con El consejo académico para garantizar la transversalización en las diferentes áreas del conocimiento y los proyectos pedagógicos.

Articulado con la comisión de mediación, la comisión de promoción y prevención acompañará a los líderes y mediadores escolares de cada grado en la creación y puesta en marcha de un programa de convivencia al interior del aula (Apoyado en la estrategia de Aulas en Paz).

Registro de la información: El registro de las reuniones puede ser consignado en el acta de reuniones del comité escolar de convivencia.

Seguimiento de las acciones de promoción y prevención: Se desarrollan con el fin de realizar el seguimiento a resultados e impacto de las acciones propuestas desde el plan de convivencia para intervenir las diferentes problemáticas y factores de riesgo y protección hallados mediante el diagnóstico.

Punto de articulación con las otras comisiones: La comisión de promoción y prevención se puede articular con la comisión de atención y mediación para el desarrollo de sus estrategias y acciones.



## **CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL C.E.C:**

Conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia, los miembros del CEC deberán manejar la información que conozcan con total reserva, discreción y confidencialidad, esto con el fin de no someter a un miembro de la comunidad educativa a procesos de estigmatización o de trato indignante, violando sus derechos a la intimidad, del buen nombre, de la presunción de inocencia, entre otros.

Con el fin de facilitar esta obligación, se establece que la información que obtenga cualquier miembro del comité, sobre un eventual caso de acoso o convivencia, no circulará previamente entre los miembros, de esta manera sólo la comisión de atención manejará la información. Ello implica que, para el análisis de cada situación, la comisión de atención, se reunirá las veces que se requiera para cada caso particular, conservando así la custodia de la información y los documentos.

Cuando el CEC se reúna en pleno, la comisión de atención se encargará de proporcionar una información estadística de los casos, en términos de números de casos atendidos de acuerdo con las situaciones y efectividad de los planes pedagógicos diseñados para la atención de las situaciones, garantizando la privacidad de la información de las personas implicadas y de los hechos específicos.

Igualmente se garantiza el manejo de la confidencialidad de la información de personas que proporcionen datos sobre las situaciones atendidas.

## **ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS DESARROLLADOS POR EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

Para la implementación de la Ruta de Atención Integral desde sus componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento, el CEC de la institución desarrollará sus procedimientos y acciones de la siguiente manera:

- Realización de un diagnóstico y plan de convivencia a través de los cuales se identificarán las principales problemáticas y factores de riesgo y Protección asociados a la convivencia, los derechos humanos sexuales y reproductivos. A partir del diagnóstico, se pretenden identificar las principales necesidades de la institución educativa para centralizar las acciones desde los componentes de promoción y prevención.
- Implementación de los protocolos de atención para las situaciones Tipo I, II y III de acuerdo con la ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario.



- Actualización del Manual de Convivencia en lo que estipula la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario.
- Dichos procedimientos contemplarán las acciones específicas que la Ley estipula para cada uno de los componentes de la Ruta de Atención Integral.

## **CAPITULO XII.**

### **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman 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, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, la institución y las entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso, vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en el establecimiento educativo, por los alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes.

De los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

### **COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

#### **ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN:**

Aprovechar los espacios de orientación y trabajo de proyectos como utilización del tiempo libre para sensibilizar a los estudiantes y a la comunidad educativa en general, sobre la importancia de los valores fundamentales para la convivencia y la solución de conflictos, derechos humanos, sexuales y reproductivos.

1. Capacitar a los diferentes estamentos de la comunidad educativa, frente a los comportamientos y conductas que puedan tipificarse como acoso escolar, sus implicaciones legales y cómo prevenirlas.





2. Crear conciencia en la comunidad educativa sobre el espacio de la mediación escolar, como un recurso para la reparación y reconciliación.
3. Reflexionar con los estudiantes acerca del juego como medio de socialización desde su sentido pedagógico, lúdico y ético.
4. Programar jornadas de trabajo para padres e hijos con la orientación de profesionales en familia, psicología, pedagogía, pastoral, entre otros, abordando las dificultades observadas a nivel de la convivencia, derechos humanos, sexuales y reproductivos.
5. Difundir y socializar el Manual de Convivencia como un programa de formación, transversal a todos los procesos institucionales.
6. Desarrollar procesos de formación para la convivencia escolar, derechos humanos, sexuales y reproductivos a través de las áreas.
7. Vincular a las entidades públicas encargadas de promoción y prevención, para desarrollar procesos de formación e intervención en las diferentes situaciones de convivencia escolar.

**PROMOCIÓN:** La Institución Educativa por medio de su filosofía, de su horizonte institucional y de los proyectos pedagógicos (conforme a los parámetros dispuestos en el art 21 de la ley 1620 de 2013 dentro del marco de lo establecido en la ley 115 de 1994)

Brinda un ambiente que favorece la convivencia escolar sana y digna de la comunidad educativa, en la cual prevalezca el respeto a los derechos humanos, a la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Asimismo, se adelantarán gestiones en este aspecto por parte del Comité Escolar de Convivencia (Aplicación art.2.3.5.4.2.2, literal c Decreto 1075 de 2015) en consonancia con actividades de colectivización de dicho decreto, teniendo en cuenta a todos los integrantes de la comunidad educativa. La Institución abrirá espacios para que dicha norma sea interiorizada.

El desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos en la vida escolar se evidencian en el presente Manual, asumido como un instrumento formativo en el cual están consignados los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa y las respectivas instancias de participación. Igualmente se realizan los siguientes mecanismos de promoción:

Socialización de la norma con los estudiantes, docentes y padres de familia.

Actualización del Manual de Convivencia Escolar e implementación del Sistema de Convivencia Escolar de acuerdo con la Ley 1620, con la participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.





Actividades desarrolladas por Pastoral: Viajes al Corazón, Ejercicios Espirituales, Talleres de Liderazgo, entre otros.

**PREVENCIÓN:** El comité de convivencia escolar deberá garantizar acciones preventivas, para intervenir de manera oportuna las amenazas o comportamientos que puedan afectar la sana convivencia al interior de la Institución educativa:

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 1 de este artículo.

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.

### **ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN:**

Desde el Comité de Convivencia Escolar se desarrollarán estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia, acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulneran los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y el marco de las competencias y responsabilidades de la institución y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación sexual y la Formación y Mitigación de la Violencia Escolar. Este componente involucra factores diferentes de la Comunidad Educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean por los daños físicos y psíquicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.



**Definiciones. Para efectos del presente Decreto se entiende por:**

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

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

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

- **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.
- **Agresión verbal:** es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión gestual:** es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **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 u otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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



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

**Violencia sexual:** de acuerdo con lo establecido en el artículo 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.

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.

### Otras definiciones con enfoque de Género:

- **Sexo:** "Es el conjunto de las peculiaridades que caracterizan los individuos de una especie dividiéndolos en masculinos y femeninos, y hacen posible una reproducción que se caracteriza por una diversificación genética."
- **Género:** "es la característica que da a la palabra una condición de femenina o masculina."
- **Identidad de género:** "alude a la percepción subjetiva que un individuo tiene sobre sí mismo en cuanto a su propio género, que podría o no coincidir con sus características sexuales."
- **Orientación sexual:** "La orientación sexual está relacionada con las personas que nos atraen y con las que deseamos tener una relación de pareja."
- **Cisgénero:** "Dentro del área de estudios de género, se considera cisgénero a las personas cuya identidad de género concuerdan con el género asignado al nacer."
- **Transgénero:** "Es un término global que define a personas cuya identidad de género, expresión de género o conducta no se ajusta a aquella generalmente asociada con el sexo que se les asignó al nacer."
- **Heterosexualidad:** "Un patrón duradero de atracciones emocionales, románticas"



cas o sexuales hacia personas de distinto sexo"; también "se refiere al sentido de identidad de una persona basado en esas atracciones, comportamientos relacionados y pertenencia a una comunidad de personas que comparten esas atracciones".

- **LGBTI:** "Es la sigla compuesta por las iniciales de las palabras Lesbianas, Gais,<sup>1</sup> Bisexuales, Transgénero e Intersexual."

### **ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO:**

Se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité Escolar de Convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

### **PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de estudiantes que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, quienes tendrán que ser remitidas al Comité Escolar de Convivencia para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia.

El componente atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar, por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten a la Convivencia Escolar.

Los protocolos y procedimientos de la Ruta de Atención Integral deberán considerar los siguientes postulados:

La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas docentes y estudiantes involucrados.

El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudiente de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.



Buscar las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los Derechos Humanos.

Se garantiza la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso. Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de Derechos Humanos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia y se requiera la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia al ICBF, la comisaría de familia, la personería municipal o distrital, con la policía de infancia y adolescencia, según corresponda.

**Parágrafo 1:** los postulados, procesos, protocolos, estrategias y mecanismos de la Ruta de Atención Integral serán establecidos por las entidades y las instituciones que pertenecen al sistema. Estos postulados, procesos, estrategias y mecanismos de la Ruta de Atención Integral se deben actualizar con una periodicidad de dos años, como resultado de evaluaciones que realicen sobre su funcionamiento.

**SITUACIONES DE ALTO RIESGO:** Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por El Rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda. Parágrafo. Los postulados, procesos, protocolos, estrategias y mecanismos de la Ruta de Atención Integral se fijan de acuerdo con el decreto 1075 de 2015.

**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 re victimizado.
- La protección prioritaria hacia los niños, las niñas y los adolescentes.
- La prevalencia de los derechos.
- La corresponsabilidad.
- La exigibilidad de los derechos.

•



- La perspectiva de género.
- Los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos.
- El principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia.
- La protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

## RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

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

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

**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.

CÓDIGO	SITUACIÓN DE TIPO I	MEDIDAS FORMATIVAS Y/O ACCIONES PEDAGÓGICAS
I1	Tratar de forma descortés e irrespetuosa a los miembros de la comunidad educativa.	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación escrita o citación al padre de familia, acudiente y/o representante legal, para acordar estrategias de solución inmediatas, las cuales se evaluarán en un tiempo prudencial.
I2	Celebrar inadecuadamente cualquier evento, lanzar harina, agua, huevos, demás elementos o sustancias a compañeras, o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, dentro o en lugares aledaños a la institución portando el uniforme.	<input type="checkbox"/> Elaborar trabajos, campañas educativas, entre otros, referentes al tema sobre el cual ha cometido la falta, garantizando una reflexión crítica de la estudiante.





13	La práctica de juegos bruscos o de contacto entre las personas y el uso de elementos u objetos que puedan lastimar, pero no generen daños a la salud de las personas.	<input type="checkbox"/> Presentarse al Colegio en un horario extra clase, para que durante ese tiempo cree una reflexión, además realizar trabajo correctivo pedagógico y hacer entrega del mismo a coordinación comportamental.
14	Responder de forma agresiva a las instrucciones, observaciones o recomendaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa. (Sólo si la situación se presenta esporádicamente, en caso de que sea una condición reiterativa se convierte en tipo II)	<input type="checkbox"/> Mediar dentro del aula de clase toda situación que no afecte la salud física y psicológica, promoviendo la comunicación y el entendimiento entre las partes en conflicto.
15	Irrespetar los miembros de la comunidad educativa mediante agresiones verbales como son: las burlas, apodos, comentarios ofensivos o de cualquier otra forma. (Sólo si la situación se presenta esporádicamente, en caso de que sea una condición reiterativa se convierte en tipo II)	<input type="checkbox"/> Reponer el tiempo perdido de una clase con trabajo extra clase en casa para las estudiantes dando cuenta del mismo.
16	Rayar o dañar paredes, carteleras, baños, sillas, tableros, puertas u otros enseres, muebles e inmuebles de la institución con expresiones agresivas hacia otros miembros de la comunidad	<input type="checkbox"/> Reflexionar en familia sobre la falta cometida y evidenciándose con compromiso escrito.
17	Asumir una actitud intolerante gestual, verbal, física en el trabajo en equipo, irrespetando la democracia y obstaculizando la llegada a acuerdos	<input type="checkbox"/> Hacer reflexiones verbales y/o escritas y exponerlas a las compañeras aprovechando espacios como orientación de grupo.
18	Arrojar sustancias olorosas o extravagantes que incomoden o perturben la salud de las personas o el trabajo escolar.	<input type="checkbox"/> Prestar un servicio social acorde con la falta.

**Responsables:** docente, padre de familia y estudiante.

**Parágrafo:** Se debe proponer el correctivo pedagógico el mismo día de conocido el hecho, a más tardar al siguiente día hábil de ocurrida la situación.

**ENTRE LOS CORRECTIVOS A APLICAR EN ESTAS SITUACIONES ESTÁN:**

- Generar contención (evitar más





<b>19</b>	El manejo inadecuado del conducto regular, haciendo de manera irrespetuosa y altanera, las reclamaciones por trabajos, tareas y notas.	agresiones).
<b>110</b>	Agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Propiciar la reflexión (identificación de prejuicios y emociones presentes).</li><li>✓ Reconocer los límites que no deben ser traspasados.</li><li>✓ Establecer acuerdos de convivencia.</li><li>✓ Definir acciones restauradoras (asumir la responsabilidad, reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos).</li><li>✓ Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para apoyar el proceso.</li></ul>

### **Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I. Procedimiento:**

- 1.** Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que cada una de ellas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos e iniciar una reconciliación.
- 2.** Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. Actuación de la cual se dejará constancia.
- 3.** Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva.

**Parágrafo 1:** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos.

**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:

- 1.** Que se presenten de manera repetida o sistemática.



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

<b>CÓDIGO</b>	<b>SITUACIÓN DE TIPO II</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS Y/O ACCIONES PEDAGÓGICAS</b>
<b>II1</b>	Consumir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, psicoactivas o cualquier otro tipo de drogas no medicada que cause alteraciones comportamentales en la persona.  (Cuando la estudiante incitar a otras estudiantes es situación tipo III)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar mediación entre las partes afectadas permitiendo el diálogo, la escucha y el establecimiento de acuerdos para crear conciencia frente a los daños ocasionados y así reparar el daño y la relación entre las partes.</li></ul>
<b>II2</b>	Agredir verbalmente o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier persona del entorno escolar. Acción que busca con otras palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas, de manera reiterativa (Bullying o matoneo).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enviar una notificación escrita o citación al padre de familia, acudiente y/o representante legal, para acordar estrategias de solución inmediatas, las cuales se evaluarán en un tiempo prudencial.</li><li>• Presentarse a la Institución educativa en un horario extra clase, para que durante ese tiempo cree una reflexión, además realizar trabajo correctivo pedagógico y hacer entrega del mismo a coordinación comportamental.</li></ul>
<b>II3</b>	Presentar un comportamiento agresivo, desafiante y/o violento durante horarios institucionales, actividades extracurriculares y/o salidas pedagógicas afectando el buen nombre la institución.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciar terapia de rehabilitación en farmacodependencia en caso de requerir, presentando el certificado de asistencia y la evolución en el proceso terapéutico. La familia se comprometió directamente en esto.</li></ul>
<b>II4</b>	Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa, ocasionando daño al cuerpo o a la salud de la víctima, pero sin generar incapacidad médica alguna. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, halón de pelo, entre otras.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar una acción social en</li></ul>



<b>II5</b>	Agresión relacional o social a cualquier miembro de la comunidad educativa, atentando contra su honra y buen nombre. Es toda acción que busca afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Entre estos excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.	<p>beneficio de la Comunidad Educativa, acompañada y/o asesorada por una entidad y/o persona que certifique el cumplimiento de dicha actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suspender a la estudiante de la Institución Educativa por un tiempo no superior a cinco días. Durante este tiempo no asistirá a la Institución y al regresar deberá estar al día con las instancias. La sanción no exime de las responsabilidades asignadas para esos días. La suspensión puede hacerse dentro de la misma Institución, realizando las actividades en un lugar diferente del grupo al cual pertenece. Se notificará a través de una Resolución Rectoral.</li></ul>	
<b>II6</b>	Agresión electrónica contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos humillantes en Internet,  Realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros por medio de las redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto inusuales u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.		
<b>II7</b>	Incurrir o fomentar el bullying acoso escolar, contra cualquier miembro de la comunidad educativa, sea dentro o fuera de la institución y/o a través de redes sociales.		
<b>II8</b>	Incitar, apoyar y animar enfrentamientos agresivos u ofensivos leves que pueden aumentar en intensidad usando cualquier forma y /o medios de comunicación en redes sociales u otros medios.		



## **Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II. Procedimiento:**

- 1.** Se reunirá toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.
- 2.** En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- 3.** Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia), actuación de la cual se dejará constancia.
- 4.** Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- 5.** Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- 6.** 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.
- 7.** 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.
- 8.** El presidente del comité escolar de convivencia informará a la mesa de atención, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. La mesa 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 2.3.5.4.2.10 del decreto 1075 de 2015.
- 9.** La mesa de atención, designada por el comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- 10.** El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso.
- 11.** Si el caso no corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 2.3.5.4.2.6 del decreto 1075 de 2015, se determinarán 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.

**SEGUIMIENTO** a los implicados: Este será llevado a cabo por la mesa de atención, quien verificará si se han superado o no la dificultad, con el fin de constatar si la solución fue efectiva. Finalizado el periodo se reportará al Comité Escolar de Convivencia el análisis de la normalización.

**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 II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana vigente.

CÓDIGO	SITUACIÓN DE TIPO III	MEDIDAS FORMATIVAS Y/O ACCIONES PEDAGÓGICAS
III1	Agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa ocasionando lesiones en capacidad media; incluye puñales, patadas o lesiones personales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar de inmediato al padre de familia, acudiente y/o representante legal.</li><li>• Notificar a las autoridades pertinentes según la gravedad de la situación para la atención y seguimiento del caso.</li></ul>
III2	Portar, guardar, exhibir armas de cualquier tipo u objetos con lo que se puedan atentar contra la integridad física de los demás.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suspender a la estudiante de la Institución Educativa por un tiempo no superior a cinco días. Durante este tiempo no asistirá a la Institución y al regresar deberá estar al día con las instancias. La sanción no exime de las responsabilidades asignadas para esos días. La suspensión puede hacerse dentro de la misma Institución, realizando las actividades en un lugar diferente del grupo al cual pertenece. Se</li></ul>
III3	Portar, comercializar, detonar explosivos o utilizar sustancias químicas que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la institución, o que alteren el buen funcionamiento de la misma	
III4	Acosar, provocar, usar o cometer cualquier acto de violencia sexual	



III5	Portar, traficar, distribuir, incitar o vender bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, psicoactivas o cualquier otro tipo de droga no medicada que cause alteraciones en el comportamiento de una persona	<p>notificará a través de una Resolución Rectoral.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso desde Rectoría o Contrato pedagógico Disciplinario; se utiliza cuando el Comité de Convivencia Escolar y el Consejo Directivo consideran que la situación permite una última oportunidad sin deteriorar en la estudiante el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del compromiso será motivo para considerar su expulsión inmediata de la Institución.</li><li>• Expulsión del Colegio: el análisis de la situación también puede ocasionar la expulsión de la estudiante de la institución educativa en cualquier época del año escolar, decisión que corresponde al Consejo Directivo, el cual la notificará mediante resolución rectoral a la estudiante y a sus padres o acudientes. En caso de que la estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, el representante legal de la Institución hará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes. Es responsabilidad de la institución para toda falta que amerite la expulsión inmediata, y a la cual se le haya hecho el debido proceso, dejar constancia en su hoja de vida.</li><li>• Desescolarización; para aquellas estudiantes que cometan situaciones especialmente graves en el transcurso del cuarto período</li></ul>
III6	Acosar, amenazar, chantajear, extorsionar o intimidar de hecho o de palabra a cualquier miembro de la comunidad educativa directamente, o a través de terceros	
III7	Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo o asonada, pretendiendo conseguir en forma tumultuosa y violenta, cualquier fin.	
III8	Hurtar pertenencias a cualquier miembro de la comunidad educativa o la institución (artículos, equipos de cualquier tipo, dinero, entre otros)	
III9	Retener o secuestrar algún miembro de la comunidad educativa	
III 10	Conformar o hacer parte de pandillas o bandas en la institución con fines delictivos o para acosar, provocar, abusar y violentar sexualmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	
III 11	Hurtar, falsificar, destruir o alterar documentos como libros, boletines de desempeño, anecdotarios, certificados de estudio, evaluaciones, hojas de vida, observadores de grupo, entre otros	
III12	Atentar contra la vida o la integridad de otra persona en la Institución.	





<b>III 13</b>	Dejar intencionalmente retenidos o encerrados a miembros de la Comunidad Educativa en cualquier lugar de la institución.	<p>del año escolar, podrá concederles el beneficio de la desescolarización para que concluyan las actividades académicas, y terminadas éstas, no se les renovará la matrícula. Dichas estudiantes deben reclamar las actividades correspondientes por realizar en cada una de las áreas académicas y/o asignaturas, al inicio de la jornada y presentarlas desarrolladas diariamente, al final de ésta.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para las estudiantes de undécimo se les podrá sancionar con la no proclamación como bachilleres (acto protocolario) y el diploma se entregará en la Secretaría.</li></ul>
<b>III 14</b>	Ocultar la identidad propia dentro de la institución (falsedad de documento público).	
<b>III 15</b>	Cualquier acto discriminatorio o de violencia por la Orientación Sexual e Identidad de Género no hegemónicas	
<b>III 16</b>	El fraude comprobado en evaluaciones y /o trabajos escritos, como también falsificar las firmas en excusas o notas enviadas a padres de familia.	
<b>III 17</b>	Alterar planillas, notas u otros documentos escolares,	
<b>III 18</b>	Atentar contra la propiedad ajena: hurto calificado o robo, daño o destrucción voluntaria y premeditada de enseres de la Institución o que pertenezcan a personas que integran la comunidad educativa, así como a materiales didácticos, equipos, mobiliario, planta física y/o los recursos destinados para su servicio.	
<b>III 19</b>	Complicidad para encubrir y/o apoyar a alguna de sus compañeras en una situación o acto violatorio del Manual de convivencia, donde se vean comprometidos los valores humanos, morales, físicos e intelectuales de la comunidad educativa.	





## **Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III. Procedimiento:**

- 1.** En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- 2.** Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- 3.** El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- 4.** No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes de la mesa de atención, en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
- 5.** El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en la mesa de atención, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- 6.** Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, la mesa de atención 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.
- 7.** El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- 8.** Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte de la mesa de atención, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

**Parágrafo 1:** Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el artículo 2.3.5.4.2.6 del decreto 1075 de 2015 se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el hecho, el Presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación perten



te, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

**Parágrafo 2:** Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantados por las autoridades y órganos especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.

**ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES.** De acuerdo a la reglamentación del decreto 1075 de 2015, el Rector deberá activar los protocolos correspondientes a otras autoridades competentes.

**ATENCIÓN EN SALUD MENTAL.** La atención en Salud Mental a los niños, niñas, adolescentes y las familias afectadas por la violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos, será prioritaria con base en el Plan Obligatorio de Salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

### **CAPITULO XIII.**

#### **CLASIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DISCIPLINARIAS, DEBIDO PROCESO NORMATIVO Y ESTRATEGIAS FORMATIVAS**

**DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN:** La aplicación de las sanciones deberá ajustarse al debido proceso, según el cual se debe determinar de manera precisa el tipo de sanción ante el incumplimiento de las normas de convivencia. Dichas sanciones deberán estar contempladas en el Manual de Convivencia de manera explícita. La estudiante debe conocer claramente la falta que se le atribuye, para ejercer el derecho de defensa, presentar pruebas y argumentar las que se presenten en su contra. Tiene derecho a pedir la revisión de la decisión de manera fundamentada en el Manual de Convivencia, legal o constitucionalmente.

**CONDICIONES DISCIPLINARIAS:** Son considerados todos aquellos comportamientos de una estudiante que no cumple con los deberes consignados en el Manual de Convivencia.



### **Se consideran condiciones disciplinarias:**

- 1.** Llegar tarde al colegio, a las clases u otras actividades programadas, sin justificación.
- 2.** Dejar sucios y en desorden las aulas de clase y demás espacios comunitarios del colegio (pasillos, comedor, cafetería, baños).
- 3.** Negarse a participar en las campañas y turnos de aseo después de clase o al terminar la jornada escolar.
- 4.** Faltar con el material requerido para las actividades académicas programadas.
- 5.** Participar en juegos en los que haya apuestas.
- 6.** Portar de manera incorrecta el uniforme del colegio según lo establecido en el Manual de Convivencia.
- 7.** Prohibido en la Institución Educativa el uso de teléfonos celulares y aparatos electrónicos que entorpezcan el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, académicas e interpersonales. (Aplica también para actividades pedagógicas programadas por la I.E por fuera de ésta.).
- 8.** Perturbar el normal desarrollo de la clase con conversaciones, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el salón en momentos inadecuados y no autorizados.
- 9.** El uso indebido de dispositivos tecnológicos y electrónicos con la finalidad de sabotear o que interrumpa el proceso normal de las actividades pedagógicas o cualquier clase de aparato que pueda afectar su propia atención y/o la de las compañeras mientras estén en clase o en otros eventos.
- 10.** Obstaculizar la comunicación entre la institución y su acudiente o representante legal, afectando el debido proceso que se le sigue a la estudiante.
- 11.** Promover el desorden e irrespetar el turno en espacios de uso comunitario como la tienda escolar, restaurante, baños, entre otros.
- 12.** Incumplir con el reglamento establecido para el uso de la biblioteca, laboratorios, sala de informática, aulas especializadas, entre otros.
- 13.** Ingerir alimentos, chicles y consumir bebidas dentro de los salones de clase o aulas especializadas, oficinas y otros espacios de la Institución educativa.
- 14.** La inasistencia reiterada e injustificada para no cumplir con las responsabilidades académicas.
- 15.** Retener información enviada por escrito a sus padres y/o acudiente.
- 16.** Denigrar a la institución a través de actos, comentarios o expresiones que



atenten contra los valores institucionales.

- 17.** Rayar o dañar paredes, carteleras, baños, sillas, tableros, puertas u otros enseres, muebles e inmuebles de la institución.
- 18.** Asumir una actitud irresponsable frente al cuidado y protección del medio ambiente arrojando basuras en cualquier lugar y utilizando el agua y la energía de manera inadecuada.
- 19.** Vender alimentos o cualquier clase de mercancía comercial dentro de la Institución.
- 20.** Salir de la institución en horas diferentes a la establecida sin autorización de la coordinación o instancia encargada.
- 21.** Difundir propagandas o volantes relacionados con todo tipo de espectáculos que atenten contra la filosofía de la institución que induzcan a un comportamiento que afecte su integridad y la de sus compañeras.
- 22.** Presentar comportamientos inadecuados en la ruta del transporte escolar en las salidas pedagógicas: como no hacer caso a las indicaciones del conductor, la auxiliar, pararse del puesto, jugar, tirar basura, comer, gritar, entre otros.
- 23.** Incumplir con las indicaciones dadas por las personas responsables, para el desarrollo de las actividades formativas.
- 24.** Tener demostraciones afectivas excesivas como: tocarse las partes íntimas, desnudarse, tener relaciones sexuales, dentro del establecimiento o fuera de este, donde pueda ser identificada como miembro de la Institución Educativa
- 25.** Dar información falsa a los diferentes miembros de la comunidad educativa que pueda afectar el clima escolar.
- 26.** Crear falsas alarmas, tendientes a provocar pánico o hacer uso inadecuado de los dispositivos de emergencia.
- 27.** Ausentarse de la Institución, de una clase o de una actividad programada, dentro del horario escolar sin previo permiso.
- 28.** Actuar en complicidad con otros para ocultar hechos, mentir o evitar sanciones a terceros.
- 29.** Realizar compras por las mallas o solicitar servicios a domicilio sin autorización.
- 30.** No asistir a la jornada escolar o a parte de ella sin justificación.
- 31.** Todo aquel comportamiento que atente contra la filosofía y valores de la Institución Educativa.



- 32.** Prohibido el uso de piercing, accesorios grandes entre otros que puedan causar daños a la salud en actividades culturales y/o lúdicas deportivas.

