

# 2021

## MANUAL DE CONVIVENCIA



INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
VILLA FLORA  
28-9-2021



## MANUAL DE CONVIVENCIA

### PAUTAS PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA

#### Contenido

1. JUSTIFICACIÓN .....	5
2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y NORMATIVOS .....	5
3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	8
3.1 GENERAL.....	8
3.2 ESPECÍFICOS.....	8
4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....	8
5. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES .....	11
6. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	14
7. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIONES VULNERABLES .....	16
7.1 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES CON DIAGNÓSTICO O PRESUNCIÓN.....	17
7.2 ELEMENTOS A TENER EN CUENTA .....	18
7.3 RUTA PIAR.....	18
8. ESTÍMULOS .....	19
9. PROCESO DISCIPLINARIO Y CORRECTIVO .....	20
10. PROCESO A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES .....	21
11. DERECHO DE DEFENSA .....	22
12. RECURSOS .....	22
13. MEDIDAS FORMATIVAS .....	23
14. PROCESO CORRECTIVO .....	24
15. INSTANCIAS PARA SANCIONAR.....	24
16. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.....	25
16.1 FALTAS LEVES.....	25
16.2 FALTAS GRAVES .....	26
16.3 FALTAS MUY GRAVES.....	27
17. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS.....	29
17.1 ATENUANTES.....	29

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

17.2 AGRAVANTES .....	29
17.3 DEBIDO PROCESO .....	30
17.4 REPOSICIÓN, APELACIÓN O IMPUGNACIÓN DE SANCIONES.....	30
17.5 FALTAS ACADÉMICAS .....	31
17.6 SANCIONES ACADÉMICAS .....	31
18. PROCEDIMIENTOS PARA PERMISOS .....	31
19. CONDUCTO REGULAR .....	32
20. ADMISIONES, MATRÍCULAS Y PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE.....	32
20.1 REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA ADMISIÓN Y/O RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	33
20.2 GENERALIDADES .....	33
20.3 PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE O DEL CUPO PARA MATRICULARSE EN LA INSTITUCIÓN.....	33
21. UNIFORMES .....	34
21.1 UNIFORME DIARIO PARA DAMAS.....	34
21.2 UNIFORME DIARIO PARA HOMBRES .....	34
21.3 UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA AMBOS SEXOS.....	35
21.4 GENERALIDADES UNIFORME Y ÚTILES ESCOLARES.....	35
22. UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS.....	36
22.1 AULAS.....	36
22.2 TIENDA ESCOLAR.....	36
22.3 AUDITORIO O AULA MÚLTIPLE.....	37
22.4 RESTAURANTE ESCOLAR .....	37
23. PERSONERÍA ESCOLAR .....	38
23.1 ORIENTACIONES Y PAUTAS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO(A) ESCOLAR.....	38
23.2 PROCESO PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERÍA ESTUDIANTIL .....	38
23.3 FUNCIONES DEL PERSONERO ESCOLAR.....	39
24. CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	40
24.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN .....	40
24.2 FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO.....	41
24.3 FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	41
25. PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.....	41

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA

Estudios aprobados según Resolución Departamental No 16246 de Nov. 27 de 2002, Resolución Municipal No. 0490 de Octubre 22 de 2004 y Resolución 000325 del 22 de Enero de 2016  
DANE: 105001021547 - Nit.811020911-2

## MANUAL DE CONVIVENCIA

25.1 DERECHOS INSTITUCIONALES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES .....	42
25.2 DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES .....	42
25.3 DERECHOS LEGALES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	44
25.4 DEBERES LEGALES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	45
26. DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES .....	46
27. ANEXOS.....	46
ANEXO 1 .....	46
SIEE .....	46
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES .....	46
ANEXO 2.....	81
REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA.....	81
ANEXO 3.....	83
CONTRALORÍA ESCOLAR .....	83
ANEXO 4.....	88
REGLAMENTO DE USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS .....	88
ANEXO 5.....	90
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD .....	90
ANEXO 6.....	92
HIMNO INSTITUCIONAL.....	92
ANEXO 7.....	92
REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO .....	92
ANEXO 8.....	96
CREACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	96
ANEXO 9.....	99
SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	99
ANEXO 10.....	115
REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO .....	115
ANEXO 11 .....	115
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN PARA ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNO POR DEFICIT DE ATENCION Y SUS ASOCIADOS.....	115
ANEXO 12.....	120
REGLAS DEL BUEN CIUDADANO DIGITAL.....	120

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA

Estudios aprobados según Resolución Departamental No 16246 de Nov. 27 de 2002, Resolución Municipal No. 0490 de Octubre 22 de 2004 y Resolución 000325 del 22 de Enero de 2016  
DANE: 105001021547 - Nit.811020911-2

## MANUAL DE CONVIVENCIA

ANEXO 13.....	121
PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA .....	121
Protocolo de atención situaciones tipo I.....	121
Protocolo de atención situaciones tipo II.....	125
Protocolo de atención situaciones tipo III.....	128

*“En el camino del mejoramiento continuo”*

DIRECCIÓN : CALLE 76 A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### 1. JUSTIFICACIÓN.

La Institución Educativa Villa Flora es consciente de los cambios estructurales emanados de la Constitución Política de Colombia, y desarrollados por la Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios, la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y Adolescencia, decreto 1290 de 2009 sobre promoción y evaluación, normas que convocan a la construcción de una nueva escuela, basada en los ideales y principios de la democracia participativa, dando como función principal a cada una de las personas que integran la Comunidad Educativa la responsabilidad de elegir sus representantes, inculcándoles el mejor desempeño de sus deberes y derechos, para conseguir con ello una sana convivencia fundada en los principios de la tolerancia, en la diferencia y el respeto por los demás.

El presente manual de convivencia contiene un enfoque de diversidad y pluralidad considerando que Colombia es un país que constitucionalmente consagra la existencia de múltiples etnias y la diversidad cultural.

### 2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y NORMATIVOS.

Fuentes legales en las que se sustenta el Manual de Convivencia Institucional:

**2.1** Constitución Política de Colombia (artículos 44, 67, 68, 95) En el mes de julio de 1991 fue promulgada la Constitución Política de Colombia en la que se establecen los derechos y los deberes para todos los colombianos en los campos educativo, social, de salud, de seguridad social, de participación ciudadana, de tolerancia, entre otros. Esto exige una revisión y actualización permanente del Manual de convivencia de la Institución Educativa Villa Flora, ya que dentro de la visión institucional se pretende formar hombres y mujeres para triunfar.

**2.2** Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098) En su artículo 42 sobre obligaciones especiales de las instituciones educativas; Artículo 43 sobre ética fundamental de los establecimientos educativos; artículo 44 obligaciones complementarias de las instituciones educativas.

**2.3** Ley General Educación (Ley 115 de 1994), título IV, capítulo IV, artículo 87 dispone que: “Los establecimientos educativos tendrán un -reglamento o manual de convivencia en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo”.

**2.4** Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

**2.5** Decreto 4807 del 20 de diciembre de 2011 por el cual se establecen las condiciones de aplicación de

*“En el camino del mejoramiento continuo”*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

la gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales.

6

**2.6** Sentencia T 772 de 2000 la cual preceptúa que “La Educación es un derecho-deber, y que por ende, para el caso de los estudiantes, implica no solo la existencia de derechos a favor de los menores, sino el cumplimiento de las obligaciones por parte de ellos, que se deben acatar como presupuesto de sus compromisos académicos y disciplinarios. Por ende, el incumplimiento de los logros, la reiterada indisciplina, las faltas graves, etc., son factores que legítimamente pueden implicar la pérdida de un cupo en una institución educativa o la imposición de sanciones...”

**2.7** 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.

**2.8** Decreto 1965 de 2013, por el cual se reglamenta la ley 1620 de 2013.

**2.9** Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley General de Educación, artículo 17: “De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integral del Proyecto Educativo Institucional, un Reglamento o Manual de Convivencia. El reglamento o Manual de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumno(a)s y de sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa. En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

**2.9.1** Reglas de higiene personal y salud pública, que preserven el bienestar de la Comunidad Educativa, la conservación individual de la salud y prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.

**2.9.2** Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como: Equipos, instalaciones e implementos.

**2.9.3** Pautas de comportamiento, en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.

**2.9.4** Normas de conducta de los alumnos (as) y profesores que garanticen el mutuo respeto.

**2.9.5** Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad.

**2.9.6** Pautas de presentación personal que preserven a los alumno(a)s de la discriminación por razones de apariencia.

**2.9.7** Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumno(a)s incluyendo el derecho a la defensa.

**2.9.8** Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros a los demás órganos previstos en dicho decreto.

**2.9.9** Calidad y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás

*“En el camino del mejoramiento continuo”*

DIRECCIÓN : CALLE 76 A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

conexos con el servicio de educación que ofrezca la Institución a los alumnos (a) s.

### 2.10 DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, DERECHOS DE LA MUJER, DERECHOS DEL JOVEN.

**2.10.1** Artículo 19. Todo individuo tiene derecho a la libertad de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar información y opiniones, el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

**2.10.2** Artículo 22. Todo individuo como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social y a obtener mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de las organizaciones y los recursos de cada estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

**2.10.3** Artículo 26. Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción individual y fundamental, la instrucción elemental será obligatoria.

**2.10.4** La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos y religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.

**2.10.5** Los padres tendrán derecho preferente, a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.

**2.10.6** Decreto 3788 de 1986, reglamentario de la Ley 30 de 1986 (Estatuto Nacional de Estupefacientes). Artículo 38: Como estrategias de prevención a la drogadicción, las instituciones docentes públicas y privadas de educación primaria y secundaria, media vocacional y educación no formal, estarán obligados a partir de la vigencia de este decreto a construir y fortalecer organizaciones recreativas juveniles e infantiles, según las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional a través del programa de prevención a la drogadicción.

**2.10.7** Decreto departamental 1423 de 1993, que define normas disciplinarias aplicables a los estudiantes por las instituciones educativas.

### 2.11 ENFOQUES PEDAGÓGICOS

La institución se apoya en los postulados de Paulo Freire con la pedagogía de la liberación, la postura crítica de Eduardo Galeano, los principios Bolivarianos de la historia patria y los elementos pedagógicos de José Martí, para estructurar y potencializar las capacidades críticas, reflexivas, creativas, dialógicas, argumentativas, analíticas y propositivas, que se ponen en juego, no sólo en la academia, sino, en la vida misma.

En este fondo semántico, la praxis, la reflexión, el hombre, el mundo y el lenguaje serán mirados desde la valoración que Piel Furter hace del pensamiento pedagógico de Paulo Freire “el hombre fue creado para comunicarse con los otros hombres”, fue creado para establecer relaciones de fraternidad desde códigos

*“En el camino del mejoramiento continuo”*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

de encuentro y discusión que den lugar a la transformación de la realidad que se habita y que interviene la naturaleza identitaria de los seres humanos.

8

Un enfoque pedagógico en esta dimensión propende por la libertad, por la memoria histórica, por la capacidad de transformación y por el reconocimiento de la cultura, dándole apertura a la conciencia para que reconozca su lugar y su tiempo de pensamientos; su dimensión reflexiva y su acción crítica: "No puede haber palabra verdadera que no sea conjunto solidario de dos dimensiones indicotomizables, reflexión y acción".

### 3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

#### 3.1 GENERAL.

Establecer parámetros que permitan un proceso de transformación gradual hacia la conducta deseable, voluntaria y racional, que conlleven a un constante crecimiento personal, grupal e institucional.

#### 3.2 ESPECÍFICOS.

**3.2.1** Propiciar el respeto por la tolerancia a la diferencia en todas las interrelaciones con los demás.

**3.2.2** Proporcionar elementos para la solución de los conflictos que resultaren en la Institución.

**3.2.3** Concertar y puntualizar en lo relativo a la normatividad como elemento básico para orientar la dinámica institucional.

**3.2.4** Promover y ejecutar mecanismos de convivencia pacífica y democrática en los estamentos de la Comunidad Educativa.

**3.2.5** Tener marcos de referencia concretos que permitan conocer los estímulos y sanciones, deberes, derechos y prohibiciones que tienen los miembros de la Comunidad Educativa.

### 4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Para comprender el Manual de Convivencia se definen los siguientes términos:

**4.1** Ausencia: es la no-asistencia parcial o total a cualquier actividad programada por la Institución.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**4.2 Disciplina:** Ordenamiento que establece pautas de comportamiento, normas, estímulos y recursos que se ponen en juego para que la persona establezca cambios de conducta, para contribuir a la evolución de su personalidad y ajuste social.

**4.3 Conducta:** Principios, actitudes y disposiciones de ánimo manifestados habitualmente con relación a la norma y que orientan el comportamiento de las personas frente a un grupo humano.

**4.4 Comportamiento:** Conjunto de acciones y actitudes observables y evaluables susceptibles de cambio, de acuerdo a estímulos en un ambiente determinado.

**4.5 Docente:** Es todo aquel servidor público que presta el servicio de docencia o directiva docencia en la Institución.

**4.6 Comunidad Educativa:** La Comunidad Educativa está integrada por: los estudiantes matriculados en la Institución, sus padres o acudientes, los docentes, directivos docentes, y personal de apoyo logístico vinculados a la Institución.

**4.7 Personal de apoyo logístico:** Son las personas que prestan sus servicios en la portería, en la secretaría y en el aseo u ornamentación de la planta física. Sus deberes y derechos están dados por disposiciones laborales con las empresas que los contratan.

**4.8 Convivencia:** Es la forma como el ser humano asume su responsabilidad con los demás, con el entorno, con el saber, con el conocimiento y consigo mismo.

**4.9 Medida formativa:** Amonestación por un acto cometido contra la estabilidad de la comunidad o de la Institución y que vaya en contra de lo establecido en la reglamentación de la Institución Educativa.

**4.10 Correctivo:** Posibilidad que se ofrece al alumno(a) a través de diferentes estrategias, para motivar en él un cambio positivo.

**4.11 Derechos:** Es todo lo que hace parte de la naturaleza de las personas y que como tal debe ser respetado y hacerse respetar por los demás. La existencia de derechos implica la existencia de deberes para con los demás.

**4.12 Deberes:** Son compromisos a los que está obligado el hombre de conformidad con las normas convenidas y que se está en condición de cumplir cuando se hace parte de un grupo humano.

**4.13 Contrato pedagógico:** Es un acuerdo realizado entre el alumno(a), su acudiente y la Institución que se materializa en el momento de la matrícula.

**4.14 Libro de seguimiento:** Es una carpeta destinada a la recopilación escrita de los acontecimientos suscitados por los estudiantes dentro de las diferentes actividades adelantadas por la Institución.

**4.15 Estímulo:** Reconocimiento que se hace a la persona en razón de una labor o comportamiento destacado dentro de un grupo social.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO : 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**4.16 Acciones pedagógicas:** Conjunto de procedimientos encaminados a lograr cambios de comportamiento en la persona en su relación con los demás y en su mejoramiento académico.

10

**4.17 Sustancias psicotrópicas:** Sustancias que ejercen su acción sobre el sistema nervioso central y que tienen la capacidad de producir transformaciones, bien sea aumentando o disminuyendo su nivel de funcionamiento, o bien, modificando los estados de conciencia.

**4.18 Estupefacientes:** Sustancia narcótica que hace perder la sensibilidad y motiva comportamientos inusuales en el individuo.

**4.19 Defensor de Familia:** Funcionario del estado que ampara y protege los intereses de la familia.

**4.20 Hoja de Vida:** Es el registro o resumen anual del rendimiento escolar y comportamental de cada estudiante.

**4.21 Compromiso o contrato pedagógico:** Acta firmada por el estudiante y el acudiente cuando se va a iniciar un proceso disciplinario por parte de la Institución con miras de lograr un mejoramiento en el alumno(a)

**4.22 Doloso:** Acto que se comete con conocimiento y voluntad.

**4.23 Reposición:** Recurso que permite a una persona que ha sido objeto de una sanción medida formativa o correctiva, solicitar la revisión de su caso -aclarándolo, modificándolo o anulándolo-, se interpone ante el mismo ente que impuso la sanción.

**4.24 Apelación:** Recurso que permite a una persona que ha sido objeto de una sanción medida formativa o correctiva, solicitar la revisión de su caso -aclarándolo, modificándolo o anulándolo-, se interpone ante el inmediato superior de quien impuso la sanción.

**4.25 DUA:** Diseño Universal para el aprendizaje, esto es 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.

**4.26 PIAR:** Plan individual de ajustes razonables, es la 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.

**4.27 UAI:** Unidad de atención integral.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**4.28** PEEP: Programa escolar entorno protector.

**4.29** ICBF: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

**4.30** LGBTI: Lesbianas, gays, bisexuales, transexuales, transgeneristas, travestis, transformistas, intersexuales y otros.

**4.31** SIMAT: Sistema de integrado de matriculas de estudiantes de Instituciones Educativas.

**4.32** PMI: Plan de mejoramiento institucional.

**4.33** SIMPADE: Sistema de información para el monitoreo, prevención y análisis de la deserción escolar.

**4.34** 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. Los ajustes razonables pueden ser materiales e inmateriales y su realización no depende de un diagnóstico médico de deficiencia, sino de las barreras visibles e invisibles que se puedan presentar e impedir un pleno goce del derecho a la educación. Son razonables cuando resultan pertinentes, eficaces, facilitan la participación, generan satisfacción y eliminan la exclusión.

**4.35** 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.

## 5. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Sin perjuicio de los derechos consagrados en la Constitución y las leyes, los estudiantes de la Institución Educativa Villa Flora tienen derecho a:

**5.1** Recibir información oportuna y didáctica sobre la filosofía, objetivos y Manual de Convivencia de la Institución y a participar en su modificación de acuerdo a sus competencias.

**5.2** Conocer y analizar los compromisos que como estudiante asume con la Institución al momento de su ingreso por matrícula o renovación.

**5.3** Conocer las normas que como estudiante debe acatar, respetar y difundir.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

- 5.4 Recibir educación integral y participativa con calidad orientada a desarrollar todas las potencialidades y competencias cognitivas y formativas.
- 5.5 Recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- 5.6 Ser evaluado regularmente durante el proceso y conocer los resultados antes de ser consignados en los registros reglamentarios.
- 5.7 Recibir orientaciones y asignación de tareas cuando se requieran para la superación de insuficiencias académicas y comportamentales.
- 5.8 Solicitar información acerca de su proceso de desarrollo cognitivo y formativo y recibirla información solicitada en forma oportuna.
- 5.9 Presentar a las instancias correspondientes los reclamos que considere oportunos, en forma justificada, y a recibir solución a los mismos.
- 5.10 Expresar libre y responsablemente sus inquietudes y manifestaciones personales.
- 5.11 Disfrutar de los descansos pedagógicos reglamentarios dentro de su jornada académica.
- 5.12 El debido proceso, en todas las actuaciones a que sea sometido por la Institución.
- 5.13 Recibir estímulos por su labor y éxitos alcanzados dentro y fuera de la Institución.
- 5.14 Participar de las diferentes actividades y eventos programados por la Institución.
- 5.15 Participar de las actividades curriculares y extracurriculares en las que la Institución haga presencia.
- 5.16 Presentar, en caso de ausencia plenamente justificada, todas las actividades asignadas por los docentes.
- 5.17 Que se analicen objetivamente las excusas y documentos que respalden su ausencia al establecimiento, los impedimentos a realizar determinadas tareas, y a que se establezcan las alternativas pedagógicas correspondientes.
- 5.18 Que le sean autorizadas las ausencias plenamente justificadas.
- 5.19 Disfrutar de un ambiente sano, adecuado y agradable que permita el disfrute y la convivencia.
- 5.20 Recibir de sus padres o acudientes toda la dotación necesaria para el cumplimiento de sus compromisos escolares.
- 5.21 Conocer oportunamente el plan de estudios adoptados por la Institución.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

- 5.22 Conocer el cronograma de actividades de la Institución.
- 5.23 Disfrutar de todos los servicios de bienestar institucional que existan en el plantel educativo.
- 5.24 Presentar peticiones respetuosas y oportunas ante las autoridades de la Institución.
- 5.25 Presentar las quejas que considere necesarias, en el momento oportuno y siguiendo el conducto regular.
- 5.26 Ser asesorado por el Personero Escolar en todas las actuaciones que contra él se inicien.
- 5.27 Ser postulado o postularse como representante al Consejo de Estudiantes, contraloría o personería escolar
- 5.28 A elegir y ser elegido(a) libremente como representante al consejo de estudiantes, contraloría y personería estudiantil cuando cumple con los requisitos previstos en el manual de convivencia para tal elección.
- 5.29 Hacerse acreedor a los estímulos que sean otorgados por la Institución.
- 5.30 Recibir nivelación oportuna y eficaz en caso de presentar dificultades de aprendizaje.
- 5.31 Hacer parte de un currículo inclusivo en todos sus componentes
- 5.32 Solicitar informes que se requieran para remisión a atención psicológica o médica en caso de presentar algún tipo de discapacidad o capacidades y/o talentos excepcionales
- 5.33 Contar con una adecuación en la infraestructura física de la Institución apropiada en caso de tener alguna discapacidad física
- 5.34 Recibir apoyos pedagógicos terapéuticos y tecnológicos necesarios para su integración en caso de tener alguna discapacidad o capacidades y/o talentos excepcionales
- 5.35 Contar con la seguridad para la protección de su integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- 5.36 Recibir apoyo para promover e incentivar el buen uso del tiempo libre.
- 5.37 Acoger estudiantes con necesidades educativas especiales, en el marco de la inclusión educativa reglamentada en la legislación Colombiana, garantizándoles el derecho a la educación.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

### 6. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

14

**6.1** Cumplir la Constitución Nacional de la República de Colombia, las leyes y todas las normas contempladas en este manual.

**6.2** Conocer y difundir las normas del Manual de Convivencia de la Institución.

**6.3** Conservar, proteger y respetar los derechos de los demás, y no abusar de los propios.

**6.4** Obrar conforme al principio de la solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la salud y la vida de los demás.

**6.5** Valorarse a sí mismo como persona íntegra, única e irrepetible.

**6.6** Defender y difundir los Derechos Humanos como fundamento de la convivencia, el respeto y la solidaridad.

**6.7** Participar activa y responsablemente en la vida política y administrativa de la Institución.

**6.8** Respetar y apoyar a los representantes, por ellos elegidos, a las autoridades docentes, directivas y administrativas y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**6.9** Propender por el logro y mantenimiento de la paz y la sana convivencia dentro y fuera de la Institución.

**6.10** Propiciar ambientes adecuados para la comunicación personal y grupal.

**6.11** Respetar la vida íntima de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**6.12** Adecuar su comportamiento dentro y fuera de la Institución a las más elementales normas que exige la convivencia pacífica.

**6.13** Asistir con puntualidad a todas las actividades programadas por la Institución y en las que ésta participe.

**6.14** Presentar oportuna, adecuadamente y por escrito las justificaciones correspondientes por ausencia a las diferentes actividades de la Institución, avaladas por su acudiente, las que podrán ser confrontadas telefónicamente.

**6.15** Presentar un buen rendimiento académico y comportamental cumpliendo con las actividades asignadas.

**6.16** Velar por la conservación de todos los enseres y bienes muebles e inmuebles de la Institución y de los miembros de la comunidad.

**6.17** Conservar y propender por el aseo y buen estado de la planta física.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO : 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**6.18** Respetar las diferencias individuales, grupales, étnicas y físicas, así como las opiniones y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.

**6.19** Ajustarse a todos los procedimientos establecidos por la Institución y acatar los reglamentos que para los servicios de bienestar institucional sean adoptados por el Consejo Directivo.

**6.20** Ajustarse a los lineamientos y políticas establecidos por la Institución en cuanto a presentación personal, para evitar la discriminación por razones de apariencia.

**6.21** Seguir el conducto regular para presentar una queja o reclamo

**6.22** Asumir actitud de respeto durante el desarrollo de las clases.

**6.23** Participar responsable y sanamente de las actividades curriculares y extracurriculares en las que la Institución haga presencia.

**6.24** Atender respetuosamente las sugerencias y asignaciones de la Institución para la superación de las dificultades académicas y comportamentales.

**6.25** Presentar con argumentos sólidos sugerencias que permitan enriquecer la vida institucional.

**6.26** Permanecer dentro del aula de clase y/o la Institución mientras no se determine lo contrario.

**6.27** Consignar y mantener actualizadas las notas de clase, talleres, tareas y demás actividades académicas asignadas, inclusive durante sus ausencias.

**6.28** Tener durante el desarrollo de las actividades académicas los textos e implementos necesarios para la consecución de los objetivos establecidos.

**6.29** Respetar las reglas de los juegos y cumplir con los reglamentos de cada deporte.

**6.30** Procurar que las prácticas deportivas y artísticas no entorpezcan el desarrollo de las actividades académicas ni el rendimiento académico.

**6.31** Cumplir con el servicio social obligatorio estipulado por la Ley para acceder a la graduación como bachiller de la Institución

**6.32** Cumplir con las normas que se reglamenten en cada espacio como biblioteca, sala de informática, restaurante, tienda escolar, entre otros.

**6.33** Evitar todo tipo de agresión física y psicológica, actitudes de burla, desprecio y cualquier forma de discriminación a los miembros de la comunidad educativa.

**6.34** Informar al estamento respectivo el tráfico y consumo de sustancias psicoactivas dentro de la

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

Institución Educativa, igualmente que el porte de armas o explosivos.

**6.35** Los estudiantes con necesidades especiales que tienen diagnóstico deben entregar en la secretaría de la institución la historia clínica, en el momento de la matrícula con recomendaciones del profesional de la salud y mantenerla actualizada.

**6.36** En el caso de estudiantes medicados deben seguir estrictamente el tratamiento recomendado por el médico tratante.

**6.37** Los estudiantes con necesidades educativas especiales deben acoger la reglamentación, actividades, requerimientos y orientaciones dadas por profesionales de salud, docentes y docente de apoyo

## 7. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIONES VULNERABLES

Se consideran poblaciones vulnerables las víctimas del conflicto armado, la población con necesidades educativas especiales (personas con discapacidad y estudiantes con capacidades excepcionales), niñas, niños y adolescentes víctimas de desplazamiento, migrantes, hijos de madres o padres cabeza de familia, estudiantes protegidos por el ICBF, menores en condición de calle y/o en abandono, estudiantes pertenecientes a diferentes etnias y población LGBTI

En la búsqueda de garantizar el derecho a una educación que permita el acceso y permanencia de las diversas Poblaciones vulnerables en el sistema educativo, desde un enfoque diferencial y de inclusión, según criterios claros y definidos por la legislación educativa Colombiana, y siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación de Medellín, la Institución Educativa Villa Flora, establece como parámetros de atención integral acciones que permitan disminuir las barreras existentes para que estas poblaciones puedan acceder al sistema educativo, siguiendo la siguiente ruta de atención integral:

1. Solicitar cupo en la Institución Educativa Villa Flora, en fechas ordinarias para acceder al cupo, donde serán priorizados, según cupos disponibles y documentos aportados para su ingreso a la Institución. Las personas pertenecientes a poblaciones vulnerables que soliciten cupo en forma extemporánea estarán sujetas a disponibilidad de cupos.
2. Matrícula del estudiante previo cumplimiento de requisitos, con ofrecimiento de las mismas garantías en cuanto a derechos, deberes, y debido proceso contenidos en el Manual de Convivencia Institucional.
3. Diligenciamiento del documento de SIMPADE de parte del acudiente del estudiante.
4. Registro de estudiantes en el SIMAT de acuerdo a la clasificación del MEN de poblaciones vulnerables.
5. Inducción a estudiantes y acudientes, proceso que se realiza en el primer periodo académico según cronograma institucional.
6. Inclusión preferencial previo cumplimiento de requisitos en programas ofrecidos por la Secretaría de Educación y por la Alcaldía de Medellín.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### 7.1 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES CON DIAGNÓSTICO O PRESUNCIÓN.

17

- 1. Proceso de inducción y acogida de los estudiantes en general realizada al inicio del año :** Es fundamental que la institución educativa articule en el momento de la acogida las estrategias que se desarrollen para promover la convivencia escolar, que vinculen a toda la comunidad educativa, como una oportunidad para mejorar las interacciones entre niños, niñas y adolescentes y el clima escolar.
- 2. Identificación:** Búsquedas activas de estudiantes con necesidades educativas especiales vinculados al sistema educativo, con diagnóstico o con presunción de pertenecer a esta población.
- 3. Reporte en formato determinado por sistema de gestión de calidad:** Del docente de aula, al docente de apoyo de los estudiantes con presunción o ya diagnosticados con necesidades educativas especiales
- 4. Tamizaje de parte del docente de apoyo:** teniendo en cuenta reporte de la familia o acudiente del menor de edad, la historia académica o ficha observador del estudiante, aportada por la(s) institución (nes) donde cursó años anteriores) y la historia clínica en caso de estar diagnosticado.
- 5. Caracterización:** Contempla el análisis y descripción cualitativa que el docente de apoyo debe construir, mancomunadamente con los docentes de aula, con el fin de recoger un perfil de fortalezas, barreras, limitaciones y necesidades del estudiante con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales, o con presunción.
- 6. Ficha de remisión a otras disciplinas (de ser necesario):** La remisión puede ser a la entidad prestadora de salud, o a otras instituciones de ciudad que atienden esta población.
- 7. Revisión, análisis y seguimiento al diagnóstico o historia clínica del estudiante:** Debe hacerse durante todo el año escolar.
- 8. Reporte en el SIMAT** Todo estudiante, incluyendo quienes presentan discapacidad o talentos excepcionales debe ser reportado en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) de acuerdo con las categorías disponibles en este sistema de registro, según el MEN
- 9. Verificación en la implementación del DUA :** Verificación de la implementación de los principios del DUA en planeación de aula y en la ejecución de las clases, descritas además en software académico institucional.
- 10. Análisis de estudiantes que requieren PIAR e Implementación de estrategias de atención y apoyos:** Se brindan las estrategias necesarias desde la comunidad educativa, la Unidad de Atención Integral (UAI), y demás agentes aliados para la implementación de apoyos necesarios, para los niños, niñas y adolescentes con discapacidad o talento excepcional.
- 11. Seguimiento continuo al estudiante:** Tanto de su historia clínica como de su desempeño en la institución, Compromiso familiar y aplicación de estrategias propias para esta población.
- 12. Realización de informe anual de competencias :** Informe interdisciplinario elaborado entre docente de aula, docente de apoyo, el cual complementa el informe final y se socializa con la familia. Este informe

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

final debe estar consolidado en el software académico para garantizar las transiciones y el cambio de institución.

18

### 7.2 ELEMENTOS A TENER EN CUENTA:

**1. Conocimientos previos según sus características individuales.**

**2. Procesos Transversales:** Aplicados en la institución para que el estudiante alcance sus competencias según sus posibilidades.

**3. Movilización Social:** Son todos los procesos, de promoción, formación, apoyo y acompañamiento concebidos por la Secretaría de Educación de Medellín y aliados para garantizar el derecho a la educación inclusiva de las personas con discapacidad o con capacidades o talentos excepcionales.

**4. Comunicación y articulación interinstitucional:** como EPS o entidad prestadora de salud, comisarías de familia, ICBF, entre otros.

**5. Directorio de instituciones que apoyan a esta población:** publicado en la página institucional [www.@ievillaflora.edu.co](http://www.@ievillaflora.edu.co)

**6. Formación y acompañamiento a familias según ley 2025 de julio de 2020:** El proceso de sensibilización, acompañamiento y formación de las familias de los estudiantes con capacidades o talentos excepcionales y con discapacidad, surge con el propósito de articular la escuela, las ofertas de ciudad y la familia en todas las acciones de identificación, caracterización y atención de estudiantes. Esta formación y acompañamiento debe ser continua y debe estar reflejada en el cronograma de actividades institucional y en los notiprofes semanales

**7. Acompañamiento a docentes de parte de UAI y PEEP:** Tener espacios de conceptualización con los docentes y directivos docentes para concientizar acerca de la identificación de signos de alerta de los estudiantes que lo requieran ya sea por medio de asesorías y capacitaciones.

**8. Seguimiento transversal a los procesos:** intervienen docentes, comisiones de evaluación y promoción, UAI, PEEP y familias y/o cuidadores.

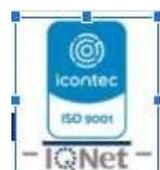
**9. Desescolarización asistida:** Es un proceso aplicable a algunos alumnos con necesidades educativas especiales en crisis solamente con el concepto y/o visto bueno del médico tratante y con un debido proceso para promover su aprendizaje y la participación.

### 7.3 RUTA PIAR

Con base en el decreto 1421 de 2017 se realiza esta ruta para la construcción del PIAR; ruta que se ha venido implementando desde el año 2019 con docentes, familias, directivos y estudiantes, articulando como un trabajo en equipo con los argumentos y conocimientos de cada uno de los actores; dando cumplimiento al artículo:

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: [ie.villaflora@medellin.gov.co](mailto:ie.villaflora@medellin.gov.co)





## MANUAL DE CONVIVENCIA



## 8. ESTÍMULOS.

La Institución Educativa Villa Flora otorgará estímulos a los estudiantes que se distingan por el excelente rendimiento académico, participación, dinamismo, eficiencia, excelente comportamiento social, liderazgo, participación en eventos culturales, artísticos, deportivos entre otros.

Para otorgar estímulos a un estudiante de la Institución se analizarán los aspectos anteriores de una manera integral.

De todos los estímulos otorgados a un estudiante se dejará constancia en la hoja de vida. Los estímulos que se otorgarán a los estudiantes merecedores podrán ser los siguientes:

- 8.1 Izada del Pabellón Nacional en actos comunitarios.
- 8.2 Reconocimientos en actos comunitarios.
- 8.3 Participación en actividades extra-escolares en representación de la Institución.
- 8.4 Participación en las selecciones deportivas de la Institución.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

- 8.5 Participación en grupos culturales de la Institución.
- 8.6 Reconocer en acto comunitario su elección como representante de grupo al Consejo de estudiantes, mediante Resolución Rectoral.
- 8.7 Reconocer en acto comunitario su elección como representante de los estudiantes al Consejo Directivo, mediante Resolución Rectoral.
- 8.8 Reconocer en acto comunitario su elección como personero(a), contralor(a) de los alumnos(as), mediante Resolución Rectoral.
- 8.9 Mención de honor, otorgada mediante Resolución Rectoral.
- 8.10 Promoción anticipada, otorgada mediante Resolución Rectoral.
- 8.11 Entrega de informes evaluativos al estudiante por su alto desempeño.
- 8.12 Exención del Servicio Social Obligatorio para aquellos estudiantes de grado Décimo y Undécimo que representen la institución en eventos de ciudad durante un año consecutivo.
- 8.13 Reconocimiento en cuadro de honor a los mejores estudiantes de cada período
- 8.14 Reconocimiento en la página institucional a los mejores estudiantes de cada período
- 8.15 Reconocimiento en la página institucional a los padres de familia y acudientes por su colaboración
- 8.16 Reconocimiento en acto comunitario a los mediadores escolares por su aporte a la convivencia
- 8.17 Entrega de mención especial al finalizar el año escolar a los estudiantes que hayan obtenido mención de honor durante los cuatro períodos académicos.

## 9. PROCESO DISCIPLINARIO Y CORRECTIVO.

Todo estudiante tiene derecho a que se le siga un debido proceso, esto es, que la sanción recibida corresponda a la falta cometida y que ésta sea impuesta por quien corresponda.

El estudiante que presuntamente abuse de los derechos, incumpla los deberes o incurra en las faltas que se establecen en el presente Manual de Convivencia se hará acreedor a la aplicación del siguiente proceso disciplinario:

- 9.1 Amonestación por parte del docente que se percató del suceso, escrita en el libro de seguimiento que

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

para tal fin, se ha destinado en la Institución, previa investigación de la veracidad de los hechos y con firma del estudiante o del representante del grupo o un testigo en caso de que el estudiante se rehúse a hacerlo.

21

**9.2** Ante segunda falta leve, citación al estudiante a presentar descargos o justificación de la falta cometida, consignados en el mismo libro de seguimiento, previa citación al acudiente para la notificación de la presunta falta.

**9.3** Después de la tercera amonestación por falta leve, el docente que realice la anotación informará por escrito a los padres de familia y se registrará en la hoja de seguimiento. En el caso de que la falta sea grave, se citará de inmediato a su acudiente, registrándose en la ficha de seguimiento comportamental y se suspende de actividades un día con resolución rectoral. El estudiante debe presentarse debidamente desatrasado. Igualmente se suscribe contrato pedagógico.

**9.4** Las anotaciones realizadas en la ficha de seguimiento comportamental desde la segunda falta, deberán ser firmadas por el padre de familia, el estudiante, el docente o directivo docente que se percató de la falta.

**9.5** Se continúa con el proceso en la ficha de seguimiento (hasta ajustar otras tres faltas leves) y nuevamente en la sexta anotación en la ficha de seguimiento comportamental, será suspendido dos días de las actividades pedagógicas, mediante resolución rectoral.

**9.6** Se repite el proceso del numeral anterior y a la novena anotación en la ficha de seguimiento comportamental el estudiante se suspenderá tres días de las actividades pedagógicas, mediante resolución rectoral y se hará la remisión al Consejo Directivo quien definirá la situación del estudiante.

**9.7** Será el docente que realice la respectiva anotación para suspensión (tercera, sexta y novena) quien entregue la resolución rectoral al acudiente.

## 10. PROCESO A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES:

**10.1** Citación al estudiante a presentar descargos o justificación de la falta cometida, consignados en la misma ficha de seguimiento, previa citación al acudiente para la notificación de la comisión de la presunta falta.

**10.2** Remisión a la instancia competente para la aplicación de la sanción correspondiente de acuerdo a la gravedad de la falta, con anotación en la hoja de vida del estudiante, o archivo del proceso, según el caso. De tal situación se deberá notificar al alumno(a) y a su acudiente y se dejará constancia escrita en la ficha de seguimiento.

Ante las faltas graves y muy graves el docente o directivo que se percató de la comisión de la falta citará de inmediato al acudiente y dependiendo de las mismas será la sanción aplicable. El docente que hace la remisión a coordinación o rectoría deberá llevar la síntesis de los hechos.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

En caso de que la falta muy grave amerite trámites jurídicos, se debe remitir a rectoría solicitando se comunique a la Policía de Infancia y Adolescencia o a la Casa de Justicia según el caso.

22

La función de la ficha de seguimiento no es sólo para registrar faltas, sino también para acompañar el proceso del estudiante, ya que allí puede hacer su justificación, el compromiso pedagógico y el histórico de citación de los acudientes.

### 11. DERECHO DE DEFENSA.

En el proceso disciplinario que pueda afectar a un alumno(a) se deben respetar sus derechos bajo los siguientes criterios.

11.1 La presunción de inocencia.

11.2 Considerar sus actuaciones de buena fe, mientras no se demuestre lo contrario.

11.3 La aplicación del debido proceso.

11.4 La información del derecho de defensa, incluida en la notificación al acudiente.

11.5 La información sobre las faltas al Manual de Convivencia y sobre las medidas disciplinarias aplicables, incluidas en la notificación al acudiente.

11.6 Información sobre la situación presentada y los derechos que le asisten, incluida en la notificación al acudiente.

11.7 Ser notificado de todas las actuaciones en su contra.

11.8 Presentar acciones tendientes al restablecimiento de sus derechos, cuando los considere vulnerados dentro del proceso disciplinario.

11.9 Ser asistido por el personero escolar durante todo proceso disciplinario.

### 12. RECURSOS.

Toda sanción aplicada a un estudiante, como resultado de un proceso disciplinario, puede ser objeto de reclamación o recurso interpuesto por el alumno(a) o su acudiente; interpuesto el recurso tendrá efecto suspensivo sobre la acción, mientras sea resuelto.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**12.1** Todo recurso debe interponerse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y deberá ser resuelto en un término máximo de cinco días hábiles siguientes a la interposición del recurso.

**12.2** Si el recurso es interpuesto en la misma reunión que decide la sanción, deberá hacerse constar en el acta. En caso de no hacerse allí, se hace constar por escrito y no habrá formalidades específicas para su presentación.

**12.3** El recurso de reposición se interpone ante la autoridad institucional que dictó la sanción y el de apelación ante el inmediato superior jerárquico.

**12.4** Resuelto el recurso queda agotada la vía gubernativa.

### 13. MEDIDAS FORMATIVAS.

Los estudiantes de la Institución Educativa Villa Flora que incumplan los deberes o violen las prohibiciones consagradas en el presente manual de convivencia se harán acreedores a las siguientes sanciones, las cuales serán impuestas de acuerdo a la gravedad de la falta, y en todo caso serán notificadas al estudiante y su acudiente:

**13.1** Suspensión de actividades específicas programadas por la Institución o en las que ésta se haga partícipe, aplicable mediante resolución rectoral.

**13.2** Amonestación verbal, realizada por el docente que se percató del suceso.

**13.3** Amonestación escrita, con la anotación en la hoja de seguimiento, por el docente que se percate del suceso.

**13.4** Suscripción de compromiso pedagógico.

**13.5** Compromiso de ponerse al día con las actividades escolares realizadas durante el tiempo de suspensión.

**13.6** Suspensión de asistencia a clases hasta por ocho días, con anotación en la hoja de seguimiento, aplicable mediante resolución rectoral.

**13.7** Remisión del caso para análisis del Consejo Directivo, quien podrá determinar entre otros aspectos los siguientes:

**13.7.1** Desescolarización con talleres por el tiempo estipulado y con negación de cupo para el año siguiente.

**13.7.2** Suspensión o exclusión de la matrícula hasta por tres años y remisión a las autoridades competentes, cuando el caso lo amerite, con anotación en la hoja de vida. Aplicable por el rector mediante resolución



## MANUAL DE CONVIVENCIA

rectoral.

24

### 14. PROCESO CORRECTIVO.

**14.1** Cuando se presente una falta leve, se realizará reunión del estudiante con el profesor que se percató de la falta, con anotación en la ficha de seguimiento, firmada por los asistentes, y notificada al acudiente por parte del alumno(a).

**14.2** Si un estudiante presenta por segunda ocasión una falta leve se realizará reunión del estudiante con el profesor de la última anotación y el acudiente, con anotación en la ficha de seguimiento, firmada por los asistentes y notificada la situación al director de grupo en diálogo con el docente que realizó la anotación. Será el estudiante quien informe de dicha citación a su acudiente y el docente será el encargado de fijar fecha y hora

**14.3** Si el estudiante reincide en tres faltas leves se realizará reunión del estudiante con el docente, el director(a) de grupo, acudiente y el coordinador docente, de este encuentro se desprenderá la elaboración de un compromiso entre partes y se dejará constancia del hecho en la ficha de seguimiento. Para esta reunión se usará preferencialmente la atención quincenal a los padres de familia

**14.4** En caso de incumplimiento del compromiso suscrito, se considerará una falta grave y se notificará al acudiente el inicio del proceso disciplinario al estudiante, como está previsto en este manual.

**14.5** Ante una falta grave o muy grave el profesor que se percata debe remitir el caso a las directivas.

### 15. INSTANCIAS PARA SANCIONAR.

**15.1** Las únicas instancias autorizadas para aplicación de sanciones son Rectoría y Consejo Directivo, de acuerdo al procedimiento establecido por este manual.

**15.2** Los correctivos podrán ser aplicados por cualquier docente o directivo docente de la Institución, de conformidad con los procedimientos establecidos en este manual.

**15.3** El conocimiento de faltas consideradas como leves es de competencia de los docentes, quienes aplicarán los correctivos de conformidad con lo establecido en este manual.

**15.4** En la ficha de seguimiento del estudiante se dejará constancia firmada si no se presenta el acudiente.

**15.5** El conocimiento de las faltas consideradas como graves es de competencia del director de grupo y de la coordinación docente, quien aplicará los correctivos correspondientes de conformidad con los procedimientos establecidos en este manual.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**15.6** El conocimiento de las faltas consideradas como graves o muy graves es de competencia de la rectoría, quien aplicará las sanciones correspondientes de conformidad con los procedimientos establecidos en este manual o remitirá a las autoridades competentes.

25

## 16. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Para efectos de la aplicación de los correctivos o de las sanciones será tomada en cuenta la clasificación de las faltas en leves, graves y muy graves.

### 16.1 FALTAS LEVES.

- 16.1.1 Impuntualidad o inasistencia a las clases y demás actos realizados en la Institución sin justa causa.
- 16.1.2 Conversaciones, juegos o gritos extemporáneos o desórdenes que interrumpen las clases o actos comunitarios de la Institución.
- 16.1.3 Falta de cuidado, higiene y presentación personal.
- 16.1.4 Falta de comedimiento para atender las observaciones.
- 16.1.5 Presentarse a la Institución sin uniforme o portarlo inadecuadamente de acuerdo con las generalidades específicas en el numeral 18 de este manual.
- 16.1.6 Modales incorrectos y juegos bruscos o de manos
- 16.1.7 Utilizar vocabulario soez en cualquiera de las actividades escolares
- 16.1.8 Consumir alimentos, bebidas o golosinas fuera del descanso.
- 16.1.9 Falta de colaboración en el aseo del aula y de la Institución Educativa.
- 16.1.10 Poner o llamar a las personas por apodos y sobrenombres o dar un trato humillante por sus características físicas.
- 16.1.11 Utilizar en las clases o actividades académicas celulares, radios, walkman, juegos y demás aparatos electrónicos y artículos que no sean pertinentes para el estudio o que causen distracción en clase; en caso de traerlos a la Institución será bajo su responsabilidad y no tendrá derecho a reclamar en caso de pérdida, hurto o daño.
- 16.1.12 Practicar juegos de azar o apostar dinero en la institución.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

- 16.1.13 Generar desorden o desaseo al arrojar basuras u objetos dentro o alrededor del establecimiento.
- 16.1.14 Lanzar a los miembros de la comunidad educativa agua, papeles, salivas, frutas, entre otros.
- 16.1.15 Correr en los pasillos y escaleras de la Institución.
- 16.1.16 Permanecer en la Institución Educativa en jornada contraria sin autorización de sus superiores.
- 16.1.17 Promover el desorden e irrespetar el turno en espacios de uso comunitario como la tienda escolar, aulas, sala de informática, biblioteca, el restaurante, los baños, entre otros.
- 16.1.18 Celebrar inadecuadamente dentro o cerca de la Institución Educativa cualquier evento, arrojando huevos, harina o bromas que atenten contra el aseo y seguridad de los compañeros y de la institución.
- 16.1.19 Esconder o arrojar maletas y objetos personales de los compañeros o a cualquier miembro de la comunidad.
- 16.1.20 Traer, portar o guardar dentro del establecimiento revistas o material pornográfico o satánico.
- 16.1.21 Utilizar la comunicación para disociar y crear conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
- 16.1.22 Interferir en la comunicación entre acudientes y educadores ocultando o disociando información.
- 16.1.23 Realizar durante las clases y demás actos culturales, recreativos y académicos, asuntos diferentes a los que corresponden para cada caso.
- 16.1.24 Abrir páginas web no autorizadas por el docente de la clase
- 16.1.25 Ingresar a la sala de profesores y al interior de las dependencias administrativas, biblioteca, salas de informática, restaurante y bodegas de materiales sin previa autorización.
- 16.1.26 Faltar a las normas establecidas para el uso del restaurante escolar.
- 16.1.27 Hacer mal uso o atentar contra los enseres de la Institución al rayar sillas y paredes o sentarse en los escritorios.
- 16.1.28 Inasistencia frecuente injustificada.

## 16.2 FALTAS GRAVES

- 16.2.1 Ausentarse de la Institución Educativa, salón de clases o de cualquier actividad curricular programada por la Institución sin previa autorización de los superiores.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**16.2.2** Utilizar las rejas, muros y árboles que rodean la Institución para jugar, ausentarse o ingresar sin autorización.