### **DEBIDO PROCESO SEGÚN LAS CONDICIONES DISCIPLINARIAS:**

- 1. Diálogo o llamado de atención verbal:** Antes de diligenciar una falta, el profesor o la persona que observa la situación, debe dialogar con la estudiante implicada invitándole a un cambio de actitud.
- 2. Registro de las acciones u omisiones a la norma:** Los docentes o directivos docentes que tengan conocimiento de las acciones u omisiones a la norma realizan el registro escrito en el observador de la estudiante. Se describen los hechos con la mayor claridad posible, se señalan las normas del Manual de Convivencia Escolar que han sido incumplidas y se propondrán medidas pedagógicas y correctivas de acuerdo con el caso específico. Las anotaciones deben tener las fechas, firmas, los descargos y los compromisos respectivos. En caso de que el estudiante se niegue a firmar el registro se le solicita al representante de grupo o en su defecto a otro estudiante que haya sido testigo de la situación.
- 3.** La estrategia formativa, será acompañada por el profesor que la asignó.
- 4.** Si un estudiante tiene tres faltas en la misma asignatura o en diferentes materias, (con el debido proceso), el profesor correspondiente debe notificar a la familia telefónicamente de la situación y dejar respaldo escrito de acompañamiento.
- 5.** Después de tres reportes por la misma, cada una con su debido proceso, la cuarta se reportará a la Coordinación de Convivencia, para que desde allí se establezca el conducto a seguir.
- 6.** Luego la Coordinador(a) de Convivencia con el (la) director(a) de Grupo revisa el proceso o la mesa de atención, se asigna la estrategia formativa.
- 7. Citación de acudiente:** Finalmente, el (la) directora de grupo y/o el docente que reporta la falta citará a la familia para comunicarle la estrategia formativa asignada. De este encuentro con la familia debe quedar un acta de la Mesa de Atención que reposará en el folder en Coordinación de Convivencia.
- 8.** Si se considera que la estrategia formativa debe ser la desescolarización, la expulsión de la estudiante y/o la pérdida del cupo, se debe revisar el proceso con el Consejo Directivo, para que de la mano con la Rectoría se tome la decisión correspondiente.

**Nota:** Esta condición también aplica si la circunstancia se presentó una sola vez y será aplicada según la gravedad de la condición disciplinaria.



9. En el caso en que la determinación sea la expulsión o pérdida del cupo para el año siguiente, la reunión con la familia será presidida por la Rectora, allí a través de resolución rectoral, se notificará a la familia. De la reunión se levantará como evidencia un acta de notificación.

### **ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y/O SANCIONES PARA CONDICIONES DISCIPLINARIAS:**

1. Enviar una notificación escrita o citación al (la) acudiente, para acordar estrategias de solución inmediatas, las cuales se evaluarán en un tiempo prudencial.
2. Elaborar o exponer trabajos, campañas dirigidas a la comunidad educativa, entre otros, referentes al tema sobre el cual ha cometido la falta, garantizando una reflexión crítica del estudiante.
3. Asear lugares que tengan que ver con su falta, garantizando la conciencia de que es un acto reparador con la comunidad.
4. Reponer el tiempo perdido de una clase luego de la jornada escolar con el acompañamiento del profesor que asigna la estrategia. Esta debe ser notificada a la familia, mínimo con un día de anterioridad.
5. Reflexionar en familia sobre la falta cometida y dejar por escrito las conclusiones de esta reflexión para entregar o presentar a las compañeras.
6. Recibir un llamado de atención por la Coordinadora de Convivencia. Se dejará constancia en acta de acompañamiento.
7. Prestar un servicio social acorde con la falta.
8. Presentarse a la I.E en horario extra clase para realizar una lectura y/o consulta en relación con la falta cometida y compartirla con un grupo.
9. Firmar un contrato disciplinario para ser cumplido durante el resto del año escolar, después de cometida la falta. En caso de renovación de la matrícula para el año lectivo siguiente, se podrá renovar el compromiso de permanencia el compromiso de acuerdo con la decisión de la Comisión de Evaluación y Promoción.
10. Suspender la estudiante de la I.E por un tiempo no superior a cinco días. Durante este tiempo no asistirá a la I.E y al regresar deberá ponerse al día con las estrategias evaluativas. La sanción no exime de las responsabilidades asignadas para esos días. La suspensión puede hacerse dentro de la misma I.E, realizando las actividades en un lugar diferente del grupo al cual pertenece. Se notificará a través de una Resolución Rectoral.





11. Reparar y/o pagar el daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa.
12. Presentar excusa pública y resarcir los efectos de su conducta con la persona afectada.
13. Proponer una estrategia diferente, si el caso o la etapa evolutiva lo amerita.
14. Se sugerirá el asistir a un centro de rehabilitación para personas con problemas de alcoholismo y/o drogadicción, de ser necesario se remitirá para atención por salud. En caso de acceder a este apoyo, la familia se compromete a mantener al tanto a la Institución para brindar el apoyo concerniente al dictamen médico y/o especializado.
15. Cancelación de matrícula: el análisis de la falta también puede ocasionar la expulsión de la estudiante de la I.E en cualquier época del año escolar, decisión que corresponde a la Rectora con el apoyo del Consejo Directivo el cual la notificará mediante Resolución Rectoral a la estudiante y a sus padres o acudientes a través de la Rectora.

**Importante:** En caso de que la estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, el representante legal de la I.E hará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes. Es responsabilidad de la I.E para toda falta que amerite la expulsión inmediata, y a la cual se le haya hecho el debido proceso, dejar constancia en su hoja de vida.

16. Desescolarización: para aquellas estudiantes que cometan faltas especialmente graves en el transcurso del cuarto período del año escolar, podrá concederles el beneficio de la desescolarización para que concluyan las actividades académicas, y terminadas éstas, no se les renovará la matrícula. Dichas estudiantes deben reclamar las actividades correspondientes por realizar en cada una de las áreas académicas y/o asignaturas, al inicio de la jornada y presentarlas desarrolladas diariamente, al final de ésta.
17. La no proclamación como Bachiller: para las estudiantes de undécimo grado que presenten faltas con Contrato Disciplinario, se les podrá sancionar con la no proclamación como bachilleres (acto protocolario) y el diploma se entregará en la Secretaría General.





**Parágrafo 1.** La I.E Santa Juana de Lestonnac, no se hará responsable por la pérdida de objetos de valor, contemplados en los numerales anteriores. Tampoco responde por la pérdida de celulares o joyas que portan las estudiantes. La responsabilidad recae directamente en quien los porte o su propietaria.

## ACCIONES PEDAGÓGICAS DE CARÁCTER SOCIAL

- **Llegadas tarde:** Preparación de una reflexión en los buenos días sobre la importancia de la puntualidad y la responsabilidad
- **Porte inadecuado del uniforme:** Realizar 50 plegables sobre el porte adecuado del uniforme para repartirlos a la entrada de los estudiantes a la institución
- **No realizar el aseo:** Actividad de limpieza de todas las áreas comunes como las canchas, patio, escalas y corredores durante una semana
- **Mal uso de los enseres de la institución como rayar, destruir o deteriorar sillas, paredes, puertas, baños entre otras:** Realizar la limpieza o reparación del enser deteriorado y hacer una exposición en el grupo sobre el cuidado de los bienes de la institución.
- **Mal comportamiento en formación y actos cívicos y culturales dentro y fuera de la institución:** Preparación de exposición itinerante por los diferentes grupos de la institución sobre el respeto y el buen comportamiento durante estos actos
- **Inasistencia reiterada a la institución sin justificación alguna:** Acompañamiento del acudiente al aula de clase durante una semana al inicio de la primera hora de clase.
- **Utilización de un vocabulario inadecuado:** Carteleras en diferentes sitios de la institución alusivas al uso adecuado del vocabulario.

### Prohibición de correctivos denigrantes

(Constitución Política. Art. 12 y, Ley 1098 de 2006 artículo 18) No se podrán imponer correctivos que comporten escarnio para el educando o que de alguna manera afecten su dignidad personal. Nadie podrá ser sometido a torturas ni a tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes.

## CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

**CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES** Las siguientes circunstancias permitirán aplicar más benévolamente la estrategia formativa sin eximir al estudiante de la responsabilidad y consecuencias de sus actos:



1. El buen comportamiento normativo en los períodos anteriores.
2. La confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la falta.
3. El haber sido utilizado para cometer la falta.
4. El haber actuado por defender sus derechos personales y/o comunitarios.
5. El poco efecto que su conducta produce en la estudiante que la realiza y en los demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. Etapa evolutiva en la que se encuentra el estudiante que limita la comprensión de la falta y sus consecuencias.
7. Afección psicológica comprobada, siempre y cuando el psicólogo(a) de la I.E tenga conocimiento previo y el estudiante y/o su familia tengan un proceso continuo de intervención profesional fuera de la institución, al momento de cometer la falta.
8. El proceso de superación de las faltas anteriores.
9. La situación familiar comprobada, que pueda afectar el comportamiento del estudiante.

**CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:** Las siguientes circunstancias harán más grave la sanción:

1. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
2. El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en este Manual de Convivencia.
3. La premeditación de la falta (planeada con anterioridad).
4. El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor.
5. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad Educativa y en él mismo.
6. Omitir información relevante.
7. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
8. El cometer la falta abusando de la confianza depositada en él por los directivos, profesores(as) o compañeras. Es abuso de confianza cuando comete la falta utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial a ella, por un miembro de la Comunidad.



9. Cuando comprometa el buen nombre de la Institución.
10. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
11. El involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en un hecho.

## EL CONDUCTO REGULAR Y EL DEBIDO PROCESO

El conducto regular y el debido proceso son dos instrumentos legales establecidos en la legislación colombiana para el tratamiento de las faltas y dificultades que presenten los estudiantes en el ámbito académico y de convivencia.

**CONDUCTO REGULAR:** Se entiende como las diferentes instancias de que disponen las estudiantes para buscarle alternativas de solución a los problemas y/o dificultades académicas y disciplinarias que se les presenten durante el transcurso de sus procesos formativos en la Institución Educativa. Tales instancias son:

### PARA CASOS ACADÉMICOS:

- Docente de área o asignatura.
- Director de grupo.
- Coordinador@. Académico
- Consejo académico.
- Rector.
- Consejo Directivo.

### PARA CASOS DISCIPLINARIOS:

- Profesor que observa la falta.
- Director de grupo.
- Coordinador@. Disciplinario
- Rector.
- Consejo Directivo.

**Parágrafo 1.** La Personera de las estudiantes es mediadora ante las instancias del conducto regular, a quien la estudiante puede acudir en el momento oportuno y de acuerdo con las funciones que le competen. Si un miembro de la Comunidad Educativa no sigue el conducto regular, no deberá ser resuelta su situación en las instancias superiores y si esto sucede, las medidas tomadas pierden efecto y deberá retornar a las instancias anteriores que no hayan sido agotadas. En los casos que



amerite, se dejará constancia escrita de haber acudido a cada una de ellas.

**Parágrafo 2.** En caso de retiro de la estudiante de la I.E, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, la Biblioteca General y del aula, entre otros, firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil. También le queda prohibido el ingreso a la I.E, sólo podrá hacerlo con permiso de la Coordinación de Convivencia.

## EL DEBIDO PROCESO

El debido proceso es un derecho fundamental de toda persona (Art. 29 CPC), que busca garantizar los derechos frente a cualquier tipo de arbitrariedad por parte de quienes tienen el poder de iniciar procesos judiciales, administrativos o de otra naturaleza en su contra.

Son las distintas etapas en un proceso disciplinario con la observancia plena de las garantías constitucionales y legales, en especial la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia y respetando el principio de la dignidad humana.

La institución Educativa, fundamenta su manual de convivencia en la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley de Infancia 1098 de 2006, los Derechos del Niño y los fundamentos de la nueva Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios. Al igual que la Ley de Convivencia Escolar 1620 de 2013 y el Decreto 1075 de 2015.

### Principios del Debido Proceso:

- **Legalidad:** preexistencia de normas y consecuencias.
- **Instancia competente:** el Rector es quien ejerce las funciones disciplinarias.
- **Formalidades:** trámites, términos y condiciones por escrito, documentados, reglados y con evidencias.
- **Inocencia:** se es inocente hasta que no se demuestre lo contrario.
- **Favorabilidad:** se aplican las normas más favorables a los niños, niñas y adolescentes.
- **Defensa:** posibilidad de ser escuchados, exponer los hechos y controvertir pruebas a través de la acción de los representantes legales del estudiante.
- **Publicidad:** información a las partes de las actuaciones que se adelantan.
- **Pruebas y contradicción:** evidencias que sustenten la decisión.
- **Impugnación:** posibilidad de controvertir la decisión mediante recurso de reposición (Rector) o de apelación (Director de Núcleo).
- **Cosa juzgada:** no puede sancionarse dos veces por el mismo hecho.



### Etapas del Debido Proceso:

- **Diálogo o llamado de atención verbal:** Los docentes que tengan conocimiento de la acción entablarán un diálogo formativo con el estudiante a fin de que acepte y cumpla la norma estipulada en el Manual de Convivencia Escolar.
- **Registro de las acciones:** Los docentes o directivos docentes que tengan conocimiento de las acciones realizan el registro escrito en el observador del estudiante. Se describen los hechos con la mayor claridad posible, se señalan las normas del Manual de Convivencia Escolar que han sido incumplidas y se propondrán medidas pedagógicas y correctivas de acuerdo con el caso específico. Las anotaciones deben tener las fechas, firmas, los descargos y los compromisos respectivos.
- **Asunción.** Corresponde a que los implicados se hagan responsables de las situaciones.
- **Citación de acudiente:** En caso de recurrencia de la acción o de incumplimiento a las medidas pedagógicas y correctivas, el docente o director de grupo debe hacer citación por escrito al acudiente para ponerlo en conocimiento de la situación y establecer nuevos compromisos. Igualmente dejar por escrito en el observador constancia de la atención.
- **Apertura del proceso, comunicación y notificación:** En caso de no cumplir con los compromisos estipulados con anterioridad se remitirá el caso a coordinación desde donde se citará al acudiente para ser informado de la apertura del debido proceso. Dejando constancia de ello en el observador del estudiante.
  - **Pliego de cargos.** Es en esencia la presentación de los hechos y los responsables de manera formal.
  - **Comunicación.** Corresponde a la presentación escrita de las situaciones o decisiones tomadas frente al hecho. Esta tendrá lugar en varios momentos, en primera instancia para comunicar las decisiones tomadas frente a la acción y posteriormente a la presentación de descargo, reposición, apelación, si se presentaran.
  - **Defensa.** Derecho fundamental que permite presentar las evidencias o testimonios sobre la No responsabilidad con las situaciones, esta defensa deberá presentarse dentro de los tiempos establecidos en la notificación.
- **Decisión:** Pronunciamiento del directivo docente (coordinador), ya sea un acto reparativo, medida pedagógica o una sanción motivada, congruente y proporcional a los hechos, dejando por escrito la atención realizada.
- **Recursos:** Posibilidad de controvertir, mediante los recursos pertinentes (reposición y apelación), las decisiones de las autoridades competentes.
  - **Recurso de reposición.** Procede contra las decisiones adoptadas mediante resolución rectoral y se podrá interponer en la diligencia de notificación personal, o dentro de los cinco días hábiles siguientes a ella, o al vencimiento de los términos de la notificación. El recurso de reposición se interpondrá por escrito ante el comité de convivencia, por los padres de familia, el acudiente o representante legal para que la aclare, modifique o revoque y este contará con cinco días hábiles para responder.



- **Recurso de apelación.** Podrá interponerse directamente como resultado del proceso de reposición o anterior a este con la finalidad de aportar información que permita aclarar la situación ante el rector que dictó la decisión; este tendrá hasta diez días calendario para responder por escrito dicho recurso. El recurso de apelación se podrá interponer sin hacer uso del recurso de reposición. Los recursos deberán interponerse dentro del plazo establecido en la misma resolución, en forma escrita por él o los notificados, indicando claramente los motivos de la inconformidad, pruebas que se pretenden hacer valer, nombres y apellidos, firma y por lo menos un número telefónico. En caso de que el funcionario u órgano ante quien se interponga el recurso no se pronuncie dentro de los términos establecidos por este recurso, se considera resuelta la reclamación a favor de los intereses del o los recurrentes.

**Parágrafo:** El receso docente, interrumpirá la contabilización de los días para efectos de responder los recursos. Mientras se adelantan los recursos se suspende la ejecución de la decisión. Transcurridos los términos sin que se hubiesen interpuesto los recursos procedentes o habiéndose interpuesto y resuelto por quien corresponda, la decisión quedará en firme.

- **Ejecución de la sanción:** Cumplimiento de la decisión mediante acto administrativo del competente.
- **Otras instancias:** Si hay persistencia en el incumplimiento de las normas, el proceso escalará y será remitido a la instancia siguiente (Rectoría) en donde se motivará la firma de un compromiso pedagógico que tendrá seguimiento por parte de la coordinación y dirección de grupo.

En caso de incumplimiento al compromiso pedagógico se remitirá al Consejo Directivo para analizar la permanencia o no del estudiante en la institución.

Frente a las decisiones de los procesos disciplinarios de las Instituciones Educativas, proceden por la vía judicial la acción de nulidad y restablecimiento de derechos como también la acción de tutela.

### **Orden jerárquico para recursos de convivencia**

El orden jerárquico para efectos de los recursos de convivencia, es:

- Comité de convivencia resuelve recurso de reposición.
- El consejo directivo resuelve recurso de apelación.

### **Consideraciones Especiales del Debido Proceso Escolar**

Toda actuación disciplinaria debe tener en cuenta (Sentencia T-565/13):

- La edad del estudiante, y por ende, su grado de madurez psicológica.
- El contexto que rodeó la acción.
- Las condiciones personales y familiares del estudiante.





- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
- Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
- La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

## **CAPITULO XIV**

### **PROTOCOLOS DE ATENCIÓN**

#### **ACCIONES PREVENTIVAS PARA LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA (PREVENCIÓN EMBARAZO EN LAS ADOLESCENTES)**

Las jóvenes tienen unas prácticas específicas que de igual forma han sido influenciadas por agentes externos. Lo anterior, porque tienden a imitar los comportamientos de los adultos, lo que las lleva a asumir roles ajenos a su edad. Roles como lo son la procreación y conformación de hogar sin planificación, o las relaciones alternas a la conformada y aceptada socialmente como un comportamiento modelado y moldeado por las consecuencias sociales que tiene, tanto positivas y de aceptación para el hombre, como negativas y de resignación (por temor al abandono) para las mujeres.

La Institución educativa busca desarrollar un trabajo enfocado hacia la sensibilización y la concientización de las adolescentes frente a la vivencia responsable de su sexualidad; para lo cual es necesaria el empoderamiento y la transversalización del proyecto de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía, 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.





## **PROTOCOLO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE CONDUCTA, IDEACIÓN, INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO**

El conocedor del caso puede informar la situación a cualquier miembro de la institución educativa y quien reciba la información deberá notificar al rector, al coordinador(a), docente, psicólogo o miembro del comité de convivencia quienes inmediatamente deberán iniciar la activación de la ruta.

En caso de ideación y / o conducta suicida al interior o por fuera de la institución, el rector, coordinador o docente y en caso que cuente con profesionales de apoyo psicosocial y con el comité de convivencia, evaluarán la magnitud del caso o los casos bajo los siguientes criterios que se enuncian a continuación y reportar inmediatamente al sistema de vigilancia epidemiológica SIVIGILA y a la Secretaría de Educación.

Número de estudiantes que estén presentando las conductas de ideación, intento o suicidio que estén involucrados.

Tipo de relación, si existe, entre los estudiantes que estén presentando los intentos, o ideaciones en caso de ser más de uno.

Impacto emocional en algún grupo de estudiantes o la comunidad educativa en general.

Presencia de conductas de imitación o vulnerabilidad en la comunidad educativa.

En caso de determinarse que haya ideaciones e intentos en varios estudiantes, se convoca y articula la actuación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría de Inclusión y Familia.

Es importante que se eviten las intervenciones no coordinadas y debe plantearse primero la reunión de representantes de las instituciones para analizar la situación y solo después de ello, diseñar un plan articulado e intervención de manera rápida y oportuna.

La intervención del caso o casos por parte de las entidades involucradas debe contemplar en todos los casos los siguientes aspectos y desde el comité de convivencia escolar se vela por el cumplimiento de estos:

- Orientación psicosocial a las familias afectadas.
- Remisión a los servicios de psiquiatría, psicología y terapia familiar.
- Promoción de habilidades sociales, habilidades para la vida y competencias ciudadanas.
- Intervención de factores de riesgo asociados a las conductas presentadas.



- Asesoría y asistencia técnica a los directivos y docentes de la institución educativa para el adecuado manejo en las aulas de clase.
- Seguimiento de las intervenciones y de la evolución de las familias, los niños y adolescentes afectados.

### **EN CASO DE CONDUCTAS AISLADAS DE IDEACIÓN Y CONDUCTAS DE SUICIDIO DE BAJA MAGNITUD:**

El rector, coordinador o docente, profesionales psicosociales de apoyo o miembros del Comité de Convivencia, contactará a la familia para informar sobre la situación y remitir a los servicios de salud, según la afiliación al régimen de seguridad social a la que pertenezcan.

Debe realizarse seguimiento a la remisión a los servicios de salud. En caso que la familia no lleve a su hijo a la atención a la EPS correspondiente y la razón de lo anterior sea negligencia, se notificará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En caso que la EPS o ARS atienda el caso, este debe acceder a servicios de atención médica, psiquiátrica y psicoterapéutica y familiar.

En caso que el niño, niña y/o adolescente no sea atendido de manera oportuna en la EPS o ARS, entendiéndose por oportuno el acceso a los servicios básicos de medicina, psicología y psiquiatría y atención a la familia en menos de una semana, se realizará activación de las instituciones de apoyo para garantizar los accesos oportunos a los servicios psicosociales y de salud necesarios (Secretarías: Educación, Salud, Inclusión Social y Familia, entre otras).

### **EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN:**

En caso de intento de suicidio dentro de la institución se debe notificar a la familia y se llama al servicio de ambulancia del 123. Si éste no acude de manera oportuna, se realiza su desplazamiento con el apoyo de la brigada de emergencias de la institución educativa al servicio de urgencias más cercano. Posterior a la atención de urgencias se continúa con la evaluación de riesgo epidemiológico y se sigue la ruta descrita.



### **EN CASO DE SUICIDIO EN LA INSTITUCIÓN:**

Se procede con notificación inmediata a la policía para levantamiento y se informa a la familia. Se procede a llamar al 123 social para que envíe auxilios psicológicos para la población escolar que se haya afectado directamente. Posteriormente se debe evaluar con el comité de convivencia la necesidad de activar las entidades y apoyos descritos.

### **PROTOCOLO DE RUTA DE ATENCIÓN EN DROGAS PARA EL ÁMBITO ESCOLAR:**

Contar con un protocolo y ruta de atención para el manejo de problemas de SPAS con alumnas, es poner en marcha el abordaje de las situaciones conflictivas que se presentan en la escuela vinculadas con el consumo de drogas y aportar posibles líneas de acción en torno a ellas.

El propósito de este documento es 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.

Es necesario reconocer que el problema de las drogas afecta las relaciones cotidianas de las comunidades e impacta muchas veces en la convivencia escolar.

Es muy importante que todos los docentes sepan que tienen que compartir el análisis de estas situaciones de consumo de drogas de las alumnas con los equipos de apoyo y los directivos para orientar la intervención.

La ruta de atención para SPA en el ámbito escolar será un proceso de ayuda que permitirá abordar el tema de diversos factores, directrices y procedimientos de la I.E como de los servicios disponibles en la escuela y la comunidad; el nivel de habilidad y confianza del coordinador profesor, psicólogo, y/o gestor facilitará.

Este proceso de ayuda debe ser un trabajo de equipo y mancomunado implicando a todas las personas necesarias, incluyendo a los padres-madres de familia y/o acudientes. Siendo imprescindible empezar a partir de un incidente, sospecha o preocupación.



## **PROTOCOLO DE ABORDAJE PARA MANEJO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:**

Estas son algunas de las situaciones frente al consumo de sustancias psicoactivas (SPA) que la Institución Educativa puede verse enfrentada:

- 1.** Niña, adolescente o joven con sospecha, sorprendida y/o intoxicada por consumo (SPA)
- 2.** Niña, adolescente o joven con sospecha y/o de venta de sustancias psicoactivas.

### **Se debe proceder así:**

Ante la sospecha de consumo y/o porte de cualquier tipo de sustancia legal o ilegal o bajo intoxicación por SPA en la Institución Educativa.

### **Procedimiento según comité de convivencia escolar y educativa:**

El Rector - comité de convivencia y/o coordinador deberá hacer seguimiento frente a algunas de las recomendaciones.

### **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 descorche, jeringuillas, etc.

En caso de que se identifiquen estos signos, el Rector - comité de convivencia y/o coordinador deberán invitar a la alumna para establecer diálogo en un lugar cómodo y de privacidad para que pueda en caso de confirmar la sospecha, hacer las orientaciones respectivas; pregunte educadamente, mostrando interés, sin el deseo oculto de confirmar sus sospechas o espiar para descubrir algo. De esta manera, es más probable que obtenga respuesta a las dudas, y, sobre todo, que el alumno confíe en la persona que lo aborde.

Si la institución cuenta con apoyo psicosocial deberá comentar la situación con anticipación para intervenir con una estrategia en conjunta.

El profesional de apoyo psicosocial deberá proceder a la atención (según protocolo de abordaje para manejo de consumo de spa):

Al momento de evaluar el problema de consumo en la alumna, hay que considerar diferentes elementos relacionados con el mismo tales como: factores riesgo y de protección, contexto en que vive, relaciones familiares, tipo de drogas y formas de consumo.

Entre los factores de riesgo o protección se pueden mencionar: las características familiares, la adaptación social y escolar, habilidades personales y sociales la relación con los pares, las actividades de recreación y ocio, (baja autoestima, inhibición social, descontrol de impulsos, etc.).

Es necesario tener un análisis previo de las condiciones que rodean el consumo, su vulnerabilidad, edad de inicio del consumo, circunstancias vitales que puedan tener que ver con el consumo, características socio familiares y personales, antecedentes de droga en la familia y de enfermedad mental, dificultades académicas y/o disciplinarias, entre otras.

En síntesis, antes de tomar una decisión y generar un plan intervención de acción, se debe tener en cuenta qué factores influyen en que la probabilidad de consumo sea de mayor o menor gravedad.

La institución deberá realizar seguimiento a la estudiante frente al proceso brindado por el profesional de apoyo psicosocial.



En caso de que la institución Educativa no cuente con apoyo psicosocial el Rector - comité de convivencia y/o coordinador deberán comunicarse con la Línea Amiga de Ayuda y Orientación en Salud Mental 4 44 44 48 o Línea 123 amiga y solicitar la atención requerida.

La institución deberá realizar seguimiento al caso, y velar por la orientación y atención que la línea ofrezca.

Si la institución cuenta con programas de promoción y prevención de (spa) deberá incluir en esta propuesta al alumno/a, en caso de que no cuente, se hace necesario solicitar a la secretaria de educación o secretaria de salud este tipo de acompañamiento de programas.

### **Los programas de promoción y prevención deberán:**

- Vincular a todos los estudiantes, pero en especial a los que presentan mayor riesgo para el consumo.
- Formar líderes juveniles que pueda ser replicadores de las acciones.
- Trabajar desde la estrategia de pares.
- Brindar asesoramiento al personal.
- Implicar a los padres y a la comunidad en los programas escolares sobre la educación de las drogas.
- Manejar los incidentes de consumo, posesión e intoxicación.
- Entrevistar a los estudiantes.
- Entrevistar a los padres.
- Crear un ambiente escolar de promoción de salud.
- Identificar a los estudiantes que pueden estar experimentando problemas.
- Enviar a los estudiantes a centros adecuados para recibir ayuda.
- Hacer un seguimiento de los estudiantes que han sido enviados para recibir ayuda.

En caso de no contar con ningún programa de promoción y prevención se requiere que la institución lo solicite a la secretaria de educación o secretaria de salud.

Aplicar procedimiento según comité de convivencia escolar y educativa.

### **Consumiendo y/o portando cualquier tipo de sustancia legal o ilegal:**

El Rector - comité de convivencia y/o coordinador en caso de que encuentre consumiendo y/o portando (SPA) deberá invitar a la alumna a un lugar cómodo y de  
privacidad



ad para que atender el caso, y conocer la capacidad de aceptación de la estudiante frente a su consumo o porte de cualquier tipo de sustancia ilegal o legal; evite regaños y/o discusiones dado que la alumna se encuentra bajo efectos de spa y se puede tornar agresivo.

Informe de manera inmediata a los padres, madres o acudientes y envíelo a su respectivo hogar.

Tenga en cuenta que la expulsión es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos.

### **Intoxicación moderada o severa por consumo de SPA:**

Se habla de intoxicaciones agudas por sustancias psicoactivas cuando aparecen síntomas clínicos tras la exposición reciente a sustancias que alteran el sistema nervioso central. La Organización Mundial de la Salud (OMS), mediante la Clasificación Internacional de las Enfermedades, Décima Revisión (CIE-10), considera que la intoxicación “es un estado transitorio consecutivo a la ingestión o asimilación de sustancias psicótropas o de alcohol que produce alteraciones del nivel de conciencia, de la cognición, de la percepción, del estado afectivo, del comportamiento o de otras funciones y respuestas fisiológicas o psicológicas”

Los cambios más frecuentes implican alteraciones de la percepción, de la vigilancia, la atención, el pensamiento, la capacidad de juicio y el comportamiento psicomotor e Interpersonal.

En caso que se presente este tipo de intoxicación moderada, severa o aguda por consumo de drogas, el Rector-comité de convivencia y/o coordinador deberá llevarlo al centro de salud más cercano para que se le brinde la atención.