**16.2.3** Hacer comentarios que atenten contra la dignidad de la persona.

**16.2.4** Participar en escándalos de agresión verbal o física dentro o cerca de la Institución.

**16.2.5** Manifestar públicamente el afecto y la sexualidad a sus compañeros, hacia su novio/a en forma exagerada, irrespetuosa o violenta.

**16.2.6** Ingresar con el uniforme a moteles, tabernas y discotecas.

**16.2.7** Utilizar la imagen de la Institución para campañas publicitarias sin autorización de rectoría.

**16.2.8** Participar o incitar a otros a que participen en peleas dentro o cerca de la Institución portando el uniforme escolar.

**16.2.9** Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico de la Institución Educativa o los símbolos patrios.

**16.2.10** El encubrimiento de las faltas personales y/o colectivas que afecten la sana convivencia.

**16.2.11** Mostrar rebeldía o desacato doloso a las normas establecidas.

**16.2.12** Dejar retenidos o encerrados a miembros de la comunidad educativa en cualquier lugar de la Institución.

**16.2.13** Realizar cualquier tipo de actividad con ánimo de lucro de tipo personal como rifas, ventas, apuestas y eventos, entre otros.

**16.2.14** Organizar, realizar y participar en paseos y salidas durante jornadas académicas sin expresa autorización de rectoría.

**16.2.15** Interrumpir el normal desarrollo de las actividades con eructos, pedos químicos, y bostezos exagerados, entre otros.

**16.2.16** Vocabulario descomedido y trato descortés para los compañeros, los educadores y superiores o cualquier miembro de la Institución.

### 16.3 FALTAS MUY GRAVES

**16.3.1** No cumplir con las sanciones impuestas.

**16.3.2** Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas psicoactivas.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**16.3.3** Alterar documentos, informes de evaluación, fichas de seguimiento o de vida, registros de asistencia, certificados de estudio u otros.

28

**16.3.4** Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo o asonada al interior o cerca de la Institución, pretendiendo conseguir en forma tumultuosa y violenta, cualquier fin.

**16.3.5** Incumplir el compromiso pedagógico disciplinario previamente firmado con acudiente, docente, estudiante y coordinación.

**16.3.6** Falsificar firmas de su acudiente o de cualquier miembro de la Institución

**16.3.7** Suplantar o hacerse suplantar con el fin de evadir responsabilidades académicas o disciplinarias.

**16.3.8** Asumir como propias las pertenencias ajenas; tomándolas sin autorización del dueño o dueña. Atentando contra la propiedad ajena, esto es apropiarse, causar daño o exponer a peligros las pertenencias de la Institución o de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.

**16.3.9** Agredir de palabra o de hecho a un compañero, superior, empleado o cualquier persona de la Comunidad Educativa.

**16.3.10** Consumir, guardar, traficar dentro o cerca de la Institución Educativa alcohol, tabaco o sustancias psicotrópicas (marihuana, roche, popper, coca, perico, sacol, entre otros).

**16.3.11** El atraco a mano armada, la intimidación y el soborno dentro o cerca de la Institución. **15.3.12** El secuestro y el sicariato.

**16.3.12** La corrupción o maltrato de menores.

**16.3.13** Portar, usar o guardar armas blancas, de fuego, explosivos o cualquier instrumento que lesione la integridad física propia o de los demás. Se incluyen imitaciones de armas y juguetes bélicos.

**16.3.14** Los comportamientos insinuantes y extravagantes que perturben el desarrollo normal de las actividades de la Institución o que afecten la normal convivencia como: peleas, rechiflas, insultos, consumir sustancias prohibidas, entre otros.

**16.3.15** La tortura psicológica, verbal, escrita o telefónica entre otros.

**16.3.16** Los delitos informáticos.

**16.3.17** Amenazas (llamadas, notas, cartas, entre otros) a compañeros, profesores, personal administrativo o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

**16.3.18** El acoso escolar.

**16.3.19** Fraude: el estudiante que participe de fraude en beneficio de un tercero y que no se sancione

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

académicamente recibirá sanción disciplinaria.

29

## 17. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS

### 17.1 ATENUANTES

Para la calificación de las faltas se considerarán como atenuantes:

- 17.1.1 El reconocimiento por parte del alumno(a) de la falta cometida y su sustentación en la hoja de seguimiento.
- 17.1.2 El haber cometido la falta por negligencia imputable a la Institución Educativa.
- 17.1.3 El buen comportamiento anterior.
- 17.1.4 Haber sido inducido u obligado por otra persona de mayor edad.
- 17.1.5 Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.
- 17.1.6 Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.

### 17.2 AGRAVANTES

Para la calificación de las faltas disciplinarias se considerarán como agravantes

- 17.2.1 El haber sido sancionado por faltas disciplinarias anteriormente o la reincidencia.
- 17.2.2 Negación inicial del hecho siendo comprobada luego su participación.
- 17.2.3 Cometer la falta para ocultar o cometer otra
- 17.2.4 Si la falta fue cometida aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- 17.2.5 Si con la falta resultaren perjudicadas o favorecidas personas pertenecientes o no a la Institución Educativa.
- 17.2.6 Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**17.2.7** El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros. **16.2.8** La preparación del hecho o premeditación.

30

**17.2.8** La complicidad con otras personas pertenecientes o no a la Institución Educativa.

### 17.3 DEBIDO PROCESO

Es el derecho que tiene el estudiante, cuando incurre en las faltas disciplinarias contempladas en el manual de convivencia. Por ello cuando se está adelantando un proceso que pueda derivar en la aplicación de una sanción se recopilan las pruebas, entre ellas las versiones preliminares.

Para la atención de las faltas en las que incurran los estudiantes, conforme el manual de convivencia de la Institución y a la Constitución Política de Colombia (Artículo 29) se establece la aplicación del debido proceso descrito a continuación:

**17.3.1.** Se comunica al estudiante y al padre de familia y/o acudiente la apertura del proceso disciplinario por las presuntas faltas en que ha incurrido, este registro se hace en la ficha de seguimiento. Si la falta es leve la comunicación se le hace al estudiante y éste en su proceso de formación en la autonomía la comunicará al padre de familia o acudiente. Si el estudiante reincide (segunda anotación), el docente que hace la anotación llamará al padre de familia, indicando la fecha, la hora y el lugar y la instancia en la que se deberán hacer los descargos, lo cita y le comunica las faltas en que presuntamente ha incurrido el estudiante.

**17.3.2.** El estudiante debe ser escuchado para hacer sus respectivos descargos en relación con las faltas que se le imputan. El estudiante deberá escribir los descargos en la ficha de seguimiento, en caso en que no desee, no los tenga, o acepte los cargos así lo deberá escribir. Se admitirán todos los medios de prueba que se consideren pertinentes para su defensa. El docente que cita dejará constancia de la notificación en la ficha de seguimiento.

**17.3.3.** Se analiza el caso por parte de coordinación y se determinan los correctivos pedagógicos y la sanción si hubiere lugar a ella.

**17. 3.4.** Coordinación convoca al padre de familia y el estudiante para suscribir el contrato pedagógico.

**17.3.5.** Según la gravedad de las faltas y la reincidencia en estas se remite al Consejo Directivo. Antes de hacer efectiva la sanción del Consejo Directivo el padre de familia o acudiente tendrá derecho a presentar recurso de reposición hasta tres días posterior a la notificación.

### 17.4 REPOSICIÓN, APELACIÓN O IMPUGNACIÓN DE SANCIONES

**17.4.1** Se podrá reponer, apelar o impugnar una sanción por considerarse injusta, denigrante, irrespetuosa de la dignidad personal, desconocedora de los procedimientos establecidos en este manual de convivencia o violatoria de los Derechos Humanos.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**17.4.2** La reposición, apelación o impugnación de una sanción debe hacerse en los siguientes tres días hábiles de recibir la sanción y en forma escrita, siguiendo el conducto regular: Si aún allí no considera que se hizo justicia, deberá presentar el caso ante el Jefe de Núcleo, Secretaría de Educación o a Personería Municipal.

**17.4.3** Todos los correctivos pedagógicos y sanciones disciplinarias que se aplican a un estudiante en forma escrita, deben estar consignados en la hoja del observador del grupo al que corresponde el estudiante. Estos observadores de cada grupo se conservarán en archivo de la Institución. Cuando el estudiante se retira de Institución se le entrega la hoja de vida.

### 17.5 FALTAS ACADÉMICAS

Son faltas que ameritan sanción académica, más no disciplinarias las siguientes:

**17.5.1** Hacer otras tareas o actividades durante las clases aunque no genere ningún desorden en el salón.

**17.5.2** Realizar en forma inadecuada las actividades propuestas, por desatención o falta de interés durante las explicaciones

**17.5.3** Negligencia al no marcar evaluaciones, cuadernos o elementos evaluativos.

### 17.6 SANCIONES ACADÉMICAS

Las faltas de orden académico, deberán sancionarse a nivel académico con las notas respectivas, o con la falta de asistencia correspondiente, según el caso. Si se presenta reincidencia, se continuará sancionando del mismo modo. En caso de pérdida de los distintos períodos, por inasistencia o por falta de rendimiento e incapacidad de alcanzar los logros previstos, la Ley y los Decretos vigentes en materia de evaluación establecen como sanción la no promoción al grado siguiente. Siendo la Comisión de Evaluación y Promoción la única instancia Institucional acreditada para definir la no promoción de los estudiantes de acuerdo con los lineamientos dados en Sistema de Evaluación Institucional.

## 18. PROCEDIMIENTOS PARA PERMISOS:

Para representar a la Institución en eventos culturales, deportivos, sociales, los permisos serán dados por rectoría, previo informe del docente encargado de la actividad y autorización escrita del acudiente.

Para retirarse del establecimiento por cita médica u otros, la autorización será dada por coordinación previa confirmación telefónica de la autorización escrita por el acudiente y sólo podrá retirarse bajo la compañía de un adulto.

El estudiante debe presentar la solicitud al iniciar la jornada escolar para confirmación oportuna de la misma.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

La falsedad de la solicitud o de la firma se constituye en falta grave de disciplina.

Cuando un estudiante falta a la institución (enfermedad, cita médica u otros motivos) por uno o varios días, debe presentar a coordinación y a los profesores con quienes tuvo clases el día o días de inasistencia, excusa escrita de su acudiente el día que regresa a la Institución Educativa, anexando incapacidad médica si es del caso. En caso de no hacerlo oportunamente perderá su derecho a presentar actividades evaluativas que se hayan realizado durante su ausencia.

32

## 19. CONDUCTO REGULAR

Ante cualquier dificultad que se presente, el estudiante o acudiente se ceñirán al siguiente procedimiento:

- 19.1 Hablar ampliamente estudiante y acudiente
- 19.2 Solicitar cita con el educador (a) para tratar el tema
- 19.3 Solicitar cita con el director(a) de grupo para aclarar la situación.
- 19.4 Atención por parte de la coordinación.
- 19.5 Atención por parte de rectoría
- 19.6 Remisión al Consejo Directivo.

## 20. ADMISIONES, MATRÍCULAS Y PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE

La matrícula o renovación de matrícula es el acto formal que reconoce la calidad de estudiante de la Institución Educativa Villa Flora a un niño(a) o a un joven que aspira a cursar sus estudios en ella y que ha sido admitido(a) para tal fin.

Mediante el acto de la matrícula el padre de familia o acudiente y el estudiante suscriben, con la Institución, el compromiso de acatar las directrices, su reglamentación y las normas que para el mejoramiento de la calidad de vida institucional sean adoptadas.

La educación obligatoria cubre de los cinco a los diecisiete años. No se admiten niños(as) menores de cinco años ni jóvenes mayores de dieciocho para ingresar a la Institución.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### 20.1 REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA ADMISIÓN Y/O RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

33

- 20.1.1 Que haya cupo en el grado al que aspira según capacidad institucional.
- 20.1.2 Presentar original del registro civil de nacimiento.
- 20.1.3 Entregar fotos tamaño 3 x 4 en fondo azul y debidamente marcadas.
- 20.1.4 Copia del certificado de vacunación para ingresar a pre-escolar.
- 20.1.5 Copia del carné de la E.P.S, de la planilla del Sisben actualizada; si no tiene ninguna protección en salud, el acudiente deja constancia escrita de su responsabilidad ante algún accidente.
- 20.1.6 Analizar el presente manual previamente a la suscripción de matrícula para que conozca la normatividad antes de firmar el contrato o compromiso.
- 20.1.7 El servicio público educativo en la Institución será gratuito.
- 20.1.8 Los estudiantes con necesidades educativas especiales diagnosticadas entregarán en el momento de la matrícula historia clínica actualizada con recomendaciones del médico tratante

### 20.2 GENERALIDADES

- 20.2.1 Con la suscripción del acta de matrícula, el estudiante y el padre de familia o acudiente aceptan la filosofía y principios fundamentales de la Institución Educativa Villa Flora; se comprometen a respetar y cumplir sus orientaciones, circulares, manual de convivencia y demás disposiciones emanadas de la misma y a responder por los daños causados en la Institución. No se admitirá la renovación de matrícula de estudiantes para repetir el mismo grado por segunda vez.
- 20.2.2 En caso de haber cupo en un grado se admitirán estudiantes nuevos para repetir un grado sino presentan dificultades en su comportamiento.
- 20.2.3 Para estudiantes nuevos con dificultades de comportamiento se firmará compromiso pedagógico además del contrato de matrícula.
- 20.2.4 Los estudiantes que tengan vínculos familiares como hermanos o primos o que convivan bajo el mismo techo, no pertenecerán al mismo grupo si en ese grado existe la alternativa de separarlos.

### 20.3 PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE O DEL CUPO PARA MATRICULARSE EN LA INSTITUCIÓN

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**20.3.1** La cancelación de matrícula de un estudiante o la negación del cupo para estudiar en la Institución compete de forma exclusiva e indelegable al Consejo Directivo.

34

**20.3.2** Serán candidatos a cancelación de matrícula o pérdida de cupo para el año siguiente, los estudiantes que no hayan cumplido con el compromiso pedagógico suscrito en su proceso disciplinario.

## 21. UNIFORMES

Los uniformes constituyen uno de los más importantes medios de identificación de los estudiantes, además de ser un factor decisivo para evitar las diferencias de estilo, marca y calidad de prendas de vestir y, fundamentalmente, la forma de defender la economía familiar frente a los excesivos costos de la vestimenta habitual de los jóvenes.

El uniforme afirma el sentido de identidad con la Institución Educativa porque a todos los seres humanos les interesa el hecho de ser reconocidos como miembros de una Institución. El uniforme cumple esa valiosa e invariable función.

Los uniformes de la Institución Educativa Villa Flora no tienen marca específica o definida, podrán ser confeccionados por miembros de la comunidad educativa siguiendo el diseño y los parámetros institucionales.

La institución educativa exige un uniforme para el uso diario o uniforme de gala y otro para las actividades de educación física recreación y deporte. Cuando un estudiante **no cuente con las condiciones económicas** y esta situación sea expuesta por escrito por el padre de familia o acudiente, para portar el uniforme para el uso diario o el uniforme para las actividades de educación física, no será causal para negar el cupo o la asistencia del estudiante al establecimiento educativo

### 21.1 UNIFORME DIARIO PARA DAMAS

**21.1.1** Blusa blanca manga corta.

**21.1.2** Yomper con las siguientes características: Tela y color determinado para la institución, peto en cuello V adelante y atrás redondo. La falda lleva una tabla adelante y otra atrás; tres preses a cada lado de la tabla, el largo no debe superar un centímetro arriba de la rodilla.

**21.1.3** Zapatos colegiales negros con cordones negros.

**21.1.4** Medias blancas colegiales.

### 21.2 UNIFORME DIARIO PARA HOMBRES.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

21.2.1 Camiseta azul rey con logotipo de la institución.

21.2.2 Blue jean oscuro sin accesorios ni bordados ni entubados.

21.2.3 Correa negra o azul oscura sin accesorios ni adornos si lleva por dentro la camiseta.

21.2.4 Zapatos o tenis negros sin adornos con cordones negros.

21.2.5 Medias clásicas azules oscuras o negras.

### 21.3 UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA AMBOS SEXOS

21.3.1 Sudadera azul oscuro con logotipo de la Institución Educativa.

21.3.2 Camiseta blanca con el escudo de la Institución y según directrices del Consejo Directivo.

21.3.3 Medias clásicas blancas.

21.3.4 Tenis blancos sin ningún tipo de adorno con cordones blancos, para preescolar los tenis serán negros sin adornos.

21.3.5 Pantalón azul oscuro con logos y símbolos de la Institución Educativa.

### 21.4 GENERALIDADES UNIFORME Y ÚTILES ESCOLARES

21.4.1 El uniforme debe ser portado con orgullo y respeto, ya que simboliza la dignidad de la Institución Educativa.

21.4.2 Los estudiantes de preescolar sólo utilizarán el uniforme de educación física y delantal.

21.4.3 El uniforme se debe llevar siempre completo y limpio.

21.4.4 Si utiliza camisilla interior debe ser blanca.

21.4.5 Está prohibido usar suéter, sacos o similares con el uniforme, sólo se acepta la chaqueta azul de la institución con sus respectivas características.

21.4.6 El maquillaje y uso de adornos en general es incompatible con el uniforme, la sencillez y el aseo personal son el mejor adorno. El uniforme debe llevarse correctamente dentro y fuera de la Institución.

21.4.7 Los estudiantes asistirán con uniforme de educación física sólo los días asignados.

21.4.8 Si requiere asistir con el uniforme incompleto debe presentar a coordinación una justificación escrita

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

por su acudiente con firma, número telefónico actualizado y fecha para la cual solucionará el contratiempo.

**21.4.9** El cabello debe permanecer limpio y en orden; sin accesorios extravagantes en forma, color o tamaño.

**21.4.10** La chaqueta azul oscura con logos y símbolos de la Institución Educativa Villa Flora podrá usarse con el uniforme de gala y con el de educación física.

**21.4.11** Se permite en clase de educación física, exclusivamente, la utilización de gorra de color azul o blanco.

**21.4.12** Los útiles escolares deberán ser autorizados por el consejo directivo y adquirido de cualquier marca y a cualquier proveedor.

**21.4.13** Para ingresar al laboratorio se debe usar el delantal blanco recomendado para actividades científicas.

## 22. UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS

### 22.1 AULAS

**22.1.1** Serán utilizadas exclusivamente para actividades académicas, salvo autorización expresa de la rectoría o la coordinación docente.

**22.1.2** Serán decoradas por los estudiantes del grupo bajo la coordinación de su director(a) de grupo en primaria y el docente titular de aula especializada, evitando ornamentación de mal gusto, estrambóticas o que afecten la moral o principios de los compañeros.

**22.1.3** En cada aula deberá existir los implementos de aseo, papelería o basurero. Además una cartelera con el horario del grupo en primaria y horario general en bachillerato, equipos de aseo e informaciones varias.

**22.1.4** En todo momento las aulas deberán permanecer limpias y en orden.

### 22.2 TIENDA ESCOLAR

**22.2.1** Trato respetuoso para quienes atienden.

**22.2.2** Respetar los turnos y filas.

**22.2.3** Hacer los reclamos necesarios en forma adecuada y oportuna.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**22.2.4** Los estudiantes no ingresarán a la tienda escolar.

**22.2.5** Sólo se comprará en descanso o mediante autorización expresa de un docente o coordinación.

**22.2.6** Usar adecuadamente las basureras.

**22.2.7** Evitar desórdenes y gritos exagerados al comprar

### 22.3 AUDITORIO O AULA MÚLTIPLE

**22.3.1** Su administración y manejo está a cargo de la rectoría, la reserva para su utilización deberá hacerse en el cuaderno que reposa en portería.

**22.3.2** Se utilizará exclusivamente para los eventos específicamente autorizados.

**22.3.3** El rector autorizará su uso en caso de solicitud de personas o entidades ajenas de la Institución.

**22.3.4** El solicitante se hará responsable por la conservación y cuidado de los equipos, enseres e instalaciones.

**22.3.5** El solicitante se hará responsable del aseo y orden del auditorio al terminar su actividad.

**22.3.6** Informar oportunamente cuando se cancele la actividad.

**22.3.7** Cuando se utiliza como aula de clase, el profesor responsable del área será el encargado de velar por su buen uso y aseo constante.

### 22.4 RESTAURANTE ESCOLAR

**22.4.1** Ingresar de manera ordenada

**22.4.2** Recoger el plato para ubicarlo en el sitio indicado.

**22.4.3** Brindar buen trato a las procesadoras y manipuladoras de los alimentos.

**22.4.4** No jugar mientras se consumen los alimentos.

**22.4.5** Informar oportunamente sobre el derrame de algún alimento para evitar accidentes.

**22.4.6** Evitar dejar sobras o alimentos que se pueden desperdiciar.

**22.4.7** Asistir puntualmente de acuerdo a los horarios establecidos por la Institución.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**22.4.8** Está prohibido ingresar a la zona de almacenamiento o de preparación de los alimentos

**22.4.9** Anunciar por escrito su retiro permanente del servicio con firma del acudiente.

**22.4.10** Los estudiantes que sean hijos o familiares de las procesadoras o manipuladoras no podrán ingresar al restaurante en horarios diferentes al establecido.

38

## 23. PERSONERÍA ESCOLAR

El personero o personera estudiantil es el encargado de promover los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes y el manual de convivencia.

Ser personero estudiantil significa asumir una forma de participación ciudadana; significa aceptar que los jóvenes disponen de su poder civil para contener los excesos de las autoridades, en particular de las que tienen que ver con su educación. Ser personero escolar implica reconocer que la ciudadanía no es sólo cumplir la mayoría de edad sino llegar a tener conciencia de los derechos y los deberes.

### 23.1 ORIENTACIONES Y PAUTAS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO(A) ESCOLAR

Para la elección del personero o personera escolar de la Institución Educativa Villa Flora, se acoge en todas sus partes a la circular número 000256 del 3 de noviembre de 1.998, emanada de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia y en las directrices que el Municipio de Medellín emane para tal fin.

### 23.2 PROCESO PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERÍA ESTUDIANTIL

**23.2.1** El alumno(a) o alumna a elegir para personero de los estudiantes, será seleccionado entre los que estén matriculados en el último grado que ofrezca la Institución educativa (artículo 28, decreto 1860 de 1.994).

**23.2.2** Los docentes de las áreas de Ciencias Sociales y de Educación Ética incentivarán a los estudiantes del último grado para que se postulen y sean elegidos verdaderos líderes, capaces de promover el ejercicio de los deberes y de los derechos de todos los estudiantes del establecimiento educativo, y de velar por la aplicación de los procedimientos en el manual de convivencia (Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios)

**23.2.3** Los aspirantes al cargo de personero escolar deberán organizar programas educativos, tendientes a mejorar la convivencia pacífica y a buscar la participación de todo el alumnado en los procesos democráticos.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**23.2.4** Los docentes de las áreas de ciencias Sociales y de Ética y Valores capacitarán a todo el personal matriculado en el establecimiento educativo con el objetivo de elegir o seleccionar libremente la propuesta que satisfaga las necesidades de la Comunidad Educativa.

39

**23.2.5** Previa a la elección del personero escolar, los docentes del área de Sociales desarrollarán seminarios o talleres de capacitación para los candidatos y los electores, actividades que culminarán con la elección del personero escolar antes de terminar el mes de marzo de cada año.

**23.2.6** La rectoría convocará a todos los estudiantes matriculados para la elección del personero escolar al interior del proyecto de democracia escolar, por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

### 23.3 FUNCIONES DEL PERSONERO ESCOLAR

#### 23.3.1 GENERALES

**23.3.1.1** Promover el cumplimiento de los deberes de los estudiantes.

**23.3.1.2** Recibir y evaluar las quejas que presenten los educandos cuando consideren que son lesionados en sus derechos.