### **Tenga en cuenta:**

- Ayúdale a relajarse; no se asuste, habla con un tono de voz normal y no deje que note su preocupación o miedo.
- Explícale que la sensación que está experimentando se pasará.
- Invítale a sentarse en un espacio tranquilo mientras define o llega el transporte para su traslado al centro de salud.
- Si comienza a respirar agitadamente, cálmate y ayúdale a hacerlo de manera sosegada y lenta.
- Quédese con él todo el tiempo mientras hacen el traslado a urgencias,
- Se deberá avisar a la familia o acudiente y la institución deberá hacer





seguimiento del caso.

- Rector - comité de convivencia y/o coordinador, después que habérsele brindado la atención médica y la alumna regrese a la Institución educativa deberá brindarle apoyo y orientación.

### **Procedimiento educativo**

Aplicar procedimiento según comité de convivencia escolar y educativa.

### **Los programas de promoción y prevención deberán:**

- Vincular a todos los estudiantes, pero en especial a los que presentan mayor riesgo para el consumo.
- Formar líderes juveniles que puedan ser replicadores de las acciones es trabajar desde la estrategia de pares.
- Brindar asesoramiento al personal.
- Implicar a los padres y a la comunidad en los programas escolares sobre la educación de las drogas.
- Manejar los incidentes de consumo, posesión e intoxicación.
- Entrevistar a los estudiantes.
- Entrevistar a los padres.
- Crear un ambiente escolar de promoción de salud.
- Identificar a los estudiantes que pueden estar experimentando problemas.
- Enviar a los estudiantes a centros adecuados para recibir ayuda.
- Hacer un seguimiento de los estudiantes que han sido enviados para recibir ayuda.
- Ante la sospecha o venta de drogas legales o ilegales en la Institución Educativa.

### **Sospecha**

Aplicar procedimiento según comité de convivencia escolar y educativa.

El Rector-comité de convivencia y/o coordinador deberá tener en cuenta alguna de las siguientes recomendaciones en tanto la alumna puede además de ser sospechosa de venderlas, consumir SPA.



- Falta de motivación en la escuela.
- Cambia de amistades de manera drástica, pasa demasiado tiempo con otros amigos y el grupo de amigos de confianza no parece por ningún lado.
- Los cambios en la personalidad son irritable o agresivo casi todo el tiempo. Si esta nueva personalidad se está volviendo la norma, puede indicar que está envuelto en una nueva escena social que rodea a las drogas.
- Revisar sus conductas de privacidad que pueden estar más aisladas.
- Indagar por la relación con la familia su comportamiento lo llevará a pasar más tiempo fuera de ella y se rehusara a participar en las actividades familiares.
- Revisar si ha adquirido nuevos artículos electrónicos nuevos o prendas de vestir de manera repentina, existe una alta probabilidad de que se haya involucrado en la venta.
- Presta atención al aumento de la actividad telefónica, ya sea en el teléfono del hogar o en su celular.

### **Los programas de promoción y prevención deberán:**

- Vincular a todos los estudiantes, pero en especial a los que presentan mayor riesgo para el consumo.
- Formar líderes juveniles que puedan ser replicadores de las acciones.
- Trabajar desde la estrategia de pares.
- Brindar asesoramiento al personal.
- Implicar a los padres y a la comunidad en los programas escolares sobre la educación de las drogas.
- Manejar los incidentes de consumo, posesión e intoxicación.
- Entrevistar a los estudiantes.
- Entrevistar a los padres.
- Crear un ambiente escolar de promoción de salud.
- Identificar a los estudiantes que pueden estar experimentando problemas.
- Identificar a los estudiantes que pueden estar experimentando problemas.
- Enviar a los estudiantes a centros adecuados para recibir ayuda.
- Hacer un seguimiento de los estudiantes que han sido enviados para recibir ayuda.

En caso de no contar con ningún programa de promoción y prevención se requiere que la institución lo solicite a la secretaría de educación o secretaría de salud.

### **Venta de drogas legales o ilegales**



El Rector-comité de convivencia y/o coordinador deberá proceder según su reglamento institucional, tendrá en custodia al menor y deberá informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes para notificar el caso.

Se deben abrir los procedimientos administrativos del caso e informar a las autoridades competentes (policía de infancia y adolescencia).

### **Procedimiento educativo**

- Se hará seguimiento al caso de la alumna y la institución deberá ofrecerle ayuda necesaria dado que muy probablemente además de ser expendedor pueda que también sea consumidor de SPA.
- Si se cuenta con apoyo psicosocial deberá ser remitido al profesional, y este procederá según (protocolo de abordaje para manejo de consumo de SPA.
- En caso el profesional de apoyo psicosocial después del manejo considere necesario algún tipo de intervención u especialidad deberá remitir a la estudiante a la entidad de salud competente, según su afiliación al régimen subsidiado y/o régimen contributivo.
  
- Si la alumna está afiliada al SGSSS deberá orientar al padre-madre y/o acudiente para solicitar cita médica general y recibir toda la atención frente al problema de SPA.
- En caso de que la EPS no brinde la atención, se deberá orientar a la familia para que acuda a realizar una acción de tutela.

Aplicar procedimiento según comité de convivencia escolar y educativa.

## **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES Y TRASTORNOS ESPECÍFICOS EN EL APRENDIZAJE ESCOLAR Y EL COMPORTAMIENTO**



## **DISCAPACIDAD**

Para el Ministerio de Educación Nacional, tal como se refiere en el Decreto 1421 de 2017, se concibe a un estudiante con discapacidad como: (...) persona 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), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

Los protocolos para la atención pedagógica a estudiantes con DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES Y TRASTORNOS ESPECÍFICOS EN EL APRENDIZAJE ESCOLAR Y EL COMPORTAMIENTO

Son una guía que intentan explicar de manera organizada y precisa las rutas que deben seguir docentes y acudientes en lo que se refiere a la atención especializada y al acompañamiento pedagógico de dicha población.

Los protocolos que se encuentran a continuación intentan comunicar a los docentes y otros actores de la comunidad educativa a qué se refiere el concepto de discapacidad y de talento excepcional y además se definen cada una de las discapacidades y las capacidades o talentos excepcionales que aparecen en la lista de categorías del Sistema Integrado de Matricula (SIMAT).

Atendiendo lo establecido en el anexo técnico de la Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se revisa y actualiza la clasificación de las categorías de discapacidad contempladas en el SIMAT, para la adecuada clasificación de esta población.

Seguidamente, en cada uno de los protocolos se brindan unas orientaciones generales para la atención educativa a la población objeto, los cuales les permitirán a los docentes y familias o acudientes planificar apoyos específicos para los niños, niñas y jóvenes de acuerdo a sus capacidades, enmarcados en la flexibilización curricular y de esta manera dar respuesta a la educación inclusiva. Por último, en las orientaciones se intentan establecer compromisos concretos para la familia o acudientes y para el profesorado, con el fin de ofertar un servicio educativo de calidad, equidad y pertinencia a la población con DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES Y TRASTORNOS ESPECÍFICOS EN EL APRENDIZAJE ESCOLAR Y EL COMPORTAMIENTO.

**Anexo técnico de la Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social)**



## **DISCAPACIDAD**

“Para el Ministerio de Educación Nacional, tal como se refiere en el Decreto 1421 de 2017, se concibe a un estudiante con discapacidad como: (...) persona 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), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones”. (Anexo técnico de la Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social)

## **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL O DIFICULTADES EN EL APRENDIZAJE**

### **DISCAPACIDAD INTELLECTUAL**

Se refiere a aquellas personas que presentan deficiencias en las capacidades mentales generales, como el razonamiento, la resolución de problemas, la planificación, el pensamiento abstracto, el juicio, el aprendizaje académico y el aprendizaje de la experiencia. Estos producen deficiencias del funcionamiento adaptativo, de tal manera que el individuo no alcanza los estándares de independencia personal y de responsabilidad social en uno o más aspectos de la vida cotidiana, incluidos la comunicación, la participación social, el funcionamiento académico u ocupacional y la independencia personal en la casa o en la comunidad (American Psychiatric Association, 2014).

Para lograr una mayor independencia funcional y participación social, estas personas requieren de apoyos especializados terapéuticos y pedagógicos, entre otros. Es necesaria la adecuación de programas educativos o formativos adaptados a sus posibilidades y necesidades, al igual que el desarrollo de estrategias que faciliten el aprendizaje de tareas y actividades de la vida diaria, como auto cuidado, interacción con el entorno y de desempeño de roles dentro de la sociedad. Los apoyos personales son indispensables para su protección y como facilitadores en su aprendizaje y participación social. (Anexo técnico de la Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social).



## **DIFICULTADES DE APRENDIZAJE**

“Se refiere a estudiantes que presentan dificultades significativas en la adquisición y uso de las habilidades de comprensión oral, habla, lectura, escritura, razonamiento o matemáticas. Sus rendimientos pedagógicos en una o más áreas escolares se encuentran claramente por debajo de sus posibilidades intelectuales” (Navas, L. & Castejón, J. 2011. P. 48).

## **ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y/O DIFICULTADES EN EL APRENDIZAJE**

- Garantizar la comprensión de las instrucciones por parte del estudiante e independencia en su seguimiento, para esto es importante que éstas sean claras y con un lenguaje adecuado, simplifiquen y dividir las por pequeños pasos; las actividades que se presenten deben ir con su respectivo ejemplo (apareamientos, sopas de letras, construcción de historia). No olvide verificar que el estudiante recibió, procesó y comprendió correctamente la información.
- Explicar las tareas a realizar, verificando con los estudiantes que las instrucciones hayan sido comprendidas; pregúnteles qué deben hacer y cómo lo deben hacer.
- Monitorear la realización de las tareas por parte de los estudiantes, verificando que sí las están realizando y lo estén haciendo correctamente. Pregúnteles cómo van, si tienen dudas, sugiera parcialmente que le cuenten lo que han adelantado, etc.
- Organizar las tareas por nivel de dificultad, proporcione diversas oportunidades para practicar el tema visto y realizar actividades con el mismo fin.
- Ofrecer la información por diferentes vías de recepción, es decir, añadir información visual, auditiva, kinestésica a las experiencias de aprendizaje.
- Proporcionar claves visuales y dedique un tiempo para mostrarlas (objetos, láminas, símbolos, historias, secuencias de acciones).
- Presentar imágenes lo más reales posible y de diferente tipo, ya que esto contribuye a la generalización del aprendizaje y transferencia que el estudiante haga de sus conocimientos a los diferentes contextos de desempeño.
- Hacer uso de materiales concretos, la manipulación de objetos favorece la adquisición de aprendizajes y aumenta la motivación en los estudiantes.

• M  
antener



una estructura clara de trabajo, desarrolle rutinas; esto le dará seguridad al estudiante y facilitará su disposición para las actividades.

- Presentar un esquema y/o agenda al principio de la clase y ubicarla en un lugar donde LA estudiante pueda acceder a ella.
- Diseñar actividades de apoyo con el grupo (trabajo en equipo, en parejas, asignar tutor en el aula).
- Adaptar los textos de clase retomando los aspectos principales para generar la situación de aprendizaje.
- Enseñar a los estudiantes del grupo o clase a trabajar y a interactuar directamente y de manera respetuosa con el estudiante con discapacidad.
- Estimular el interés de los compañeros en servirle de modelo en las actividades que le cuesta comprender o realizar.
- Brindar más tiempo para realizar el trabajo asignado en clase, en caso de que sea necesario.
- Si una de las actividades incluye el dictado y algunos de sus estudiantes presenta dificultades para escribir (adquisición del código escrito, velocidad, baja audición, etc.); saque una copia de lo que se va a dictar y permítale a él o ellos transcribir de la fotocopia una parte, y pegar en el cuaderno otra parte del texto. Lo mismo se puede hacer cuando se transcribe del tablero y el estudiante presenta baja visión o una velocidad más lenta para escribir.
- Ubicar al estudiante cerca de compañeros que puedan apoyarlo en su proceso y colaborar cuando sea necesario.
- Preparar las evaluaciones previamente con todas las adecuaciones necesarias para evaluar el proceso. Permítame utilizar recursos adicionales en el momento de la evaluación.
- Cuando se proponen actividades para evaluar un tema, es suficiente con dos o tres puntos de un mismo tema; con esta cantidad es posible evaluar la comprensión del estudiante y así se evita saturar con información que pueden agotarlo e interferir de manera negativa en la realización de las actividades posteriores.
- Tener presente que el aprendizaje siempre debe ser funcional, es decir que debe haber una relación clara e inmediata entre lo que aprende y la aplicación práctica de éste.
- Hacer uso del cuaderno de comunicaciones para mantener en contacto con los padres de familia o acudientes sobre el proceso escolar del estudiante (felicitando su buen comportamiento, su buen desempeño durante las clases o informando sobre sus dificultades, atrasos en las clases, incumplimiento de compromisos, etc.); de esta manera, la familia tendrá conocimiento sobre el proceso de su hijo y tendrá la opción de intervenir sobre las dificultades cuando sea necesario. Se recomienda que en las notas haya un espacio para la firma del docente que la hace, y otro para la

firma  
del





acudiente para verificar que fue leída.

- La comunicación entre los docentes también es muy importante, porque con esto se pueden compartir estrategias que han sido útiles con algunos estudiantes en otras materias y usted aún no las ha implementado con ellos en sus clases.
- Recuerde que la evaluación debe tenerse en cuenta como un proceso y fuente de información, y no como un producto final; por tal motivo, cada actividad de clase, cada pregunta, cada aporte, cada prueba, cada conversación que se entabla con el estudiante; son escenarios para hacer seguimiento, evaluar en su conjunto y definir la nota definitiva del período.
- Implementación de un Plan Individual de Ajustes Razonables- **PIAR**- anualmente, a estudiantes que así lo requieran, basándose en un proceso riguroso de valoración pedagógica y en articulación con la familia y los docentes, con el fin de fortalecer el proceso enseñanza – aprendizaje.

## **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON:**

### **DISCAPACIDAD FÍSICA**

En esta categoría se encuentran las personas que presentan en forma permanente deficiencias corporales y/o funcionales a nivel del músculo esquelético, neurológico, tegumentario de origen congénito o adquirido, pérdida o ausencia de alguna parte de su cuerpo o presencia de desórdenes del movimiento corporal. Estas personas podrían presentar en el desarrollo de sus actividades cotidianas, diferentes grados de dificultad funcional para el movimiento corporal y su relación en los diversos entornos al caminar, desplazarse, cambiar o mantener posiciones del cuerpo, llevar, manipular o transportar objetos y realizar actividades de cuidado personal, o del hogar, interactuar con otros sujetos, entre otras. (Anexo técnico de la Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social).

### **ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES**

- Establecer ritmos de trabajo apropiados a las posibilidades de cada estudiante.
- Utilizar diferentes estrategias metodológicas en procesos de enseñanza y de evaluación.
- Es importante revisar las barreras arquitectónicas, accesos a la institución, ubicación de las



aulas y servicios.

- A nivel de mobiliario y distribución en las aulas de los mismos considerar la amplitud de los pasillos, el espacio de las puertas, la altura de sillas, escritorios y demás estantes.
- Una vez que la institución educativa ha suprimido o disminuido las barreras arquitectónicas y el estudiante puede movilizarse por sí mismo, independientemente de la ayuda técnica que necesite en sus desplazamientos, se deben analizar los obstáculos que puede tener para permanecer en el aula. De aquí surgirá la necesidad de adaptar mobiliario escolar adecuado (si es necesario) para cada estudiante, ya que no sirven modelos estándar. Hay que valorar las necesidades de cada estudiante.
- La primera necesidad en el aula del estudiante que se le dificulte el desplazamiento autónomo, es realizar el traslado de la silla de ruedas a una silla escolar adaptada. No es aconsejable que permanezca en el aula en la misma silla de ruedas porque la postura en ella no suele permitir una buena interacción con el maestro, compañeros y material escolar. Las distintas adaptaciones de sillas y mesas, así como la necesidad de aditamentos deben ser valoradas y orientadas por el fisioterapeuta y terapeuta ocupacional como apoyo a la atención educativa.
- Resueltas las necesidades de accesibilidad y posicionamiento del estudiante en el aula, el siguiente paso es determinar las posibilidades funcionales en el “uso de las manos”. De acuerdo al tipo de discapacidad o de lesión, la actividad voluntaria manipulativa es diferente. De aquí surge la necesidad de adaptar los diferentes tipos de material didáctico para los estudiantes que no utilizan sus miembros superiores, los que presentan incoordinación o torpeza y los que pueden coger los objetos, pero con una pinza atípica.
- Es necesario saber si el cuadro clínico es estático o degenerativo y si existen trastornos asociados al déficit motor, especialmente sensoriales.
- Si el estudiante asume o no la posición sedente, hay que proporcionarle las ayudas o aditamentos adecuados; al lograr una posición confortable y funcional el estudiante se dedica más al proceso de aprendizaje.
- Conocer la funcionalidad de los miembros superiores del estudiante e informarse del modo de compensarlo con las adaptaciones necesarias.
- Si el estudiante no usa las manos en absoluto, habrá que decidirse por medios o aditamentos alternativos.
- Es importante proveer experiencias organizadas de enriquecimiento sensorial, donde el maestro se concentre en la creación de actividades que propicien, mejoren o faciliten la interacción con su entorno, garantizando la participación, exploración e interpretación de dicha interacción.

- E  
n lo que



se refiere a la motricidad gruesa se deben mejorar aspectos tales como postura, equilibrio, coordinación, desplazamiento y conceptos básicos (tales como la ubicación en el espacio) posibilitando al estudiante un mejor dominio y apropiación de su entorno. En lo relativo al esquema corporal, es fundamental que el estudiante conozca su propio cuerpo, con sus posibilidades y limitaciones, y desarrolle al máximo su capacidad de movimiento.

- En relación con la motricidad fina es importante proponer actividades que favorezcan la funcionalidad no sólo a nivel de la escritura sino de la autonomía e independencia, lo cual puede desarrollarse a partir de ejercicios manipulativos o cuando se considere necesario mediante la adaptación de los elementos escolares.
- Teniendo en cuenta el ritmo y estilo de aprendizaje de los estudiantes, es necesario establecer una comunicación efectiva con todos los actores educativos involucrados en el proceso; es preciso plantear también objetivos relacionados no sólo con lo académico sino con lo personal y social.
- Implementación de un Plan Individual de Ajustes Razonables- **PIAR**-anualmente, a estudiantes que así lo requieran, basándose en un proceso riguroso de valoración pedagógica y en articulación con la familia y los docentes, con el fin de fortalecer el proceso enseñanza – aprendizaje.

## **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD AUDITIVA**

En esta categoría se incluyen personas que presentan en forma permanente deficiencias en las funciones sensoriales relacionadas con la percepción de los sonidos y la discriminación de su localización, tono, volumen y calidad; como consecuencia, presentan diferentes grados de dificultad en la recepción y producción de mensajes verbales y, por tanto, para la comunicación oral.

También se incluyen las personas sordas y las personas con hipoacusia. Esto es, aquellas que debido a una deficiencia en la capacidad auditiva presentan dificultades en la discriminación de sonidos, palabras, frases, conversación e incluso sonidos con mayor intensidad que la voz conversacional, según el grado de pérdida auditiva (Ministerio de la Protección Social & ACNUR, 2011).

Para aumentar su grado de independencia estas personas pueden requerir de la ayuda de intérpretes de lengua de señas, productos de apoyo como audífonos, implantes cocleares o sistemas FM, entre otros. Para garantizar su participación, requieren contextos accesibles, así como estrategias comunicativas entre las que se encuentran los mensajes de texto y las señales visuales de información,

orientación y



prevención de situaciones de riesgo.(Anexo técnico de la Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social).

## **SORDOCEGUERA**

Es una discapacidad única que resulta de la combinación de una deficiencia visual y una deficiencia auditiva, que genera en las personas que la presentan problemas de comunicación, orientación, movilidad y el acceso a la información. Algunas personas sordociegas son sordas y ciegas totales, mientras que otras conservan restos auditivos y/o restos visuales. Las personas sordociegas requieren de servicios especializados de guía interpretación para su desarrollo e inclusión social. (Anexo técnico de la Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social).

## **ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD VISUAL**

- Ofrecer instrucciones verbales, de manera pausada y garantice que el estudiante esté prestando atención a la información brindada, verifique además la comprensión de lo dicho.
- Ubicar al estudiante cerca al profesor para que pueda escuchar con claridad las instrucciones, la información brindada y las actividades a realizar.
- Acompañar la información dada con ejemplos de la vida diaria, procure que éstos sean cercanos al contexto de los estudiantes, lo cual le permitirá integrar y relacionar la información nueva.
- Promover el trabajo cooperativo y colaborativo entre los estudiantes, permita la ayuda en la realización de actividades.
- Según la edad de dificultad visual y la edad de aparición se observarán limitaciones en el movimiento, debido a que el desarrollo motor sigue las fases normales, pero puede variar el ritmo por la estimulación o la falta de experiencias.
- Potenciar el conocimiento del esquema corporal, el equilibrio y la coordinación, con esto favorecerá además la marcha, lo que a su vez repercute en su independencia y autonomía.
- Facilitar las sensaciones táctiles y fortalezca los otros sentidos, recuerde que éstos nos ayudan a integrar la información que recibimos y mejora la comprensión de la misma.
- Fortalecer las habilidades compensatorias o académicas funcionales, las cuales incluyen experiencias de aprendizaje tales como conceptos de desarrollo



lo y conciencia sobre espacios, habilidades de organización, uso del sistema Braille o de dispositivos para baja visión para lectura y escritura (macro tipo, relieve) uso de sistemas de comunicación alternativos tales como lenguaje de signos o el uso de calendarios o agendas con materiales concretos.

- Orientar en la enseñanza de comunicación no verbal como sonreír, ceñir el rostro, asentir, negar, entre otras.
- Implementación de un Plan Individual de Ajustes Razonables- **PIAR**-anualmente, a estudiantes que así lo requieran, basándose en un proceso riguroso de valoración pedagógica y en articulación con la familia y los docentes, con el fin de fortalecer el proceso enseñanza – aprendizaje.

## **DISCAPACIDAD AUDITIVA**

- Si el estudiante es usuario de lengua de señas colombiana se debe garantizar el modelo o intérprete según la necesidad.
- Es importante conocer la oferta educativa para la adecuada y pertinente atención a la población objeto.
- Explicar el vocabulario que se va a trabajar en las lecturas o trabajos de clase, cerciórese que el estudiante las comprendió correctamente antes de pasar a responder preguntas o realizar actividades. Igualmente asegure la comprensión de los enunciados de los problemas antes de pasar a resolverlos.
- Trabajar la comprensión de determinadas lecturas para ayudar a obtener una información precisa de las ideas explícitas e implícitas del texto.
- Facilitar resúmenes y esquemas que ayuden al estudio y comprensión de los contenidos principales.
- Utilizar el código de comunicación oral y visual.
- Ayudar a realizar definiciones precisas de los conceptos.
- Reforzar la comprensión lectora y la expresión escrita.
- A nivel de expresión oral, necesitará un mayor número de repeticiones para ajustar su pronunciación al modelo correcto que se le ofrece.
- No obstaculice el labio-lectura.
- Evitar ruidos de fondo y la luz directa en la cara.
- Es necesario que el estudiante lleve puestos los audífonos, en caso de que los maneje.
- Antes de empezar la explicación es necesario asegurar la atención del estudiante.
- Apoyar el contenido de la expresión en referencias visuales y gestuales, utilice el tablero y los medios audiovisuales.

- A  
poyar la



enseñanza en material visual y estrategias de acción y manipulación.

- Controlar el ritmo de los debates, para que el estudiante no se sienta perdido y pueda participar.
- Hablar de frente, intentando que no haya ruido de ambiente y de forma clara adapte el lenguaje a su nivel de comprensión.
- Implementación de un Plan Individual de Ajustes Razonables- **PIAR**-anualmente, a estudiantes que así lo requieran, basándose en un proceso riguroso de valoración pedagógica y en articulación con la familia y los docentes, con el fin de fortalecer el proceso enseñanza – aprendizaje.

## **SORDOCEGUERA**

Es importante conocer la oferta educativa para la adecuada y pertinente atención a la población objeto.

Garantizar el apoyo permanente uno a uno.

## **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL (MENTAL).**

Resulta de la interacción entre las personas con deficiencias (alteraciones en el pensamiento, percepciones, emociones, sentimientos, comportamientos y relaciones, considerados como signos y síntomas atendiendo a su duración, coexistencia, intensidad y afectación funcional) y las barreras del entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad. Estas barreras surgen de los límites que las diferentes culturas y sociedades imponen a la conducta y comportamiento humanos, así como por el estigma social y las actitudes discriminatorias.

Para lograr una mayor independencia funcional, estas personas requieren básicamente de apoyos médicos y terapéuticos especializados de acuerdo a sus necesidades. De igual forma, para su protección y participación en actividades personales, educativas, formativas, deportivas, culturales, sociales, laborales y productivas, pueden requerir apoyo de otra persona (MSPS, 2015a). (Anexo técnico de la Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social)

## **ORIENTACIONES GENERALES PARA FAVORECER LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES CON TDAH.**





## ATENCIÓN

- Hacer señales en distintas formas: apague las luces, encienda una linterna, toque algún timbre, varíe el tono de voz.
- Realizar pausas activas como realizar estiramiento, tomar agua, contar un chiste, cantar una canción, son actividades que pueden relajarlos y garantizar otros minutos de permanencia en la tarea.
- Hacer uso del cuaderno de comunicaciones para recordar las actividades y compromisos pendientes que tiene el estudiante. Además, úselo para valorar su desempeño o para hacer recomendaciones de mejora.
- Establecer siempre contacto visual con los estudiantes buscando mejorar las interacciones y la socialización.
- Ubicar a los estudiantes que presentan alguna dificultad de tipo atencional en los puestos de adelante y cerca de compañeros que puedan apoyarlos en su proceso y colaborarles cuando sea necesario.
- Informar a los estudiantes el tiempo asignado para cada actividad y vaya recordando parcialmente cuánto tiempo les queda para hacer la tarea.
- Monitorear la realización de las tareas por parte de los estudiantes, verificando que sí las están realizando y lo estén haciendo correctamente. Pregúnteles cómo van, si tienen dudas, sugieren parcialmente que le cuenten lo que han adelantado, etc.
- Al principio del día o de cada clase cuando es por profesorado; escribir en el tablero la agenda del día de forma detallada (materia, tema, actividad, tiempo de duración de cada actividad, etc.). Para los primeros grados de escolaridad, se recomienda acompañar el texto con imágenes o dibujos alusivos a la actividad. Así mismo, se sugiere mantener en el aula de clase un reloj, pues esto contribuye a que los estudiantes tengan mejor noción del tiempo para cada actividad.
- Transmitir entusiasmo y alegría con respecto a la tarea o actividad que se realice.
- Crear un ambiente de misterio: objetos que inquieten a los niños y les haga adivinar, predecir e inferir.
- Implementación de un Plan Individual de Ajustes Razonables- **PIAR**- anualmente, a estudiantes que así lo requieran, basándose en un proceso riguroso de valoración pedagógica y en articulación con la familia y los docentes, con el fin de fortalecer el proceso enseñanza – aprendizaje.





## PERCEPCIÓN

- Dar instrucciones segmentadas, con un tono de voz intermedio y con una pronunciación adecuada.
- Realizar actividades de discriminación de imágenes simples y complejas, buscando las diferencias o un objeto entre muchas imágenes.
- Disminuir demasiados estímulos en el aula, tales como carteleras, dibujos, globos, etc.
- Asociar letras con imágenes representativas para disminuir las sustituciones e inversiones, por ejemplo, la clásica relación el 2 con un pato, la “e” un viejito agachado, etc.
  
- Utilizar un tipo de letra legible, es recomendable utilizar el tipo de fuente Century Gothic sobre todo para los estudiantes de los primeros grados de escolaridad, puesto que muchas veces las variaciones que tienen algunas grafías con otros tipos de letra pueden confundir e interferir negativamente en el proceso de lecto – escritura de los estudiantes.

## MEMORIA

- Dar instrucciones simples y presentar el nuevo material en pequeñas cantidades.
- Utilizar información visual como diagramas, mapas conceptuales, objetos, colores, entre otros, así como hacer uso de marcadores de colores o tizas para resaltar las palabras claves.
- Utilizar contacto visual directo frecuentemente.
- Permitir hacer las actividades en un lugar tranquilo, evitando interferencias visuales o auditivas y en una posición en la que se sientan cómodos.
- Escribir las reglas de la clase en un lugar visible y repetirlas de vez en cuando para recordar comportamientos adecuados.
- Estructurar las actividades para permitir a los estudiantes mayores oportunidades de retención de información, igualmente escribir la instrucción en el tablero y recordar las actividades a desarrollar.
- Usar carpetas, cuadernos de colores y calendarios para generar organización en el salón de clases y en la tarea. Los estudiantes necesitan que les enseñen a organizarse, NO asumir que ya lo saben.
- Dividir el trabajo en pequeñas secciones: Por ejemplo: En un trabajo que tengan que entregar se les puede plantear "para el jueves tienen que avanzar 3 hojas del trabajo, para el miércoles las 3 hojas más, para el viernes ya tiene que estar completo".
- Enseñar a tomar notas de lecturas como escribir la idea principal, las preguntas que le surjan, señalar lo más importante, entre otras.



- Es importante que los padres de familia o acudientes estén al tanto de las técnicas que utilizan en la institución para que así puedan revisar sus tareas diariamente y replicarlas estrategias en el hogar.

### **AMBIENTE DE APRENDIZAJE**

- Ubicar al estudiante cerca del profesor y hacer contacto visual con él, de esta manera le será mucho más fácil acompañarlo en el proceso.
- Evitar que esté cerca de elementos de distracción, lejos de las puertas, ventanas y otros niños que se muevan constantemente. Considere la posibilidad de sentarlo junto a un estudiante líder, que sea tranquilo y colaborador; además evitar distractores de las manos (relojes, anillos y objetos de colores).
- Las normas de comportamiento han de ser claras y estar siempre presentes para el estudiante; por ejemplo, pegadas en la silla, en la carpeta o en forma de póster.

### **INSTRUCCIONES**

- Brindar instrucciones claras y concisas, simplifique las instrucciones complejas y no agobie a los estudiantes con demasiadas órdenes a la vez.
- Asegurar que el estudiante ha comprendido las instrucciones antes de que comience la tarea.
- Emplear instrucciones multisensoriales: verbal, visual, gestual, auditiva, corporal.
- Establecer siempre contacto visual con los estudiantes buscando mejorar las interacciones y la socialización.
- Repetir la instrucción si es necesario, con calma y de manera positiva, utilizando un vocabulario accesible para los estudiantes.
- Generar confianza y seguridad para que los estudiantes pidan ayuda cada que lo requieran.
- Recordar que dentro de sus dificultades está la falta de organización, por ello requieren supervisión diaria en el manejo de la agenda para poder automatizar el proceso (revise que las anotaciones de las tareas sean correctas y que lleven el material adecuado a casa).
- Supervisar continuamente la actividad, mantenga una actitud de ayuda.
- Determinar las habilidades y dificultades del estudiante, aproveche los puntos fuertes y preste apoyo para los débiles.
- Ofrecer tiempo extra para determinadas actividades, no castigue o avergüence por necesitar más tiempo.
- Proporcionar actividades en las que los estudiantes obtengan éxito, de esta forma podrán aumentar su autoestima y darse cuenta que pueden cumplir objetivos propuestos.



- Hacer énfasis en el aspecto organizativo, orientar a los estudiantes en la planificación antes de realizar actividades, desde cosas simples como preparar todo el material necesario antes de iniciar una tarea, hasta aspectos más complejos de resolución de problemas.
- Emplear un sistema de auto reforzamiento individual y colectivo en el aula, permitiendo que determinado tiempo el estudiante pueda evaluar su desempeño y obtener gratificación propia y de sus compañeros.
- Proporcionar diferentes pruebas evaluativas, entre las opciones posibles se encuentran: escritas, orales, gráficas, teatrales, artísticas, entre otras.

## **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA- TEA**

### **TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA**

Déficits persistentes en la comunicación y en la interacción social en diversos contextos, manifestado por todos los siguientes síntomas, actualmente o por los antecedentes: Dificultades en reciprocidad socio-emocional déficits en conductas comunicativas no verbales utilizadas en la interacción social, dificultades para desarrollar, mantener y comprender las relaciones.

Patrones repetitivos y restringidos de conducta, actividades e intereses, que se manifiestan en, al menos dos de los siguientes síntomas (actualmente o por los antecedentes): Movimientos, utilización de objetos o hablar estereotipados o repetitivos y adherencia excesiva a rutinas, patrones de comportamiento verbal y no verbal ritualizado o resistencia excesiva a los cambios, intereses muy restringidos y fijos que son anormales en cuanto a su intensidad o foco de interés o Híper- o hipo-reactividad a los estímulos sensoriales o interés inusual en aspectos sensoriales del entorno. (DSM-V, 2014) (Anexo técnico de la Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social)



## **ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA**

### **Trabajo autónomo**

- Estructurar la tarea, secuenciar en pasos lo más pequeños posibles.
- Detallar uno a uno los pasos de manera resumida y progresivamente, para que el estudiante la vaya interiorizando.
- Organizar visualmente el tiempo de trabajo, organizar horarios, escribir la agenda de la clase en el tablero con o sin pictogramas según las características del estudiante.
- Ofrecer instrucciones claras, acérquese al estudiante, haga contacto visual y explíquelo de manera concreta y paso a paso de la actividad a realizar. Verifique al final la comprensión de la misma solicitando que la repita de manera verbal.
- Secuenciar la duración de cada tarea, ubicar un reloj en el aula y con marcadores o papeles de colores indicar el tiempo de finalización de la actividad. Así puede ir comprobando cuánto tiempo le queda y regularse solo. Con esta estrategia le proporcionamos también una idea de la medida del tiempo para que vaya manejando conceptos temporales como “mucho tiempo”, “poco tiempo”, “5 minutos”, etc.
- Implementación de un Plan Individual de Ajustes Razonables- **PIAR**-anualmente, a estudiantes que así lo requieran, basándose en un proceso riguroso de valoración pedagógica y en articulación con la familia y los docentes, con el fin de fortalecer el proceso enseñanza – aprendizaje.

### **Uso de agenda**

Hacer uso de una agenda diaria para favorecer la planificación y ejecución de actividades, apuntar los deberes, fechas de trabajos, evaluaciones, materiales que traer; el docente puede cerciorarse o utilizar para ello un compañero tutor, con el cual pueda comparar la agenda al final del día y verificar de lo que falta por apuntar.

Proporcionar un espacio donde esté escrita la agenda del día, calendario con fechas de entrega de trabajos, exámenes, etc. Es un sitio de referencia permanente al que pueden acudir en cualquier momento (incluso los padres de familia o acudientes). Esto beneficiará a todo el grupo.



## **Reducir la carga de escritura**

Tener en cuenta que se pueden presentar algunas dificultades a nivel de escritura, se recomienda ir las incorporando poco a poco y no obligar para evitar mayores frustraciones. No se trata de hacerlas desaparecer, tan solo reducirlas y darles un sentido.

El simple hecho de eliminar la obligación de copiar los enunciados es un gran alivio para ellos. Estamos enviándoles un bloqueo incluso antes de empezar.

## **Reducir la carga de deberes**

- Priorizar y señalar las tareas que son indispensables, así todo el esfuerzo se concentrará en lo que es importante; al tener ante ellos una lista más pequeña de tareas, los estudiantes con TEA la afrontan, ya de entrada, con menos ansiedad y estrés. Por tanto, están mejor predispuestos para el trabajo y el esfuerzo.
- Flexibilización en los tiempos de entrega.
- Hacer explícita la relación entre los contenidos, es conveniente que las semejanzas, diferencias, paralelismos, o relaciones entre diferentes informaciones sean nombradas de manera explícita; a los estudiantes con TEA se les dificulta realizar inferencias y predicciones.
- Hacer uso de los intereses y motivaciones de los estudiantes para desarrollar las actividades, es posible convertir sus intereses en nuestro aliado. Lo mismo podemos hacer con dictados, copiados, frases de lengua para analizar, lecturas, trabajos, entre otros.

## **Trabajos en grupo**

- Tener en cuenta las dificultades de planificación y organización derivadas de su función ejecutiva alterada.
- Asignar grupos de estudio estratégicos, generar la posibilidad de elegir a estudiantes que tengan mejores habilidades sociales y empatía, que puedan ser un poco más afines al estudiante y tener más paciencia con él.
- En caso que el estudiante presente dificultades con la conformación de grupos, permitir el trabajo individualizado.
- Recuerde que hay actividades que implican el contacto físico y las relaciones interpersonales, algunas personas con TEA se verán alterados en este tipo de actividades, permite el aislamiento por un momento o cambio de actividades.



## **DISCAPACIDAD MÚLTIPLE**

Presencia de dos o más deficiencias asociadas, de orden físico, sensorial, mental o intelectual, las cuales afectan significativamente el nivel de desarrollo, las posibilidades funcionales, la comunicación, la interacción social y el aprendizaje, por lo que requieren para su atención de apoyos generalizados y permanentes. Las particularidades de la discapacidad múltiple no están dadas por la sumatoria de los diferentes tipos de deficiencia, sino por la interacción que se presenta entre ellos. A través de dicha interacción se determina el nivel de desarrollo, las posibilidades funcionales, de la comunicación, de la interacción social (Secretaría de Educación Pública, Perkins International Latín América & Sense International 2011).

Si un estudiante de acuerdo con el respectivo soporte emitido por el sector Salud presenta dos o más discapacidades, debe ser caracterizado en el SIMAT en la categoría de discapacidad múltiple (Anexo técnico de la Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social).

## **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES**

### **CAPACIDAD EXCEPCIONAL**

“Se refiere a las personas que tienen un nivel intelectual muy superior, nivel de creatividad por encima de la media, altos niveles de interés por el conocimiento, de autonomía o independencia en edades tempranas y de desempeño en varias áreas del conocimiento o varios talentos” (MEN, 2015).

### **TALENTO EXCEPCIONAL**

“Se refiere a las personas con aptitud y dominio sobresaliente en un campo específico, demostrando en edades tempranas que le permite expresar fácilmente sus creaciones por medio de este talento” (MEN, 2015).

En esta categoría se pueden clasificar los siguientes talentos:

- **Científico:** Cuya producción se ubica en el ámbito de las ideas, creación de teorías o ideologías.
- **Tecnológico:** Cuya producción principal se dirige a crear objetos y procesos en el mundo físico, destinados a solucionar problemas y a transformar realidades. Crean y diseñan cosas asociadas al dominio de trabajo específico de cada uno.
- **Subjetivo:** Son capaces de conocerse y dominarse a sí mismos; a un nivel intrapersonal, interpersonal y transpersonal.



- **Doble excepcionalidad:** cuando presentan dos de las anteriores.

## **APOYOS Y ESTRATEGIAS PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE LAS PERSONAS CON TALENTOS O CAPACIDADES EXCEPCIONALES**

En la potenciación del estudiante con capacidades o talentos excepcionales se utilizan estrategias referidas básicamente al área o áreas donde presenta la habilidad. Estas estrategias tienen que ver básicamente con la organización, flexibilización, adaptación y enriquecimiento del currículo y del plan de estudios, pudiendo llegar, en algunas ocasiones, al agrupamiento o la individualización de la enseñanza.

A continuación, se presentan las estrategias que pueden ser implementadas para la potenciación educativa de la persona con capacidades o talentos excepcionales.

- **Enriquecimiento:** Puede ser comprendido como una actividad diseñada para ampliar y desarrollar el conocimiento, la comprensión, los procesos, las habilidades, los intereses, entre otros, más allá del programa nuclear del sistema educativo, acorde con las necesidades de los estudiantes. Consiste en desarrollar programas ajustados a las características propias de cada estudiante, a través de actividades de estimulación o condensación del currículo.
- **Estimulación:** tienen como finalidad motivar a los estudiantes hacia las áreas fundamentales o sus asignaturas, asignándoles mayor intensidad horaria, utilizando el 20% dado a las áreas optativas. Una actividad dirigida a la motivación busca exclusivamente esto, y no la elaboración de productos u obtención de resultados. Su impacto no debe medirse por lo que los estudiantes hagan, sino por la forma cómo éstos se sientan motivados o desmotivados, interesados o apáticos.
- **Condensación del currículo:** la adaptación o supresión de ciertos elementos del programa escolar habitual, con el fin de ofrecer oportunidades que se ajusten al interés y a la potencialidad del estudiante. Es justo allí, donde demuestra talento y habilidad. Cuando se emplea la condensación conviene requerir la realización de un producto que le posibilite al docente valorar el proceso desarrollado y que justifique la efectividad de haber utilizado este tipo de estrategia.





- **Aceleración:** Es la incorporación de un ritmo más rápido en el aprendizaje de los estudiantes, de acuerdo con las necesidades y potencialidades detectadas en el proceso de identificación de las capacidades o talentos excepcionales. Su finalidad básica es la de ubicar al estudiante en un contexto curricular de dificultad suficiente para sus capacidades. La aceleración puede aplicarse a las asignaturas de los diferentes cursos o grados. Dentro de las posibilidades de la aceleración están las siguientes:
- **Entrada temprano al preescolar o primero de primaria:** Se recomienda en aquellos casos en los cuales la niña, niño y joven evidencian características significativas de precocidad cognitiva, socio afectiva y psicomotriz, que lo habilitan para comenzar procesos de aprendizaje más complejos como la lectura y escritura.
- **Promoción de curso:** Se ofrece la opción al estudiante de desarrollar al máximo sus potencialidades, ubicándolo en un grado mayor. Es recomendada en aquellos casos en los cuales el sujeto con capacidades excepcionales demuestra un desempeño superior en la mayoría de las áreas, contenidos y habilidades exigidas en el grado correspondiente a su edad.
- **Promoción de materias:** consiste en ofrecer la opción a un estudiante de cursar una asignatura, aquella que se corresponda con su campo de interés, en un nivel superior, mientras comparte la mayor parte de su tiempo académico o escolar con sus compañeros de grado. Este tipo de aceleración es recomendado en el caso de estudiantes con capacidades o talentos excepcionales de tipo específico, teniendo en cuenta que presenta una habilidad significativamente superior al promedio para lo esperado, según su nivel de desarrollo, en un dominio determinado, requiriendo por ello mayores posibilidades de estimulación, profundidad y complejidad en esa área y no en las demás.
- **Ingreso precoz a la universidad:** este tipo de aceleración puede presentarse de dos formas: como asistencia paralela al proceso de formación escolar, o como ingreso precoz a la formación universitaria.
- **Tutorías:** Consiste en responsabilizar a un estudiante con capacidades o talentos excepcionales del proceso de aprendizaje de un compañero con rendimiento inferior, de manera que el primero, potencie y estimule habilidades cognitivas, comportamentales y afectivas en su tutorado. Desempeñarse como tutor favorece el fortalecimiento de los aprendizajes y el desarrollo de actitudes de responsabilidad y autovaloración. De esta manera, el aumento de la motivación repercute favorablemente tanto en el rendimiento académico como en la relación social, pues mejora la disposición al trabajo individual o grupal.



- **Home-schooling:** Es un movimiento educativo contemporáneo muy extendido en los Estados Unidos, que se considera apropiado para la población con capacidades o talentos excepcionales. Históricamente muchos talentosos han sido formados en sus hogares y no deja de ser una opción válida para la atención a esta población. Sin embargo, deben tenerse en cuenta ciertas precauciones considerando su principal limitante: esta opción implica que los niños no tengan la oportunidad de estar con sus pares.

## **ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE LAS PERSONAS CON TALENTOS O CAPACIDADES EXCEPCIONALES**

- Potenciar en los estudiantes los procesos de pensamiento, que le permitan reflexionar sobre su proyecto de vida, sobre sus acciones y necesidades e intereses. Desde el ministerio se sugiere como estrategia el enriquecimiento, que permite fortalecer los programas académicos requeridos por la potencialidad del estudiante.
- Teniendo en cuenta la dificultad que presentan algunos estudiantes con capacidades o talentos excepcionales para interactuar con algunos de sus compañeros, se plantea propiciar encuentros entre pares para favorecer las interacciones sociales y permitir mejorar y ampliar su círculo social, así como enseñar estrategias de convivencia, respeto e interacción con los demás.
- Identifique las áreas de mayor interés de los estudiantes, aproveche dicho elemento para abordar las dificultades. Desde el ministerio se plantea realizar actividades de estimulación que tengan como finalidad incentivar a los estudiantes hacia las áreas fundamentales asignándoles mayor intensidad horaria.
- Teniendo en cuenta las potencialidades de los estudiantes con capacidades o talentos excepcionales en cuanto al trabajo con algunas actividades de clase es importante que aproveche éstas para asignarles roles de liderazgo en el grupo, propóngase como monitores o tutores de sus pares.
- Implementar la condensación de currículo, proponiendo adaptar o suprimir ciertos elementos del programa escolar que los estudiantes ya cuenten con las competencias propuestas para el grado (plantear actividades de profundización según sus intereses).



- Incorporar un ritmo más rápido de aprendizaje, de acuerdo con las necesidades y potencialidades identificadas en los estudiantes. Esto permite implementar como estrategia la aceleración con el fin de ubicar al estudiante en un contexto curricular con un grado de dificultad acorde a sus capacidades, de este modo resulta motivante para el estudiante, debido a que le permite un adelanto en uno varios dominios del saber.
- Proporcionar material diverso como hojas de papel, marcadores y material reciclable y permitir que construya cosas libremente, esto favorecerá su creatividad e imaginación.
- Fomentar el pensamiento crítico y argumentativo: discuta las cosas que hace, deje que pregunte y busque respuestas a sus cuestionamientos.
- Plantear retos y metas alcanzables, pero con un grado de dificultad para que deba esforzarse y sienta recompensa por el trabajo y el esfuerzo hecho.
- Permitir que tenga iniciativa en la realización de las actividades, que sean los estudiantes quien organice sus rutinas diarias, que proponga las tareas a desarrollar y el orden de éstas para realizarlas.
- Estimular las habilidades e intereses de los estudiantes en cuanto al fomento de un deporte, idioma o actividad artística o cultural, es importante vincularlos a las actividades culturales de la institución y de la ciudad.
- Fomentar el pensamiento crítico y argumentativo: discuta las cosas que hace, deje que pregunte y busque respuestas a sus cuestionamientos.
- Plantear retos y metas alcanzables, pero con un grado de dificultad para que deba esforzarse y sienta recompensa por el trabajo y el esfuerzo hecho.
- Permitir que tenga iniciativa en la realización de las actividades, que sean los estudiantes quien organice sus rutinas diarias, que proponga las tareas a desarrollar y el orden de éstas para realizarlas.
- Estimular las habilidades e intereses de los estudiantes en cuanto al fomento de un deporte, idioma o actividad artística o cultural, es importante vincularlos a las actividades culturales de la institución y de la ciudad.
- Implementación de un Plan Individual de Ajustes Razonables- **PIAR**-anualmente, a estudiantes que así lo requieran, basándose en un proceso riguroso de valoración pedagógica y en articulación con la familia y los docentes, con el fin de fortalecer el proceso enseñanza – aprendizaje.



## **PROTOCOLO DE TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES COMPORTAMENTALES Y/O EN CONDICIÓN DE ENFERMERDAD**

### **TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA**

La temporalización asistida es una estrategia de incorporación gradual a la jornada escolar que se implementa para dar respuesta a las diversas situaciones problemáticas que presentan algunos estudiantes con dificultades comportamentales como son el TDAH, Trastorno Oposicional Desafiante (TOD) u otros trastornos asociados que por sus condiciones particulares ya sean de orden biológico, psicológico o social, requieren un ajuste en los tiempos de la jornada

Escolar de manera parcial o total según el caso. Recibe la connotación de asistida porque debe haber un acompañamiento permanente, tanto de la Institución como de los padres de familia o acudientes.

Esta estrategia se debe implementar respetando la secuencialidad y criterios que a continuación se describen:

**Temporalización semiparcial:** Inicialmente se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante después de haber reconocido en qué momento del día a la estudiante le cuesta más trabajo autorregularse, se podrá disminuir la jornada escolar, comenzando de 1 hora y máximo 4 horas al día. Los padres de familia o acudientes deben recoger a la 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.

**Temporalización parcial:** Se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante disminuyendo los días de asistencia a la institución educativa, esta modalidad comienza con 1 o 2 días a la semana; cuando se aumenta la temporalización a 3 días es porque se agotó el primer recurso de esta modalidad (1 o 2 días), y se realizó el proceso de seguimiento y evaluación correspondiente. El estudiante debe ser recogido en la institución educativa y deberá cumplir con las actividades académicas faltantes en casa, la institución educativa en mutuo acuerdo con los padres de familia o acudientes serán los encargados de verificar que el estudiante si esté realizando las actividades, en el establecimiento los docentes estarán encargado de realizar los procesos evaluativos.



Si al analizar la temporalización parcial se concluye que ésta no ha sido efectiva para los fines de la estrategia se procede a la temporalización total.

**Temporalización Total:** El estudiante sólo asiste a la institución educativa a recibir y sustentar talleres dos veces por semana. La temporalización total se realiza cuando el uso de otras estrategias no fue efectivo para la modificación de la conducta.

Es importante realizar un seguimiento semanal a la estrategia para analizar la efectividad de la misma.

### **PROTOCOLO PARA LA TEMPORALIZACIÓN Y/O EN CONDICIÓN DE ENFERMEDAD**

La temporalización es para estudiantes que presenten dificultades de comportamiento que afecten su autorregulación y convivencia con los demás o aquellos que tienen una presunción diagnóstica con signos de alerta y factores de riesgo que comprometen su integridad física, psicológica y la de los demás.

La temporalización se debe hacer por medio de una resolución rectoral.

Se debe realizar luego de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, los propuestos por los profesionales de apoyo y los que el docente de aula haya implementado. Dicho proceso debe estar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante y con el visto bueno del comité rectoral o de convivencia.

Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, mas no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante.

Es un requisito obligatorio la presencia del padre de familia o acudiente responsable para poder tomar la estrategia como medida de intervención, si no hay quien acompañe el proceso en casa, esta alternativa no se puede implementar (Ver anexo # 1)

Es responsabilidad del docente enviar lo talleres y verificar que sean realizados y evaluados. Es responsabilidad de los padres de familia o acudientes realizar el acompañamiento permanente en casa.

Esta estrategia debe ser evaluada de manera continua por parte del estudiante, el padre de familia o acudiente, el docente y directivos docentes, con el fin de determinar la calidad, equidad y pertinencia.



Teniendo en cuenta los resultados del proceso del estudiante, después de realizar un debido seguimiento se debe identificar si esta alternativa da respuesta a las necesidades del estudiante, si es necesario ampliar su vigencia o si el estudiante podrá ser reintegrado a la jornada académica regular en la institución educativa.

En cualquiera de los casos, las observaciones y pautas para el trabajo deben quedar por escrito con las respectivas firmas.

## **PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN DE RUTAS PARA LA EVALUACIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES Y TRASTORNOS ESPECÍFICOS EN EL APRENDIZAJE ESCOLAR Y EL COMPORTAMIENTO**

### **ACTIVACIÓN RUTAS**

Es la ruta que se inicia cuando se identifica un estudiante con signos de alarma de necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o talento excepcional.

### **ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS**

#### **REMISIÓN**

El docente de grado detecta la necesidad educativa del estudiante teniendo en cuenta las características individuales y del contexto en el que éste se encuentra, realiza una remisión al psicólogo o al profesional de apoyo pedagógico de la Institución Educativa, quienes llevan a cabo con el estudiante un proceso de caracterización individual para identificar las necesidades y realizar la remisión de evaluación y valoración al especialista o profesional indicado.

Si no es necesario que el estudiante sea evaluado por un especialista de acuerdo a los resultados de la caracterización, se le brindarán estrategias de acompañamiento al docente y a los padres de familia o acudientes para fortalecer el proceso de aprendizaje del estudiante.

#### **EVALUACIÓN Y VALORACIÓN POR ESPECIALISTA (S)**

Para realizar la remisión y respectiva valoración con especialista, los padres de familia o acudientes serán citados para darles un informe del desempeño académico evidenciado en la caracterización individual, la cual se complementará teniendo en cuenta el entorno familiar.





El padre de familia o acudiente está en la obligación de continuar el proceso y acatarlo, para luego traer el respectivo reporte e informe del proceso que se esté llevando con el estudiante (valoración, resultados, tratamientos, recomendaciones, cronogramas de atenciones, tratamiento farmacológico, entre otras). El acompañamiento especializado es realizado por el régimen de salud que cobije al estudiante, sea contributivo o subsidiado; o de manera particular si el padre de familia o acudiente así lo decide.

## **ACOMPañAMIENTO**

El padre de familia o acudiente deberá compartir con la institución educativa el respectivo reporte e informe del proceso que se esté llevando con el estudiante por parte de los especialistas externos, con las estrategias recomendadas, medicinas suministradas y otros tratamientos que determinen los expertos.

El padre de familia o acudiente será el responsable de realizar el debido acompañamiento en lo que se refiere a los procesos de rehabilitación con diferentes especialistas y al suministro de medicamentos según sea el caso. Así mismo será la familia la encargada de iniciar y realizar seguimiento a los tratamientos sugeridos para mejorar o superar la dificultad. (Ver anexo # 2)

La institución educativa por su parte, se encargará de diseñar estrategias pedagógicas para fortalecer los procesos de aprendizaje del estudiante y garantizar

el acceso, la participación y la permanencia del mismo en la institución educativa teniendo en cuenta los criterios de pertinencia y equidad, buscando favorecer el proceso formativo del estudiante. En esta dirección la institución educativa a través de los profesionales de apoyo realizará encuentros de formación para docentes, familias, acudientes y estudiantes tanto grupales como individuales.

Una vez realizada la remisión y en caso de persistir la dificultad e incluso en caso de agravarse y de no presentar el acudiente el acatamiento, se procederá a analizar el caso con el comité de convivencia, a través del cual se generarán posibles estrategias para intervenir la problemática y activar otras rutas de atención que pueden estar relacionadas con los siguientes estamentos o entidades:

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





Éstos deberán estudiar cada caso de manera particular, tomar las medidas pertinentes acordes con los derechos constitucionales de los infantes, deberes constitucionales de la familia, ley de Infancia y adolescencia e incluso el código de procedimiento penal, si fueren estas leyes y su aplicación necesarias al caso.

## **RECOMENDACIONES GENERALES**

- Proveer desde la institución educativa las condiciones de calidad en la oferta del servicio, de manera que la práctica pedagógica vaya en la misma dirección de la filosofía institucional.
- Tener en cuenta que flexibilización curricular no es lo mismo que adaptaciones curriculares; por tanto, en el momento de planear, organizar el grupo, plantear un logro, entre otros; debe tener en cuenta la diversidad del aula y que cada cosa que usted haga debe incluir a la totalidad de estudiantes a partir de sus características particulares, y no organizar unas actividades para las personas con NEE y otra para el resto del grupo, esto garantizará los criterios de acceso, permanencia, evaluación, promoción y pertinencia en la atención educativa.
- Es importante recordar que prevalece en el acto educativo los derechos de los niños, por tanto, se debe generar un ambiente acogedor que garantice su bienestar y desarrollo.
- Frente a las dificultades o fracasos de los estudiantes, indague las causas antes de emitir un juicio, etiquetar o calificar. Escuche a los estudiantes o recurra a los profesionales de apoyo pedagógico para buscar soluciones.
- Generar comunidades dialógicas entre los docentes donde se compartan las experiencias significativas frente a la inclusión de los estudiantes con NEE.
- La inclusión educativa tiene como principios la equidad, significa equilibrio para alcanzar la igualdad de oportunidades para acceder a una educación de calidad para toda la población: “Una educación es de calidad si ofrece los recursos y ayudas necesarias para que todos los estudiantes alcancen los máximos niveles de desarrollo y aprendizaje, de acuerdo con sus capacidades” (UNESCO, 2007, p. 34).
- La pertinencia sugiere generar aprendizajes significativos para todos los estudiantes partiendo de sus realidades individuales y de sus contextos.
- Para iniciar el camino hacia la transformación para la educación inclusiva, es necesario promover el cambio desde las políticas institucionales, generando las condiciones de calidad en la oferta del servicio, de manera que la práctica pedagógica vaya en la misma dirección de la filosofía institucional, así todos los miembros de la comunidad educativa trabajarán hacia los mismos objetivos.



## **PROTOCOLO DE CORRESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS O ACUDIENTES**

### **CORRESPONSABILIDAD**

Es un factor indispensable para garantizar el derecho a la educación con calidad, equidad y pertinencia de los estudiantes que ingresan a la institución educativa. Se entiende como los esfuerzos que integran las familias, los directivos, docentes y demás programas que contribuyen en la formación integral de los estudiantes con DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES Y TRASTORNOS ESPECÍFICOS EN EL APRENDIZAJE ESCOLAR Y EL COMPORTAMIENTO.