**23.3.1.3** Presentar ante el rector, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.

**23.3.1.4** Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

#### 23.3.2. ESPECÍFICAS

**23.3.2.1** Defender los derechos y promover el cumplimiento de los deberes de los estudiantes.

**23.3.2.2** Promover y velar porque el estudiante actúe con libertad y respeto de conciencia.

**23.3.2.3** Estar atento al cumplimiento del manual de convivencia, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**23.3.2.4** Asesorar con objetividad al estudiante que sea sancionado para que interponga los recursos ante las autoridades del plantel educativo.

**23.3.2.5** Instruir debidamente a los estudiantes que manifiesten la intención de formular alguna queja o petición.

**23.3.2.6** Promover la ejecución de las leyes, disposiciones administrativas y manual de convivencia que se refieran a la organización y actividad del establecimiento educativo.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**23.3.2.7** Adelantar las averiguaciones que considere necesarias sobre los hechos que a su juicio impliquen situaciones irregulares y formular las recomendaciones, quejas e inquietudes a que hubiere lugar.

40

**23.3.2.8** Promover ante las autoridades que forman el gobierno escolar, lo que estime conveniente para el mejoramiento y prosperidad del plantel educativo.

**23.3.2.9** Estar atento al correcto funcionamiento y desarrollo de las actividades que deben cumplir las autoridades del gobierno escolar.

**23.3.2.10** Velar y promover el correcto funcionamiento de la participación de la Comunidad Educativa, en las diferentes elecciones y actividades que se desarrollen en el establecimiento educativo.

**23.3.2.11** Denunciar ante las autoridades competentes, hechos que puedan ser constitutivos de violación de la ley.

**23.3.2.12** Intervenir como conciliador entre directivos, profesores y estudiantes cuando se presente algún conflicto, agotando siempre el conducto regular.

**23.3.2.13** Asistir a las actividades convocadas por el Municipio para los estudiantes que desempeñan este cargo.

**23.3.2.14** Las demás que le sean asignadas en el Proyecto Educativo Institucional.

## 24. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo órgano de participación de los estudiantes. Estará conformado por un representante de cada uno de los grupos de cuarto y quinto de básica primaria, de básica secundaria y media, además estará el representante de los estudiantes de primero a tercero de básica primaria.

### 24.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN

**24.1.1** En cada uno de los grupos que funcione en la Institución se elegirá un representante durante el primer mes de clases.

**24.1.2** El estudiante a elegir como representante de los alumno(a)s del grupo, será seleccionado entre los que estén matriculados en el grupo correspondiente (decreto 1860 de 1.994)

**24.1.3** Los directores de grupo incentivarán a los estudiantes para que elijan a un verdadero líder, capaz de promover el ejercicio de los deberes y derechos de todos los estudiantes.

**24.1.4** Previa a la elección del representante, el rector(a) convocará a todos los estudiantes matriculados

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

para elección de los representantes de grupo, por el sistema de mayoría simple en cada grupo.

41

### 24.2 FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO

**24.2.1** Brindar orientación a sus compañeros para que en todo proceso grupal o individual se siga el conducto regular de conformidad con lo establecido en el manual de convivencia.

**24.2.2** Asistir a las reuniones programadas por el Consejo de estudiantes.

**24.2.3** Las demás que le sean asignadas por el Proyecto Educativo Institucional.

### 24.3 FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

**24.3.1** Elegir al representante de los estudiantes al Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

**24.3.2** Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas para el mejoramiento de la calidad de vida estudiantil.

**24.3.3** Promover conjuntamente con el personero, el cumplimiento de los deberes y los derechos de los estudiantes y organizar foros y deliberaciones democráticas.

**24.3.4** Participar y motivar la participación de los estudiantes en la modificación del manual de convivencia y del Proyecto Educativo Institucional.

**24.3.5** Promover la revocatoria del mandato del personero escolar, cuando obrando en representación de la mayoría de estudiantes de la Institución, considere que no ha cumplido con sus funciones en forma cabal. La revocatoria del mandato será reglamentado por el Consejo Directivo.

**24.3.6** Darse su propia organización interna, mediante un reglamento.

## 25. PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Los padres de familia y acudientes de los estudiantes de la Institución, hacen parte de la comunidad educativa y son responsables del proceso formativo de sus hijos o acudidos. Por tal motivo tienen unos derechos y unos deberes para con sus hijos o acudidos y para con la Institución.

La Institución acepta acudientes diferentes a los padres, siempre y cuando hayan sido delegados en el momento de firmar la matrícula y sólo a ellos se les entregarán informes escritos o se les permitirá retirar la papelería del estudiante en caso de cancelación de matrícula por fuerza mayor.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### 25.1 DERECHOS INSTITUCIONALES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

42

- 25.1.1 Ser tratados con respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 25.1.2 Recibir asesoría pedagógica y formativa de parte de la Institución.
- 25.1.3 Ser escuchados con respeto en todo lo relacionado con la Institución.
- 25.1.4 Presentar iniciativas a las autoridades de la Institución, de acuerdo a sus competencias, tendientes al mejoramiento de la vida institucional.
- 25.1.5 Presentar peticiones respetuosas a las autoridades de la Institución y a que le sean solucionadas de conformidad con las normas vigentes.
- 25.1.6 Solicitar la cancelación de la matrícula de su hijo o acudido siempre que medie justa causa.
- 25.1.7 Pertener al Consejo de padres de la Institución.
- 25.1.8 Ser elegido como representante de los padres de familia al Consejo Directivo, de conformidad con las normas vigentes.
- 25.1.9 Exigir una alta calidad académica en la formación de los estudiantes, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo institucional.
- 25.1.10 Ser atendidos puntualmente y con cita previa.
- 25.1.11 El padre de familia y/o acudiente de estudiantes con necesidades educativas especiales tiene el derecho a que su acudido sea atendido por profesionales asignados a la institución para atención psicosocial y que se le apliquen las estrategias pedagógicas para su atención personalizada y avance en procesos educativos.

### 25.2 DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

- 25.2.1 No extralimitarse en sus derechos.
- 25.2.2 Proveer al estudiante de todos los útiles e implementos de trabajo, necesarios para el desarrollo de todas las actividades de la Institución.
- 25.2.3 Responder por los daños que en el establecimiento ocasione su hijo o acudido.
- 25.2.4 Suscribir el contrato de matrícula de su hijo o acudido atendiendo a las fechas, horarios y requisitos establecidos por la Institución.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

- 25.2.5** Colaborar con todas las iniciativas para el mejoramiento de la vida institucional, sean adelantadas en la Institución.
- 25.2.6** Participar activa y responsablemente en todas las reuniones y actividades que para los padres o acudientes convoque la Institución.
- 25.2.7** Presentar oportunamente las justificaciones por su ausencia a las reuniones y actividades que para los padres o acudientes convoque la Institución.
- 25.2.8** Acudir prontamente a los llamados o citaciones que le sean hechos por la Institución.
- 25.2.9** Solicitar periódicamente informes sobre el estado académico y comportamental de su hijo o acudido al director de grupo y docentes de área.
- 25.2.10** Hacerse responsable del comportamiento de su hijo o acudido dentro y fuera de la Institución.
- 25.2.11** Observar el conducto regular para todo tipo de actuaciones que adelante en la Institución:
- profesor del área
  - director de grupo
  - coordinación
  - rector
  - Consejo Directivo
  - Jefe de Núcleo
  - Secretaría de Educación.
- 25.2.12** Responder por la puntual asistencia de su hijo o acudido a clases, por uniforme correctamente llevado y por su rendimiento académico y comportamental.
- 25.2.13** Informar inmediatamente a secretaría o coordinación de algún cambio en los datos de ubicación como dirección o teléfono
- 25.2.14** Acatar las disposiciones del Manual de Convivencia y de las directivas del plantel.
- 25.2.15** Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 25.2.16** Informar por escrito a los educadores las razones que justifiquen las ausencias del estudiante o llegadas tarde a las actividades escolares.
- 25.2.17** Evitar comentarios carentes de veracidad y que perjudiquen a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la Institución.
- 25.2.18** Comunicar por escrito, ante el estamento indicado las irregularidades que se presenten en la Institución.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**25.2.19** Acompañar a su hijo o acudir en los procesos académicos y disciplinarios.

**25.2.20** En el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales, el acudiente debe acompañar a su acudido en desarrollo de actividades pedagógicas y psicosociales donde sea requerido.

**25.2.21** Los acudientes de estudiantes con necesidades educativas especiales diagnosticadas por profesional de la salud deben mantener la historia clínica actualizada y estar atento a suministrarle los medicamentos que prescriba el médico tratante.

**25.2.22.** Cuando exista presunción de necesidades educativas especiales, el acudiente debe seguir la ruta de atención integral recomendada por psicólogo, maestra de apoyo o docente profesional de la educación.

### 25.3 DERECHOS LEGALES DE LOS PADRES DE FAMILIA

**25.3.1** Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos, según decreto 1286 de abril 27 de 2005, son los siguientes:

**25.3.2** Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la ley

**25.3.3** Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.

**25.3.4** Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.

**25.3.5** Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.

**25.3.6** Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.

**25.3.7** Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos;

**25.3.8** Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos;

**25.3.9** Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos;

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**25.3.10** Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos;

45

**27.1.11** Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

### 25.4 DEBERES LEGALES DE LOS PADRES DE FAMILIA

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

**25.4.2** Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria;

**25.4.3** Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales;

**25.4.4** Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo;

**25.4.5** Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa;

**25.4.6** Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes;

**25.4.7** Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional;

**25.4.8** Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos;

**25.4.9** Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

**25.4.10** En caso de incumplimiento de sus deberes como padre de familia o acudiente, será remitido a las autoridades competentes.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### 26. DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

La condición de docente o directivo docente de la Institución se adquiere con el nombramiento hecho por la autoridad competente y aceptado por el docente o directivo docente.

Los derechos, deberes, prohibiciones, procesos disciplinarios y todo lo relativo con los docentes y directivos docentes de la Institución es objeto de una legislación y reglamentación particular emanada de las autoridades nacionales, departamentales y municipales (Decreto Ley 2277 de 1979, Ley 115 de 1.994, Ley 734 de 2002, Decreto Municipal 1365 de 1.995; Decreto 1278 de 2.005, y todas las normas afines, conexas, concordantes y reglamentarias).

Siempre es necesario tener presente que la norma no es únicamente lo que está escrito, sino más bien la posición que nosotros asumamos frente a nuestro quehacer cotidiano.

La forma como nosotros asumamos nuestra responsabilidad con los demás, con el saber, con el conocimiento, con nosotros mismos hará fructífera y coherente la convivencia en la Institución Educativa.

Un manual de convivencia no es un conjunto de normas sino el conjunto de procesos que permiten comprender mejor nuestro mundo, el mundo que nos rodea y nuestras relaciones con ellos.

Hagamos del Manual de Convivencia un instrumento de Desarrollo Humano.

### 27. ANEXOS

#### ANEXO 1

#### SIEE

#### SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

## 1. Contexto Institucional

### 1.1 Ubicación

La institución Educativa Villa Flora de Carácter Oficial y propiedad del Municipio de Medellín, se encuentra ubicada en Comuna 7 de Robledo en la Calle 76 AE 83C41, El teléfono de la institución es: 2348424, el e-mail: [ievillaflores@medellin.gov.co](mailto:ievillaflores@medellin.gov.co). El rector es: Carlos Alberto Mazo Loaiza.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76 AE No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: [ie.villaflores@medellin.gov.co](mailto:ie.villaflores@medellin.gov.co)





## MANUAL DE CONVIVENCIA

Los grados que ofrece son desde Transición hasta grado 11º en bachiller académico y técnico con énfasis en desarrollo de software, la Institución es de población mixta, con desarrollo de actividades en calendario A, las Jornadas se distribuyen así:

Preescolar de la mañana: 7:00 a.m. a 11:00 a.m.; Primaria 12:30 a 5:30 p.m.; Preescolar de la tarde de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.; Bachillerato académico: 6:10 a.m. a 12: 10 m; Media Técnica: 12:30 a.m. a 5:30 p.m. (según horario).

### 1.2 Descripción de la población y el entorno

El colegio está ubicado en el centro-occidente del municipio de Medellín, comuna 7, en el barrio Robledo Villa Flora, la mayoría de las familias son estrato 2 0 3. Cuenta con una planta física pequeña con sede única y presta su servicio educativo en la mañana a la población de transición, básica secundaria y media académica y en la tarde a los estudiantes de transición y básica primaria.

Actualmente la Institución atiende una población de aproximadamente 924 estudiantes, desde los cinco a los dieciocho años, algunos con discapacidades, capacidades y/o talentos excepcionales, también encontramos estudiantes pertenecientes a grupos vulnerables como: Las comunidades étnicas (indígenas, afrocolombianos, raizales y el pueblo gitano). Los afectados por la violencia (población en situación de desplazamiento, menores desvinculados de los grupos armados al margen de la ley e hijos en edad escolar de adultos desmovilizados). Los menores en riesgo social (menores trabajadores, adolescentes en conflicto con la ley penal niños, niñas y adolescentes en protección). Los habitantes de frontera y la población rural dispersa.

Los estudiantes son procedentes, en su mayoría, de los Barrios Villa Flora, Bello Horizonte, El Diamante, Curazao, Villa Sofía, Aures, Santa María, San Martín, Territorio Robledo, Villa Fernanda, Villas de Santafé y La Ensenada, en muy baja proporción, de otras comunas o municipios, como es el caso de algunos estudiantes que por su deseo de continuar en la Institución se desplazan desde otros barrios apartados.

La mayoría de las familias son familias donde predominan los trabajos que no requieren estudios profesionales. La comunicación con la familia se evidencia por medio de la página web institucional y con la atención a acudientes cada 15 días, este espacio fue planteado por la institución y promueve una participación más activa de las familias en la formación de sus hijos. En algunos casos el acompañamiento de la familia es poco con respecto a lo académico y su presencia en la institución es poca.

En su mayoría los estudiantes son receptivos ante las normas, alegres, respetuosos, con buen rendimiento académico, críticos, les agrada la Institución. En algunos casos, se distraen

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

con facilidad y carecen de hábitos de estudio adecuados.

## 2. Definiciones

### 2.1 Definición del SIEE: Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes

La Institución Educativa Villa Flora después de analizar la realidad social pedagógica e histórica de su comunidad se inscribe en los aspectos teóricos de las corrientes pedagógicas y evaluativas del MODELO SOCIAL con un enfoque socio-crítico. El objetivo principal de este modelo es el desarrollo de la interacción a través del debate, la crítica razonada del grupo, la vinculación entre la teoría y la práctica; asimismo, plantear la solución de problemas reales que interesan a la comunidad. El profesor y los estudiantes tienen el compromiso de participar con sus opiniones para explicar su acuerdo o desacuerdo con la situación o temática estudiada. En esta pedagogía se concibe el aprendizaje y el conocimiento como una construcción social, que se concreta a través de la actividad del grupo y su participación en problemáticas comunes hacia el desarrollo de una capacidad crítica.

Nuestra institución, atendiendo los lineamientos y autonomía que en materia de evaluación y promoción establece el Decreto 1075 de 2015 Ministerio de Educación Nacional, presenta a la comunidad educativa, los aspectos que se tendrán en cuenta en el proceso de evaluación del rendimiento escolar de los estudiantes y de su promoción.

### 2.2. Distribución del calendario académico

La Institución Educativa ha decidido distribuir el año lectivo en tres periodos académicos que tendrán un valor porcentual del 33% para los dos primeros y 34% para el tercero.

Para la valoración final de las áreas, se promedian ponderadamente los tres periodos académicos y si el resultado es inferior a 3.0 en la básica o 3.5 en la media, su desempeño es Bajo y se reprueba el área

En las áreas compuestas por varias asignaturas se realiza promedio ponderado según la intensidad horaria, según como se indica en el siguiente cuadro:

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76 A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA

Estudios aprobados según Resolución Departamental No 16246 de Nov. 27 de 2002, Resolución Municipal No. 0490 de Octubre 22 de 2004 y Resolución 000325 del 22 de Enero de 2016  
DANE: 105001021547 - Nit.811020911-2

## MANUAL DE CONVIVENCIA

ÁREA	1° y 2°	3° a 5°	6° a 9°	10° y 11° Académico	10° y 11° Técnico
CIENCIAS NATURALES Y EDUC. AMBIEN	100%	100%	100%	Química 33% Física 33% Biología 34%	Química 33% Física 33% Biología 34%
CIENCIAS SOCIALES: HIST, GEOGR, CONST. POLÍT DEMOCRACIA	100%	100%	100%	100%	100%
EDUC. ARTÍSTICA Y CULTURAL	100%	100%	100%	100%	100%
EDUC. ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	100%	100%	100%	100%	100%
EDUC. FÍSICA, REC. Y DEPOR	100%	100%	100%	100%	100%
EDUCACIÓN RELIGIOSA	100%	100%	100%	100%	100%
HUMANIDADES: Lengua Castellana, Literatura, Idioma extranjero (Inglés y Laboratorio de inglés)	Lengua Castellana 85%	Lengua Castellana 80%	Lengua Castellana 40% Literatura 10%	Lengua Castellana 50%	Lengua Castellana 50%
	Inglés 15%	Inglés 20%	Inglés 40% Laboratorio de Inglés 10%	Inglés 40% Laboratorio de Inglés 10%	Inglés 40% Laboratorio de Inglés 10%
MATEMÁTICAS Matemáticas, Estadística y Geometría	Matemáticas, Estadística y Geometría 100%	Matemáticas, Estadística y Geometría 100%	Matemáticas 50% Estadística 20% Geometría 30%	Matemáticas 40% Estadística 40% Geometría 20%	Matemáticas 40% Estadística 40% Geometría 20%
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	100%	100%	100%	100%	100%
FILOSOFÍA	_____	_____	_____	100%	100%
CIENCIAS ECONÓMICAS Y POLÍTICAS	_____	_____	_____	100%	100%
MEDIA TÉCNICA	_____	_____	_____	_____	100%

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

En todo caso será relevante para asignar notas el avance de los estudiantes en el desarrollo de sus competencias con respecto a los períodos anteriores. Teniendo en cuenta que las competencias pueden ser alcanzadas en cualquier momento del año académico.

### 2.3. Distribución porcentual por periodo

La Institución Educativa ha decidido distribuir los porcentajes del periodo (de grado primero a grado once) al interior de cada área así: **70% seguimiento** para las competencias procedimental, actitudinal y conceptual; **15% prueba de periodo**; **10% autoevaluación** y **5% coevaluación**. Para los tres componentes, la Institución emite los siguientes criterios específicos:

#### 2.3.1. Seguimiento 70%

El seguimiento para las competencias procedimental, actitudinal y conceptual, de acuerdo con los indicadores de desempeño. Los docentes deberán programar los indicadores de desempeño que dan cuenta de las competencias que los estudiantes deben alcanzar durante cada grado, los cuales deben ser mínimamente alcanzados para ser promovidos al grado siguiente.

Institucionalmente se establece, por Consejo Académico, para cada área entre dos o tres indicadores de desempeño para cada una de las competencias (procedimental, actitudinal y conceptual).

Los indicadores de desempeño tienen que aparecer dentro de la malla o plan de estudios aprobado institucionalmente y ser conocidos por los estudiantes para su debida preparación. Para ello los docentes respectivos garantizarán que los estudiantes conozcan las competencias que se deben alcanzar durante cada grado escolar.

Cada docente, por período, deberá registrar como mínimo por área o asignatura 1 nota por indicador de desempeño para cada una de las competencias. En aquellos casos en los que el docente, no aborde todos los logros propuestos, se dejará registro en la *evaluación de desarrollo de periodo*. En estos casos coordinación validará junto con el profesor la ausencia de indicadores de logros y notas. Estos deberán abordarse el periodo siguiente para el caso del primer y segundo periodo. Para el caso del tercer periodo se deja registro especial de reporte del incumplimiento.

#### 2.3.2. Prueba de periodo 15%

La prueba de periodo corresponde a una evaluación tipo Saber (según criterios establecidos

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

por el MEN, el ICFES y la institución) que se realiza con el objetivo de evaluar las competencias establecidas en el plan de estudio institucional y preparar a los estudiantes para las pruebas externas estandarizadas, y están en correspondencia con los principios del Diseño Universal del Aprendizaje (DUA).

En aquellos casos en que se presenten situaciones extraordinarias (Paros, incapacidades docentes, traslados docentes u otros) y previa aprobación del Consejo Académico; se podrán sustituir las pruebas tipo Saber por prueba virtual, sustentación oral, un trabajo de investigación escolar, actividad de profundización y todo lo que garantice evaluar las competencias propuestas.

### 2.3.3. Autoevaluación 10%

Sin excepción todas las áreas deben posibilitar la autoevaluación siendo esta la autopercepción y autovaloración cuantitativa del estudiante, la cual en ningún caso será modificada por los docentes o los directivos. En este ejercicio evaluativo se tiene en cuenta: las características, el interés, la motivación, el esfuerzo, la actitud que muestre el estudiante durante el periodo de acuerdo con parámetros institucionales orientados por el Consejo Académico a través de los formatos institucionales establecidos.

### 2.3.4. Coevaluación 5%

La coevaluación hace referencia a aquellos procesos de evaluación realizados por los estudiantes a sus pares, mediante la observación y la crítica reflexiva del proceso en el aula. Sin excepción todas las áreas deben posibilitar la coevaluación y en ningún caso será modificada por los docentes o los directivos docentes. En este ejercicio evaluativo se tiene en cuenta: las características, el interés, la motivación, el esfuerzo, la actitud que muestre el estudiante entre pares durante el periodo de acuerdo con parámetros institucionales orientados por el Consejo Académico, a través de los formatos institucionales establecidos.

En la séptima semana (para el primer periodo) y en la semana octava (para los periodos dos y tres), de acuerdo con el cronograma institucional con número de acta de aprobación y resolución rectoral, coordinación revisará las planillas de calificación. Coordinación validará en los casos que consideren pertinente, las calificaciones con las evidencias de los estudiantes. Las planillas de seguimiento deben especificar la actividad evaluativa y la fecha realizada por indicador de desempeño según las competencias. Una vez se revisen las planillas por parte de coordinación, se hará una realimentación constructiva, pertinente y oportuna a los profesores para mejorar los procesos académicos. Al finalizar cada periodo quedan registradas todas las notas de los estudiantes matriculados, es decir no se dejan casillas vacías en el software institucional.

En el nivel de Preescolar no se tiene distribución porcentual, el trabajo realizado corresponde al

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

100% del proceso.

### 2.4 Reprobación del año escolar

En la Institución Educativa se reprueba el año escolar con una o más áreas en desempeño bajo.

2.4.1. Según el Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997, en su artículo 10 y compilado en el decreto 1075 de 2015, en el nivel de educación preescolar no se reprueban ni grados ni actividades.

2.4.2. No se recibirán estudiantes para el grado undécimo de bachillerato técnico que hayan cursado el grado décimo en la modalidad académica o que provengan de otra institución con modalidad diferente a la ofertada en la institución.

2.4.3. Los estudiantes que hayan aprobado grado décimo de bachillerato técnico pueden matricularse para grado undécimo en bachillerato académico, enviando solicitud escrita firmada por su acudiente argumentando los motivos del cambio; se dará respuesta a dicha solicitud por escrito por parte del rector o su delegado. El estudiante debe culminar el año lectivo en la modalidad en la que se matriculó.

2.4.4. Los estudiantes que hayan aprobado en grado décimo de bachillerato técnico con nota mínima de 3.5 en todas las áreas, pueden matricularse para grado undécimo en bachillerato académico, previa solicitud del acudiente y autorización de rectoría, sujeta a disponibilidad de cupos.

2.4.5. El estudiante que registre inasistencia injustificada a clases de un 20% será remitido a la Comisión de Promoción para estudiar su reprobación del año escolar. El registro de asistencia será tomado por el docente en cada clase, registrado en su totalidad al sistema al finalizar cada periodo académico e informado a coordinación. La auxiliar administrativa llevará también un reporte diario, el cual informará a la coordinación para que se realice el seguimiento de la situación.