### **OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES**

De acuerdo a lo anterior, es obligación de los padres de familia o acudientes:

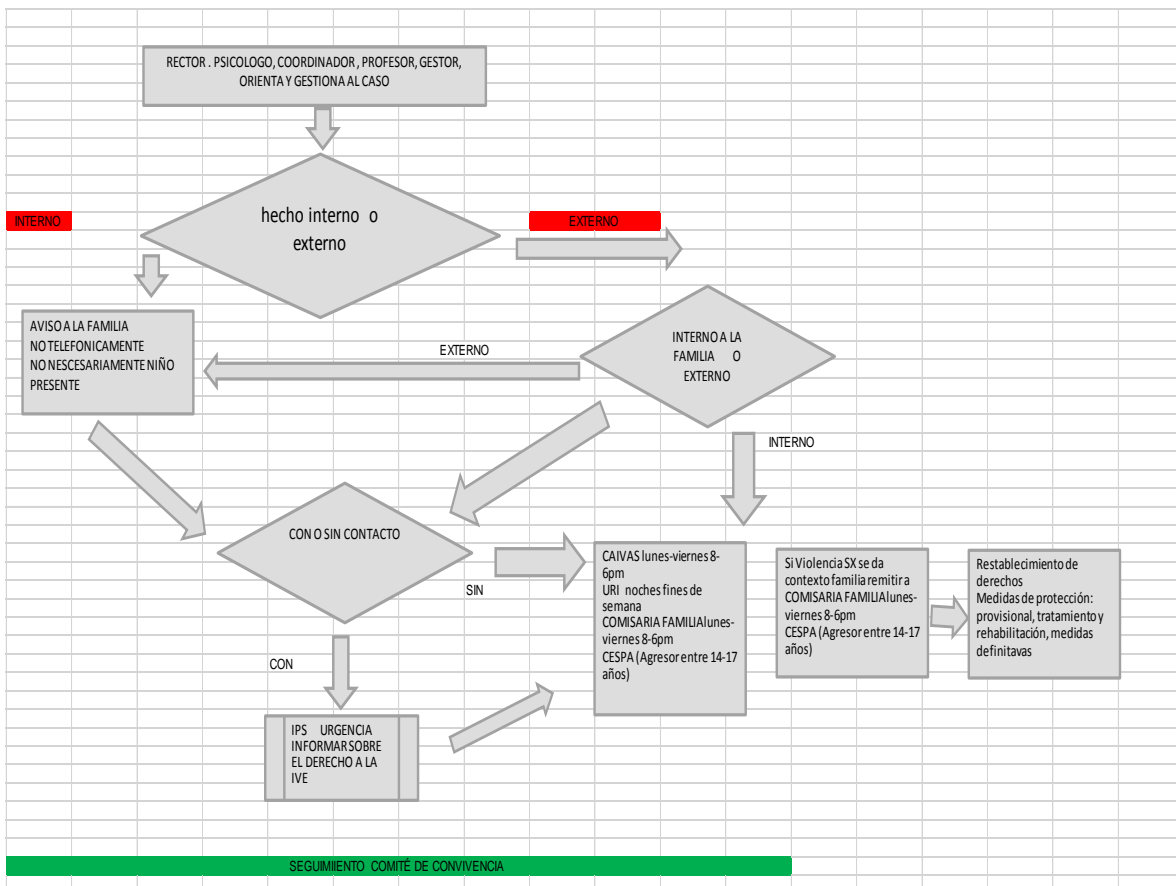
- Ser un ente activo, colaborador y comprometido con el proceso escolar.
- Asistir a las citaciones dadas por la institución educativa y profesionales de apoyo.
- Suministrar información verídica y amplia sobre el diagnóstico dado y los apoyos recibidos.
- Suministrar a la docente información importante sobre las condiciones del estudiante, características generales y estrategias trabajadas en casa.
- Activar apoyos dados por el sector salud para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida e independencia del estudiante.
- Suministrar el medicamento prescrito o llevar a las terapias necesarias cuando el programa de salud lo indique, en jornada alterna a la escolar.
- Ingresar al estudiante a un programa de rehabilitación integral, en jornada contraria a la escolar, si el estudiante lo requiere.
- Retroalimentar a través de informes periódicos a la 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.
- **La familia debe suministrar al estudiante que presenta discapacidad física, los aparatos o equipo médicos para el desplazamiento dentro y fuera de la Institución Educativa.**



## PROTOCOLO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE VIOLENCIA SEXUAL

**Objetivo:** Orientar a los referentes de las instituciones educativas para el acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes en casos de vulneración de sus derechos sexuales y reproductivos acaecidos tanto externo como interno.

**Alcance:** inicia con la vulneración al derecho del niño, niña y adolescente y termina con el cumplimiento de todos los pasos señalados en la ruta.





### Definiciones:

- **Abuso sexual:** aprovechamiento, por parte del sujeto activo del delito o agresor, de circunstancias que lo ubican en una situación ventajosa frente a la víctima, tales como la superioridad manifiesta, relaciones de autoridad dadas por la edad, poder o autoridad (jefe, maestro, médico, sacerdote, pastor, funcionario público, militar, etc.); incapacidad física o psicológica de la víctima, entre otras. La característica de esta forma de violencia es el aprovechamiento de la condición de ventaja o de la condición de vulnerabilidad de la víctima como mecanismo utilizado por el agresor para cometer el delito sexual. El abuso sexual para fines operativos son los actos sexuales sin penetración del pene u otra parte del cuerpo o elemento, con o sin contacto directo, realizados mediante fuerza, engaño, sobornos, amenazas, seducción, manipulación. Incluye manosear, masturbar, realizar prácticas exhibicionistas y otras (Resolución 459 de 2012).
- **Acoso sexual:** El que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona (Ley 1257 de 2008).
- **Asalto sexual:** Es una forma de violencia sexual en la que el agresor, conocido o desconocido, utiliza la fuerza o la amenaza de usarla como mecanismo impositivo para realizar cualquier tipo de práctica sexual con la víctima de cualquier edad y sexo. Son entonces actos de naturaleza sexual no deseados y caracterizados por la violencia física y psicológica. Para los fines operativos se trata de un ataque consciente para someter a las víctimas con el uso de la fuerza física, las armas, la intimidación, el engaño, y penetrarlas con el pene o con otra parte del cuerpo u objetos en la vagina, el ano, la boca. Es conocida comúnmente como violación, donde el perpetrador puede actuar solo o en grupo. La violación por parte de esposos o compañeros está penalizada en Colombia. (Resolución 459 de 2012).
- **Explotación sexual de niños, niñas y adolescentes:** violencia sexual en la cual el medio utilizado por el agresor es la “cosificación” de la víctima, es decir, es convertida en una mercancía y utilizada sexualmente. Se comete contra una persona menor de 18 años, en el que a la víctima o a un tercero se le ofrece pagar o se le paga en dinero o en especie. Algunas formas en las que se manifiesta esta explotación son: la pornografía, la utilización de niñas, niños y adolescentes en la prostitución, el matrimonio servil, la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes por parte de actores armados y la explotación sexual asociada. En conclusión, aplica a los menores de 18 años a quienes se utiliza como objeto sexual, mercancía negociable a cambio de una transacción monetaria o en especies (Ley 1336 de 2009).



- **Pornografía con niños, niñas y adolescentes:** producción, distribución y tenencia de “toda representación, por cualquier medio de comunicación, de un niño o niña menor de 18 años de edad, involucrado en actividades sexuales reales o simuladas, de manera explícita o sugerida, con cualquier fin” (UNICEF y Ley 1336 de 2009). Ésta se divide, según los materiales o contenidos, en pornografía blanda y dura. La primera hace referencia a imágenes desnudas y seductoras de niños o niñas, mientras que en la segunda se exhiben imágenes de acceso carnal y actos sexuales con niños o niñas.
- **Trata de personas para explotación sexual:** captación, transporte, traslado, acogida o recepción de personas, recurriendo a la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coacción, raptos, fraude, engaño, abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad o a la concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra con fines de explotación. Es la manifestación contemporánea de esclavitud que equipara a los seres humanos a la condición de objetos. Se configura cuando el agresor capta a la víctima con la intención de trasladarla dentro o fuera de su ciudad, departamento, país con la finalidad de explotarla sexualmente. (Convención de la ONU contra la Delincuencia Organizada Transnacional, Ley 679/01).
- **Turismo sexual:** utilización de una niña, niño o adolescente en actividades sexuales por personas que viajan de su país o ciudad de origen a otro u otra. Se da en el contexto del turismo, por lo tanto, predomina en los lugares cuya economía depende de este sector (Ley 1336 de 2009).

**Cuando la Violencia sexual ocurre en el contexto familiar tener en cuenta los siguientes referentes:**

**Para efectos de la Ley, la familia la conforman:**

- Los cónyuges o compañeros permanentes.
- El padre y la madre, aunque no convivan bajo el mismo techo.
- Los ascendientes y los descendientes de los anteriores y los hijos adoptivos.
- Las demás personas que de manera permanente se hallaren integradas a la unidad doméstica.
- Las medidas de protección y agravantes se aplicarán a quienes cohabiten o hayan cohabitado art 34 ley 1257/08.



## ¿Para los efectos de la Ley qué es la familia entonces?

“...Se constituye por vínculos naturales o jurídicos, por la decisión libre de un hombre o de una mujer de contraer matrimonio o por la voluntad responsable de conformarla...” (Artículo 42 de C.N). “...el padre y la madre de familia, aunque no convivan en un mismo hogar; los ascendientes o descendientes de los anteriores y los hijos adoptivos; todas las demás personas que de manera permanente se hallaren integrados a la unidad doméstica...” (Artículo 2 de la ley 294/96).

## AL EXTERIOR DE LA SEDE EDUCATIVA ANTES DE 72 HORAS:

1. Si él o la alumna cuentan al psicólogo o docente, la sospecha de abuso sexual por parte de una persona externa a la sede educativa no perteneciente al núcleo familiar, se le debe indicar a la persona que se está obligada por ley a poner en conocimiento dichos hechos presuntivos a otras instancias de la comunidad educativa y/o entidades competentes (ley 1090 de 2006).
2. El rector/a y el psicólogo/a (en caso de contar con un equipo psicosocial), ofrecerá asesoría y atención en crisis frente al hecho victimizante.
3. Se debe informar la sospecha del hecho al rector quien se encargará de activar la ruta establecida:
4. En caso de que el hecho sea evidenciado antes de las 72 horas luego de ocurrido el suceso se procederá a:
5. Informar en compañía del agente psicosocial al adulto responsable el hecho y derivarlo a la entidad prestadora de servicios de salud (IPS) por urgencias “código fucsia”. A su vez se le explicará y sensibiliza al padre, madre o cuidador sobre las implicaciones a nivel comportamental, emocional, afectivo y social que puede acarrear dicho suceso en el niño, niña o adolescente.
6. En caso de no obtener respuesta alguna por parte del adulto responsable del menor, el rector/a o delegado del rector/a perteneciente a la sede educativa, acompañara al alumno al servicio de urgencias más cercano perteneciente a cualquier entidad prestadora de servicios de salud (IPS), la cual tendrán el contacto inicial con el caso y prestarán el manejo asistencial, médico y/o psicológicos requerido de acuerdo a la naturaleza, tipo y gravedad de la lesión, ya sea a nivel de urgencias, hospitalización, consulta externa, áreas de psicología o de trabajo social o servicio forense. Es importante en estos casos que puede haber rastros o signos clínicos de la agresión sexual. Este período es importante para la recolección de evidencias o muestras de laboratorio que son útiles como material probatorio del caso. En estos casos se privilegia la atención médica, ya que pueden prevenirse las consecuencias a mediano y



largo plazo del hecho (embarazo, infecciones y enfermedades de transmisión sexual).

**7.** Realizar seguimiento pertinente por parte de la sede educativa, para verificar el cumplimiento de los derechos, si fue atendido, si se dictó medida de protección, si recibe atención al niño, niña o adolescente y su familia.

**8.** En caso de no obtener una respuesta favorable iniciar acompañamiento psicosocial.

### **AL INTERIOR DE LA SEDE EDUCATIVA:**

**1.** Si él o la alumna cuentan al psicólogo o docente, la sospecha de abuso sexual, por parte de un agente interno a la sede educativa (equipo directivo, y/o administrativo) se le debe indicar a la persona que se está obligado por ley a poner en conocimiento dichos hechos presuntivos a otras instancias como Secretaria de Educación para que, desde allí, realicen la denuncia.

**2.** Secretaria de Educación se encargará de realizar la denuncia a las entidades competentes.

**3.** Realizar seguimiento pertinente por parte de la sede educativa, para verificar el cumplimiento de los derechos, si fue atendido, si se dictó medida de protección, si recibe atención al niño, niña o adolescente y su familia. **4.** En caso de no obtener una respuesta favorable iniciar acompañamiento psicosocial.

### **AL EXTERIOR DE LA SEDE EDUCATIVA PERPETRADO POR UN AGENTE RELACIONADO CON EL NÚCLEO FAMILIAR PRIMARIO:**

**1.** Cuando él o la alumna notifica al psicólogo y /o docente la situación particular.

**2.** El rector/a en compañía del psicólogo se encargará de contactar al padre, madre o cuidador para informarle del hecho personalmente.

**3.** En un primer momento se realizará alusión frente a la corresponsabilidad en la atención, cuidado y protección (Artículo 10 del código de infancia y adolescencia, 2006) y brindará claridad frente a la ruta de atención a seguir por parte del padre, madre o cuidador.

**4.** En caso de no contactar al padre, madre o cuidador para realizar la denuncia se le brindará asesoría sobre la obligación ética fundamental de los establecimientos educativos, específicamente con relación a la denuncia (Artículo 44 del código de Infancia y Adolescencia) por parte del rector/a cargo de la sede educativa.





5. Realizar seguimiento pertinente por parte de la sede educativa, para verificar el cumplimiento de los derechos, si fue atendido, si se dictó medida de protección, si recibe atención al niño, niña o adolescente y su familia.
6. En caso de no obtener una respuesta favorable iniciar acompañamiento psicosocial.

### ¿Y la violencia intrafamiliar?

Ley 294 de 1996. Modificada por la Ley 1257 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.193 de 4 de diciembre 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'

**“ARTÍCULO 22. VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.** El que maltrate física, síquica o sexualmente a cualquier miembro de su núcleo familiar, incurrirá en la prisión de uno (1) a dos (2) años.”

**“ARTÍCULO 40. <Artículo modificado por el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008.** El nuevo texto es el siguiente:> Toda persona que dentro de su contexto familiar sea víctima de daño físico, psíquico, o daño a su integridad sexual, amenaza, agravio, ofensa o cualquier otra forma de agresión por parte de otro miembro del grupo familiar, podrá pedir, sin perjuicio de las denuncias penales a que hubiere lugar, al comisario de familia del lugar donde ocurrieren los hechos y a falta de este al Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal, una medida de protección inmediata que ponga fin a la violencia, maltrato o agresión o evite que esta se realice cuando fuere inminente.

Cuando en el domicilio de la persona agredida hubiere más de un despacho judicial competente para conocer de esta acción, la petición se someterá en forma inmediata a reparto.

**Parágrafo 1.** En los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, el competente para conocer de estos casos es la respectiva autoridad indígena, en desarrollo de la jurisdicción especial prevista por la Constitución Nacional en el artículo 246”.



## PROTOCOLO DE COMPONENTES DE LA SEXUALIDAD

<b>Componente: Identidad De Género</b>	
<b>Aspecto</b>	<b>Competencia</b>
Valoración de sí mismo/a	<p>Me reconozco como un ser valioso y único, que merece ser respetado y valorado.</p> <p>Recurso a las instituciones y personas adecuadas que puedan ayudarme a defender mis derechos cuando estos son vulnerados.</p>
Desarrollo del juicio moral	<p>Tomo decisiones cada vez más autónomas, basadas en principios éticos universales que se sustentan en el respeto a la dignidad humana y en la preocupación por el bien común, y que parten del análisis, la argumentación y el diálogo sobre dilemas que plantea la vida frente a la sexualidad.</p>
Proyecto de vida	<p>Oriento mi vida hacia mi bienestar y el de las demás personas, y tomo decisiones que me permiten el libre desarrollo de mi personalidad, a partir de mis proyectos y aquellos que construyo con otros.</p>
Libre desarrollo de la personalidad	<p>Comprendo que todas las personas tenemos derecho al libre desarrollo de la personalidad y actúo dentro de la limitación que impone el derecho de los demás y el orden jurídico. Cuando dicha limitación atenta contra mi dignidad o la de otros, uso los mecanismos democráticos, participativos y jurídicos para su transformación.</p>
Identidad y sexualidad	<p>Comprendo que la sexualidad es una dimensión constitutiva de la identidad humana y sé diferenciar qué la constituye.</p>
<b>Componente: Comportamientos Culturales De Género</b>	



Aspecto	Competencia
Cultura y comportamientos de género	Comprendo que la cultura ha asignado comportamientos a cada género, que puede modificar para que sean más equitativos y permitan a hombres y mujeres desarrollarse como individuos, como pareja, como familia y como miembros activos de una sociedad.
Equidad de género	Comprendo que los hombres y las mujeres somos libres e iguales en dignidad y derechos. Emprendo acciones para que las diversas formas de ser hombre o mujer, que permiten el desarrollo de todas las potencialidades humanas, sean respetadas y valoradas en los diferentes contextos.

<b>Componente: Orientación Sexual</b>	
Aspecto	Competencia
Derecho a la libertad de elección y respeto a la diferencia	Comprendo que todos tenemos derecho a elegir libremente nuestra orientación sexual, y a vivirla en ambientes de respeto.
Valoración de la diversidad	Comprendo que todas las personas tienen derecho a participar en las decisiones que pueden afectarlos. Aprecio e incluyo los aportes de todos los miembros de la comunidad en la toma de decisiones, independientemente de cuál sea su orientación sexual.
Construcción de ambientes de respeto	Participó activamente en la construcción de ambientes pluralistas, donde todos los miembros de la comunidad pueden elegir y vivir libremente su orientación sexual, sin discriminación, riesgos, amenazas o coerciones.
<b>Hilo Conductor: Funciones De La Sexualidad</b>	
<b>Función: Erótica</b>	
Aspecto	Competencia



El cuerpo como fuente de bienestar	Comprendo que mi cuerpo es una fuente de bienestar, lo cuido y me siento a gusto con él.
Lenguaje del erotismo	Comprendo que existen diferentes simbolizaciones y representaciones sociales frente al erotismo. Reconozco cuándo estas van en contra de la dignidad propia o de la de otras personas y emprendo acciones para su protección.
Derecho a la intimidad	Comprendo que tengo pleno derecho sobre mi cuerpo y que nadie puede acceder a él sin mi consentimiento.
Igualdad entre sexos	Comprendo que en las relaciones en las que estoy involucrado tanto hombres como mujeres tenemos derecho a participar activamente en las decisiones referidas a la vivencia del erotismo, sin vulneración de la propia persona o de las demás.

<b>Función: Afectiva</b>	
<b>Aspecto</b>	<b>Competencia</b>
Construcción de vínculos	Comprendo que con la sexualidad se comunican emociones que posibilitan la creación de relaciones basadas en el cariño, la ternura y el amor.
Construcción y cuidado de las Relaciones	Comprendo que existen diferentes tipos de relaciones afectivas y establezco relaciones basadas en el respeto y el cuidado de mí y de las demás personas involucradas.
Identificación, expresión y manejo de emociones propias y ajenas	Identifico mis emociones y las de los demás, y expreso mis emociones de forma asertiva.  Siento empatía con las emociones de las demás personas y esto me permite, por ejemplo, emocionarme con los triunfos ajenos, sentirme mal cuando se hace daño a otro, pedir perdón y emprender acciones reparadoras cuando las situaciones lo requieren.



Expresión de afecto	Comprendo que expresar y recibir afecto promueve el bienestar humano y fortalece las relaciones.
Derecho a la libertad	Comprendo que tengo derecho a elegir libremente el tipo de vínculo que deseo establecer con otros, y que esto incluye el derecho a fundar o no una familia y a elegir mi estado civil.
<b>Función: Reproductiva</b>	
<b>Aspecto</b>	<b>Competencia</b>
Aspectos psicológicos y sociales de la reproducción	Comprendo que la reproducción humana incluye aspectos psicológicos y sociales, además del evento biológico de la concepción, el embarazo y el parto, como lo son imaginarios y representaciones sociales sobre maternidad y paternidad.  Analizó críticamente estas manifestaciones y participó en su transformación.
Salud sexual y Reproductiva	Comprendo la importancia de la salud sexual y reproductiva, entendida como el bienestar físico, psicológico y social en todos los aspectos relacionados con el sistema reproductivo, en mí y en otros, y empleo estrategias para mantenerse sano.

Servicios de salud sexual y reproductiva	Conozco los servicios de salud sexual y reproductiva a los que todos/as tenemos derecho, y emprendo estrategias para acceder a servicios de salud y métodos de planificación seguros, eficaces y aceptables.
Derecho a la integridad física, Psíquica y social	Comprendo que tengo derecho a vivir libre de presiones y de violencias sexuales, y emprendo acciones para que ni yo ni ninguna otra persona sea manipulada con fines sexuales que atenten contra su integridad física, psíquica y social.
Toma de decisiones	Tomo decisiones frente a mi vida sexual de forma autónoma, basadas en principios éticos universales que se sustentan en el respeto a la dignidad humana y considerando el bienestar de todos los posibles involucrados.
Derecho a la vida	Comprendo que todas las personas tienen derecho a la vida, y que ninguna persona puede ser puesta en peligro de muerte en el ejercicio de su sexualidad y su reproducción.



Derecho a la información	Comprendo que tengo derecho a la libertad de expresión y que ese derecho incluye la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio.
<b>Función: Comunicativa – Relacional</b>	
<b>Aspecto</b>	<b>Competencia</b>
Convivencia pacífica y dialógica	Soluciono mis conflictos de forma pacífica y dialogada, encontrando balances justos que relacionan los intereses personales, de pareja, familiares y sociales.
Valoración y respeto a la identidad y a la diferencia	Reconozco que existen muchas formas de vivir la sexualidad y respeto y valoro las diferencias.
Construcción de acuerdos frente a la sexualidad	Establecer acuerdos, con mi pareja, mi familia y con los demás miembros de la sociedad, frente a mi sexualidad, de manera consensuada, sin coacción y teniendo en cuenta mi bienestar y el de los demás.
Derecho a la seguridad personal	Comprendo que tengo derecho a tener ambientes escolares, sociales y familiares democráticos, libres de miedos, amenazas o temores derivados del acoso, violación y abuso sexual, en la vida privada y pública.  Participó activamente en la construcción de dichos ambientes.

## **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO TRABAJO INFANTIL O EN RIESGO DE ESTARLO**

Definiciones ¿Qué es trabajo infantil? El trabajo infantil corresponde a todas aquellas actividades realizadas por los niños, niñas y adolescentes, en el marco de los diferentes sectores económicos y oficios del hogar, que inciden de manera negativa en su desarrollo integral, afectando su salud, seguridad, moralidad y su educación para la construcción de su proyecto de vida, las cuales se agudizan por ciertas características y particularidades del territorio (rural, urbano, género, etnia, condición de discapacidad, entre otras). De igual forma, la Línea de Política Pública para la prevención del trabajo infantil y la protección integral al adolescente trabajador refiere, que el trabajo infantil es una violación a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, que afecta su proceso de desarrollo, genera



condiciones que vulneran el goce de los derechos y complejiza la construcción de proyectos de vida, que a su vez inciden en el desarrollo del país. Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), se entiende por trabajo infantil, “todo trabajo que priva a los niños de su niñez, su potencial y su dignidad y que es perjudicial para su desarrollo físico y psicológico. Así pues, se alude al trabajo que es peligroso y perjudicial para el bienestar físico, mental o moral del niño e interfiere con su escolarización puesto que:

- Les priva de la posibilidad de asistir a clase, ·

Les obliga a abandonar la escuela de forma prematura, · O les exige combinar el estudio con un trabajo pesado y que les requiere mucho tiempo”. De otro lado, los numerales 12 y 13 del artículo 20 del Código de Infancia y Adolescencia indica que los niños y adolescentes serán protegidos contra el trabajo que por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo pueda afectar su salud, integridad y seguridad o impedir el derecho a la educación y contra las peores formas de trabajo infantil, conforme al Convenio 182 de la OIT. Así mismo, el artículo 35 define como edad mínima de admisión al trabajo los quince (15) años y determina que los adolescentes entre los 15 y 17 años, para trabajar deben contar con la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el ente territorial local y gozarán de las protecciones laborales consagradas en el régimen laboral colombiano, en las normas que lo complementan y en los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, que forman parte del Bloque de Constitucionalidad. ¿Cuáles son las Peores Formas de Trabajo Infantil? Conforme al Convenio 182 de la OIT, aprobado por la Ley 704 de 2001, **se consideran como peores formas de trabajo infantil, las siguientes:**

- a)** Todas las formas de esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, como la venta y el tráfico de niños, la servidumbre por deudas y la condición de siervo, y el trabajo forzoso u obligatorio, incluido el reclutamiento forzoso u obligatorio de niños para utilizarlos en conflictos armado.
- b)** La utilización, el reclutamiento o la oferta de niños para la prostitución, la producción de pornografía o actuaciones pornográficas
- c)** La utilización, el reclutamiento o la oferta de niños para la realización de actividades ilícitas, en particular la producción y el tráfico de estupefacientes, tal como se definen en los tratados internacionales pertinentes.
- d)** El trabajo que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe la salud, la seguridad o la moralidad de los niños.





¿Cuáles se encuentran penalizadas? Específicamente frente a las situaciones descritas en los literales a, b y c, se considera que por ninguna razón pueden ser asumidos como trabajo infantil, son considerados delitos, los cuales tienen un tratamiento y abordaje diferente. ¿Cuáles no se encuentran penalizadas? El trabajo infantil peligroso por su naturaleza o por las condiciones en que se realiza, presentado en el literal d) del artículo 3 del Convenio 182 de la OIT, no se encuentra tipificado como un delito en el país.

¿Qué no es trabajo infantil? No es trabajo infantil las actividades ocasionales y voluntarias realizadas en entornos protegidos como el hogar, que le aporten enseñanzas positivas o transmita valores a los niños, niñas y adolescentes. Por ejemplo: tender la cama, recoger los juguetes, zapatos, aprender actividades del campo, siempre cuando sea a modo de enseñanza y no de trabajo. ¿Cuál es la edad mínima de admisión al trabajo? La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano. ¿Qué es trabajo adolescente protegido? El trabajo adolescente protegido es aquel realizado por los adolescentes de 15 a 17 años de edad, que no resulta peligroso para su salud, seguridad o moralidad, autorizado por el inspector de trabajo o la autoridad territorial y que cumplen con los requisitos contemplados en el Código Sustantivo del Trabajo, el Código de Infancia y Adolescencia, el Estatuto de Ciudadanía Juvenil y demás normas que lo adicionen o complementen. Excepcionalmente las niñas y niños menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

¿Qué entendemos por encierro parentalizado? De otro lado, el trabajo infantil que se presenta en los hogares es conocido como “encierro parentalizado”, es donde el niño, niña o adolescente asume roles y oficios domésticos, propios de los adultos. Es una situación que muchas veces se ha naturalizado y por consiguiente, no se visibiliza como una forma de trabajo infantil. Puede traer consigo una serie de afectaciones físicas y psicológicas para el niño, niña o adolescente, que obstaculizan su proceso de formación en la escuela y desarrollo integral, llevándolo a una desescolarización. ¿Qué es trabajo doméstico realizado por menores de edad? De acuerdo con la OIT el trabajo doméstico infantil hace referencia de manera general al trabajo realizado por niños, niñas y adolescentes en el sector del trabajo doméstico, con o sin remuneración, en hogares de terceros o empleadores. ¿Qué es el CIETI? El Comité Interinstitucional de Erradicación de Trabajo Infantil y Protección al Menor Trabajador (CIETI), conformado en el Distrito



de Bogotá a través de la mesa de Política para la Erradicación del Trabajo Infantil (PETI), es una instancia de desarrollo técnico del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF),

Responsable del abordaje, construcción, implementación y evaluación de la política pública del territorio para la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección integral al adolescente trabajador. Esta instancia es liderada por Alcaldes y Gobernadores y cuentan con la asistencia técnica del Ministerio de Trabajo y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). ¿Cuál es la diferencia ente mendicidad y trabajo infantil? La mendicidad corresponde a un fenómeno donde familias en compañía de menores de edad piden dinero a la ciudadanía en general, en puntos específicos de ciudades, como semáforos, vías públicas, terminales y servicios de transporte, entre otros, para satisfacer las necesidades mínimas vitales que resultan de un contexto de desigualdad socioeconómica o como consecuencia del conflicto armado u otras situaciones particulares generadas en los territorios, que vulneran los derechos humanos y que no han sido garantizados a través de la oferta social del Estado, quien con la sociedad debe propender por la protección integral de la familia 5 . Los lugares donde se ejerce la mendicidad de manera autónoma por la familia, exponen a los niños, niñas y adolescentes a otras vulneraciones que afectan su desarrollo integral, por lo tanto y atendiendo lo definido en el artículo 51 de la Ley 1098 del 2006, el Estado en su conjunto, a través del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), deberá garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y sus familias en los planes, programas y acciones en el ámbito nacional, departamental, distrital y municipal.6 Igualmente, es importante indicar que “i) la mendicidad es sancionable únicamente cuando se instrumentaliza o utiliza a otra persona o un menor para obtener lucro. Empero, desde el punto de vista constitucional –en virtud de la cláusula de Estado Social de Derecho- no existe justificación válida para reprochar penalmente la mendicidad propia o en compañía de un menor de edad, que compone parte del núcleo familiar; ii) este tipo de mendicidad propia con menores de edad, no tiene la intención de explotar o instrumentalizar al menor sino la finalidad de que grupos familiares en debilidad manifiesta satisfagan necesidades mínimas del ser humano y permanezcan unidos; iii) resulta evidente que la intención del 5 Constitución Política de Colombia, artículo 42. 6 Ley 1098 de 2006, ¿Qué entendemos por encierro parentalizado? De otro lado, el trabajo infantil que se presenta en los hogares es conocido como “encierro parentalizado”, es donde el niño, niña o adolescente asume roles y oficios domésticos, propios de los adultos. Es una situación que muchas veces se ha naturalizado y por consiguiente, no se visibiliza como una forma de trabajo infantil. Puede traer consigo una serie de afectaciones físicas y psicológicas para el niño, niña o adolescente, que obstaculizan su proceso de formación en la escuela y desarrollo integral, llevándolo a una desescolarización.