### 2.5 Evaluación

Acción permanente que busca apreciar, estimar y emitir juicios de valor de los avances en el proceso de desarrollo del estudiante en relación con los logros propuestos, las características personales, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje y desarrollo para luego estimular la formación integral del estudiante, mediante la apreciación y valoración del desarrollo de

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

competencias y del alcance de los objetivos o fines propuestos en el PEI y el plan de estudios en función de la calidad y la excelencia e invitar a la reflexión, motivación y búsqueda de estrategias y alternativas para que el estudiante supere las debilidades y avance en su proyecto de vida. Se hace necesario plantear estrategias y alternativas para que el estudiante supere las debilidades y avance en su proyecto de vida.

La evaluación permite identificar las características de los estudiantes y caracterizar los procesos de aprendizaje, al recoger evidencias y suministrar información integral. Ser continua, centrada en el apoyo a la adquisición, el desarrollo y el fortalecimiento de las competencias durante el paso del estudiante por el sistema educativo, con miras a propiciar el crecimiento personal e intelectual necesario para insertarse en el entorno social, político y económico del país.

La evaluación se hace formativa cuando el estudiante puede comprender su proceso y mejorar a partir de este. También cuando el docente puede reflexionar y adecuar lo que sucede en el aula estableciendo estrategias pedagógicas y didácticas para todos los estudiantes.

## 2.6 Promoción

Acción reflexiva y analítica que realiza la Comisión de Promoción para definir el paso de los estudiantes de un grado al siguiente.

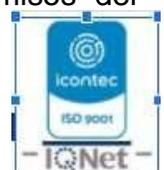
## 2.7 Comisiones de Evaluación

2.7.1. El Consejo Directivo orientará la conformación para cada grado de una Comisión de Evaluación integrada por los dos docentes del grado, un representante de los acudientes que no sea docente de la institución. El rector o su delegado será quien la convocará para hacer recomendaciones de actividades de apoyo a aquellos estudiantes que presenten dificultades.

2.7.2. En la reunión que tendrá la Comisión de Evaluación al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos que a la fecha presentan desempeño bajo en una o más áreas. La Comisión hará recomendaciones generales o particulares a los docentes, estudiantes, acudientes o a otras instancias de la Institución Educativa, en términos de actividades de apoyo, para el avance en el desarrollo de las competencias en que el estudiante presenta dificultades.

2.7.3. Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los acudientes, al estudiante y al docente respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de apoyo y acordar los compromisos por parte de los involucrados. Igualmente, se revisará si docentes y estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

período anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de la Comisión de Evaluación se consignarán en actas y estas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de los estudiantes y será el profesor Director de Grupo el encargado de revisar y controlar que las recomendaciones sean cumplidas.

2.7.4. Las comisiones analizarán los casos de los estudiantes con desempeño superior con el fin recomendar actividades especiales de motivación.

2.7.5. En el nivel de Preescolar no se realiza Comisión de Evaluación.

## 2.8 Comisión de Evaluación y Promoción

2.8.1. El rector o su delegado será quien la convocará para definir la promoción de los educandos.

2.8.2. Está integrada por todos los docentes que asisten al grado, el rector o su delegado, coordinación. Su función será promover o no a los estudiantes según las condiciones académicas registradas en todo el proceso durante el año escolar. Tendrá en cuenta las recomendaciones de la Comisión de Evaluación. La comisión de promoción se reunirá dos veces al finalizar el año escolar y dos al inicio del año siguiente para definir promoción anticipada.

2.8.3. El estudiante que registre inasistencia injustificada a clases de un 20% será remitido a la Comisión de Promoción para estudiar su reprobación del año escolar. El registro de asistencia será tomado por el docente en cada clase, registrado en su totalidad al sistema al finalizar cada periodo académico e informado a coordinación. La auxiliar administrativa llevará también un reporte diario, el cual informará a la coordinación para que se realice el seguimiento de la situación.

2.8.4. En la primera reunión, al finalizar el año escolar, se recogen los resultados definitivos de todas las áreas (según el promedio del área y no de la asignatura), promoviendo en ella a los estudiantes que alcanzaron los logros mínimos en todas las áreas. En el caso de los estudiantes que registran áreas sin alcanzar el mínimo de las competencias propuestas en ellas, se les aplicará un plan de apoyo anual la semana 13 del tercer periodo.

2.8.5. En la segunda reunión, al finalizar el año escolar, se recogen los resultados del plan de apoyo anual de todas las áreas (según el promedio del área y no de la asignatura) presentado durante la semana 13 del tercer periodo y se procede a promocionar a los estudiantes que aprobaron dichos planes. No serán promovidos los estudiantes que reprobren 1 área o más en estos planes de apoyo anuales. Estos estudiantes podrán realizar promoción anticipada la primera semana de desarrollo institucional y primera semana lectiva del siguiente año escolar, en el calendario y horario fijado por la institución. El proceso de esta promoción se describe en

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

el numeral 3.4.3 de este documento.

2.8.6. En la tercera reunión, al inicio del siguiente año escolar, se recogen los resultados de la promoción anticipada, presentada la primera semana de desarrollo institucional y primera semana lectiva del siguiente año escolar, en las fechas estipuladas por coordinación, y se procede a promocionar a los estudiantes que aprobaron dichos planes.

2.8.7. En la cuarta reunión, realizada en la semana 8 del primer periodo académico, se recogen los resultados de la promoción anticipada, por desempeño superior. El proceso de esta promoción se describe en el numeral 3.4.4 de este documento.

2.8.8. En el nivel de Educación Preescolar no se realiza Comisión de Evaluación y Promoción.

## 3. Criterios de Evaluación y Promoción

### 3.1 Propósitos del SIEE

De acuerdo del decreto 1075 de 2015, son propósitos del SIEE en el ámbito institucional los siguientes:

3.1.1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.

3.1.2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos y el ejercicio evaluativo, teniendo en cuenta las características particulares de los estudiantes y de los grupos, en aras de garantizar un desarrollo integral del estudiante.

3.1.3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo; determinar la promoción de los estudiantes y aportar información para el ajuste e implementación del plan de apoyo institucional.

3.1.4. Implementar estrategias psicopedagógicas, orientadas por profesionales designados por la Secretaría de Educación Municipal para apoyar a los estudiantes que presenten discapacidades, capacidades y/o talentos excepcionales o poblaciones vulnerables a partir del soporte de información de índole psicosocial y/o médica -diagnósticos emitidos por un profesional en psicología, neuropsicología, neuropediatría o psiquiatría. Además, la población desplazada debe presentar carta o certificado de desplazamiento otorgada por la alcaldía.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

3.1.5. Establecer un currículo flexible a partir de la creación de los PIAR de acuerdo con las necesidades particulares de cada estudiante y las poblaciones vulnerables con el fin de facilitar la promoción de la población estudiantil.

### 3.2 Características de la Evaluación

Entre los principales rasgos que caracterizan a la evaluación educativa en los niveles de preescolar, Básica y media, tenemos:

3.2.1. **Integral:** En este criterio se tendrán en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante, lo procedimental, actitudinal y cognitivo.

3.2.2. **Continua:** Es decir que se realiza en forma permanente haciendo un acompañamiento al estudiante que permita observar los avances y las dificultades que se presentan en su proceso de formación (Enseñanza y aprendizaje).

3.2.3. **Sistemática:** Se realiza teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la misión y visión de la institución, los estándares de competencia, lineamientos curriculares de las diferentes áreas e indicadores de desempeño.

3.2.4. **Humanista y Equitativa:** Se tendrá en cuenta aspectos familiares, sociales, situación económica, las diferencias individuales, ritmos de aprendizajes, estilos propios e intereses.

3.2.5. **Formativa:** Nos permite orientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presentan dificultades en el proceso educativo.

3.2.6. **Diversa:** Que posee diferentes dinámicas donde se dan procesos de diálogo, comprensión y mejoramiento. Su sentido es la formación significativa de una comunidad social, pluralista, justa, divergente, progresista, donde se comprende, se convive y se valora al sujeto, a la comunidad y al entorno, conforme a los principios institucionales.

3.2.7. **Equitativa, Inclusiva y Valorativa del desempeño:** Que ofrece diferentes estrategias para lograr una evaluación integral a los estudiantes con discapacidades, capacidades y/o talentos excepcionales. Convoca de manera responsable a todas las partes en sentido democrático y fomenta la autoevaluación de ellas.

La evaluación nunca será considerada sancionatoria, por el contrario, será motivadora y orientadora.

3.2.8. **La evaluación** propuesta en la IE Villa Flora tiene como referentes: El decreto único reglamentario del sector educación 1075 del 2015, los estándares de calidad y los lineamientos

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

del Ministerio de Educación Nacional. Esta evaluación está fundamentada en las siguientes premisas:

- 3.2.8.1. El estudiante es un ser humano en proceso continuo de formación.
- 3.2.8.2. A lo largo de su vida los estudiantes van recorriendo un camino en la búsqueda de la excelencia.
- 3.2.8.3. Cada estudiante tiene su propio ritmo y estilo de aprendizaje que debe considerarse.
- 3.2.8.4. Los estudiantes que presentan dificultades para aprender deben ser atendidos a través de acciones complementarias.
- 3.2.8.5. A través de la evaluación es posible establecer el estado de avance de los estudiantes frente al Plan de Estudios y al desarrollo de sus potencialidades.
- 3.2.8.6. La evaluación permite direccionar los esfuerzos didácticos y metodológicos en procura de acciones docentes más eficaces para facilitar el aprendizaje.
- 3.2.8.7. La educación del siglo XXI debe comprender cuatro aprendizajes fundamentales:

**Aprender a Ser (Competencia actitudinal):** es un proceso que implica desarrollar la propia personalidad, la capacidad de la autonomía, de juicio y de responsabilidad. Sin duda este aprendizaje constituye una de las principales empresas de la educación contemporánea: implica aprender a evitar los conflictos o solucionarlos de manera pacífica, fomentando el conocimiento de los demás, de sus culturas y su espiritualidad.

**Aprender a Saber (Competencia conceptual):** significa adquirir los instrumentos de la comprensión. Esto implica tener un medio y un fin. El medio apunta a aprender a conocer el mundo que lo rodea y el fin es generar placer de comprender, conocer y descubrir. El aprender a conocer desarrollará competencias y avances en ejercitación de la atención, la memoria y el pensamiento.

**Aprender a Hacer (Competencia procedimental):** significa poder para influir sobre el propio entorno. Esto implica capacitar al individuo para hacer frente a un número de interacciones y a trabajar en equipo. El aprender a hacer desarrolla la calificación profesional para el mundo del trabajo.

El proceso de adquisición del conocimiento no concluye nunca y se nutre con la experiencia; en ese sentido se entrelaza con la habilidad, capacidad y aptitud para el trabajo. Los primeros años de enseñanza establecen las bases para aprender durante toda la vida” (Tomado de Revista Magisterio, 2016).

*“En el camino del mejoramiento continuo”*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### 3.3. Criterios de Evaluación Institucional

3.3.1. Los estudiantes del nivel de **Educación Preescolar** serán evaluados de acuerdo con las Dimensiones establecidas para el grado Transición y se promueven de conformidad con el Artículo 2.3.3.2.1.10 del Decreto 1075 de 2015 sobre Educación Preescolar, que establece que en el nivel de educación preescolar no se reprueba grado ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.

Para tal efecto, la institución educativa diseñará mecanismos de evaluación cualitativa, a través de proyectos lúdico pedagógicos, de aula y de investigación cuyo resultado se expresará en informes descriptivos en correspondencia con la malla curricular, que les permitan a los docentes y a los acudientes, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.

3.3.2. Para la evaluación en **Educación Básica y Media Académica** se tendrán en cuenta los indicadores de desempeño formulados por la institución a partir de los Estándares Nacionales Básicos de Competencias y los Derechos Básicos de Aprendizaje en Matemáticas, Lengua Castellana, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Inglés, Tecnología y Ciudadanas del Ministerio de Educación Nacional para todo el país, los Lineamientos Curriculares de las demás áreas, los Planes de área formulados para el municipio de Medellín en la Expedición Currículo, así como los criterios de evaluación formulados para la institución.

3.3.3. La **Media Técnica** se regirá por los indicadores de desempeño institucionales y por lo establecido en los convenios con las Instituciones de Educación Superior Articuladoras en lo concerniente a evaluación siguiendo los correspondientes procesos.

3.3.4. Para los estudiantes con discapacidades, capacidades y/o talentos excepcionales:

3.3.4.1. Son los estudiantes que presentan dificultades mayores que el resto del grupo (diagnosticadas por un profesional) para acceder a los aprendizajes que les corresponden por edad, con dificultades cognitivas que comprometen algún nivel o facultad de su proceso, dificultades de aprendizaje, retardo mental leve, síndrome de Down, autismo o que presentan desfases con relación al currículo por diversas causas y/o talentos excepcionales y que pueden requerir para progresar en su aprendizaje de: medios de acceso al currículo, adaptaciones Curriculares, adecuaciones en el contexto educativo y/o en la organización del aula (ambientes de aprendizaje), servicios de apoyo especial, evaluación permanente de su desempeño para operar los ajustes y cambios que sean pertinentes a lo largo del año escolar.

3.3.4.2. Para su evaluación se tendrán en cuenta los diferentes indicadores de desempeño establecidos por las áreas en los Planes de Área, según aprendizajes básicos como:

- Manejo del lenguaje oral y escrito y otras formas de expresión para comunicarse.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

- Manejo de las matemáticas básicas para superar problemas cotidianos.
- Manejo corporal para ubicación en el espacio.
- Arte y creatividad para expresarse.
- Uso de las técnicas básicas de la información y la comunicación.
- Relaciones interpersonales, interculturales y sociales.
- Autonomía y emprendimiento.

3.3.4.3. Para garantizar la atención a este tipo de población la institución emprenderá las siguientes acciones:

3.3.4.3.1. En el aula regular, los profesores que identifiquen casos deberán reportarlos y remitirlos con informe a Psicología de la institución o al comité de convivencia escolar quien se encargará de solicitar diagnóstico si lo tiene o iniciar las evaluaciones específicas que se requieren para el mismo, mediante acta de evidencia, previo informe al acudiente. La información será consolidada en Coordinación.

3.3.4.3.2. Jornadas pedagógicas o encuentros dirigidos por el psicólogo, representantes de Secretaría de Educación o de la Unidad de Atención inmediata adscrita a la Comisaría de Familia de la comuna 7, para estudiar bibliografía que oriente con relación a las características de las especialidades de la población que tiene integrada para el equipo docente y reuniones periódicas con los acudientes de estos estudiantes.

3.3.4.3.3. Adecuaciones curriculares, según los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) en cada área que determinen lo que debe hacer el estudiante.

3.3.4.3.4. Al inicio del año escolar, se realiza un empalme de los docentes del año en curso con los docentes del año anterior, para establecer los logros alcanzados y las metas en cada aprendizaje básico.

3.3.4.3.5. Acuerdos con los acudientes para el desarrollo de programas u orientaciones en casa, de los aspectos claves de aprendizaje. Los realiza coordinación, el director de grupo, maestro de apoyo y Psicología.

3.3.4.4. Para los casos de discapacidades Cognitivas se tendrá en cuenta el avance de los estudiantes y permitirá su promoción en la Educación Básica y Media con proyección a su ubicación en el campo de formación laboral. El registro de sus logros será descriptivo - cualitativo, más que numérico, y se basará en lo que sabe y puede hacer el estudiante, particularizando su proceso, estableciendo niveles de desarrollo en una escala progresiva, donde siempre se valoran los logros mínimos en cualquier tarea. La evaluación no se hará sobre lo que no sabe o no logra, o lo esperado para todos los demás estudiantes en un período establecido regularmente, pues los tiempos de estos estudiantes son distintos a los tiempos escolares establecidos para la población regular.

3.3.4.5. Para la evaluación de los estudiantes con discapacidades Cognitivas se tendrán en cuenta los indicadores conceptuales, procedimentales y actitudinales establecidos por las

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

áreas; pero según los ritmos de aprendizaje de los estudiantes según los PIAR diseñados para los estudiantes en donde se presentan descriptores específicos.

Ejemplos de algunos descriptores básicos son:

- Participo en todas las actividades propuestas en las clases.
- Aplico conocimientos básicos en diferentes contextos.
- Utilizo el habla como una herramienta para comunicarme con otros.
- Utilizo la lectura para interpretar contenidos en los diferentes contextos.
- Utilizo la escritura para expresar mis ideas respecto a un contenido (narro, describo, argumento) en situaciones concretas.
- Resuelvo problemas cotidianos, aplicando nociones de operaciones básicas.
- Sigo instrucciones orales y escritas para realizar diferentes actividades.

Ejemplos de observaciones que puede realizar el maestro en la dimensión actitudinal, que permite ver los avances de los estudiantes en conductas sociales adaptativas, uno de los principales propósitos de la escolarización de estos niños.

- Se pone retos para aprender...
- Se esfuerza por lograr hacer... (Descripción de las actividades escolares).
- Se relaciona con otros en forma adecuada, eficaz para...
- Intenta realizar con calidad los trabajos de cada espacio académico.
- Asiste siempre a clases, cuando hay inasistencia la justifica.
- Manifiesta interés por las tareas que debe realizar.
- Respeta los acuerdos establecidos para la interacción en el aula.

3.3.4.6. Los demás casos que se presenten como discapacidad que no comprometen habilidades cognitivas, se evalúan con base en las competencias actitudinales, cognitivas y procedimentales teniendo en cuenta estrategias evaluativas de acuerdo con su condición específica, según las recomendaciones que para ello determine el especialista que le atiende.

3.3.4.7. Otros casos que deben ser remitidos a diagnóstico son aquellos que presentan altibajos notorios en el rendimiento académico, no aprobación recurrente de grados, adaptaciones curriculares en clase y continua demanda de explicación individual, y en general características que el docente considere afectan el alcance normal de los logros.

3.3.4.8. Para ampliar el trabajo con población vulnerable al interior de la Institución, se recomienda ver el documento institucional para Población Vulnerable.

3.3.5. **Convalidación:** Cuando se presentan casos de estudiantes que por diferentes motivos ingresan al colegio de manera extemporánea o con situaciones particulares (inicio de clases en situación de desplazamiento, promociones anticipadas de estudiantes con discapacidades, capacidades y/o talentos excepcionales, entre otras), no traen de la institución procedente las valoraciones de periodo, la rectoría autorizará por escrito mediante oficio la convalidación de las valoraciones de periodos anteriores con las valoraciones del periodo en el cual haya sido evaluado el estudiante en la Institución Educativa Villa Flora. Este oficio será anexado al siguiente Notiprofes para conocimiento por coordinación y los docentes, además se entregará

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

copia al estudiante, a su acudiente y a la secretaría de la institución.

3.3.6. **Criterios de Evaluación** que el docente tendrá en cuenta durante el proceso de desarrollo de las competencias en el área:

3.3.6.1. **Nivel de competencia:** Superior, alto, básico, bajo, de acuerdo con la escala valorativa y teniendo en cuenta en cuenta el PIAR para los estudiantes con discapacidades, capacidades y/o talentos excepcionales cuya finalidad es determinar los apoyos pedagógicos que precisa cada estudiante, en función de las necesidades que han surgido a través de la caracterización” (*Documento de orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa de estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva, MEN, 2017*).

3.3.6.2. **Ritmo del proceso:** Se tiene en cuenta si el estudiante alcanzó los logros o indicadores propuestos sin registrar ninguna dificultad o mediante trabajos de acompañamiento y refuerzo. Se clasifica en ritmo con dificultad o ritmo sin dificultad.

3.3.6.3. **Actitud:** Se refiere a la disposición que muestra el educando para asumir las actividades propuestas, su responsabilidad, el cumplimiento, su puntualidad en los compromisos y la búsqueda permanente de la calidad en sus distintos desempeños. Se clasifica en positiva o negativa.

3.3.6.4 **Nivel cognitivo esperado:** La evaluación se hace teniendo en cuenta un estimativo de lo que se espera de la persona según el grado de desarrollo de procesos intelectivos, la edad y el nivel de escolaridad.

### 3.4 Criterios de Promoción

El estudiante **será promovido** al grado inmediatamente superior cuando cumpla las siguientes condiciones:

3.4.1. Al finalizar el año escolar haya alcanzado como **mínimo un desempeño básico**, al promediar ponderadamente los tres periodos académicos, en todas las áreas evaluadas y su asistencia acumulada en el año sea mayor del 80% en cada área.

3.4.2. Los estudiantes de la **Media Técnica y Académica** aprueban con una nota mínima de 3.5 en todas las áreas.

Los estudiantes que hayan aprobado grado décimo de bachillerato técnico pueden matricularse para grado undécimo en bachillerato académico, enviando solicitud escrita firmada por su acudiente. El estudiante debe culminar el año lectivo en la modalidad en la que se matriculó.

3.4.3. Los estudiantes que no fueron promovidos en la segunda comisión de evaluación y promoción, podrán realizar promoción anticipada la primera semana de desarrollo institucional

*“En el camino del mejoramiento continuo”*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

y primera semana lectiva del siguiente año escolar en el calendario y horario fijado por la institución.

Son requisitos **concomitantes** para esta promoción anticipada, todos los siguientes:

3.4.3.1. Estar matriculado en la institución en el año reprobado.

3.4.3.2. Presentar solicitud por escrito firmada por el acudiente, la semana posterior a la entrega de informe de calificaciones, esta deberá ser radicada en la secretaría de la Institución Educativa.

3.4.3.3. Realizar y presentar talleres de todas las áreas y/o asignaturas reprobadas, los cuales se publican en la página web institucional.

3.4.3.4. Asistir a las asesorías de todas las áreas y/o asignaturas reprobadas, estas serán brindadas por la institución en la primera semana de desarrollo institucional del siguiente año escolar en el calendario y horario fijado por la institución.

3.4.3.5. Presentar prueba de todas las áreas y/o asignaturas reprobadas en el calendario y horario fijado por la institución.

Notas:

1. Las asesorías son un espacio para aclarar dudas frente a las temáticas particulares y las metodologías de implementación de la prueba.
2. La promoción se efectuará con el promedio del área.
3. La nota obtenida en el cuarto informe de notas, en las asignaturas aprobadas, se homologarán para notas al momento de considerar la promoción anticipada.
4. En el caso que un estudiante no se presente a un área o asignatura, la valoración será de 1.0 y esta se promediará en el caso de las áreas.
5. La institución promueve estudiantes que aprueben la totalidad de las áreas.
6. La promoción anticipada se valorará cuantitativamente con nota máxima hasta 5.0, según la escala de valoración institucional.

Los estudiantes promovidos en cualquier comisión no tendrán derecho a presentar planes de apoyo o cambio de notas, y las asignaturas y/o áreas reprobadas continuarán así.

3.4.4. Cuando se cumplan los requisitos para **promoción anticipada por DESEMPEÑO SUPERIOR**, la podrá solicitar el acudiente de aquellos estudiantes que obtienen **desempeño superior** hasta la SÉPTIMA semana del año lectivo actual en todas las áreas obligatorias y fundamentales, definidas por la Ley General de Educación 115 de 1.994. El estudiante será promovido al grado siguiente con el compromiso familiar de su debido acompañamiento. Las notas parciales a esta semana, serán proporcionadas por la institución. En caso de ser obtenida la promoción anticipada, las notas obtenidas a la fecha se homologarán como las calificaciones hasta la séptima semana del primer periodo del grado al cual se efectúa la promoción. La decisión para esta promoción será tomada por la comisión de evaluación y

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

promoción, en el cual se encuentra el estudiante y se oficializa por medio de resolución rectoral; para luego ingresar el cambio en el software de la Institución y en el SIMAT.

La solicitud para la promoción anticipada la realiza por escrito el acudiente en la SEXTA semana del primer periodo del año lectivo, la cual deberá ser radicada en la secretaría de la Institución Educativa. Las calificaciones parciales hasta la SÉPTIMA semana del primer periodo serán aportadas por la Institución Educativa. Si el acudiente no envía la solicitud escrita en la fecha estipulada, el estudiante no será considerado en la reunión de promoción anticipada.