¿Qué es trabajo doméstico realizado por menores de edad? De acuerdo con la OIT el trabajo doméstico infantil hace referencia de manera general al trabajo realizado por niños, niñas y adolescentes en el sector del trabajo doméstico, con o sin remuneración, en hogares de terceros o empleadores. ¿Qué es el CIETI? El Comité Interinstitucional de Erradicación de Trabajo Infantil y Protección al Menor Trabajador (CIETI), conformado en el Distrito de Bogotá a través de la mesa de Política para la Erradicación del Trabajo Infantil (PETI), es una instancia de desarrollo técnico del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), responsable del abordaje, construcción, implementación y evaluación de la política pública del territorio para la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección integral al adolescente trabajador. Esta instancia es liderada por Alcaldes y Gobernadores y cuentan con la asistencia técnica del Ministerio de Trabajo y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). ¿Cuál es la diferencia ente mendicidad y trabajo infantil? La mendicidad corresponde a un fenómeno donde familias en compañía de menores de edad piden dinero a la ciudadanía en general, en puntos específicos de ciudades, como semáforos, vías públicas, terminales y servicios de transporte, entre otros, para satisfacer las necesidades mínimas vitales que resultan de un contexto de desigualdad socioeconómica o como consecuencia del conflicto armado u otras situaciones particulares generadas en los territorios, que vulneran los derechos humanos y que no han sido garantizados a través de la oferta social del Estado, quien con la sociedad debe propender por la protección integral de la familia 5 . Los lugares donde se ejerce la mendicidad de manera autónoma por la familia, exponen a los niños, niñas y adolescentes a otras vulneraciones que afectan su desarrollo integral, por lo tanto y atendiendo lo definido en el artículo 51 de la Ley 1098 del 2006, el Estado en su conjunto, a través del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), deberá garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y sus familias en los planes, programas y acciones en el ámbito nacional, departamental, distrital y municipal.6 Igualmente, es importante indicar que “i) la mendicidad es sancionable únicamente cuando se instrumentaliza o utiliza a otra persona o un menor para obtener lucro. Empero, desde el punto de vista constitucional –en virtud de la cláusula de Estado Social de Derecho- no existe justificación válida para reprochar penalmente la mendicidad propia o en compañía de un menor de edad, que compone parte del núcleo familiar; ii) este tipo de mendicidad propia con menores de edad, no tiene la intención de explotar o instrumentalizar al menor sino la finalidad de que grupos familiares en debilidad manifiesta satisfagan necesidades mínimas del ser humano y permanezcan unidos; iii) resulta evidente que la intención del 5 Constitución Política de Colombia, artículo 42. 6 Ley 1098 de 2006, artículo. 7°.



25 legislador fue sancionar de manera autónoma los actos en los que se utilice un menor para mendigar, sin proscribir formas de mendicidad propia (Sentencia C-464 de 2014). De otra parte, el trabajo infantil es “toda actividad física o mental, remunerada o no, dedicada a la producción, comercialización, transformación, venta o distribución de bienes o servicios, realizada en forma independiente o al servicio de otra persona natural o jurídica, (...) por personas menores de 18 años de edad” 7 También el trabajo infantil es el realizado por un niño, niña o adolescente que no alcance la edad mínima de admisión al empleo en los términos establecidos por la legislación nacional y que, por consiguiente, impida su educación y su pleno desarrollo, y el que se ajuste a la definición de trabajo peligroso. Respecto a las actividades que son catalogadas como peligrosas, en la Resolución 1796 de 2018, expedida por el Ministerio de Trabajo, “Por la cual se actualiza el listado de las actividades peligrosas que por su naturaleza o condiciones de trabajo son nocivas para la salud e integridad física o psicológica de los menores de 18 años y se dictan otras disposiciones”, permite identificar las actividades que las niñas, niños y adolescentes les está prohibido realizar. El propósito de este protocolo es evitar que los niños, niñas o adolescentes realicen trabajos que afecten su desarrollo integral, protegiéndolos de cualquier situación que amenace o vulnere sus derechos. Señales o indicios de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo · Tenencia de dinero o de objetos costosos en cantidades mayores a las esperadas de acuerdo con sus condiciones sociales. · Inasistencias injustificadas. · Dificultades en las relaciones con sus pares como resultado de su mayor capacidad adquisitiva. · Conductas desafiantes con miembros de la comunidad educativa. · Conductas propias de un adulto relacionadas con asumir responsabilidades que no corresponden a su edad. · Bajo rendimiento escolar. · Extremo cansancio o somnolencia durante la jornada escolar. · Desmotivación por el estudio. · Deserción escolar. · Desinterés en campos de talento. · Alteraciones físicas o de salud. · Alteraciones de la memoria, concentración y atención. · Alteraciones de comportamiento y emociones.



### Diagrama de atención

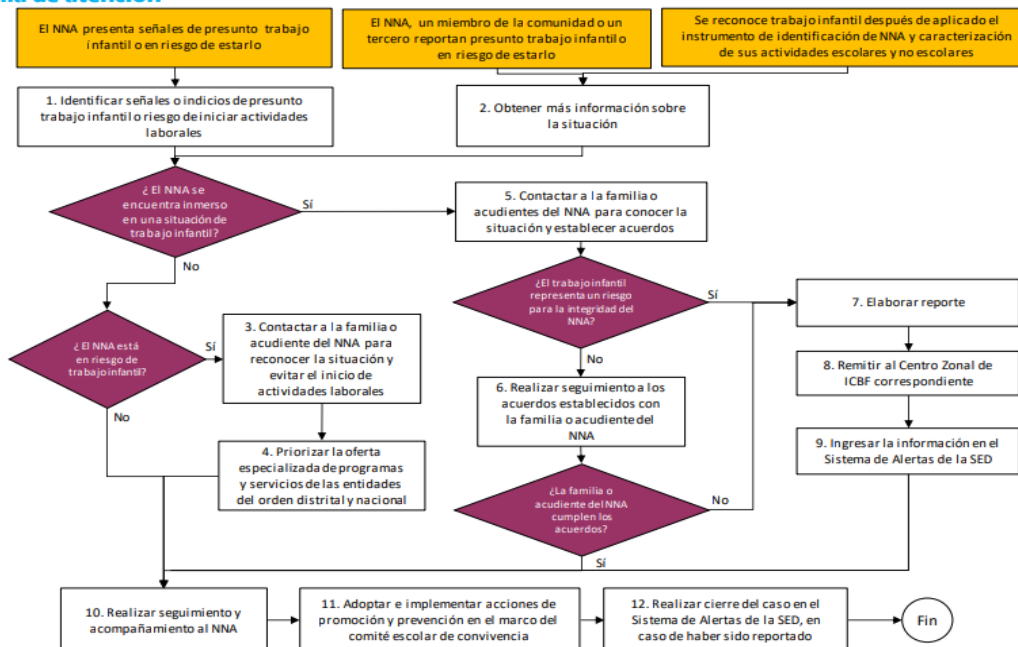


Diagrama 2. Protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo.

Situaciones o casos que activan el protocolo de atención Caso 1. Se presentan

riesgos en el entorno escolar que demandan acciones preventivas antes de que ocurra una amenaza de reclutamiento, uso y utilización. Esta fase o etapa debe ser permanente, pues desde el énfasis en prevención puede resultar la más importante al fortalecer a la comunidad educativa, desde la sensibilización sobre los riesgos y amenazas hasta la concientización sobre la forma de proceder en caso de que se presente la amenaza; permitiendo así una respuesta inmediata adecuada para preservar la integridad del NNA, así como la garantía del ejercicio pleno de sus derechos.

Caso 2. El NNA, otro miembro de la comunidad educativa o un tercero alerta sobre la existencia de una amenaza de reclutamiento, uso y utilización. A partir de esta entrada se ponen en marcha las acciones para hacer frente a la amenaza cuando ya se ha presentado. Estas acciones garantizan el derecho de protección contra el reclutamiento y utilización del niño, niña o adolescente. Para ello deben seguirse los siguientes pasos del protocolo de forma adecuada y flexible, toda vez que cada contexto conlleva sus propios desafíos y problemáticas individuales. Siendo así, el establecimiento educativo debe activar este protocolo para garantizar al NNA atención en salud, su protección y el restablecimiento de sus derechos. En este caso se debe iniciar el protocolo en la actividad 3 “Reporte de la amenaza o identificación del caso”.

Descripción de actividades

Actividad 1. Identificar y focalizar las dinámicas de riesgo y priorizar los establecimientos educativos con apoyo del ICBF, la Policía Nacional, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y la Alcaldía Local. Este es el primer paso





para la prevención, la cual implica “actuar antes que el niño o niña pierda el disfrute de su derecho” y consiste en la identificación y caracterización de los riesgos y amenazas individuales y

Colectivas contra NNA, con el fin de registrarlos y evaluar si son potenciales riesgos directos de reclutamiento. Esta identificación y focalización de las dinámicas de riesgo, así como la priorización de los establecimientos educativos a intervenir se debe hacer mediante mesas de trabajo con el acompañamiento y/o asistencia técnica especializada de la Policía Nacional, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y el apoyo de las Alcaldías Locales. Cabe destacar que la prevención involucra la capacidad de las familias, las comunidades, las instituciones y de los mismos NNA para prever las amenazas sobre el derecho de ser protegido contra el reclutamiento y utilización o cualquier amenaza a los derechos de los NNA. La Ley 1098 de 2006 “Código de Infancia y Adolescencia” ordena actuar e intervenir antes de que se pierda el disfrute del derecho, o, dicho de otra manera, se debe actuar para preservar y mantener el disfrute y/o goce efectivo de los derechos de los NNA. Esto implica que las acciones deben desarrollarse desde el principio de corresponsabilidad, que involucra a la familia, la sociedad y al Estado y deben realizarse antes que surja la amenaza individual o colectiva. 212 Actividad 2. Divulgar la ruta sobre cómo actuar en caso de que se llegara a presentar alguna amenaza o riesgo de reclutamiento Este paso cubre la necesidad de divulgar y brindar información oportuna de los factores de riesgo y sobre cómo actuar para que las personas ya sean familiares, comunidad, agentes institucionales, autoridades, líderes y/o los mismos NNA que tengan conocimiento de una amenaza o sean objeto de ésta, conozcan los pasos a seguir, las autoridades a quién acudir y las acciones a implementar. Esta divulgación se realiza desde una perspectiva diferencial sustantiva y se funda en el principio de protección integral, que indica que NNA son los únicos sujetos poblacionales titulares de los derechos de protección. Por tanto, es obligación del Estado “definir políticas, leyes, sistemas y procedimientos judiciales y programas desde una perspectiva diferencial, en tanto se trata ya no de normas generales, sino destinadas a resolver situaciones concretas y específicas que suceden frente a la prevención, a la promoción y a la protección de los derechos de los sujetos” (CONPES, 2010, pág. 44). Esta perspectiva enfatiza en que NNA son sujetos de derechos especiales frente a los mayores de 18 años y en la obligación estatal de dar origen a acciones puntuales, exclusivas y específicas que respondan a la condición diferencial señalada. Ya habiendo identificado los riesgos asociados y habiendo comunicado la ruta de acción, se procede con la actividad 8 “Adoptar e implementar acciones permanentes de fortalecimiento con redes institucionales, sociales y familiares”. Actividad



4. Elaborar reporte de la amenaza o de la identificación del caso Se propone hacer un reporte del caso a partir de las señales de riesgo identificadas, donde se debe concluir que hay una presunta intención y/o acción de reclutamiento, por parte de grupos armados organizados al margen de la ley o grupos delictivos organizados. El abordaje a la situación de presunto intento de reclutamiento, uso o utilización, que implica recaudar la información relacionada con el hecho, debe realizarse en un espacio fuera del aula, en un diálogo individual, con un lenguaje y tono de voz adecuado, con actitud de escucha y garantizándole al NNA la confidencialidad de la conversación, pero generando conciencia de la necesidad poner en conocimiento de autoridades competentes a efectos de generar mecanismos de protección. Dicho abordaje debe realizarlo preferiblemente el orientador escolar o el profesional de apoyo psicosocial del establecimiento educativo. Así mismo, los docentes que conozcan de la situación del NNA, no deben exponer en el aula la razón por la cual se encuentra ausente, esto para evitar la revictimización y así preservar el derecho a la intimidad y confidencialidad. Considere las siguientes orientaciones para el abordaje de la situación:
- Explicar al NNA el propósito de la conversación y dar a entender la responsabilidad que tiene el establecimiento educativo de hacer el reporte y remisión a las entidades competentes.
  - No incurra en preguntas que impliquen que el NNA repita relatos que ya dijo, situación que puede inducir a contradicciones en sus respuestas o negar lo ocurrido.
  - Absténgase de forzar al NNA para obtener o inducir respuestas cuando se rehúse a hablar de su situación.
  - Es importante dar a entender al NNA que lo que ha expresado hasta el momento está bien y que recibirá todo el apoyo por parte de las entidades competentes.
- 213 · Lo primero es salvaguardar la vida, integridad, autonomía y libertades del niño, niña, adolescente y de su familia o cuidadores.
- Actuar de manera diligente y con inmediatez con el fin de garantizar en primera instancia la vida e integridad de los afectados. En los casos de una vulneración de derechos, probable o efectiva, siempre se debe tener cuidado en evitar la re victimización de los NNA y guardar su confidencialidad.
- Actividad 4. Contactar a los padres de familia o acudiente Se debe contactar a los padres de familia o acudiente según sea el caso, y de acuerdo con el análisis que el orientador hace sobre el contexto. Lo recomendable es informar sobre la situación y explicar las medidas que tomará el establecimiento educativo con base en el protocolo. Cada caso es único y particular, por lo que debe haber flexibilidad y criterio para contactar a los familiares o acudiente, toda vez que se corre el riesgo de que la amenaza de reclutamiento los involucre. Si el orientador o la persona encargada de abordar la situación tiene indicios de que el familiar responsable facilita la situación de vulneración del NNA o hace parte de un grupo





armado organizado o grupo delincuencia organizado, es preferible no comunicarse con él y continuar la atención sin informarle. En caso contrario, deberá comunicarse con el familiar solicitándole que asista al establecimiento educativo. Allí realizará una intervención de sensibilización sobre el riesgo de la situación en la que está el NNA, informará que el caso será remitido al Centro Zonal ICBF y explicará el proceso que dicha entidad llevará a cabo.

Lo más importante es explicar que el NNA será atendido como víctima y desde una perspectiva de la prevalencia de sus derechos. Actividad 5. Comunicar a las autoridades competentes la situación de amenaza (ICBF, Policía Nacional, Fiscalía General de la Nación, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia) para que se active la Ruta de Prevención en Protección Debe ponerse en conocimiento de la entidad competente (Defensores de Familia, Policía Nacional, Fiscalía General de la Nación, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia) la situación para que valide y asuma el seguimiento del caso de acuerdo con su competencia. Este paso implica que las personas afectadas se comuniquen con los funcionarios, autoridades o entidades públicas encargadas y responsables de recibir los reportes e impulsar o activar la Ruta de Prevención. Los funcionarios, autoridades o entidades públicas encargadas y/o responsables deben hacer parte del “Equipo de Acción Inmediata” 59, conforme lo establece la Política de prevención del reclutamiento y utilización de niños, niñas, adolescentes por parte de los grupos armados organizados al margen de la ley y de los grupos delictivos organizados. 59 La Guía para la implementación de la ruta de prevención en protección define al Equipo de Acción Inmediata como la instancia que coordina, articula e implementa la Ruta para la Prevención en protección del reclutamiento y utilización de niños, niñas y adolescentes a nivel local y territorial. Está conformado tanto por las autoridades públicas que están obligadas a actuar oportunamente para garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes; así como de las autoridades competentes encargadas de tomar las medidas administrativas para garantizar o restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes amenazados (Presidencia de la República, 2013, pág. 11). 214 En una primera instancia, el reporte de la amenaza será notificado a: la Personería Local, la Policía de Infancia y Adolescencia, y/o un funcionario del ICBF, en donde se cuenta con sede o presencia de un equipo local; estas instituciones se constituyen en un primer nivel de reacción en el marco de la Ruta de Prevención en Protección. Igualmente, se recomienda al orientador, al rector o la persona que éste delegue localizar al cuadrante de la Policía Nacional para notificar sobre la situación. La estrategia de “Policía por Cuadrante” hace parte del Plan de Seguridad Ciudadana de la Policía Nacional de Colombia. Esta busca que el ciudadano pueda establecer comunicación directa con la patrulla asignada, según su ubicación geográfica. Asimismo, es imperativo reportar la situación ante la

Fiscalía  
General



de la Nación para que se ejecuten las acciones de investigación correspondientes. Se recomienda que estas primeras acciones no superen las 36 horas desde el momento del conocimiento y/o reporte de la amenaza. Es importante indicar, que a partir de la comunicación que realiza el establecimiento educativo sobre la situación, las entidades inician la atención y acompañamiento a los afectados niños, niñas y adolescentes en riesgo, en el marco de sus competencias, implementando las medidas de protección necesarias. Estas entidades ofrecen apoyo y/o acompañamiento psicosocial o de intervención en situaciones de crisis, generada por la amenaza y/o por la afectación al momento de implementar las medidas para proteger al niño, niña o adolescente y a su familia. Las medidas de protección contra el reclutamiento y utilización pueden implicar el traslado o movilización del niño, niña o adolescente. En algunos casos, el traslado es sólo para el menor de edad y en otros, involucra a miembros de su grupo familiar.

Actividad 6. Activar el Protocolo de Atención correspondiente Considerando que pueden existir otras situaciones de vulnerabilidad en los NNA, aún no atendidas, es importante revisar y activar los siguientes protocolos de atención para los casos en que aplique: atención para los presuntos casos que competen al SRPA; atención para NNA con presunto consumo de SPA; atención para los casos de presunta agresión y/o acoso escolar; víctimas del conflicto armado de NNA en Bogotá; atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar; atención de presuntos casos de violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género; atención en situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana; atención de situaciones de presunta violencia sexual; atención para los casos de hostigamiento y/o discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas, y atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico - racial. Así las cosas, en caso de que los protocolos con que cuenta el establecimiento educativo no aborden el tema en particular, dependiendo el derecho a reestablecer puede canalizarse el NNA a las diferentes instancias distritales, al ICBF o a las entidades de salud.

Actividad 7. Realizar seguimiento Durante el seguimiento, el orientador o el responsable de abordar la situación debe reportar cualquier novedad del NNA a la entidad que se está haciendo cargo del mismo. Así mismo, debe hacer seguimiento a las acciones que estas instancias adelantan desde su competencia, a través del intercambio de información que permita conocer el estado del proceso de atención del NNA. En estos casos, la información para los seguimientos podrá 215 solicitarla el establecimiento educativo, mediante comunicación oficial a la Dirección Local de Educación, desde la cual se hará el requerimiento a la entidad competente. Cuando sea necesario, el establecimiento educativo podrá ofrecer información a la familia acerca del proceso de restablecimiento de derechos del NNA. Estas acciones deberán quedar soportadas mediante actas de reunión.

Actividad 8. Adoptar e implementar acciones permanentes de fortalecimiento con redes institucionales, sociales y familiares. El establecimiento educativo debe articular



se con las acciones y estrategias de prevención que tomen las autoridades locales y nacionales competentes para evitar nuevos casos de amenaza de reclutamiento de NNA y para dar continuidad a las acciones de la Ruta de Prevención en Protección. De otra parte, es importante que el Comité Escolar de Convivencia identifique estrategias y alternativas de abordaje pedagógico, considerando que este tipo de situaciones afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA, que vinculen a todos los miembros de la comunidad educativa. Estas acciones pueden ser coordinadas en el ámbito interinstitucional e intrainstitucional con el fin ampliar la oferta de servicios ofrecida por los programas.

## **CRITERIOS DE RESPETO, VALORACIÓN Y COMPROMISO FRENTE A LOS BIENES**

### **Los bienes personales:**

La institución propenderá por cultivar en el grupo de estudiantes el orden, cuidado y pulcritud en sus útiles y herramientas de trabajo, así mismo todos los bienes personales de cada miembro de la Comunidad serán respetados, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Los integrantes de la Institución Educativa tendrán derecho a que se respeten sus bienes y pertenencias dentro de las instalaciones de la institución.
2. Se considera una acción en contra de las normas de convivencia el robo, daño y/o deterioro intencional de los bienes personales.
3. Los afectados tienen derecho y que se adelante la respectiva investigación para aclarar la situación y lograr que los responsables asuman la reparación del daño o pérdida.
4. Es deber de los estudiantes cuidar todos los muebles, enseres y pertenencias propias, las del compañero, de los profesores y de la Institución. Se hará responsable de su mal uso, daño o robo de implementos suministrados o bajo su cuidado. En caso de pérdida definitiva por robo o daño deberá reponerlo de modo oportuno.
5. Reportar oportunamente a sus profesores y/o coordinación, rectoría sobre cualquier anomalía, robo o sustracción relacionada con pertenencias propias, de compañeros, funcionarios o en general de la Institución; y suministrar información necesaria para aclarar los hechos.
6. El estudiante se hace responsable por el ingreso y uso de joyas, celulares, portátiles, ipop, MP3, MP4, Consolas de video juegos, cámaras, etc., La institución no permite el ingreso de estos elementos personales a sus instalaciones, por lo tanto no se hará responsable en caso de pérdida o daño por estos elementos.



### **Artículo 36. Los bienes colectivos:**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa usarán y tratarán con esmero y de modo adecuado, con base en las instrucciones pertinentes los equipos, bienes, muebles, inmuebles, material didáctico, libros y textos, implementos deportivos y recreativos que la Institución a puesto para su servicio y bien común. Velarán por su cuidado y denunciarán las anomalías que contra ellos se cometan por indebido uso o por robo.

Cuando algún miembro de la Comunidad cause daños, de forma intencionada o por negligencia, al mobiliario y/o material de la Institución, queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación. En el caso de los estudiantes, sus padres o acudientes serán asumirá esta responsabilidad.

El grupo de estudiantes, personal docente, administrativos, de apoyo y servicios generales tendrán el deber de cuidar las carteleras, afiches y avisos que se colocan con el fin de brindar información o complementar el proceso formativo en la Institución.

La Rectoría de la Institución entregará a los docentes el material pedagógico de apoyo necesario para el desarrollo de sus actividades escolares y serán responsables de su uso.

El manejo y cuidado de equipos y elementos especiales o de delicado uso, como computadores, video Beam, televisores, y demás aparatos eléctricos y electrónicos, es responsabilidad de los docentes, su uso es exclusivamente pedagógico y los estudiantes podrán utilizarlos solo bajo la supervisión del profesor responsable.



## **CAPITULO XV.**

### **DIRECTORIO TELEFÓNICO DE LÍNEAS DE ATENCIÓN**

#### **ALCALDÍA DE MEDELLÍN**

- LÍNEA INFANTIL: 106
- SECRETARÍA DE SALUD: 3 85 55 55 – 3 85 64 12
- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN: 5 14 82 85
- SECRETARÍA DE LAS MUJERES: 3 85 57 52- 3 85 54 24
- SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL - OFICINA DE LA FAMILIA: 4 12 61 70 – 4 16 28 12.
- BUNKER DE LA FISCALÍA (caso inmediato en violencia sexual): 4 44 66 77 Ext. 5302.
- CAIVAS (caso inmediato en violencia sexual): 3 85 26 00 Ext 7702 -77 11
- CAVIF – VIF: 5 11 80 50 – 5 11 55 11 ext.8312
- CAV (Centro de atención a víctimas - caso inmediato en violencia sexual): 4 44 66 77. Ext. 3154
- COMISARIA DE FAMILIA 12 DE OCTUBRE: 4 77 33 99 – 4 77 34 77 – 4 77 34 00
- GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA: 018000419000 – 4 09 90 00
- ICBF (línea de atención en abuso sexual) 01 8000 112 440.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR: 4 09 34 40. Ext: 403007 – 403019 (CENTRO ZONAL SURORIENTAL: 4 16 55 66).
- LÍNEA UNICA ATENCIÓN AL CIUDADANO: 4 44 41 44 – 01 8000 411 144
- LINEA AMIGA EN SALUD MENTAL: 4 44 44 48

**MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL:** 5 14 27 10 – 5 13 29 29. Ext. 111

**PERSONERÍA DE MEDELLÍN:** 3 84 99 40 – 3 85 50 21 – 3 84 99 99. E-mail: info@personeriamedellin.gov.co

**POLICIA INFANCIA:** 2 93 42 56

**POLICÍA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ** (Grupo Especializado de Infancia y Adolescencia): Línea 123 social y mujer o 231 47 27.

**PROCURADURÍA DE FAMILIA:** 2 68 91 97

**PROGRAMA HOGARES DE ACOGIDA** (Protección mujer): 2 30 97 75 – 2 60 14 00

**PROYECTO BUEN VIVIR EN FAMILIA:** 2 91 33 44

**SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:** 300 786 38 85-



Silvana.zapata@medellín.gov.co

**SOSPECHA EN VIOLENCIA SEXUAL:**

denunciemoselabusosexual@fiscalia.gov.co

**SUPERSALUD:** 4 81 70 00 ext. 50001. Línea Gratuita Nacional: 018000513700

**URI** (Sospecha en violencia sexual): 4 44 66 77. Ext. 5302

**DIRECTORIO DE SERVICIOS, INSTITUCIONES Y PERSONAS  
ENLACE:**

**REHABILITACIÓN Y HABILITACIÓN. EDUCACIÓN PARA EL  
TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO**

**RUTAS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**

- CENTRO DE ATENCIÓN EN PSICOLOGÍA CES SABANETA  
Teléfono: 305 35 00 EXT 2212- 2227  
Servicios: Psicología, Neuropsicología, Psiquiatría, Psicopedagogía.
- CES MEDELLÍN  
Teléfono: 4 44 05 55  
Tipo de apoyo: Evaluaciones Neurológicas.
- HOSPITAL INFANTIL CLÍNICA NOEL  
Servicios: Psicología general.  
Teléfono: 448 14 44.
- CONSULTORIO PSICOLÓGICO POPULAR (CPP) UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA  
Usuarios: Estratos 1 y 2 (bajos recursos económicos).  
Servicios: Consulta individual, evaluación neuropsicológica.  
Teléfono: 576 26 41 O 514 18 10.
- CLÍNICA INFANTIL SANTA ANA  
Servicios: Cuentan con profesionales que prestan servicios de consulta externa en las siguientes especialidades y disciplinas: Médico General, Nutrición, Psicología, Fonoaudiología, Pediatría. Teléfono: 266 5490





## **RUTAS PARA LA ATENCIÓN DE DISCAPACIDADES (HABILITACIÓN Y REHABILITACIÓN FUNCIONAL E INTEGRAL)**

- **FUNDACIÓN INTEGRAR:** Teléfono: 265 75 17.

**Evaluación Interdisciplinar:** Pretende fundamentalmente establecer el diagnóstico de problemas específicos o generalizados del desarrollo (Autismo, Retardo Mental, DDA/H, Dificultades del Aprendizaje). Está orientado al logro de una clara formulación del caso, para determinar el tipo de intervención requerida: psicológica o pedagógica.

**Plan Tutelar:** Programa dirigido a la formación de padres de niños y niñas menores de cinco años que presentan Autismo y Retardo Mental.

**Habilitación Integral:** Programa orientado al desarrollo de habilidades adaptativas y cognitivas para niños, niñas y jóvenes con Autismo y Retardo Mental, que requieren apoyos extensos y generalizados.

**Apoyo a la Integración Escolar:** Es un programa orientado a la formación de padres y maestros de niños, niñas y jóvenes con Autismo y Retardo Mental, que requieren apoyos limitados e intermitentes, para que puedan adaptarse al ambiente escolar. De forma complementaria, se da apoyo al estudiante integrado que presenta Autismo o Retardo Mental.

**Aprendamos:** Es un programa de amplia aceptación en el medio, orientado al acompañamiento de padres, maestros y niños que presentan déficit de atención con hiperactividad, o algún tipo de dificultad para el aprendizaje escolar. Se busca lograr una mayor adaptación del niño a su ambiente escolar y de los padres y maestros en el acompañamiento del menor.