Como requisito para acceder a la promoción anticipada por DESEMPEÑO SUPERIOR, el estudiante debe obtener notas del desempeño superior, es decir iguales o mayores a 4.6 en todas las áreas/asignaturas, a la fecha de la solicitud de la misma.

**3.4.5. Para los estudiantes con discapacidades, capacidades y/o talentos excepcionales,** se determina una promoción regular fundamentada en una flexibilización de saberes y competencias que atiendan el ritmo y estilo de aprendizaje de cada estudiante y con base a los desempeños esperados para ellos. El docente de cada área o asignatura debe evidenciar las adecuaciones curriculares realizadas al estudiante.

**3.4.6.** A los estudiantes que se matriculen después del primer período académico, la homologación de las notas parciales o definitivas será de acuerdo a la escala de valoración nacional de que trata el decreto 1075 de 2015. La Institución educativa tendrá total autonomía para realizar tal homologación o enviar a los acudientes a la respectiva oficina de Secretaría de Educación municipal si los documentos aportantes generarán dudas para la asimilación. En todo caso los estudiantes ingresarán con las máximas valoraciones dentro del rango de calificación que se propone en el presente documento de SIEE, según sea el desempeño obtenido de la institución educativa que proviene. La rectoría autorizará por escrito mediante oficio la homologación de valoraciones, este oficio será anexado al siguiente Notiprofes para conocimiento por coordinación y los docentes, además se entregará copia al estudiante, a su acudiente y a la secretaría de la institución.

**3.4.7. Al finalizar el año escolar para efectos de no promoción al grado siguiente tendremos en cuenta en el desempeño de los estudiantes que:**

**3.4.7.1.** Después de haber presentado los planes de apoyo durante el año escolar, continúe con desempeño Bajo en una o más áreas.

**3.4.7.2.** El estudiante que registre inasistencia injustificada a clases de un 20% será remitido a la Comisión de Promoción para estudiar su reprobación del año escolar. El registro de asistencia será tomado por el docente en cada clase, informado periódicamente por la auxiliar administrativa a la coordinación para que se realice el seguimiento de la situación.

**3.4.8.** La promoción será determinada por la Comisión de Promoción de acuerdo con las directrices dadas desde la Comisión de evaluación; el equipo de docentes y profesionales podrán proponer la reiniciación de un grado si los estudiantes no alcanzan la consecución de

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

las competencias mínimas establecidas y flexibilizadas para ellos. La no promoción no implica exclusión automática del estudiante de la institución. A este se le garantiza en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo.

### 4. Escala de Valoración Institucional y su respectiva equivalencia con la Escala Nacional

Acorde con el decreto 1075 de 2015, la Institución Educativa Villa Flora define los desempeños del SIEE como sigue:

#### 4.1. Desempeño Superior (S): (4.6 a 5.0)

Se comprende que el estudiante supera el grado de satisfacción basado en los estándares de competencias, alcanza en forma excepcional todos los desempeños y competencias esperados e incluso los no previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional. Es decir, cumple de manera cabal e integralmente con todos los procesos de desarrollo Cognitivo, Psicomotor, Comunicativo y Afectivo, superando ampliamente las metas de calidad y academia previstas en el SIEE; además:

- Alcanza de manera óptima los indicadores de desempeño en el área y en su proceso de convivencia.
- Desarrolla actividades curriculares que superan las exigencias básicas del área.
- No tiene faltas de asistencia y aun teniéndolas presenta excusas justificadas y oportunamente
- Manifiesta sentido de pertenencia y practica los valores Institucionales.
- Valora y promueve su propio desarrollo.
- Cumple en forma oportuna con las diversas asignaciones y compromisos correspondientes al área.

#### 4.2. Desempeño Alto (A): (4.0 a 4.5)

Se entiende la obtención por parte del estudiante de un alto grado de satisfacción alcanzando ampliamente las competencias, desempeños esperados y previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional.

Adicionalmente cumple de manera cabal e integralmente con todos los procesos de desarrollo Cognitivo, Psicomotor, Comunicativo y Afectivo, superando satisfactoriamente las metas de calidad y academia previstas en el SIEE; además:

- Alcanza todos los logros propuestos, aunque haya requerido actividades de apoyo dentro del

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

período académico.

- Cumple en forma oportuna con las diversas asignaciones y compromisos correspondientes al área.
- Presenta faltas de asistencia, que poco afectan su proceso de aprendizaje.
- Realiza las actividades curriculares específicas propuestas en clase.
- Manifiesta sentido de pertenencia y practica los valores y compromisos Institucionales.

### 4.3. Desempeño Básico (B): (3.0 a 3.9)

Se refiere a la superación mínima de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional. Corresponde al estudiante que logra lo esencial en los procesos de formación y aunque con tal estado puede continuar avanzando, hay necesidad de fortalecer su trabajo para que alcance mayores niveles de desempeño; además:

- Alcanza los logros mínimos de la totalidad de los logros del área en el periodo académico, aunque para ello haya requerido plan de apoyo.
- Presenta faltas de asistencias justificadas o injustificadas que afectan su proceso de aprendizaje.
- Manifiesta algunas dificultades con el sentido de pertenencia, valores y compromisos Institucionales.

### 4.4. Desempeño Bajo (Bj): (0.1 a 2.9)

Se entiende como la **no superación** de logros mínimos en las diferentes competencias. Corresponde al estudiante que presenta insuficiencia en lograr los desempeños necesarios previstos en las áreas, teniendo un ejercicio muy limitado en todos los procesos de desarrollo conceptual, procedimental y actitudinal; además

- No alcanza un desempeño básico y requiere un plan de apoyo, sin embargo, no lo presenta o después de realizarlo persiste en sus dificultades.
- Le falta: auto exigencia, espíritu investigativo, compromiso y responsabilidad.

En el nivel de Preescolar no se establecen niveles de desempeño, pues la valoración es cualitativa.

La calificación de 0.1 será asignada en caso de fraude.

La calificación de 1.0 será asignada en los siguientes casos:

- Por no presentar la actividad evaluativa.
- Por no marcar la actividad evaluativa. En aquellos casos en los que el docente verifique y

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

compruebe a quién pertenece la actividad, esta podrá ser tenida en cuenta.

La justificación de la inasistencia debe ser presentada en primera instancia a coordinación o al rector y en segunda instancia a los profesores con quienes haya tenido clases en los días de inasistencia, a ambas partes a más tardar el día hábil después de reintegrarse a las actividades escolares, suscrita por el acudiente. En la página [www.ievillaflorea.edu.co](http://www.ievillaflorea.edu.co) se puede descargar el formato único de excusa.

### 4.5. Excepción a los rangos distintivos entre cada desempeño de la escala

Se exceptúan los rangos distintivos para todas las áreas de la media Técnica y Académica así:

Desempeño Superior (S): (4.6 a 5.0)

Desempeño Alto (A): (4.0 a 4.5)

Desempeño Básico (B): (3.5 a 3.9)

Desempeño Bajo (Bj): (0.1 a 3.4)

## 5. Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes

Por medio de la valoración integral se procura reflejar de manera completa el aprendizaje, el desarrollo de las competencias, la comprensión, los logros, la motivación y las actitudes del estudiante respecto a las diferentes actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje. Se hará un seguimiento y valoración permanente de carácter formativo para evidenciar el desempeño esperado de los estudiantes, según el grado de formación; para ello, se tendrá en cuenta la forma en que el estudiante afronta y resuelve las situaciones cotidianas, aplicando el conocimiento adquirido en las diferentes áreas, observando su desempeño en prácticas pedagógicas como: evaluaciones escritas, presentación de informes, elaboración de talleres, participación en técnicas grupales, actividades institucionales y todo aquello que permita evidenciar el logro de los objetivos propuestos acordes al modelo pedagógico institucional.

Cuando un estudiante ingresa a la Institución Educativa con notas cualitativas, se valorará cuantitativamente con la nota más alta en la escala de valoración establecido en este SIEE (numeral 4 de este documento) según el rango que acredita de la institución. Será responsabilidad de las auxiliares administrativas de secretaría registrar las notas presentadas por el estudiante al momento de la matrícula. Y remitirá copia de las notas al director de grupo para que este a su vez las socialice con los profesores correspondientes.

El rector como representante legal de la institución debe presentar la solución a

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: [ie.villaflorea@medellin.gov.co](mailto:ie.villaflorea@medellin.gov.co)





## MANUAL DE CONVIVENCIA

eventualidades que impliquen inasistencia justificada cómo resolver la situación académica del estudiante. En todo caso serán informadas al consejo académico y en beneficio del estudiante.

### 5.1 La Heteroevaluación

Es la evaluación que hace un sujeto del desempeño de otro u otros sujetos, de manera unilateral. Es la estrategia tradicionalmente aplicada en el aula para evaluar el denominado “rendimiento” de los alumnos. También se practica en las distintas evaluaciones externas, como las que se dan en los exámenes de Estado a través de las pruebas, en la evaluación de la calidad que ha venido realizando el Ministerio de Educación Nacional, así como en distintas investigaciones en que un agente externo al proceso aplica acciones de evaluación sobre el mismo, con el objeto de determinar condiciones de calidad o logro.

Garantiza la valoración de los procesos educativos y formativos que son vividos por los estudiantes y percibidos por los educadores. En este tipo de evaluación se hace necesaria una mirada sobre el nivel de desarrollo de las competencias esperadas, los logros y resultados de los estudiantes para oportunamente diseñar y realizar actividades y planes de apoyo, orientadas a la superación de las dificultades que sean detectadas.

### 5.2. La Autoevaluación

Es así que el fin principal de la evaluación (autoevaluación) es que los protagonistas comprendan y valoren la naturaleza de sus prácticas. Santo (1990) y Donald (1983) citado por Fernández (2002), lo cual permite que se desarrollen en el estudiante habilidades para determinar qué factores han favorecido o se deben replantear a nivel personal en su aprendizaje, llegando a tener la capacidad y el hábito de reflexionar sobre su quehacer y el rol que desempeña en su propia formación.

**5.2.1. Actitudinal:** Hace referencia a la búsqueda permanente de enseñar actitudes y desarrollar valores, que le permitan al estudiante asumir un compromiso en su proceso de formación, “incentivar mayor responsabilidad a los estudiantes” Castillo y Cabrerizo (2003); que se verá reflejado en su cotidianidad como ser social que es parte de una sociedad que demanda seres con valores individuales y sociales.

**5.2.2. Conceptual:** Permite que el estudiante llegue en un momento a establecer cómo ha mejorado su actitud frente a la academia en general y hasta qué punto la dimensión cognitiva se ha fortalecido, ya que esta finalidad cognitiva, pretende que la autoevaluación contribuya a mejorar la calidad de la educación en sus aspectos cognitivos y valorativos (Ministerio de Educación).

**5.2.3. Procedimental:** La autoevaluación de esta manera, pasa a ser la síntesis de una

*“En el camino del mejoramiento continuo”*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

reflexión permanente y compartida sobre la acción educativa y, de esta manera, deja de ser concebida como una imposición, fiscalización o amenaza, para convertirse en el medio idóneo para el intercambio, el encuentro, la ayuda y la autorreflexión, tan necesarios en nuestras aulas escolares “mediante el cual el alumno aprende y participa en su propia valoración. Le permite conocer sus logros y dificultades, analizar y considerar su acción individual y en grupo, desarrollar una actitud de permanente conciencia y responsabilidad y alcanzar, por último, una mayor capacidad de autonomía y de decisión (Castillo, 2003, p.24).

### 5.3. La Coevaluación

Es la evaluación entre iguales, al trabajar de manera cooperativa y grupal los compañeros tienen una visión de nosotros distinta, de nuestro trabajo y se puede aprender mucho escuchando la evaluación que pueden aportar sobre nuestro trabajo.

## 6. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar

### 6.1. Actividades de iniciación y nivelación

En estas se realizan actividades de diagnóstico con los estudiantes con el fin de observar su nivel de desempeño escolar, características, nivel en sus competencias y sus intereses, para facilitar el desarrollo de los procesos de enseñanza–aprendizaje, a través de la exploración, la motivación y la ambientación, e iniciar un trabajo motivante con el fin de alcanzar las metas propuestas que le ayuden a desempeñarse mejor, además se identifican grupos vulnerables y estudiantes con discapacidades, capacidades y/o talentos excepcionales.

### 6.2. Actividades de profundización

Se realizan mediante un proceso continuo, a través de diversas actividades que permitan profundizar su conocimiento y desarrollar determinadas competencias.

### 6.3. Actividades de evaluación

Se evaluará por procesos mediante observación, acompañamiento permanente y el desarrollo de pruebas académicas sobre temas específicos que verifiquen el alcance de los

*“En el camino del mejoramiento continuo”*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

logros propuestos.

### 6.4 Actividades de apoyo

Se realizarán durante el desarrollo de las actividades académicas, previo a la finalización del periodo y estarán relacionadas con las estrategias metodológicas implementadas en clase.

### 6.5 Pruebas de periodo

Se realizarán tipo SABER, de acuerdo al cronograma y a las estrategias metodológicas institucionales. Si el estudiante presenta inasistencia sin excusa escrita justificada por el acudiente, el día que se presente en la Institución no se le reprogramarán dichas pruebas.

### 6.6 Planes de apoyo

Se realizarán al finalizar los periodos académicos y estarán relacionadas con las estrategias para alcanzar como mínimo las competencias básicas por periodo en las áreas.

En el nivel de **Preescolar** no se establecen actividades o planes de apoyo, según el artículo 2.3.3.2.2.1.10 del Decreto 1075 de 2015.

## 7. Procesos de Autoevaluación de los Estudiantes

Ofrece a los estudiantes oportunidades para que se autorregulen y tomen conciencia de su nivel de desempeño. El proceso de autoevaluación se realizará a través de los criterios establecidos por la Institución Educativa, como: esfuerzo para el trabajo, participación en el grupo y en la clase, escucha y respeto a las opiniones de los demás, utilización adecuada de los recursos, realización oportuna de actividades propuestas, entre otros.

La autoevaluación es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación del estudiante, y se define como la comprobación personal del propio aprendizaje y el descubrimiento y reconocimiento de las dificultades.

Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa de carácter obligatorio, el docente debe garantizar el cumplimiento del siguiente proceso:

7.1. Suministrar al estudiante la información clara y precisa de los referentes a evaluar (logros,

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

objetivos, competencias, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos, y en general de todo lo enunciado como parte del proceso de Evaluación).

7.2. Sensibilizar al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de las dimensiones de la formación integral.

7.3. Proveer al estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto-valorativos en términos de fortalezas y propuestas para mejorar, basados en la carpeta de evidencias o documento similar que se tenga en un Área/Asignatura determinada.

7.4. Otorgar el espacio de tiempo necesario para la aplicación de la autoevaluación.

7.5. Realizar el análisis del resultado de las autoevaluaciones para incorporarlos a las evaluaciones definitivas del periodo.

## 8. Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes

### 8.1 Actividades de apoyo

Todos los docentes deben realizar durante sus clases, previo a la finalización del periodo, actividades de apoyo que faciliten el aprendizaje para aquellos estudiantes que no alcancen por lo menos una competencia básica, sin importar si pertenecen al grupo de estudiantes con discapacidades, capacidades y/o talentos excepcionales y tendrán evidencias de las mismas en sus planeaciones, registros de clase y planillas auxiliares antes de pasar las notas de período al sistema.

Las actividades de apoyo no se circunscriben exclusivamente a pruebas escritas, también hacen parte de dichas actividades las pruebas orales, los trabajos prácticos, sustentaciones, y demás técnicas y herramientas de evaluación.

Los docentes deberán realizar como mínimo una actividad de apoyo por periodo y en ella los estudiantes pueden obtener como nota máxima 5.0.

El registro de la nota de las actividades de apoyo en la Plataforma se puede realizar hasta finalizar el periodo (Semana 13).

### 8.2 Planes de apoyo

En la institución educativa se presentan planes de apoyo por periodo (1, 2 y 3) y plan de apoyo anual, los cuales se describen a continuación:

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

8.2.1. Los **Planes de apoyo por periodo**, los presentan aquellos estudiantes que obtienen desempeño bajo durante el desarrollo de los períodos escolares, se presentan al interior de las clases, de las asignaturas no aprobadas, la semana siguiente a cada entrega de notas, exceptuando el último período que se realizarán antes de finalizar el año escolar en la semana 12. La nota máxima de los planes de apoyo es 3.5, para la básica y de 3.9 para la media.

8.2.2. Los **Planes de apoyo anuales**, los presentan los estudiantes que se reportan en la primera Comisión de Promoción (numeral 2.8 de este SIEE) con desempeño bajo en el promedio de las áreas (según el promedio del área y no de la asignatura). Se llevan a cabo la semana 13 del último periodo académico. La nota máxima de los planes de apoyo es 3.5 para la básica y de 3.9 para la media. Los profesores establecen las pautas de trabajo y actividades para presentación del Plan de apoyo anual según el formato institucional y en todo caso indican el porcentaje asignado para cada actividad.

Los estudiantes que no son promovidos al grado siguiente en la segunda reunión de promoción, numeral 2.8 de este SIEE, tienen derecho a presentar **Promoción anticipada** en la primera semana de desarrollo institucional de los docentes y primera semana lectiva del siguiente año, en el calendario y horario establecidos por la Institución Educativa.

La Institución Educativa llevará registros de los estudiantes que presenten planes de apoyo por periodos y anuales. En caso de que la nota obtenida sea superior a la definitiva del periodo, se llevará al registro de calificaciones y en el sistema.

En todos los casos se presenta Plan de apoyo en áreas o asignaturas en fechas y horas estipuladas por la Coordinación cuando se obtengan Desempeños Bajos. Pudiendo darse el caso que en áreas conformadas por asignaturas se obtenga Desempeño Básico en el área, pero se presenta Desempeño Bajo en una asignatura, o se obtenga Desempeño Bajo en el área pero se aprueba una de las asignaturas.

Los Planes de apoyo de periodo, se establecen en formato de Plan de apoyo que se publica, cuando corresponde, en la página web institucional. Una vez presentado el Plan de apoyo se deja registro de la firma del estudiante en el listado proporcionado por la institución.

Los docentes digitan en el Programa Académico la valoración obtenida en los planes de apoyo con la respectiva nota para efectos de certificaciones y con nota de 1.0 los estudiantes que no la presentaron, hasta la fecha indicada por coordinación. El sistema dejará la mayor valoración obtenida entre el plan de apoyo y la definitiva del periodo para beneficio del estudiante.

Cada docente según el área o asignatura determina la manera de evaluar teniendo en cuenta presentación de evaluación, taller escrito y/o la sustentación. La valoración máxima que se asigna en Planes de apoyo es 3.5. para la básica y de 3.9 para la media.

El estudiante que se abstiene voluntariamente de presentar actividades de Plan de apoyo

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

en cualquiera de las áreas y periodos, lo dejará consignado por escrito en el formato Individual de Plan de Mejora del docente, demostrando con ello que no hace uso responsable del derecho y por lo tanto el maestro no tendrá la obligación de repetirlo. Se entenderá que el estudiante que no presente justificación válida, no hace uso responsable del derecho y por lo tanto el maestro no estará obligado a hacerle Plan de apoyo, de periodos pasados.

**Obligación especial de la familia.** El acudiente una vez enterado mediante notificación del docente o del boletín de informe académico, sobre el desempeño bajo del estudiante, se presentará inmediatamente ante el docente del área y/o el director de grupo para definir y seguir el plan de apoyo académico individual durante cada uno de los periodos académicos.

En algunos casos se utilizará como estrategia el Plan de Apoyo Virtual. Esta estrategia es utilizada por algunos docentes según sus conocimientos y recursos en el manejo de las herramientas de Internet y páginas para evaluar para que los estudiantes con desempeños Bajos en los períodos puedan realizar los planes de Mejora en tiempo extraclase y será orientado por cada docente en los grupos y según sus indicaciones.

### 8.3 Atención de alerta como Informe parcial

Durante el periodo se realizan atenciones quincenales a acudientes para comunicar el estado académico individual y del grupo para establecer estrategias y planes de mejora.

Durante el mes de **octubre**, un directivo docente en compañía de psicología y los directores de grupo por grado, citarán a los acudientes y estudiantes que a la fecha tienen áreas reprobadas para hacer una alerta y establecer estrategias y planes de mejora.

## 9. Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes de la institución educativa cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el SIEE

Al iniciar cada año lectivo, la Institución Educativa revisará su Proyecto Educativo Institucional y hará los respectivos ajustes antes de programar el cronograma anual que responderá a los planteamientos realizados para la evaluación y promoción de los estudiantes.

El cumplimiento de los procesos evaluativos estipulados en el SIEE se evidenciará en los siguientes registros:

Planillas de notas (físicas o virtuales).  
Planeación y Registro Pedagógico.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

Informes académicos de los estudiantes.  
Evaluaciones de desarrollo de periodo.  
Evaluaciones de desarrollo de proyectos.  
Actas de Consejo Académico y de Consejo Directivo.  
Actas de Comisión de Evaluación  
Actas de Comisión de Promoción.  
Registro virtual de resultado de planes de apoyo.  
Software institucional.  
Libros de matrícula.  
Registro de revisión de planillas, por parte de coordinación.  
Registro de revisión de planeación y Registro Pedagógico, por parte de coordinación.  
Registro de revisión de evaluaciones de desarrollo de periodo y de proyectos, por parte de coordinación.

Al docente se le da a conocer el plan de área, mallas curriculares, proyectos Institucionales, SIEE (Sistema Institucional de Evaluación Escolar), entre otros como parte del PEI (Proyecto Educativo Institucional).

Los directivos controlarán el cumplimiento de los procedimientos descritos en este SIEE mediante seguimientos periódicos a las prácticas de aula de los docentes y a los registros de planeación y registro pedagógico que los docentes deben realizar en el proceso evaluativo, conforme la resolución rectoral 01, informando cualquier anomalía a las Comisiones de Evaluación y Promoción para su análisis y toma de decisiones.

Gestionarán la capacitación a los docentes y directivos docentes sobre el SIEE en las semanas de desarrollo institucional.

Monitorear el software institucional asumido verificando que los docentes están registrando las valoraciones de los estudiantes para que los acudientes puedan hacer seguimiento **a partir de la cuarta semana de cada periodo.**

Las Comisiones de Evaluación y Promoción analizarán, al finalizar cada periodo, los resultados académicos según los consolidados e indagarán con los maestros acerca de estos con el fin de identificar prácticas evaluativas y hacer recomendaciones pertinentes sobre los procesos llevados a cabo en el aula de clase.

El proceso Educativo de calidad ICONTEC verifica que los estudiantes conozcan desde el inicio de sus clases los procedimientos y criterios evaluativos que tendrán en cuenta los docentes de las diferentes áreas en el año escolar.

Los directivos docentes y docentes tendrán en cuenta los derechos del estudiante y los derechos de los acudientes contemplados en el decreto 1075 de 2015, a fin de no incurrir voluntaria o involuntariamente en violación a estos preceptos.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### 10. La periodicidad de entrega de informes a los acudientes

Al finalizar cada uno de los tres períodos del año escolar y a más tardar una semana después de finalizado el periodo, los acudientes recibirán un informe virtual o físico, de evaluación en el que se dé cuenta de los avances de los estudiantes en el proceso formativo en cada una de las áreas con el anexo de los planes de apoyo programados para la recuperación pertinente según los logros o competencias no alcanzadas. Para el acudiente que requiera el informe impreso debe solicitarlo en secretaría de la Institución Educativa, con dos días hábiles de antelación.

Al finalizar el año escolar se entregará a los acudientes un informe final que contendrá el acumulativo por áreas y/o asignaturas y la definición de aprobación o no del grado. Quincenalmente los acudientes pueden asistir a la Institución para ser atendidos por los docentes y enterarse del proceso que lleva el estudiante, además tienen acceso constante en la plataforma institucional.

### 11. La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y brinden información integral del avance de la formación.