- **CORPORACIÓN HABILITEMOS**

**Servicios:** Educación especial, apoyo a la integración escolar. Orientación pre vocacional.

**Requisitos:** Documentos para estudio socioeconómico. Sisbén, recibo servicios públicos.

**Teléfono:** 267 45 75

- **ASOCIACIÓN AMIGOS CON CALOR HUMANO**

**Usuarios:** Personas con discapacidad física y cognitiva leve a partir de los 6 años de edad.





**Servicios:** Apoyo en fisioterapia y psicosocial

**Teléfono:** 292 11 40

- **REHABILITACIÓN SOCIAL Y FAMILIAR A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**Usuarios:** Personas con discapacidad física, mental y/o sensorial de la ciudad de Medellín y sus familias.

**Servicios:** Atención domiciliaria, rehabilitación profesional, subsidios económicos para personas que se encuentran en capacitación, rehabilitación o educación, suministro de aditamentos externos y transporte para personas en silla de ruedas.

**Requisitos:** tener algún tipo de discapacidad. Nivel del Sisbén 1, 2, 3 tener entre 0 y 50 años; ser residente de la ciudad de Medellín.

**Teléfono:** 343 93 76 - 347 93 77

- **FUNDACIÓN ÓYEME**

**Usuarios:** Entidad privada, sin ánimo de lucro, que tiene como finalidad trabajar por la salud auditiva de la comunidad y brindar alternativas de comunicación, con énfasis en el oralismo, a las personas sordas y/o con trastorno específico en el lenguaje, para promover su desarrollo y facilitar su inclusión familiar, escolar, social y laboral.

**Servicios:** Estimulación temprana: Para niños menores de 3 años, con la participación activa de sus padres.

**Educación formal:** Desde preescolar hasta básica primaria, en una modalidad de integración a la inversa, donde asisten estudiantes en situación de discapacidad auditiva y oyentes.

**Apoyo a la integración:** Académica y laboral de personas en situación de discapacidad auditiva.

**Atención a estudiantes con implante coclear:** Evaluación audiológica básica y especializada y adaptación de prótesis auditivas.

**Teléfono:** 250 84 50

**Email:** [prodebiles@une.net.co](mailto:prodebiles@une.net.co)



- **FUNDACIÓN MULTIMPEDIDOS**

**Usuarios:** Niños menores de 15 años con daño Neuromotor asociado a ceguera, sordera, autismo, síndrome de Down y otras patologías.

**Servicios:** Psicología, Trabajo Social, Fonoaudiología, Docentes Especiales, Fisioterapia, Terapia Ocupacional y hay un Fisiatra que es voluntario.

**Teléfono:** 235 56 85

- **FUNDACIÓN ADA**

**Teléfonos:** 260 17 49 – 260 26 35

**Correo electrónico:** [info@fundacionada.org](mailto:info@fundacionada.org)

**Servicios:** Centro de rehabilitación física y fisioterapia, enfocados en el deporte, Salud, Gestión del Conocimiento y Vida Productiva.

- **AULA ABIERTA**

**Teléfono:** 331 47 67

**Correo electrónico:** [comunicaciones@aulaabierta.edu.co](mailto:comunicaciones@aulaabierta.edu.co)

**Servicios:** Atención en educación, habilitación y rehabilitación, para población con discapacidad intelectual y motora. Requisitos: 0-24 años, discapacidad intelectual y/o motora.

- **PROGRESAR**

**Teléfono:** 254 50 18

**Correo electrónico:** [progresar@une.net.co](mailto:progresar@une.net.co)

**Servicios:** Ayuda a personas con necesidades educativas especiales, mediante un proceso de socialización, habilitación y desarrollo pleno de sus potencialidades.

**Requisitos:** 0-24 años, discapacidad intelectual y/o motora.

- **CAMCI** – Centro de análisis y modificación del comportamiento infantil



**Teléfono:** 292 10 84

**Correo electrónico:** [camcilda@hotmail.com](mailto:camcilda@hotmail.com)

**Servicios:** Prestar atención transdisciplinaria especializada mediante consulta externa, a la población infantil y adolescente con alteraciones intelectuales, socio-emocionales y/o comunicativas.

**Requisitos:** Para evaluación desde 0 a 23 años. Para programas de apoyo desde 4 a 23 años.

- **CENTRO DE TERAPIA ECUESTRE PASO A PASO**

**Teléfonos:** 289 77 80 – 289 85 38

**Correo electrónico:** [ctepasoapaso@hotmail.com](mailto:ctepasoapaso@hotmail.com)

**Servicios:** Habilitación a niños y jóvenes por medio de la hipoterapia.

**Requisitos:** Sin límite de edad. Plan tutelar. Intervención temprana. Apoyo escolar.

- **COLEGIO CAMINOS ABIERTOS**

**Teléfono:** 253 05 96

**Correo electrónico:** [colcaminos@yahoo.com](mailto:colcaminos@yahoo.com)

**Servicios:** Programa de inclusión educativa, que ofrece desde preescolar hasta 5° de primaria. Equipo interdisciplinario que atiende niños de la institución y de otras instituciones educativas del sector.

**Requisitos:** De 5 a 13 años personas con discapacidad cognitiva, sensorial. Problemas de comportamiento.

- **INSTITUTO DE CAPACITACIÓN LOS ÁLAMOS**

**Teléfonos:** 3094242

**Correo electrónico:** [losalamos@une.net.co](mailto:losalamos@une.net.co)

**Servicios:** Inclusión y atención integral a las personas con y en situación de discapacidad.

**Requisitos:** Estar en situación de discapacidad.



- **COMITÉ DE REHABILITACIÓN**

**Teléfonos:** 320 21 60 EXT 150

**Servicios:** Programas de habilitación tiene tres programas: apoyo a la inclusión educativa, ocupacional, laboral y familiar y social) y programa de rehabilitación (todo tipo de terapia).

- **FUNDACIÓN DIVERSIDAD**

**Teléfonos:** 235 18 45 PBX 444 8978

**Correo:** [fundaciondiversidad@une.net.co](mailto:fundaciondiversidad@une.net.co)

**Servicios:** Afianzamiento pedagógico y terapéutico, habilitación y rehabilitación integral, talleres socio-ocupacionales, rehabilitación funcional domiciliaria, readaptación laboral.

- **FUNDACIÓN LUPINES**

**Teléfonos:** 413-8452 - 411 -6612

**Servicios:** Apoyos a familias en procesos de rehabilitación, programa físico, fisiológico, intelectual, social y nutricional.

- **FUNDADICIÓN DISCAPACITADOS DE ANTIOQUIA**

**Teléfonos:** 231 55 29 - 571 21 75 **Cel:** 301 225 01 72

**Correo:** [1999funda@gmail.com](mailto:1999funda@gmail.com) - [abraham-robledo@hotmail.com](mailto:abraham-robledo@hotmail.com)

**Servicios:** Promoción de políticas públicas a favor de personas en situación de discapacidad, y asesoría en diferentes áreas. También realizan capacitación en control social.

- **UNIDAD DE DISCAPACIDAD**

**Teléfonos:** 345 72 66 - 383 42 06 - 383 42 07 - 383 42 18

**Página web:** [www.unidaddediscapacidad.com](http://www.unidaddediscapacidad.com)

**Servicios:** Programa de apoyo económico, ayudas técnicas, socio laboral, equinoterapia, orientación y seguimiento, política pública en discapacidad, rehabilitación funcional, atención a niños, niñas y adolescentes con discapacidad cognitiva.



**Requisitos:** Cualquier persona con discapacidad con Sisbén en Medellín y que esté realizando proceso de rehabilitación y que se haya inscrito previamente.

- **IPS FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARIA CANO**

**Teléfono:** 4091010 EXT: 111

**Correo electrónico:** [ipsfumc@fumc.edu.co](mailto:ipsfumc@fumc.edu.co)

**Servicios:** Fisioterapia, fonoaudiología, psicología, medicina general, audiología, laboratorio de análisis de movimiento.

- **HUSVP HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN VICENTE DE PAÚL**

**Teléfono:** 4441333 EXT 2303

**Correos:** [elhospital@elhospital.org.co](mailto:elhospital@elhospital.org.co) - [dmmm@elhospital.org.co](mailto:dmmm@elhospital.org.co)

**Servicios:** Rehabilitación funcional para discapacidad física, auditiva y visual. (Incluye baja visión y ceguera)

- **COMFENALCO ANTIOQUIA**

**Teléfonos:** 4489770- 511 31 33 EXT 1201

**Correo:** [Martha.garcia@comfenalcoantioquia.com](mailto:Martha.garcia@comfenalcoantioquia.com)

**Servicios:** Prestar de forma integral los servicios correspondientes a los regímenes de compensación familiar, seguridad social, según las atribuciones legales y las áreas de competencia (orientación y referenciación, entrega auxilios educativos, asesorías psicológicas, apoyo a dificultades en el aprendizaje y terapia de lenguaje, evaluación neuropsicológica, conferencia y talleres para padres de familia, taller: desarrollo del talento creativo para personas en situación de discapacidad, capacitación en JAWS, manejo de equipos de lectura, la voz de los libros, la voz de los cuentos.

- **COPNE- CORPORACIÓN PARA PERSONAS CON NECESIDADES ESPECIALES**

**Teléfonos:** 2 65 75 17 y 311 312 87 57

**Correo:** [dirección@copne.org](mailto:dirección@copne.org)

**Servicio:** Tiempo libre basado en comunidad. Centro de bienestar y calidad de vida.



- **FUNDACIÓN SINDROME DE DOWN LUISA FERNÁNDA**

**Teléfono:** 4 22 00 23

**Correo:** [fundacionluisafernanda@gmail.com](mailto:fundacionluisafernanda@gmail.com)

**Servicio:** Apoyo económico, Plan padrino. Asesoría y consejería, talleres en bienestar humano a madres de personas en situación de discapacidad. Talleres de emprendimiento. (Estimulación adecuada, apoyo a la interacción, Habilidades sociales, rehabilitación ocupacional, rehabilitación integral).

- **FUNDACIÓN PARA LA EDUCACIÓN ESPECIALIZADA**

**Teléfonos:** 4 11 06 93 Y 2 50 05 36

**Servicios:** Talleres informales en las áreas de la salud reproductiva, artes y oficios para adolescentes y adultos jóvenes en situación de discapacidad cognitiva.

- **AULA 5 SENTIDOS**

**Teléfono:** 320 634 57 03

**Correo:** [aula5sentidos@gmail.com](mailto:aula5sentidos@gmail.com)

**Servicios:** Rehabilitación y habilitación gratuita a personas con discapacidad visual, cognitiva y múltiple (orientación y movilidad, aprestamiento braille, habilidades de la vida diaria, música, teatro, patinando a ciegas, inglés, talleres de padres).

**Requisitos:** Estrato 1 y 2, todas las edades.

- **ESTÍMULOS: UNIDAD INTEGRAL DE DESARROLLO NEUROLÓGICO**

**Teléfonos:** 582 02 02 FAX: 580 55 20

**Correo:** [info@estimulosips.com](mailto:info@estimulosips.com)

**Servicios:** Fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiología, estimulación del lenguaje, educación especial, psicología, equinoterapia, hidroterapia, musicoterapia.

**Requisitos:** Niños, niñas y jóvenes con discapacidad, por riesgo o alteraciones neurológica, con diagnósticos de IMOC (parálisis cerebral), retardo en el desarrollo psicomotor, enfermedades congénitas del sistema nervioso central y periférico, síndrome de Down y otras alteraciones genéticas, enfermedades metabólicas,



trastorno del espectro autista, déficit en la integración sensorial, trastorno del desarrollo intelectual y otras alteraciones neuromotoras.

- **FUNDACION ALMA Y VIDA**

**Teléfono:** 492-4248

**Correo:** [fundalmayvida@gmail.com](mailto:fundalmayvida@gmail.com)

**Servicios:** Atención integral a niños, jóvenes y adultos en situación de discapacidad. Inclusión social y laboral, apoyo a las familias R.B.C (Rehabilitación Basada en la Comunidad), talleres artísticos.

**Requisitos:** 6 a 55 años, discapacidad motora, sensorial, cognitiva, déficit de atención e hiperactividad, autismo.

- **FUNDACION ARCA MUNDIAL**

**Teléfono:** 411-3466

**Correo:** [arcamundial1@une.net.co](mailto:arcamundial1@une.net.co)

**Requisito:** Discapacidad cognitiva y capacidades especiales.





## **CAPITULO XVI.**

### **REGLAMENTO PARA USO DE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

Cada uno de los reglamentos se encuentra en su lugar respectivo. El no cumplimiento del reglamento dará lugar al correctivo disciplinario de acuerdo con la falta cometida.

### **REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO DEL ESTUDIANTADO**

Este servicio hace parte integral del Currículo, es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller y es un gran aporte para la formación integral de la estudiante.

Horas de servicio: 80

#### **Objetivos Generales**

Sensibilizar frente al mundo del pobre y comprometerse solidariamente según las posibilidades.

Compartir los conocimientos y habilidades estableciendo una relación cercana que posibilite el crecimiento del grupo con el cual se trabaja.

Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

#### **Medios**

El Colegio designará una persona encargada de la coordinación del proyecto que contará con la colaboración de otras, según las necesidades. Será responsable de:

La planeación, puesta en marcha y seguimiento del proyecto;

La asesoría, orientación y acompañamiento de las estudiantes en dicho proyecto.

Coordinación interinstitucional del proyecto.

Entregar los informes requeridos a la Secretaría del Colegio.



El Colegio elegirá los lugares de práctica teniendo en cuenta el objetivo general de la formación cristiana que quiere ofrecer: “educar en una fe que fructifique en obras de justicia”.

### **Funciones de la Coordinación del Proyecto**

- Sembrar en las niñas la mística por el servicio social de tal manera que lo realicen con sentido, como una oportunidad privilegiada de acercarse al pobre, más para recibir, que para dar y no por cumplir un requisito legal.
- Comunicar con entusiasmo el sentido de este servicio como oportunidad de formación y de entrega a los demás.
- Dar elementos de análisis de la realidad para facilitar el conocimiento del contexto en el que se realiza el servicio y posibilitar así una toma de conciencia de la realidad social colombiana.
- Ofrecer criterios y elementos teóricos y prácticos para el buen desempeño pedagógico de las estudiantes en el servicio social.
- Dar una capacitación básica a las estudiantes con anterioridad a la realización de la práctica.
- Revisar, orientar y hacer el seguimiento a la preparación que cada estudiante hace del contenido y actividades que ha de desarrollar.
- Acompañar responsablemente las estudiantes en el lugar de la práctica.
- Responder por el seguimiento de las estudiantes en todo lo relacionado con el servicio social.
- Establecer un ritmo de evaluación que ayude a las estudiantes a integrar en su proceso formativo, las experiencias vividas.
- Otras encomendadas por la Rectora.

### **Funciones de las estudiantes que prestan el servicio social estudiantil**

- Prestar el servicio con alegría y responsabilidad.
- Conocer según las posibilidades el medio en el que se realiza el trabajo.
- Establecer relaciones educativas con las personas beneficiarias del servicio.
- Participar activamente en la preparación.
- Preparar responsable y creativamente el tema y las actividades que realizarán en cada sesión.
- Presentar oportunamente el preparador de clases y actividades.
- Presentar informes escritos periódicamente según lo requiera la profesora encargada.
- Asistir puntualmente y acatar las orientaciones de la profesora encargada.
- Otras encomendadas por la profesora encargada del proyecto.



## REGLAMENTO DEL BIBLIOBANCO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA JUANA DE LESTONNAC.

La Institución Educativa pone a disposición de las estudiantes, en algunas aulas de clase, un número de textos suficientes, especialmente seleccionados para ofrecer soporte pedagógico e información relevante sobre una asignatura o proyecto pedagógico. Art. 42 Decreto. 1860 de 1994.

Los libros estimulan la búsqueda del conocimiento, son fuente de consulta; son de uso personal y colectivo, por todo esto exigen ser tratados con esmerado cuidado.

- Cuidado en el uso de cada libro
- Tener las manos limpias y no comer, mientras se utiliza el libro para evitar mancharlo.
- Abrir y pasar las hojas con cuidado evitando descuadernarlo. Mantener las hojas extendidas sin doblarlas.
- Escribir sin utilizar como apoyo el libro para evitar rayarlo.
- Pedir autorización a la profesora para sacar fotocopias, cuando se necesite algún dibujo o artículo.
- Colocar los libros en el lugar indicado, después de su uso.
- Avisar a la Encargada de la Asignatura cuando el libro necesite reparación para evitar que se deteriore más si se sigue utilizando.

### Préstamos

Los libros se prestan solamente de un día para otro, porque se necesitan para el trabajo de clases.

Cada profesor determina el horario para el préstamo y devolución de los libros.

En caso de daño o pérdida de un libro la estudiante deberá pagar su valor comercial actual. Cuando no se encuentre el libro, se cobrará el equivalente con relación al último precio conocido del texto. Puede ser reemplazado por otro de común acuerdo con la profesora de la asignatura correspondiente.

Si no hay una estudiante directamente responsable de esta pérdida, el grupo asumirá el costo del libro.

**Parágrafo:** Igual responsabilidad, cuidado y exigencia, se tendrá con los demás materiales pedagógicos, implementos de laboratorio, etc.



## **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA**

### **USUARIOS**

Son usuarios de la biblioteca los miembros de la comunidad educativa: las estudiantes, religiosas, profesores, personal administrativo, trabajadores, Exalumnas y Padres de Familia.

### **PRÉSTAMOS**

Se prestan las colecciones:

- Colección general, Colección semilla, Colección de inclusión, Bibliobancos, Folletos, Hemeroteca, colección audiovisual y Colección infantil.
- Nota: La colección de referencias, no se presta para uso externo de la biblioteca solo para el uso interno. Los días de préstamo de las colecciones
- Material de literatura y juveniles: se prestan ocho días, es posible su renovación.
- Cuentos y revistas: se prestan de dos a tres días dependiendo del tipo de material.
- Para las estudiantes: el préstamo se hace con el carnet institucional.
- Para los docentes, administrativos y personal: el préstamo del material es con la firma en la ficha del material prestado, por el tiempo que ellos lo requieran durante el año lectivo es obligatorio la devolución de estos materiales al finalizar el año escolar.
- Cada libro tiene: fecha de vencimiento (dejar clara la fecha de entrega al usuario), y ficha de préstamo, el bibliotecario se queda con esta ficha llenando los espacios correspondientes.



- Los préstamos son sistematizados; tanto el de los docentes como el de las estudiantes en FB 08 FICHA DEL LECTOR – ESTUDIANTES y FB 09 FICHA DEL **LECTOR - DOCENTE**.
- Se hace el registro diario de los libros prestados según su clasificación, formato FB 10 “ESTADISTICA DE PRESTAMO PERSONAL”.
- Se cobra un valor de \$200 multa (días de atraso en la entrega del material, esto es un rubro símbolo para que las estudiantes se concienticen de la entrega puntuales de los materiales)
- Cuando un usuario lleva en mal estado el material debe de reponerlo o repararlo.
- Amabilidad y agilidad en el servicio prestado a los usuarios.

## COMPORTAMIENTO

- Guardar silencio
- Usar tapa bocas
- Cumplir con protocolos de bioseguridad
- Ingresar sin alimentos o bebidas
- Dejar en el lugar asignado y seguro sus pertenencias. (El personal de la biblioteca no se responsabiliza de la pérdida de sus objetos personales)
- Situar el material utilizado, debidamente organizado en las mesas
- Tratar de manera respetuosa y educada al personal de biblioteca
- Solicitar información a la persona encargada y consultar la cartelera de clasificación
- Dejar las sillas debidamente organizadas, utilizar correctamente mobiliario, material bibliográfico, equipos informáticos y demás enseres de la Biblioteca, con el fin de evitar su deterioro.
- La persona que no se comporte debidamente será retirada de la biblioteca.
- Devolver cumplidamente el material retirado en calidad de préstamo.
- Estar a paz y salvo con la Biblioteca al finalizar el año escolar



- No realizar modificaciones de cualquier tipo en los computadores.
- Observar todo aquello que prescribe el Manual de Convivencia.

### **CORRECCIONES PEDAGÓGICA**

- Los daños ocasionados a los libros y la pérdida de estos deberán ser reemplazados con otro material ya sea el mismo o de la misma área del conocimiento.
- La multa por atraso en la entrega del material es de \$200 por día.

### **PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**

Servicio cooperativo entre las bibliotecas públicas, con las que se tenga convenio. Su uso se hace mediante una solicitud escrita.

#### **Horario**

- Reservar el uso de cualquier área de biblioteca con anticipación y cancelar su reservación en caso de no utilizarla.
- Lunes a viernes de **6:30am a 5:00pm**

### **REGLAMENTO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS**

#### **Capítulo I. Definiciones**

Artículo 1. Se consideran recursos informáticos todo el hardware, software y conectividad que la Institución Educativa ofrece como apoyo a los procesos educativos.

Artículo 2. Hardware: equipos de cómputo, impresoras, video beam y todos aquellos que la Institución Educativa adquiera para fines administrativos y educativos.

Artículo 3. Software: programas adquiridos por la institución para uso administrativo y educativo.



Artículo 4. Conectividad: hace referencia al servicio de Internet e Intranet.

Artículo 5. Espacios informáticos: aquellos que cuentan con recursos informáticos suministrados por la institución.

## **Capítulo II.** Usuarios y servicios de los recursos informáticos

Artículo 6. Se consideran usuarios de los recursos informáticos:

Estudiantes de la Institución;

Profesores, Padres de Familia en programas de formación, coordinadores y directivos, personal administrativo y de servicios generales, religiosas y Exalumnas.

Otros que sean previamente aprobados por las directivas.

Artículo 7. La institución ofrecerá los recursos informáticos para el apoyo de actividades académicas, formativas y administrativas.

Artículo 8. La administración de los recursos informáticos es responsabilidad de la Mesa de Ayudas de Secretaría de Educación Medellín.

Artículo 9. Los espacios informáticos están en todo momento bajo la responsabilidad del encargado de dicho espacio, quien debe verificar el estado en que recibe y abandona el lugar e informar oportunamente sobre cualquier anomalía.

## **Capítulo III.** Normas básicas para la utilización de los recursos informáticos

Artículo 10. Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite instalar, copiar, modificar o borrar los archivos o configuraciones que se encuentren allí.

En caso de requerir la instalación de algún software especial, el docente debe hacer la solicitud a la Rectora quien escribirá a Mesa de Ayuda quien analizará su viabilidad.

Artículo 11. Los usuarios de los recursos informáticos deben tener presente que sus comportamientos pueden afectar a la institución y a otros usuarios. Por lo tanto, no podrán interferir con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y la seguridad de los recursos informáticos o de la información.





Al usuario que sea sorprendido saltando los controles y haciendo uso de páginas bloqueadas por la institución, se le aplicarán las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia.

Artículo 12. Los recursos informáticos estarán destinados a usos institucionales.

Se considerará una falta la utilización de recursos informáticos para usos no institucionales.

Artículo 13. El horario disponible para las salas de cómputo, aulas de clase, patio salón, será establecido y divulgado por cada responsable de los recursos informáticos de ese espacio.

La utilización de la sala en horario diferente al escolar debe estar debidamente autorizada por la Rectora o por la encargada de dicha sala.

Artículo 14. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente esta situación al encargado de la sala y éste, a su vez, a la Mesa de Ayuda para proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del recurso, se aplicarán las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia.

Artículo 15. Cualquier persona que porte un dispositivo electrónico personal, dentro de las instalaciones, se hace responsable de su cuidado y manejo. La Institución no asume ninguna responsabilidad en caso de pérdida o daño.

#### **Capítulo IV. De los deberes y derechos de los usuarios**

Artículo 16. Son deberes de los usuarios:

- Cumplir puntualmente con los horarios de servicio establecidos.
- Cuidar los recursos de hardware y software, así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso.
- Informar inmediatamente al responsable de la sala sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (hardware, software o conectividad).
- Reportar riesgos reales o potenciales para los equipos de cómputo como fugas de agua, conatos de incendio entre otros.
- Acatar las instrucciones establecidos por la Institución para hacer uso de los recursos informáticos.
- Abstenerse de consumir alimentos y/o bebidas cuando esté utilizando los recursos informáticos. Se debe evitar colocar objetos encima del equipo o cubrir los orificios de ventilación del monitor o del CPU. Se debe mantener el equipo informático en un entorno limpio y sin humedad
- Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios.



- Almacenar correctamente su información y hacerlo únicamente en las carpetas destinadas para ese fin. Cada usuario se hace responsable de la información que almacene en el equipo y de la cual no conserve respaldo externo.
- Proteger las unidades de almacenamiento que se encuentren bajo su administración y que contengan información reservada o confidencial.
- Utilizar Internet con responsabilidad en las salas de cómputo bajo supervisión del docente.
- Utilizar los correos electrónicos únicamente con fines académicos para el envío o transporte de información. No está permitido falsear, esconder, suprimir o sustituir la identidad de un usuario de correo electrónico, así como interceptar, revelar o ayudar a terceros a interceptar o revelar las comunicaciones electrónicas.
- Abstenerse de borrar trabajos elaborados por otro usuario que comparte el mismo computador, esto incluye carpetas y archivos.
- Las estudiantes ingresarán a la sala únicamente en compañía de un docente.
- Antes de retirarse de un espacio donde haya recursos informáticos, deben revisar cuidadosamente el sitio, para asegurarse de que todo quede en buen estado, los equipos y los interruptores de luz (breakers) apagados, si la sala no se usará más. De lo contrario, reportar al responsable cualquier anomalía.
- Los usuarios no deben mover o reubicar los equipos de cómputo, instalar o desinstalar dispositivos, ni retirar sellos de los mismos.

Artículo 17. Son derechos de los usuarios:

Recibir tratamiento respetuoso por parte del personal a cargo de los espacios de los recursos informáticos.

Recibir asistencia técnica en cuanto a hardware, software y conectividad que se requiera, de acuerdo con las disposiciones definidas por la Institución.

Hacer uso del recurso asignado en el tiempo indicado.

## **Capítulo V. Préstamo de Equipos**

Artículo 18. Los recursos informáticos serán de uso exclusivo en el lugar donde se encuentren instalados, cualquier retiro de estos solo puede ser autorizado por la rectora de forma escrita.

Artículo 19. El préstamo de equipos es personal e intransferible y quien lo realice se hace responsable de ellos hasta su entrega.



## Capítulo VI. Causales de Sanción

Artículo 20. Son causa de sanción las siguientes acciones:

- Utilizar los recursos informáticos para fines diferentes a los institucionales.
- No acatar los procedimientos establecidos por la Institución para el uso de los recursos informáticos.
- Robar, dañar con intención, divulgar información reservada o confidencial, cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de los recursos informáticos.
- Maltratar los recursos informáticos.
- Se considera una falta grave el que los usuarios instalen cualquier tipo de programa sin la debida autorización.
- Infectar de manera intencional, los computadores con virus, spyware o malware.
- Desacatar alguna de las normas básicas para la utilización de los recursos informáticos.

## **REGLAMENTOS DE COMPUTADORES PORTÁTILES** *COMPUTADORES PARA EDUCAR*

Se registra en formato institucional, donde se hace el control de préstamos:

- El préstamo solo se realiza con autorización de algún docente cuando se requiera durante la jornada escolar. (Bachillerato de 6:30 a 12:30, y 1:00 a 5:00 técnica, primaria de 12:30 a 5:00) el docente debe de reservarlos
- Para las estudiantes en otros horarios diferentes al escolar pueden realizar el préstamo de los portátiles, los cuales sólo podrán ser utilizados en espacios de la biblioteca.
- A los docentes solo se les presta durante su jornada laboral, debe de ser entregado antes de finalizar su horario.
- Se utilizan como medio único y exclusivo de consultas y trabajos académicos.



- Horario:  
Jornada de la mañana: De 7:00 a.m. a 12:00 M  
Jornada de la tarde: De 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

## REGLAMENTO DEL LABORATORIO

### Normas de comportamiento en el Laboratorio de Biología, Química y Física

- Antes de realizar cada práctica, se debe leer detenidamente la guía proporcionada por el profesor, para adquirir una idea clara de su objetivo, fundamento y técnica. Los resultados deben ser siempre anotados cuidadosamente en el cuaderno apenas se conozcan.
- El orden y la limpieza deben ser un factor predominante en todas las experiencias de laboratorio. En efecto, al terminar cada práctica cada grupo debe proceder a limpiar cuidadosamente el material que se ha utilizado y el sitio de trabajo asignado.
- Antes de utilizar un reactivo es necesario fijarse en la etiqueta para asegurarse de que es el que se necesita y de los posibles riesgos de su manipulación.
- Los sobrantes de los productos utilizados no deben ser devueltos a los frascos de origen sin antes consultar con la profesora.
- No tocar con las manos y menos con la boca los productos químicos que vaya a utilizar en la práctica de laboratorio, para esto debe utilizar los implementos adecuados como: pipetas, espátulas y demás.
- Todo el material del laboratorio, especialmente los aparatos delicados, como lupas, microscopios, bisturíes, pinzas, tijeras de disección y en general material de vidrio, deben manejarse con cuidado evitando los golpes o el forzar sus mecanismos para evitar que se rompan y ocasionen alguna lesión a la estudiante que esté manipulando el equipo o a cualquier integrante del grupo de trabajo.
- Un requisito fundamental para acceder al laboratorio es contar con una bata de laboratorio para evitar salpicaduras de reactivos en el cuerpo o los vestidos.
- Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) deben mantenerse alejados de las llamas de los mecheros. Si hay que calentar tubos de ensayo con estos productos, se hará al baño María, nunca directamente a la llama. Si se manejan mecheros de gas se debe tener mucho cuidado de cerrar las llaves de paso al apagar la llama.