El informe que se entrega a los acudientes es de manera virtual o física en el que se da cuenta de los avances de los educandos en el proceso formativo en cada una de las áreas y/o asignaturas en cada periodo, consta de: la valoración numérica de acuerdo a los rangos registrados en la escala y su equivalente cualitativo, el acumulado para cada periodo, la descripción de los indicadores por competencias evaluados y las dificultades que haya presentado el estudiante en las áreas y asignaturas.

En la reunión programada para la entrega de informes del primer periodo se orientará a los acudientes en la comprensión del informe valorativo. Tendrá una estructura que contempla una calificación numérica de 0.1 a 5.0 y su respectiva equivalencia en la escala nacional determinada por el decreto 1075 de 2015.

En preescolar el informe será descriptivo y atenderá a las dimensiones establecidas en el decreto 1075 de 2015 (artículo 2.3.3.2.2.2. Currículo).

El informe definitivo (certificado de Estudio) incluirá la valoración general del rendimiento del educando para cada área durante todo el año en escala de valoración institucional y nacional.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### 12. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y reclamación de acudientes y estudiantes sobre la evaluación y promoción

Las instancias a las cuales se puede dirigir el acudiente o el estudiante siguiendo el conducto regular, cuando exista presunta irregularidad de índole académico son en su orden:

1. El docente del área
2. Director de grupo
3. Coordinación
4. Rectoría
5. El Consejo Académico.
6. El Consejo Directivo como la instancia máxima para solucionar problemas de carácter académico a nivel institucional.

Para cada una de estas instancias existen los recursos de reposición y apelación entre los tres y cinco días hábiles siguientes, de tal forma que se garanticen los derechos de los menores y de los acudientes.

### 13. Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del SIEE de los estudiantes

Las modificaciones al SIEE deberán llevar el siguiente procedimiento:

- 13.1. Solicitud de modificación, innovación o adecuación de cualquier elemento del SIEE ante el Consejo Académico. La solicitud podrá hacerla los directivos o algún estamento de la comunidad educativa, en cabeza de sus representantes en el gobierno escolar. El Consejo Académico analizará de primera mano la viabilidad o no de la propuesta de modificación, y hará recomendaciones al Consejo Directivo para su respectiva aprobación.
- 13.2. Consulta a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- 13.3. Aprobación o no de la modificación por parte del Consejo Directivo.
- 13.4. Aprobación o no de Secretaría de Educación Municipal como municipio certificado a nivel nacional.
- 13.5. Aprobación o no del Ministerio de Educación Nacional.

### 14. Criterios de graduación y proclamación

La Institución Educativa Villa Flora realiza ceremonia de grado exclusivamente para los estudiantes del grado undécimo.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

Para otorgar el título de bachiller **académico o técnico** será necesario que el estudiante: además de las condiciones precedentes, haya aprobado todos los niveles y ciclos, realizado el servicio social con un mínimo de 80 horas y cumplido las 50 horas de estudios constitucionales.

Los estudiantes que cursan la media en bachillerato técnico se les otorga dicho título haciendo constar en el mismo la modalidad o especialidad adelantada además de la certificación de la institución articulada. Si el estudiante no aprueba una o más áreas de la media técnica en cualquiera de los dos grados de la media no podrá graduarse como bachiller técnico y en este caso se le otorga el título de bachiller académico.

Además de los requisitos anteriores el estudiante debe presentar:

- Fotocopia del registro civil.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad o cédula.
- Certificados de estudios de grados y años anteriores debidamente aprobados **desde el grado 5º** que no hayan cursado en la institución educativa.

El estudiante que no aprueba una o más áreas de la Media Técnica podrá realizar planes de apoyo al final del año lectivo, de acuerdo al convenio suscrito con el SENA, requisito para graduarse como bachiller TÉCNICO.

### 14.1 Proclamación de bachilleres

La institución educativa realiza una ceremonia de grados para las estudiantes de once que han cumplido con los requisitos, aclarando que este tipo de actividad no es de ley o de obligatorio cumplimiento por la Institución Educativa. Por tal motivo a la ceremonia de grados la institución se reserva el derecho de invitación.

No participarán de la ceremonia los estudiantes que aun cumpliendo los requisitos, no merecen ser invitados por una o más de las siguientes causas:

- 14.1.1. Si realiza actos vandálicos al interior de la institución.
- 14.1.2. Si su comportamiento durante el año no fue ejemplar y reincidió en alguna falta comportamental de tipo grave o muy grave.
- 14.1.3. Si el consejo directivo lo determina acogiendo solicitud del consejo académico considerando el proceso disciplinario de los estudiantes.
- 14.1.4. Si el estudiante o la familia deciden no hacer parte de la ceremonia.
- 14.1.5. Si el estudiante y su familia no está de acuerdo con el protocolo de la ceremonia.

La decisión será tomada por el Consejo Directivo teniendo en cuenta el concepto del comité de convivencia escolar. En caso de que se considere no ser invitado, el estudiante podrá recibir su diploma y acta de graduación en las oficinas de la secretaría institucional.

**APROBADO POR EL ACUERDO # 1 DEL 17 DE ENERO DE 2020**

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

**DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co**





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### ANEXO 2

#### REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

##### B.1 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Para asegurarnos un buen funcionamiento de la biblioteca y para mejorar el uso compartido de la misma es necesario tener en cuenta que:

- Se debe velar por el **silencio, limpieza y orden** de la biblioteca.
- Está **prohibido comer o beber** en la biblioteca.
- La biblioteca no debe ser utilizada como lugar de castigo.
- Si al realizar una actividad se cambia la **distribución de las mesas y sillas**, cuando se termine se deben colocar en su posición inicial.
- El profesorado que lleva a un grupo de alumnos/as a la biblioteca debe velar por el cumplimiento de las normas y **permanecer en la biblioteca** hasta el final de la hora.
- Durante los descansos **la entrada** será de manera ordenada, atendiendo la programación previa.
- Responder por el daño ocasionado al material bibliográfico.
- Cumplir el manual de convivencia de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA**.
- Está prohibido usar los mesones para sentarse ya que éstos son estrictamente para colocar el material bibliográfico.

##### B.2 HORARIOS

El horario abarca tres aspectos diferenciados pero complementarios:

###### a) De grupos programados.

Sus horarios se harán públicos para que la comunidad educativa conozca los grupos que se atienden y para saber quien está usando la biblioteca.

###### b) Horario lectivo de visitas

Después de consultar al profesorado se elaborará un horario lectivo de visitas de los grupos para la realización de actividades. Si no se usan las sesiones asignadas a cada grupo, cualquier otro grupo podrá usar la Biblioteca previa petición.

Asimismo, el resto de sesiones podrá usarse libremente por los grupos de alumnos para realizar otras actividades educativas.

Para reservar fecha y hora se tendrá en cuenta la programación que se publicará en la cartelera de La biblioteca para conocimiento general. Toda acción llevada a cabo con un grupo en la Biblioteca requiere que el profesorado permanezca con el grupo y siguiendo una actividad planificada.

###### c) Horario de recreo y extraescolar

Para la utilización de la biblioteca durante el descanso se establecerá un turno de visita y acompañamiento.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### B.3 PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIONES

Nuestra biblioteca ofrece el préstamo de su fondo documental a todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen (alumnado, profesorado, personal administrativo y de servicios generales).

El préstamo de los fondos de la Biblioteca, se llevará a cabo durante el horario lectivo establecido para ello por parte de la bibliotecaria.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

**a) Limitaciones del préstamo.** Todos los fondos pueden ser consultados en sala, pero no todos se pueden prestar para su lectura y/o consulta fuera de ella, pues deberán ser objeto de determinadas restricciones que garanticen la igualdad de oportunidades de uso de todos los posibles usuarios. Por tanto, aquellos fondos que sean frecuentemente consultados, de difícil reposición, o que en un momento determinado pudieran ser objeto de consulta masiva, tendrán la consideración de material de reserva.

**b) Política de préstamo.** En la biblioteca de la Institución Educativa Villa Flora se seguirán las siguientes líneas generales para el préstamo del material bibliográfico y audiovisual:

**c) Duración del préstamo.** Todos los préstamos tendrán una duración de 5 días, pudiéndose prorrogar antes de su fin por el mismo período. Todos los fondos prestados serán devueltos obligatoriamente.

-Para el préstamo de material para la clase, el docente deberá prestarlo y devolverlo personalmente.

**d) Número de volúmenes.** Los estudiantes pueden retirar dos ejemplares. A los docentes se les prestará cinco ejemplares máximo.

NOTA: Los docentes podrán realizar préstamos semestralizados en las áreas y grados en que prestan sus servicios.

**e) Retraso en las devoluciones.** La no devolución en el plazo fijado originará suspensión del servicio por un número de días equivalentes a los de retraso.

La mora en la devolución del material bibliográfico generará una sanción en días consistente en un día de sanción por cada día de mora.

**f) Multas para los docentes:**

-Se regirán con el mismo criterio que para los estudiantes.

**g) Pérdidas y deterioro de los documentos.** Los prestatarios se responsabilizarán del buen uso y conservación de los documentos corriendo con los gastos derivados de las reparaciones a que hubiera lugar por desperfectos tras una mala utilización de los mismos. El daño irreparable o pérdida de cualquier documento o material prestado originará la inmediata reposición o reintegro de su valor a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA.**

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO : 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### ANEXO 3

#### CONTRALORÍA ESCOLAR ACUERDO MUNICIPAL N° 41 DE 2010

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

#### 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.

84

#### Artículo 2º. 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.

**Artículo 3º FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR:** la Contraloría Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- Contribuir a la creación de la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos

*“En el camino del mejoramiento continuo”*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

públicos y bienes de la institución educativa y de los proyectos del Municipio de Medellín.

- b) Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada Institución Educativa, para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su Entidad.
- c) Velar para que los proyectos ejecutados por las diferentes Secretarías del Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas en la institución educativa o en el entorno ésta, satisfagan los objetivos inicialmente previstos.
- d) Velar porque la disposición, administración y manejo del Fondo de Servicio Educativo, Restaurante Escolar, Tienda Escolar, Proyectos del Presupuesto Participativo, Proyectos del Municipio de Medellín en su respectiva institución educativa y su entorno tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.
- e) Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
- f) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
- g) Presentar a la Contraloría General de Medellín los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la institución, para que ésta defina si es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.
- h) Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría General de Medellín.

**Parágrafo 1º.** La Contraloría General de Medellín velará por el estricto cumplimiento de las funciones que corresponde a la Contraloría Escolar y en el evento de omisión o extralimitación en el ejercicio de las funciones, se informará de ello a la institución educativa para que tome las medidas pertinentes, según la competencia que en ese sentido se haya otorgado.

**Parágrafo 2º.** Las situaciones que se presenten relacionadas con el ejercicio del control fiscal, se darán a conocer a la Contraloría General de Medellín, entidad que será el único canal de comunicación de la Contraloría Escolar. Si se trata de otras situaciones que así lo ameriten, se darán a conocer a los organismos oficiales y competentes para ello.

**Artículo 4º. ESTRUCTURA.** La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Grupo de Apoyo.

**Artículo 5º. CONTRALOR ESCOLAR.** Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado 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.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

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

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

### Artículo 6º. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR

- a) Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
- b) Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- c) Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- d) Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- e) Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
- f) Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- g) Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
- h) Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
- i) Verificar que el Rector o Director Rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, p.p y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
- j) Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
- k) Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
- l) Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de sisben 1,2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**Parágrafo.** En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

**Artículo 7º. GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR.** Estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados sexto a undécimo y los estudiantes que cursen el último grado en los Centros Educativos, según ofrezca la institución; se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

### Artículo 8º. FUNCIONES DEL GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR

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

**Artículo 9º. RED DE CONTRALORÍAS ESCOLARES.** Estará conformada por los Contralores Escolares de las diferentes instituciones educativas y serán coordinadas por la Contraloría General de Medellín.

**Artículo 10º. ELECCIÓN Y PERÍODO.** El Contralor será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto. El aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a su postulación.

Del proceso electoral realizado, se levantará un acta donde consten los candidatos que se postularon a la elección, número de votos obtenidos, la declaratoria de la elección de Contralor Escolar y el número de votos obtenidos, y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa. Copia de dicha acta deberá ser enviada al Contralor General de Medellín y a la Secretaría de Educación Municipal.

El Contralor Escolar electo tomará posesión de su cargo ante el Contralor General de Medellín en

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

ceremonia especial que se programará para tal efecto.

**Parágrafo 1º.** El Contralor Escolar y su grupo de apoyo podrá ser reelegido.

**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 del Contralor Escolar es incompatible con el de Personero y con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Estudiantil.

**Artículo 11º. INCENTIVOS A LA PARTICIPACIÓN.** El ejercicio del cargo de Contralor Escolar, equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el período para el cual fueron elegidos.

**Parágrafo:** cada institución acordará el mecanismo para extender este beneficio, a los estudiantes que participen en el Grupo de Apoyo del Contralor Escolar.

**Artículo 12º.** La Contraloría General de Medellín y la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, harán un acompañamiento y seguimiento permanente en las instituciones educativas, facilitando la capacitación y orientación de los procesos eleccionarios y en el ejercicio de sus funciones a las Contralorías Escolares. Se establecerá un mecanismo de atención y acompañamiento permanente por parte de cada una de estas instituciones.

**Artículo 13º.** La Contraloría General de Medellín estimulará el funcionamiento de la Red de Contralores Escolares, orientará su actividad y ejecutará los procesos de capacitación correspondientes a través de la Escuela de Investigación y Capacitación del Ente de Control Fiscal.

**Artículo 14º.** El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

Dado en Medellín, a los 30 días del mes de julio 2010. Acta 490 de 2010.

## ANEXO 4

### REGLAMENTO DE USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

#### OBJETIVO:

Garantizar la adecuada utilización de los equipos de cómputo de la Institución Educativa Villa Flora, para el buen desarrollo de los procesos de aprendizaje de los usuarios internos y externos de la institución.

#### NORMAS GENERALES:

1. Usar la sala en horario de clases bajo la supervisión de un docente u orientador, siempre y cuando haya la disponibilidad en la sala y sea utilizada para fines académicos o de interés institucional.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

2. Los docentes deben solicitar el préstamo del aula con dos días de anticipación con los profesores (as) encargados (as) y diligenciar adecuadamente los formatos de préstamo.
3. El usuario dispone de los primeros cinco (5) minutos del turno para informar las anomalías o daños en los equipos. Pasado este tiempo, los daños que presente el equipo serán su responsabilidad.
4. Los periféricos (diademas, entre otros) de los equipos serán entregados a cada usuario en el momento de utilizar los equipos y deberán ser devueltos en las mismas condiciones.
5. En caso de daño, no se debe cambiar ninguno de los implementos encontrados en la sala, pues estos están codificados (pantallas, CPU, Mouse y teclado).
6. Se prohíbe a los usuarios ingresar bolsos o morrales, sólo está permitido ingresar cuaderno, lápiz, USB y audífonos cuando la actividad y el docente lo autorice.
7. Se prohíbe consumir cualquier tipo de alimentos, bebidas, chicles, bombones, entre otros.
8. Los docentes de tecnología e Informática deben asignar los equipos a sus estudiantes y este orden será respetado por los demás docentes durante todo el año. El formato de ubicación estará dispuesto en la sala.
9. Se debe ingresar con las manos limpias y secas al aula abierta.
10. No está permitido instalar, copiar y descargar juegos o cualquier tipo de software no autorizado por la institución.
11. No está permitido ingresar a páginas pornográficas o promotoras de anti-valores.
12. Se prohíbe desmontar o tratar de reparar los equipos de cómputo, borrar o copiar el software instalado en ellos, grabar carpetas personales, mover o retirar los equipos o partes de éstos de sus mesas.
13. No se deben rayar las mesas, los equipos de cómputo o el material asignado para la práctica.
14. Se prohíbe el ingreso o permanencia de usuarios en estado de embriaguez o drogadicción.
15. Los portátiles se administran desde el aula abierta y se debe hacer el préstamo con los profesores (as) encargadas con dos días de anticipación.
16. Al realizar el préstamo de los portátiles se debe tener en cuenta devolverlos 5 minutos antes del tiempo estipulado en el momento del préstamo.
17. Los portátiles deben ser devueltos el mismo día del préstamo.
18. Los portátiles no deben salir por ningún motivo de la Institución Educativa.
19. El préstamo de equipos es personal e intransferible y quien lo realiza se hace responsable de ellos hasta el momento de devolverlos.
20. El préstamo de equipos para realizar otro tipo de actividad (reuniones, exposiciones entre otras) dentro de las instalaciones de la institución, se registrará por los procedimientos establecidos por la Institución, respetando las prioridades del trabajo con los estudiantes.

### NORMAS PARTICULARES PERSONAL ENCARGADO

(Docentes orientadores y bibliotecaria)

1. En el aula abierta siempre permanecerá el personal encargado de la misma, el cual debe estar capacitado para resolver cualquier duda o inconveniente.
2. Para iniciar el trabajo en el aula abierta, el personal encargado debe revisar que los breakes estén en posición de encendidos (los swiches sólo los manipula el personal encargado).
3. Solo se guarda información en CD o memoria USB, las cuales deben ser vacunadas.
4. Se debe reportar inmediatamente al administrador del aula abierta, cualquier daño presentado.
5. A cargo de los docentes queda la responsabilidad del seguimiento, control y cumplimiento de las normas y sanciones estipuladas en el reglamento.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

6. Los portátiles son de uso exclusivamente académico, se prohíbe la utilización de los mismos para uso personal.
7. El computador del salón de clase es de uso exclusivo del docente por lo tanto el cuidado está bajo su responsabilidad.

### FALTAS GRAVES

- a) Daño y deterioro a equipos o enseres de las salas de cómputo.
- b) El desacato a las órdenes e instrucciones impartidas por el personal encargado del aula abierta y los docentes sobre el manejo de los equipos, actividades propuestas y el comportamiento en el aula.
- c) Utilizar los recursos de las aulas de Informática para fines no académicos, por ejemplo, navegar en páginas no autorizadas, reenviar cadenas de correo electrónico, reproducir video o música cuando éstos no hacen parte de una clase, sin haber realizado la actividad propuesta.
- d) Encubrir a los usuarios que realicen daños a los equipos.
- e) Todo daño al hardware (parte física del equipo), como también el deterioro que sufrieren los equipos por mal uso comprobado.
- f) Todo intento de violación a los sistemas de seguridad de los equipos.
- g) Toda sustracción o apoderamiento del material de hardware (monitor, CPU, Mouse, teclado, cables, televisor) y software, entre otros.
- h) Todas las faltas contempladas en el manual de convivencia.

### SANCIONES

- a) Para las anteriores faltas se dará retiro inmediato de la sala y/o suspensión desde 2 a 4 semanas del servicio de la misma y se realizará su respectiva anotación en el libro de seguimiento.
- b) Cuando el equipo se deteriore debido al mal uso comprobado por parte del usuario o haya violación a los sistemas de seguridad local se impondrá una sanción económica de acuerdo al daño ocasionado, además de las estipuladas en el manual de convivencia.
- c) Si el usuario reincide en las faltas anteriores se suspenderá definitivamente el servicio.
- d) A los docentes que no utilicen adecuadamente los recursos tecnológicos de la institución se les limitará el acceso a los mismos.

## ANEXO 5

### SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

#### OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Generar eficacia y eficiencia en los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

#### POLÍTICA DE CALIDAD

La Institución educativa Villa Flora potencializa y promueve las dimensiones de las personas en el desarrollo de competencias a través del currículo y cualificación constante del personal, mejorando continuamente la calidad de sus procesos.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA

Estudios aprobados según Resolución Departamental No 16246 de Nov. 27 de 2002, Resolución Municipal No. 0490 de Octubre 22 de 2004 y Resolución 000325 del 22 de Enero de 2016  
DANE: 105001021547 - Nit.811020911-2

## MANUAL DE CONVIVENCIA

### OBJETIVOS DE CALIDAD

- Potencializar las dimensiones y el desarrollo de competencias de la persona a través del seguimiento del Proyecto de vida.
- Adecuar el currículo de tal manera que responda a las necesidades legales, institucionales y comunitarias a través de la coherencia entre planeación, ejecución y la satisfacción de las partes interesadas.
- Mejorar las competencias del personal que labora en la Institución a través de: evaluación de desempeño de los docentes y encuesta de satisfacción a la comunidad.

### MAPA DE PROCESOS



### MISIÓN

La Institución Educativa Villa Flora es una institución oficial que presta su servicio educativo desde el nivel preescolar hasta la educación media académica y técnica, de manera inclusiva orientada a potencializar y promover el desarrollo integral de la persona a través de las dimensiones y las competencias cognitivas, procedimentales, actitudinales y laborales.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**VISIÓN** La Institución Educativa Villa Flora viene consolidando comunidades de aprendizaje que permitan para el 2025 el fortalecimiento de sus procesos académicos y formativos orientados a:

- Cualificación de altos niveles de lecto-escritura.
- Desarrollo del pensamiento lógico.
- Expresión de los valores sociales, espirituales y afectivos.
- Potenciación de las diferentes manifestaciones artísticas.
- Ejercitación de habilidades corporales.
- Soluciones creativas a los diferentes problemas de la comunidad.

### ANEXO 6

92

### HIMNO INSTITUCIONAL

#### Coro

Villa Flora te canto este himno  
Con ferviente y vibrante emoción  
Porque has sembrado en nosotros  
Las semillas de Fe y del Amor. (Bis)

#### ESTROFA I

Villa Flora en tus aulas se forja  
La simiente de ciencia y virtud  
El honor y el servicio a los otros  
Ideales de gran juventud.

#### ESTROFA II

Fueron años de luchas y glorias  
Que marcaron la senda final  
Educando en muchos saberes  
Con ahínco y con libertad. (Bis)

#### Coro ESTROFA III

La pujanza de sus habitantes  
Convirtieron su sueño en realidad  
La de ver a todos sus hijos  
Sembradores de vida y de paz.

#### ESTROFA IV

Cuando lejos me encuentre triunfante  
Con nostalgia te recordare  
Villa Flora te llevo en mi alma  
Eres fuente de luz y saber. (Bis)

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### ANEXO 7

#### REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

##### Acuerdo No 4 del 26 de julio de 2012

Por medio del cual se adopta el reglamento interno del Consejo Directivo. El Consejo Directivo de la Institución Educativa Villa Flora

En ejercicio de sus funciones, en especial las conferidas por el decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 , en el artículo 23, literal p y

##### Considerando que

El Consejo Directivo hace parte del gobierno escolar, como instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la Institución

93

##### Acuerda

**Artículo 1.** *Constituir* el Consejo Directivo de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 143 de la Ley 115 de 1994, con los siguientes integrantes :

- ✓ El Rector de la institución quien lo preside y convoca.
- ✓ Dos representantes de los docentes de la institución.
- ✓ Dos representantes de los padres de familia.
- ✓ Un representante de los exalumnos.
- ✓ Un representante del sector productivo.
- ✓ Un representante de los estudiantes.

**Artículo 2.** Los representantes del consejo directivo serán elegidos así:

- ✓ Los representantes de los docentes de la institución por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes. Los docentes elegidos podrán representar a sus compañeros hasta por dos años consecutivamente.
- ✓ Los representantes de los padres de familia, por el consejo de padres, representados por los padres de familia electos en cada grado. Los padres de familia elegidos podrán ejercer la representación hasta por dos años consecutivos.
- ✓ El representante de los exalumnos, por el consejo directivo ,de terna presentada por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos, en su defecto por quien haya ejercido el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes. En el evento que no haya organización que aglutine los egresados ni exista interés de quien hubiere ejercido el cargo de representantes de los estudiantes en el año inmediatamente anterior se procederá a postular a los egresados de grado once que expresen su interés en hacer parte del Consejo Directivo. El representante de los exalumnos podrá representar a sus compañeros por un año.
- ✓ Representante del sector productivo por autonomía del establecimiento, que sea miembro de la comunidad educativa. El representante del sector productivo, podrá representar a sus compañeros por un año.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

✓ El representante de los estudiantes lo elige el Consejo Estudiantil y representa a sus compañeros por un año.