- Cuando se manejan productos corrosivos (ácidos, álcalis, etc.) deberá hacerse con cuidado para evitar quemaduras o deterioro de las prendas de vestir. Nunca se verterán bruscamente en los tubos de ensayo, sino que se dejarán resbalar suavemente por su pared.
- Si alguna sustancia química le salpica o cae en la piel o en los ojos, lávelos inmediatamente con abundante agua y avise a su profesora.
- Cuando caliente una sustancia en un tubo de ensayo debe dirigir el extremo del tubo hacia un lugar que no ocasione daños a usted a sus compañeras de trabajo. Cuando se observe que se inicia la ebullición rápida, se debe retirar de la llama, acercándolo nuevamente a los pocos segundos y retirándolo otra vez al producirse una nueva ebullición, realizando así un calentamiento intermitente
- Cuando se quiera diluir un ácido, nunca se debe echar agua sobre ellos; siempre al contrario: ácido sobre agua.
- Cuando se vierta un producto líquido, el frasco que lo contiene se inclinará de forma que la etiqueta quede en la parte superior para evitar que si escurre líquido se deteriore dicha etiqueta y no se pueda identificar el contenido del frasco.
- No pipetear nunca con la boca. Se debe utilizar la bomba manual.
- Las pipetas se cogerán de forma tal que sea el dedo índice el que tape su extremo superior para regular la caída de líquido.
- En procesos de calentamiento recuerde que el vidrio caliente debe ser manipulado con paños aislantes o pinzas adecuadas. Debe tener presente que el vidrio caliente tiene el mismo aspecto que el vidrio frío.
- Cualquier material de vidrio no debe enfriarse bruscamente justo después de haberlos calentado con el fin de evitar roturas.
- Los cubreobjetos y portaobjetos deben cogerse por los bordes para evitar que se engrasen.
- Si hay un principio de incendio se debe actuar con calma, evite escándalos innecesarios, avise a su profesor y evacue la zona con prontitud si es extremadamente necesario
- No inhale los vapores de ninguna sustancia; si es necesario percibir el olor de la sustancia, ventile con su mano suavemente los vapores de las sustancias hacia su nariz.
- En caso de que se produzca algún accidente de inmediato se debe avisar a la profesora encargada, para que ella se encargue de tomar las medidas respectivas en cada caso.



El laboratorio es un espacio potencialmente riesgoso.

Para minimizar dicho riesgo, se deben tener en cuenta las siguientes normas:

1. Ingresar siempre al laboratorio con bata bien abrochada.
2. Asegurarse del estado del material suministrado. Después de iniciada la práctica no se aceptan reclamos.
3. Mantener el cabello recogido durante la realización de la práctica.
4. Evitar, el uso de accesorios tales como anillos, manillas, cadenas o relojes que puedan entrar en contacto con las muestras o reactivos
5. Está prohibido sentarse o pararse sobre los mesones de trabajo.
6. Se debe mantener el área de trabajo siempre limpia y organizada.
7. En caso de producirse algún tipo de quemadura o cualquier otra lesión, comunicarlo inmediatamente al(a) docente encargo(a).
8. No ingerir ningún tipo de bebida y/o alimento al interior del laboratorio
9. No comprobar el olor o sabor de cualquier sustancia desconocida.
10. El material de vidrio, por su naturaleza, se debe manipular con mucha precaución y nunca forzales.
11. Evitar siempre el contacto directo de sustancias químicas con la piel.
12. Los residuos generados en el laboratorio se deben almacenar en los lugares dispuestos para ello. Jamás arrojarlos por las cañerías sin el previo consentimiento del docente.
13. Al finalizar la práctica, se debe dejar tanto el material como el puesto de trabajo limpio, seco y organizado
14. Lavarse muy bien las manos antes y después de realizar cualquier experimento.
15. El material de vidrio quebrado no debe arrojarse a las canecas de basura. Depositarlo en el sitio destinado para esto.



## **REGLAMENTO DE LOS ESPACIOS MÚLTIPLES**

Son dependencias de la Institución, propiedad de la Compañía de María, que sirven como espacios múltiples para llevar a cabo actividades religiosas, culturales, recreativas y deportivas.

Para su utilización tiene establecido el siguiente Reglamento, que debe ser acogido y respetado por todas aquellas personas o entidades que hagan uso de él.

Comportamiento personal y grupal

Atención a las indicaciones que imparta la persona o persona que estén coordinando las actividades que se están realizando.

Manifestación adecuada de las emociones y sentimientos: alegría, entusiasmo, descontento, para obrar de acuerdo con la cultura y respeto que debe tener todo ciudadano.

Colaboración para que se mantengan y se conserven en buen estado.

Son dependencias de la Institución y por lo tanto todo aquello que prescribe el Manual de Convivencia debe ser observado, especialmente en lo referente al uso de licor, fármacos, cigarrillo y actos que atenten contra la moral y buenas costumbres.

## **PRÉSTAMO O ALQUILER DE ESPACIOS DE LA INSTITUCIÓN**

La Compañía de María se reserva el derecho de alquilar o prestar los espacios a otras instituciones para actividades que estén de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional de la Compañía de María, pudiendo libremente establecer condiciones y tarifas que estime conveniente.

La autoridad para alquilar o prestar estos espacios será la persona nombrada por la Rectora de la Institución como responsable y encargada de su administración y será quien dará por escrito la correspondiente autorización para su utilización.

La entidad o personas a las cuales se les autorice su uso, deberán previamente firmar el Contrato o documento que tenga establecido la Compañía de María. Dicha entidad o personas deberán hacerse responsables de las anomalías, daños, deterioro y perjuicios que se puedan presentar por el uso de éste y deberá pagar el costo de su restauración y las respectivas consecuencias.

La solicitud se debe hacer por escrito y con la debida antelación a su utilización, indicando el objetivo, el tiempo real del servicio, actividades que se cumplirán y equipos e implementos que se requieran.





La Compañía de María no asume ninguna responsabilidad en lo referente a accidentes y a la pérdida o deterioro de equipos, vehículos o cualquier otro bien, durante la celebración de los certámenes que se adelanten.

Para la fijación de afiches, vallas y carteles se debe contar con la correspondiente autorización de la Administradora.

Parágrafos:

1. La persona que incumpla el presente reglamento podrá ser retirada del recinto, por la autoridad competente en ese momento.
2. Cualquier situación relacionada con estos servicios que no haya sido prevista en este Reglamento será resuelta por la Administración, en coordinación con la Rectora de la Institución.

## **CAPÍTULO XVII.**

### **GESTIÓN ESCOLAR DEL RIESGO**

La gestión del riesgo en la institución juega un papel importante como dinamizador del conocimiento y aprendizaje en el proceso de formación de las estudiantes, en especial en torno a conceptos y temas de carácter ambiental y de ciudadanía. El trabajo en el ámbito educativo desea ir propiciando transformaciones en las relaciones de los grupos humanos (niñas, jóvenes y comunidad educativa) con sus entornos en condiciones de riesgo, a través de procesos dinámicos que incluyan conceptualizaciones, contextualizaciones y proyecciones que animan la educación en la temática específica de la reducción del riesgo.

El paso a paso del Plan Escolar de Emergencia y Contingencia conocido como PEC, el Plan Escolar de Emergencia y Contingencia, identifica, previene y mitiga los riesgos en la comunidad educativa, fomentando una cultura que genera comportamientos adecuados en el caso de presentarse cualquier situación de riesgo. Los pasos más frecuentes que se siguen en la institución con miras a estructurar el PEC son los siguientes:

**Paso 1:** Conformar entre profesores, estudiantes y directivas, un grupo de trabajo o comité, responsable de organizar, planear y poner en funcionamiento el plan de emergencias.



**Paso 2:** El comité se encarga de estructurar un plan de prevención que identifica las amenazas para la institución y sus ocupantes. En el plan quedan consignadas las principales amenazas internas y externas de la institución. Para ello resulta necesario:

Levantar un inventario de recursos institucionales, identificando sus virtudes y deficiencias.

Diseñar un plan de evacuación que identifique la planta física y las zonas más seguras.

Adelantar capacitaciones en posibles emergencias y/o desastres, con la ayuda de organizaciones como los Bomberos, la Cruz Roja y la Defensa Civil, entre otras.

**Paso 3:** Promover el funcionamiento y entrenamiento de grupos operativos para atender emergencias. Estas brigadas de emergencias, como se les denomina, obtienen una dotación adecuada, se las capacita y cuentan con los equipos necesarios para atender los eventos que puedan presentarse.

**Paso 4:** Verificar la calidad de los recursos técnicos disponibles. En ese sentido, se requiere contar con extintores ubicados estratégicamente en todo el colegio, así como en los vehículos que prestan el servicio de transporte, y con un equipo adecuado de atención de emergencias del que hacen parte camillas y botiquines de primeros auxilios, principalmente.

**Paso 5:** Establecer un plan de comunicaciones ya que en la prevención de catástrofes contar con él resulta determinante. Es importante reunir una base de datos con los números de los teléfonos celulares de docentes y personal administrativo y de las autoridades municipales, así como habilitar un megáfono, campana o timbre especialmente adecuado para emitir las señales correspondientes.

**Paso 6:** Preparar a las brigadas de emergencia para administrar los contenidos y la ubicación de señales pedagógicas y para que sus integrantes sean multiplicadores del tema en charlas y talleres de prevención y atención de emergencias. El Comité, por su parte, prepara y realiza simulacros, y evalúa los resultados de estas prácticas.

Conocer e incorporar estas medidas en la vida escolar, prevenir y saber cómo actuar, resulta indispensable para salvaguardar las vidas de las estudiantes y de la comunidad educativa en general.



## **CAPÍTULO XVIII.**

### **PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

#### **OBJETIVOS:**

- Fortalecer el desarrollo físico e intelectual de las estudiantes para elevar su rendimiento académico y garantizar su permanencia en el sistema educativo.
- Fomentar hábitos para una vida sana a través del suministro de un complemento alimentario, en el marco de la formación integral de calidad.
- Suministrar un complemento alimentario que contribuya al acceso con permanencia en la jornada académica, de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, registrados en la matrícula oficial, fomentando hábitos alimentarios saludables.

#### **RESPONSABLE**

- Diana Catalina Ramírez (Bachillerato)
- Sandra Duque (Primaria)

**DURACIÓN:** Período Indefinido (Año lectivo 2022).

#### **FUNDAMENTACIÓN**

La frecuencia de la malnutrición en función de la edad y contexto socioeconómico del niño tiene grandes implicaciones para el desarrollo y la educación.

Si bien el aprendizaje escolar es un proceso complejo en el que inciden múltiples factores, la alimentación escolar es una estrategia que ha demostrado ser efectiva para promover la incorporación y permanencia de los estudiantes y de la comunidad en general en la vida de la escuela, en los programas de salud y nutrición, y para promover el cambio social, consolidar los derechos humanos y la democracia. Sin embargo, estas condiciones solo se logran cuando las instituciones y sedes educativas son vistas como centros donde interactúan los diferentes sectores de intervención social, y cuando el programa de alimentación escolar es objeto de un cuidadoso diseño.

Además de los objetivos inmediatos (contribuir a mejorar las tasas de matrícula escolar, estabilizar las de asistencia, reducir el ausentismo y mejorar la capacidad de concentración, mejorar convivencia escolar y asimilación de información por parte de los niños), el PAE se debe implementar junto con otros programas para poder cumplir el objetivo más amplio: lograr una educación de calidad para todos. La alimentación y la educación son, entonces, variables multirelacionadas con otros índices, como el estado nutricional, la morbilidad e incluso con las tasas de mortalidad



ad, fertilidad, crecimiento poblacional, pobreza, así como con el incremento de la esperanza de vida y el progreso económico.

Los niños y niñas menores de edad que tienen un historial de desnutrición han nacido por lo general en familias de bajos ingresos y niveles de instrucción mínimos, en comparación con las otras familias de su comunidad. Este contexto ambiental puede acentuar los efectos nocivos de las carencias nutricionales y viceversa. Por el contrario, una adecuada nutrición y una buena salud en los primeros años de vida, facilita tanto el desarrollo físico como el de habilidades y competencias necesarias para el aprendizaje escolar.

El rendimiento escolar, la repetición de cursos y el abandono de los estudios, tienen relación directa con el retraso en el crecimiento. Los niños y niñas bien nutridos se inscriben en mayor número en las escuelas, concurren regularmente, muestran un mayor grado de atención en clase, son mejores estudiantes, no repiten cursos ni abandonan el colegio, responden con eficiencia a las inversiones en educación y

Tienen una mayor probabilidad de contribuir efectivamente al desarrollo económico y social. En efecto, la nutrición y la educación interactúan de manera estrecha: un mayor nivel de educación aumenta las oportunidades de lograr mejores condiciones de vida, lo que a su vez puede beneficiar la salud y la nutrición.

Los proyectos de restaurantes escolares y vaso de leche escolar para estudiantes de las instalaciones educativas de carácter público en la ciudad, patrocinados por la Alcaldía de Medellín y la Secretaría de Bienestar Social, tienen un efecto no sólo en el mejoramiento nutricional de los escolares sino en la participación activa de la comunidad, a través de los padres de los estudiantes y profesores, que integran los comités de Restaurante y Vaso de Leche.

Esta forma de participación comunitaria ha mejorado significativamente las condiciones locativas de las instituciones y la responsabilidad de los comités y madres colaboradoras.

El compromiso y las tareas de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos del proyecto posibilitan el diálogo, relaciones interpersonales que fortalecen la convivencia, no es la alimentación en sí, es la suma de acciones, el trabajo en equipo que construye la conciencia colectiva para mejorar la calidad de vida.



## FUNDAMENTACIÓN LEGAL: RESOLUCIÓN 29452 de 2017

**4.1.2. Focalización de Titulares de Derecho:** La focalización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes a quienes se les suministrará el complemento alimentario debe realizarse en el marco del Comité de Alimentación Escolar, con los integrantes docentes, coordinadores o delegados de cada sede educativa y el rector del establecimiento educativo. Este Comité, presidido por el rector, debe elaborar el acta que detalle la metodología utilizada para la focalización y el listado de los titulares de derecho seleccionados, la cual, debe remitirse a la respectiva secretaría de educación. Para el efecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**Primer criterio:** En el área rural y urbana cubrir el 100% de los escolares matriculados que hacen parte de Jornada Única independientemente del grado en el que se encuentren matriculados.

**Segundo criterio:** Área rural - los escolares que se encuentran en transición y primaria, iniciando con población étnica, población en situación de discapacidad, continuando con aquellos que se encuentren en Educación Básica Secundaria y Educación media.

**Tercer criterio:** Área Urbana - estudiantes de transición y primaria, iniciando con aquellos que pertenezcan a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianos, raizales, romanos/gitanos, palenqueros) y población en situación de discapacidad.

**Cuarto criterio:** En el área urbana, escolares de transición y primaria matriculados y clasificados con puntajes de SISBEN máximos de 48,49 para las 14 ciudades principales sin sus áreas metropolitanas y 45,34 para el resto de las zonas urbanas. A las escolares víctimas del conflicto armado se les debe atender en su totalidad con independencia de los grados en que estén matriculados, para dar cumplimiento a la Sentencia T-025 de 2004 y el Auto 178 de 2005 de la Corte Constitucional. Una vez garantizada la atención al 100% de los escolares indicados en los criterios de focalización y dependiendo la disponibilidad de recursos, la Entidad Territorial podrá continuar el proceso de focalización a escolares del área urbana que se encuentren matriculados en los grados de Educación Básica Secundaria y Educación media, iniciando por los grados inferiores. De acuerdo con el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1176 de 2007, la ampliación de cupos que las entidades territoriales realicen en el PAE con recursos diferentes a la asignación especial para alimentación escolar del Sistema General de Participaciones y los asignados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), se deben mantener de forma permanente; en ningún caso, se podrá realizar



ampliación de coberturas sin que se garantice la sostenibilidad y continuidad de los recursos destinados a financiar dicha ampliación.

Además de la legislación nacional, en la institución se tiene en cuenta:

- Estudiantes cuyos acudientes soliciten el cupo por medio de una carta donde mencione los motivos por los cuales requiere del servicio.
- Estudiantes remitidos por educadores, quienes conocen la situación familiar de las niñas.

## **CAPITULO XIX.**

### **PLAN DE COMUNICACIONES**

Desde la implementación del Sistema de Gestión en la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac, bajo la norma ISO 9001:2015, se establece la necesidad de mejorar las prácticas frente al manejo de la información y la buena comunicación institucional entre todos sus miembros para la consecución de los objetivos fijados.

Es importante entonces, establecer un sistema de Comunicación interna y externa que describa claramente los procedimientos e instrumentos institucionales que se utilizan con los empleados y beneficiarios de los servicios institucionales.

La comunicación es clave en las comunidades y equipos de trabajo porque en ella converge todo el accionar, las relaciones interpersonales y la percepción que tienen los miembros de la comunidad educativa de la misma dinámica institucional. Se debe propender por una comunicación asertiva y clara que permita conocer los grados de satisfacción y la eficacia de la comunicación frente a la resolución de sus quejas y reclamaciones.



## **Medios de Comunicación**

La comunicación permanente entre las personas que integran el personal de la institución es básica para el éxito de ésta. Sin comunicación no es posible ir todos en una misma dirección. No es posible alcanzar excelentes resultados, si todos los miembros no están armonizados en la consecución de los mismos.

La institución Educativa Santa Juana de Lestonnac, fiel a los principios filosóficos y pedagógicos de la Compañía de María, busca formar mujeres en valores para la vida y esto implica atender a criterios más de participación e integración propias de la comunicación para una buena gestión institucional.

Los medios de comunicación están constituidos por los diferentes canales con los que cuenta la Institución para la divulgación de la información interna y externa.

## **Comunicación Interna**

Es un procedimiento que se lleva a cabo al interior de la institución y que está dirigido exclusivamente a la comunidad Educativa, a través de este se dan a conocer las directrices de la alta dirección, las actividades, eventos y actividades de los diferentes estamentos así como las convocatorias y reconocimientos.

Los Directivos de la institución han de promover acciones eficaces para lograr una buena comunicación interna, vertical y horizontal, en todas las estructuras orgánicas de la Institución, debe mantener canales abiertos de esa comunicación para informar, promover, estimular y dar a conocer toda clase de contenidos, relativos a sus planes, objetivos y acciones a realizar a su personal y grupos de interés.

El personal y beneficiarios tienen mucho que recibir en cuanto a información y datos, pero también, tienen mucho que aportar en información, opiniones y sugerencias de todo tipo.

Se puede identificar una Comunicación interna vertical y una comunicación interna horizontal. La primera es la forma como los directivos y colaboradores de la Institución (Consejo de Desarrollo: Rectora, Vicerrectora, Coordinadoras de convivencia, Líderes de procesos y de calidad) establecen los mecanismos para compartir y retroalimentar la información del acontecer institucional en consecución de unas actividades, con sus empleados y alumnas, el debido proceso para la resolución de quejas y reclamaciones por parte de ellos.





## **CANALES Y ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN EN LA COMUNICACIÓN INTERNA**

- REUNIONES DE AREA
- REUNIONES DOCENTES
- CONSEJO DE PASTORAL
- CONEJO ESTUDIANTIL
- CONSEJO DIRECTIVO
- CONSEJO DE DESARROLLO
- CONSEJO DE PADRES
- CONSEJO ACADEMICO
- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y LABORAL
- DIALOGOS PERSONALES
- PUBLICACIONES INTERNAS
- CIRCULARES INTERNAS
- TABLEROS DE ANUNCIOS EN LA SALA DE MAESTROS
- CARTELERAS INSTITUCIONALES
- ENCUESTAS A LAS ESTUDIANTES
- BUZÓN DE SUGERENCIAS
- CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: [iesantajuana@gmail.com](mailto:iesantajuana@gmail.com)

El correo electrónico de la Entidad debe ser utilizado exclusivamente para fines institucionales y su comunicación debe ser respetuosa y asertiva.

### **Comunicación Externa**

PAGINA WEB INSTITUCIONAL <http://www.iesantajuanadelestonnac.edu.co/>

Al cual acceden preferencialmente todas las personas vinculadas con la institución. Este medio, es utilizado para la comunicación externa a fin de informar de los eventos y noticias de la comunidad educativa que deben socializarse con padres de familia y estudiantes.



## **CAPÍTULO XX**

### **ESCUELA PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES**

El proyecto de Escuela para Padres y Madres de Familia y Cuidadores, es un medio institucional para conocer y fortalecer la relación familia-colegio, la cual es clave en el acompañamiento de las estudiantes y sus dinámicas familiares durante su proceso formativo.

Es urgente propiciar espacios de formación con los padres y madres de familia y cuidadores, puesto que el acompañamiento que las niñas reciban permitirá fortalecer su personalidad y así mismo prevenir situaciones que pongan en peligro su integridad.

En la Institución es clave la colaboración que desde la Alcaldía de Medellín se realiza con el programa de Entorno Protector, UAI (Unidad de Atención Integral), MAITE (Modelo de Acción Integral Territorial) desde su sección Barrios saludables- Medellín te cuida, además del trabajo que realiza la psico-orientadora de la Institución encargada de llevar los procesos de cada una de las niñas que requieren este acompañamiento. Es importante reconocer el apoyo que ofrece REDPAPAZ a los padres y madres de familia y cuidadores, para la formación y la prevención de todas las situaciones que circundan la realidad social.

El apoyo que se busca desde entes externos es primordial para llevar a cabo las capacitaciones que se ofrecen en la Escuela familiar, con el fin de proporcionar herramientas que permitan prevenir y/o corregir comportamientos inadecuados que desfavorecen el proceso formativo de las estudiantes, y al mismo también reforzar las actitudes que lo favorezcan.

Este Proyecto se ha actualizado según las orientaciones de la **Ley N° 2025 del 23 de julio de 2020**.

#### **1. OBJETIVO**

- Fortalecer la alianza familia-colegio en pro de la formación de las estudiantes para el mejoramiento de la convivencia escolar, reconociendo y valorando los saberes previos de los padres de familia frente a la educación y crianza de sus hijas y promoviendo nuevos saberes con ellos, mediante el desarrollo de diferentes actividades: conferencias, talleres, capacitaciones, intercambio, diálogos, discusiones, etc.



### 1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Motivar a los padres y madres de familia y cuidadores, a la participación en la Escuela familiar.
- Rescatar la sabiduría popular de los padres y madres de familia y cuidadores, frente a la manera de educar a sus hijas.
- Complementar ese saber y capacitarlos en temáticas actuales para la educación y formación de sus hijas.
- Vincular a los padres y madres de familia y cuidadores a REDPAPAZ.

### 2. JUSTIFICACIÓN

La familia, como núcleo vital de la sociedad, se ha transformado dadas las nuevas estructuras sociales. Si bien el concepto de familia ha permanecido a lo largo de las últimas décadas y es considerada como: *“Un grupo de personas unidas por el parentesco; como la organización más importante de las que puede pertenecer el hombre. Esta unión se puede conformar por vínculos consanguíneos o por un vínculo constituido y reconocido legal y socialmente, como es el matrimonio o la adopción”* los nuevos tipos de familia surgidos a partir de ellos son diferentes en su expresión y composición.

El proyecto de la Escuela familiar anima espacios importantes entre Colegio-familia y aporta en gran medida a la formación de las niñas de la institución puesto que estimula a los padres y madres de familia y cuidadores, a adquirir pautas y estrategias que le permitan fortalecer su autoridad, mediante la corrección fraterna y así mismo prevenir comportamientos, actitudes y situaciones que perjudiquen su desarrollo.

La Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac busca por medio del acompañamiento a las niñas y el apoyo a los padres y madres de familia y cuidadores, prevenir situaciones de riesgo tales como: Acoso escolar, ciberbullying, desórdenes alimenticios sexting, cutting, manejo irresponsable de las redes sociales, relaciones sexuales a temprana edad, embarazos, violencia intrafamiliar, identidad de género mal entendida, dificultades frente a la norma y la autoridad, pautas de crianza. Con el fin de detectar en la Institución las líneas o temáticas que se deben desarrollar con las familias, se realiza una encuesta virtual para conocer qué tipo de acompañamiento requieren y qué aspectos se deben abarcar, al igual que el horario en el que se pueden implementar dichas escuelas. Esta encuesta se aplicó en el año 2016 y en el 2018.



**3. RESPONSABLES:** Líder Josefina Caviedes H, odn.

**3.1. COLABORADORAS:**

- Diana Marcela Ramírez Jiménez- Psicorientadora de la Institución
- Psicóloga Entorno Protector - Juan Camilo Gálvez
- Martha Escobar M. Profesional de Unidad de Atención integral. U.A.I.
- Francy Vanesa Carvajal Profesional de MAITE (Sección Barrios Saludables- Medellín te cuida)
- María Cecilia Oquendo. Coordinadora de Convivencia.

**4. FUNDAMENTACIÓN**

**4.1 NORMATIVIDAD:**

La Ley N° 2025 del 23 de julio de 2020, decreta fomentar la participación de los padres y madres de familia y cuidadores, de los niños, niñas y adolescentes en su formación integral: académica, social, de valores y principios de los estudiantes de preescolar, básica y media en las instituciones educativas públicas y privadas.

La Constitución Colombiana establece los principios y valores que sirvan de marco y fundamento a toda nuestra organización social, como estado y derecho democrático, participativo y pluralista fundamentado en el respeto de la dignidad

Humana en el trabajo y la solidaridad de las personas que lo integran en la prevalencia del interés general (art. 1 Constitución Nacional)

En el capítulo 2 de los Derechos Sociales literal 44, son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y su nacionalidad, tener una familia y no ser separado de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de la opinión. La idea de valor se relaciona con la propia existencia de la persona ya que involucra su conducta individual y su desenvolvimiento social en esencia todo su ser.



La carta de los Derechos del niño promulgado por la O.N.U confirma que el niño tiene derecho a un hogar con padre y madre presentes, que se amen y porque se aman desean tener hijos y como el niño tiene necesidades específicas que solo serán desarrolladas en una familia, esta tiene grandes responsabilidades para con él, pues debe darle las condiciones morales necesarias para su realización como persona y para su felicidad. La convivencia entre padres, hijos y abuelos permitirá la interacción que es la preocupación por la felicidad de unos por otros El M.E.N, por Decreto 088 de 1976 y 1419 de 1978, recomienda la organización, estructuración y puesta en marcha del Programa Escuela de Padres, como actividad directa de la comunidad educativa.

## **5. METODOLOGÍA**

- Elaboración del Plan de formación (Cronograma de actividades)
- Capacitaciones UAI, Entorno protector, MAITE (Sección Barrios Saludables-Medellín te cuida) y Psicóloga Institucional.
- Invitación por medio de circular y publicación en la página web institucional, cuenta en Instagram @santajuanaaldia, blog de salud mental y sana convivencia en la página institucional.
- Recopilación de evaluaciones de cada charla o encuentro.
- Análisis de estas evaluaciones por parte del grupo que lidera el proyecto.

## **6. POBLACIÓN BENEFICIADA**

Los padres y madres de familia y cuidadores de la Institución educativa Santa Juana de Lestonnac, formación que a través de ellos se hace extensiva a toda la familia.



## **BIBLIOGRAFÍA**

- Ambientes sanos y Protegidos 2016. Constitución Política de Colombia de 1991.
- CONGREGACIÓN GENERAL. 33 y 34 de la Compañía de Jesús.
- CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencias de tutelas sobre educación
- DECRETO UNICO Y REGLAMENTARIO SECTOR EDUCACION 1075 de mayo de 2015 del MEN. DECRETO 1108 DE 1994. Capítulo III. "PORTE Y CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES".
- LEY 115 DE 1994.
- LEY 12 DE 1991 "CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ"
- LEY 1146 de julio 10 de 2007 LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.
- LEY 1098 DEL 2006.
- LEY 1620 del 15 de marzo de 2013.
- RESOLUCIÓN 4210 DE 1996. "Donde se reglamenta el Servicio Social Obligatorio".
- CIRCULAR 081 DE MAYO 14 DE 2008 137 "Por la cual se dan directrices del Manual de Convivencia en relación con la Ley 1698 y el comportamiento social o disciplinario"
- RESOLUCIÓN 01956 del 30 DE MAYO DE 2008 "Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo y tabaco"
- CIRCULAR 095 DEL 03 DE JUNIO DE 2008 "Sobre situaciones de consumo, porte y distribución de sustancias psicotrópicas en instituciones educativas".
- CIRCULAR 065 DEL 5 DE JUNIO DE 2009 "Directrices sobre vulneración de derechos fundamentales, prevención de la violencia sexual y diferentes formas de coerción".
- 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.