**Artículo 3.** Los representantes del consejo directivo deben poseer las siguientes *cualidades*:

- ✓ Ser miembro de la comunidad educativa excepto los exalumnos.
- ✓ Gozar de buena aceptación de la comunidad educativa.
- ✓ Ser una persona prudente, responsable, con criterios claros.
- ✓ Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar cuestiones administrativas. ✓ Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las funciones relacionadas con su cargo.

**Artículo 4.** Se establecen como *funciones* del consejo directivo en concordancia con la ley 115 de 1994 y el decreto 1860/94, las siguientes:

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

**Artículo 5. Son funciones del Rector dentro del consejo directivo**

- ✓ Preparar la agenda del día.
- ✓ Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo directivo. ✓ Presidir la reunión.
- ✓ Verificar el quórum.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

- ✓ Someter a consideración y aprobación de los miembros del consejo directivo, el orden del día y las actas de cada reunión.
- ✓ Representar legalmente al consejo directivo.
- ✓ Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el consejo directivo, cuando sea pertinente y en todo caso a las personas interesadas.

### **Artículo 6. Las funciones de Secretaría, serán ejercidas por la auxiliar administrativa y son las siguientes:**

- ✓ Dar lectura al orden del día y de las actas de cada sesión
- ✓ Elaborar el acta de cada reunión en sus respectivo orden
- ✓ Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.
- ✓ Comunicar la convocatoria al Consejo Directivo, vía email, telefónicamente o mediante comunicación escrita.
- ✓ La auxiliar administrativa no tiene voz ni voto en las decisiones del consejo directivo.

### **Artículo 7. Son derechos de los miembros del Consejo Directivo:**

- ✓ Tener voz y voto en todas las deliberaciones
- ✓ Ser informado oportunamente cuando se hicieran las reuniones y los asuntos a tratar en la misma.
- ✓ A que se escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- ✓ A presentar sugerencias para el mejoramiento de la institución.
- ✓ A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del consejo directivo. ✓ Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
- ✓ Hacer observaciones a las actas, cuando encuentren alguna imprecisión u omisión en la redacción de la misma.
- ✓ Salvar el voto.

### **Artículo 8. Son deberes de los miembros del Consejo Directivo**

- ✓ Desempeñar con responsabilidad y eficiencia la responsabilidad de su cargo
- ✓ Dar un trato respetuoso a los integrantes del consejo directivo
- ✓ Llegar puntualmente a las reuniones programadas ordinarias y extraordinarias
- ✓ Respetar el uso de lapalabra y guardar la compostura dentro de la reuniones
- ✓ Velar por la buena marcha de la institución.
- ✓ Establecer canales de comunicación para informar al estamento de la comunidad educativa, que representen las decisiones tomadas
- ✓ No faltar a las reuniones sin justa causa.
- ✓ Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito

### **Artículo 9. Prohibiciones para los miembros del consejo directivo. Decreto 1857/94 Art. 8.**

- ✓ Autorizar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de servicios docentes.
- ✓ Contraer obligaciones sobre gastos no contemplados en los presupuestos debidamente aprobados o excederse en gastos con relación a las partidas apropiadas.

Además se establecen como prohibiciones las siguientes:

- ✓ Llegar en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes. ✓ Distorsionar las decisiones adoptadas por el consejo directivo.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

- ✓ Utilizar términos o expresiones de doble sentido y expresarse en forma soez. ✓ Revelar información de temas tratados sin la debida autorización.
- ✓ La existencia de cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- ✓ Ningún miembro del consejo directivo podrá ser contratista con la Institución Educativa.

**Artículo 10.** Se considera causales para la pérdida de la investidura como representante del consejo directivo las siguientes:

- ✓ Inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas, sin justa causa.
- ✓ Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento.
- ✓ Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en su desempeño.

**Artículo 11.** El miembro del consejo directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus deberes será amonestado por escrito por los demás miembros.

### PARÁGRAFO.

Cuando un miembro del consejo directivo sea separado del mismo, se procederá a elegir su reemplazo de acuerdo a lo estipulado a la ley.

**Artículo 12.** Cualquier miembro de la comunidad educativa a solicitud propia o por invitación del Consejo Directivo podrá participar en las deliberaciones del consejo directivo con voz pero sin voto.

**Artículo 13.** También podrá el consejo directivo solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conveniente para ampliar informaciones o recibir aportes en la organización de eventos o actividades

**Artículo 14.** El Consejo Directivo podrá deliberar y tomar decisiones con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Dado en Medellín a los 26 días del mes de Julio de 2012.

CARLOS ALBERTO MAZO LOAIZA MARIA VICTORIA MONCADA PUERTA Presidente del Consejo Directivo Docente de Primaria

CLAUDIA PATRICIA MORENO ARANGO JOSE YAIR YELA

Docente de Secundaria Representante Padres de Familia

DIEGO FERNANDO OSORIO LOPERA GERALDINE TORO RIOS Exalumno(a) Estudiante

MARTHA NELLY GALEANO

Representantes Padres de Familia

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### ANEXO 8

#### CREACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

##### RESOLUCIÓN RECTORAL No 168 del 25 de julio 2013

Por el cual se crea Comité de Convivencia Escolar

El Rector de la Institución Educativa Villa Flora en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por la ley 115 de 1994, la ley 1098 de 2006, la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, el decreto 1860 de 1994 y

##### CONSIDERANDO QUE

1. La ley 115 de 1994 en el artículo primero define la educación como: “ un proceso de formación permanente cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes”; en su artículo 14, literal “d”, establece “ la educación para la justicia, la paz, la democracia, la convivencia, solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y en general, la formación en los valores humanos; “ en su artículo 20 Literal “d”, dice” propiciar el conocimiento y comprensión de la realidad nacional para considerar valores propios de la nacionalidad colombiana tales como: la solidaridad, tolerancia .
2. La autonomía escolar posibilita la participación y toma de decisiones de toda la comunidad escolar a través del gobierno escolar y en la elaboración o modificación del manual de convivencia, donde se plasma el modelo de convivencia a construir.
3. La ley 1098 de 2006 establece que los niños tiene derechos prevalentes y en el artículo 44, numeral 5 ordena “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.”
4. La ley 1620 del 15 de marzo de 2013, ordena la creación del Comité de Convivencia Escolar con el objeto de contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática participativa, pluralista e intercultural.
5. El Consejo Directivo en sesión realizada el martes 23 de julio conformó el Comité de Convivencia Escolar, mediante Acuerdo N° 3.

##### RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Adoptar los conceptos que nos trae la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 entre los cuales tenemos:

- **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el

*“En el camino del mejoramiento continuo”*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

– **Acoso escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

– **Cyberbullying o ciberacoso escolar:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos *online*) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**ARTÍCULO 2°** Conformar *el comité escolar de convivencia con los siguientes integrantes:* ✓El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité ✓El personero estudiantil.

✓ Dos docentes, uno de primaria y otro de bachillerato

✓ La coordinadora

✓ El presidente del consejo de padres de familia.

✓ Un delegado del consejo de estudiantes.

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

**ARTÍCULO 3°.** De acuerdo con la ley 1620 de marzo 15 de 2013, son *Funciones del comité escolar de convivencia:*

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

2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

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

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de 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.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

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

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

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

**ARTÍCULO 4º:** El presente acuerdo rige a partir de julio 23 de 2013 y deroga todas las disposiciones institucionales que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 25 días del mes de julio de 2013

CARLOS ALBERTO MAZO LOAIZA

Presidente del Consejo Directivo

## ANEXO 9

### SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### Resolución Rectoral N.º 31 (febrero 25 de 2014)

Por la cual se implementa y reglamenta el **Comité de Convivencia Escolar** de la **Institución Educativa Villa Flora**.

El **Rector** en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por la ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994, la ley 1098 de 2006, la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, la Resolución Rectoral No 168 del 25 de julio de 2013 y el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.

#### CONSIDERANDO:

1. Que el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, reglamenta la ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar
2. Que el Consejo Directivo en sesión del día lunes 24 de febrero de 2014 implementó y reglamentó el Comité de Convivencia Escolar oficializándolo mediante Acuerdo N° 4.
3. Que es necesario implementar y reglamentar el Comité Escolar de Convivencia.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Identificar las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser analizadas y valoradas dentro del contexto propio del establecimiento educativo, a partir de los siguientes conceptos:

**CONFLICTO.** Incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

- ✓ Impuntualidad.
- ✓ Peleas.
- ✓ Conversaciones y gritos que interrumpen las clases.
- ✓ Uso de celulares en clase.
- ✓ Juegos bruscos.
- ✓ El chisme.
- ✓ Vocabulario soez.
- ✓ Apodos.
- ✓ Dificultades por las relaciones de noviazgo y amistades, generando conflicto.
- ✓ ✓ El bullyn en sus diferentes manifestaciones.
- ✓ Expresiones sexuales en las instalaciones de la institución.

**CONFLICTO MANEJADO INADECUADAMENTE.** Situaciones no resueltas de manera constructiva, que dan lugar a hechos que afectan la convivencia social.

- ✓ Bromas pesadas: esconder el material de estudio, el tortugazo, los juegos de manos, poner zancadillas, los calvazos, el amarre, entre otras.
- ✓ El provocador o catalizador de conflictos (peleas físicas o verbales).
- ✓ ✓ Burlarse de las intervenciones de compañeros, docentes y directivos.
- ✓ ✓ Vender alimentos y objetos.
- ✓ Arrojar a los compañeros o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, papeles, bolas de papel, pedazos de borradores o tirarle la cartuchera o los bolsos a la caneca de basura o al piso.
- ✓ Enfrentamientos utilizando el lenguaje gestual, verbal o físico inadecuado.
- ✓ ✓ Juegos bruscos entre los estudiantes: empujones, patadas, entre otros.
- ✓ ✓ Chantaje psicológico y físico.
- ✓ El uso de apodos.
- ✓ Consumo de alimentos en clase.
- ✓ Ingresar a la sala de profesores(as) y otras dependencias de la institución sin autorización.
- ✓ Atentar contra los enseres institucionales.
- ✓ La ausencia de padres en el proceso formativo.

**Agresión Escolar. Busca afectar negativamente a otros miembros de la Comunidad Educativa.**

✓ **Agresión física:** Puños, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, tirón de cabello, zancadillas, "calvazos", golpes con objetos como borradores, palos, piedras, balones, entre otros.

✓ **Agresión Verbal:** Matoneo por medio de comentarios despectivos y a manera de burla, con el propósito de hacer quedar en ridículo a los compañeros por medio de gestos vulgares, mensajes (textos/dibujos) insultantes o degradantes a través de papeles que ponen en circulación dentro del aula o a través de las

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76 A No. 83C-41 TELÉFONO : 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

redes sociales; humillar por clase social, color, religión, condiciones físicas, amigos, lugar de residencia, lugares que se visitan, atemorizar y amedrantar por medio de comentarios des obligantes que falten el respeto; guardar silencio frente a un hecho que afecta la sana convivencia; ridiculizar a los estudiantes por sus logros o dificultades académicas, artísticas, formativas o deportivas. Lanzar comentarios que ridiculicen las relaciones afectivas.

✓ **Agresión Gestual:** utilizar el cuerpo para transmitir un insulto: manos, dedos, los genitales. Irreverencia y actitud retadora de algunos estudiantes en el momento que se les hacen observaciones para mejorar.

✓ **Agresión Relacional:** Extensión a la Institución Educativa de los modelos sociales y éticos impuestos por el entorno social: excluir de los deportes, de los equipos de trabajo, de los círculos sociales a los que se pertenece, contar situaciones particulares ajenas, logrando así, aislar a la persona del círculo de amigos; divulgar apodosos o acontecimientos familiares que lesionen a otros, para generar exclusión. Apropiación de pertenencias ajenas.

✓ **Agresión Electrónica:** Divulgación de fotos, videos, imágenes, de compañeros/as o grupos a través de redes sociales, insultos u otros con el fin de lastimar, dañar, extorsionar, generar caos, conflicto, divisiones, humillaciones. Presionar a los compañeros para que les presenten o hagan las tareas, amenazándolos con publicar en las redes sociales, fotografías o información que podría afectarlos psicológicamente. Acceso no autorizado a páginas web de contenidos violentos o pornográficos, dentro y fuera de la institución.

101

**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 mantienen una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar se evidencia a través de la agresión verbal, gestual, física, relacional o electrónica, de una manera sistemática, afectando a cualquier miembro de la comunidad educativa.

**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 video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

✓ La presión a los compañeros para que les presten o hagan las tareas, amenazándolos con publicar en las redes sociales, fotografías o información que podría afectarlos en su integridad.

✓ El uso incorrecto de las redes sociales.

✓ Chismes o malos entendidos que pueden ser directos o por las redes sociales.

✓ La interpretación acomodada de la información dada y la divulgación de la misma. ✓ El uso de los celulares en clase, ridiculizando con fotos o mensajes a docentes y compañeros.

**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".

✓ Cualquier acto que vulnere los derechos sexuales y reproductivos.

✓ Violencia de género: falta de tolerancia frente a la diversidad sexual.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

- ✓ Utilización de palabras o gesticulaciones soeces o irrespetuosas para tratar a una niña, niño y adolescente (buena, perra, loba, grilla u otros).
- ✓ Agresión sexual. Intimidación para obtener caricias, besos y sexo con el fin de no divulgar algún hecho.
- ✓ Sexting: Acoso sexual a través de las redes sociales o TIC (tecnología de la información y comunicación)

**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. Es la suma de las situaciones anteriores que buscan *bloquear socialmente* a la víctima, el aislamiento social y su marginación. Son ejemplos las prohibiciones de jugar en un grupo, de hablar o comunicarse con otros o que nadie hable o se relacione con ellos, pues son indicadores que apuntan a quebrar la red social de apoyo del niño, niña o adolescente.

**ARTÍCULO 2.** Definir las Pautas y Acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

### PAUTAS Y ACUERDOS PARA ESTUDIANTES.

- ✓ Respeto por la opinión y palabra del otro.
- ✓ Derecho a la defensa.
- ✓ Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Derecho a recibir formación y desarrollo de competencias en la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Derecho a ser escuchado, presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, de ser necesario.
- ✓ Derecho a no ser ridiculizado ni expuesto públicamente por alguna situación referente a la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Derecho a no ser responsabilizado sin justa causa o sin pruebas.
- ✓ Derecho a tomar decisiones sin ningún tipo de precisión, a no ser obligado a reconocer la culpabilidad, ni recibir ningún tipo de presión.
- ✓ Derecho a ser sancionado cuando así se amerite, en forma justa y con intencionalidad formativa.
- ✓ Hacer uso de la mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
- ✓ Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
- ✓ Conocer previamente, por medio de la página web: [ievillaflores.jimdo.com](http://ievillaflores.jimdo.com), estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

### PAUTAS Y ACUERDOS PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES

- ✓ Derecho a ser informados oportunamente de las situaciones de convivencia escolar que afecten a su niño niña o adolescente, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Apoyar las acciones preventivas, correctivas, sancionatorias y de reparación, estipuladas en los procesos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, estipuladas por la Institución Educativa.
- ✓ Respeto por la opinión y la palabra del otro.
- ✓ Que se garantice a su hijo(a) un debido proceso, imparcial y justo.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

- ✓ Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Derecho a ser escuchado y atendido en la Institución cuando se presente un caso que afecte la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política y el Manual de Convivencia de la Institución.
- ✓ Garantizar la honra y buen nombre de todo el personal de la Comunidad Educativa u otros que se encuentren en el entorno escolar.
- ✓ Participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando se requiera y en especial los días de atención a padres y los días de entrega de calificaciones.
- ✓ Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Dar a conocer previamente, a los padres de familia de la Institución, por medio de la página: [ievillaflora.jimdo.com](http://ievillaflora.jimdo.com), estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

103

### PAUTAS Y ACUERDOS PARA DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- ✓ Respeto por la opinión y la palabra del otro.
- ✓ Garantizar un debido proceso, imparcial y justo.
- ✓ Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Derecho a ser escuchado, a presentar Pruebas y a Testificar, así como presentar testigos, cuando sea necesario.
- ✓ Cumplir la normatividad educativa, la constitución política, el manual de convivencia del colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
- ✓ Garantizar la honra y buen nombre de los estudiantes que se ven involucrados en casos que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Debe sancionar cuando así se amerite, en forma justa, con intencionalidad formativa.
- ✓ Posibilitar la participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando el proceso lo requiera.
- ✓ Hacer uso de la mediación escolar, cuando la situación lo amerite.
- ✓ Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
- ✓ Dar a conocer plenamente, a los profesores y personal administrativo de la Institución Educativa estas pautas y acuerdos con el fin de garantizar su cumplimiento.

### ARTICULO 3º CLASIFICAR LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, CONSAGRADAS EN EL ARTÍCULO 40 DEL DECRETO 1965 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2013.

La clasificación de las situaciones dependerá de los factores atenuantes y agravantes del implicado en el hecho.

Clasificación de las situaciones (Art. 40): las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

**Situación tipo I.** Son 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, tales como:

- ✓ Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando elementos que atenten contra el aseo de la institución.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: [ie.villaflora@medellin.gov.co](mailto:ie.villaflora@medellin.gov.co)





## MANUAL DE CONVIVENCIA

- ✓ Desplazarse de manera desordenada: empujar, gritar, lanzar objetos, no conservar la hilera, no ir en el lugar asignado, golpear o molestar a los demás.
- ✓ Arrojar objetos personales y de sus compañeros.
- ✓ Fomentar o generar conflictos en diferentes lugares como: restaurante escolar, biblioteca, zona ambiental, auditorio, oficinas, aulas, auditorio, baños, parque infantil, cancha y otras dependencias de la Institución o durante salidas pedagógicas institucionales.
- ✓ Interrumpir de manera sistemática el normal desarrollo de las clases o las actividades programadas con charlas, chistes, bromas, gritos, ruidos, apodos, entre otros.
- ✓ Manifestar desinterés, burla o apatía en las acciones programadas por la institución en el marco de la convivencia escolar, de los derechos humanos, sexuales, y reproductivos.
- ✓ Emplear vocabulario soez o descortés en sus relaciones cotidianas.
- ✓ Además de todos aquellos comportamientos clasificados en agresión verbal y gestual, sobre las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

104

**Situaciones tipo II:** Son aquellas situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y cumplan cualquiera de las siguientes características:

A. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

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

Ellas son:

- ✓ Arrojar o utilizar objetos y materiales que lesionen a las personas. ✓ Crear falsas alarmas, tendientes a provocar pánico.
- ✓ Participar en "juegos de manos" y la práctica de juegos violentos.
- ✓ Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa mediante respuestas irreverentes, burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez o de cualquier otra forma.
- ✓ Arrojar sustancias olorosas o extravagantes que incomoden o perturben la salud de las personas o el trabajo escolar.
- ✓ Incitar a otros a cometer faltas que van en contra de la convivencia institucional.
- ✓ Acosar a los compañeros o miembros de la comunidad educativa (bullying o matoneo).
- ✓ Mal uso de internet, redes sociales y demás medios tecnológicos, para realizar o promover actos que atenten contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de los compañeros, docentes o directivos de la Institución.
- ✓ Consumir licor, cigarrillos o sustancias psicoactivas dentro de la institución en cualquier condición, o por fuera de ella portando el uniforme.

**Situaciones Tipo III:** Son 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 (código penal) o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente, tales como:

- ✓ Participar en mítines que generan actos violentos.
- ✓ Atentar o poner en riesgo la vida o integridad de las personas que conforman la comunidad educativa.
- ✓ Introducir, portar o usar armas, artefactos explosivos o pirotécnicos u objetos que atenten contra la integridad y el derecho a la vida de cualquier persona de la comunidad educativa.
- ✓ Conformar o hacer parte de grupos, bandas y pandillas, en la institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

- ✓ Amenazar o amedrentar a otro, de palabra o de hecho, con el fin de lograr comportamientos nocivos, buscando su propio beneficio.
- ✓ Agredir físicamente a otro u otros generándole daños físicos o incapacidad.
- ✓ Atentar contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Sobornar o extorsionar a otro para participar en actividades sancionables o para encubrir actos repudiables o con fines económicos.
- ✓ Cometer actos que van en contra de honradez afectando la integridad de algún miembro de la comunidad educativa y/o la convivencia escolar.
- ✓ Servir de enlace o participar en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo.
- ✓ Tener relaciones sexuales dentro de la Institución
- ✓ Acosar, provocar o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Retener o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Portar o negociar material pornográfico dentro o fuera de la institución.
- ✓ Atentar contra la dignidad e integridad de algún miembro de la comunidad educativa empleando: la internet, las redes sociales y demás medios tecnológicos.
- ✓ Presentarse al colegio con síntomas de alicoramiento, en estado de embriaguez o drogadicción.
- ✓ Introducir, inducir, distribuir, comercializar o consumir licor, sustancias prohibidas por la legislación colombiana, durante las actividades programadas por la institución. ✓ Actos tipificados por las leyes colombianas como delitos, realizados en la Institución. ✓ La extorsión, hurto, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución.

### **ARTICULO 4. DEFINIR LOS PROTOCOLOS DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE QUE TRATAN LOS ARTICULOS 42, 43 Y 44 DEL DECRETO NACIONAL 1965.**

El artículo 41 del decreto 1965 regula lo referido a los protocolos de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación. Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Desde la Institución se iniciará el caso, cuando se evidencie que un estudiante sea afectado por una situación de acoso escolar y el ejercicio de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se recibirá el caso por los docentes, directivos docentes o integrantes del comité de convivencia escolar, que puede ser de manera verbal o escrita. Si se hace de manera verbal, deberá dejarse constancia por escrito de tal situación donde se precisará de las personas implicadas y los hechos acaecidos que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. De la recepción de los casos se dejará radicado de forma consecutiva en el archivo del comité.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006,

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia. La Institución Educativa guardará en total reserva el sumario las comunicaciones, actas, procedimientos, las cuales se dejarán guardadas en la secretaría de la Institución.

106

Algunos mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, son:

- ✓ Los miembros del comité de convivencia escolar harán compromiso en la primera sesión del año lectivo en torno a la discreción y confidencialidad al iniciar su ejercicio. ✓ Se borran los archivos junto con los email-s, de los casos o situaciones enviadas por cualquier miembro de la comunidad educativa; solo serán guardados en los archivos confidenciales del comité.
- ✓ Si a algún miembro del comité se le comprueba que ha filtrado información que afecte la intimidad y confidencialidad de los procesos llevados al comité, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo con el reglamento interno del mismo.
- ✓ Guardar el sigilo profesional en todo momento y en toda ocasión; por ninguna razón comentar situaciones de ningún caso en otro comité o espacio.

**3.** Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra. Desde la Institución, se guardará absoluta confidencialidad y total discreción con quienes informen sobre situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.

**4.** Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa. Desde la Institución el comité tendrá como directrices en sus decisiones, las orientaciones correctivas y sancionatorias del Manual de convivencia y Reglamento disciplinario, como también, tendrá en cuenta, todas las orientaciones y estrategias presentes desde la Mediación escolar y prácticas restaurativas.

**5.** Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y el manual de convivencia.

Desde la Institución se analizará la situación teniendo en cuenta los atenuantes y los agravantes, además revisando el objeto, la finalidad y las circunstancias de todo acto moral, para brindar las mejores orientaciones y determinaciones; pero se precisa que todo procedimiento disciplinario será aplicado según lo estipulado en el manual de convivencia.

**6.** Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue afectiva.

Desde la Institución, se revisarán en cada sesión del comité de convivencia, los avances de las orientaciones, correctivos y determinaciones asumidas. Esta revisión quedará estipulada en el reglamento Interno del Comité.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

107

7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, Distrital o Departamental, Fiscalía General de la Nación, Unidad de infancia y adolescencia, policía de infancia y adolescencia, Defensoría de familia, comisaria de familia, inspector de policía, ICBF – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u hospital más cercano, bomberos, cruz roja, defensa civil, medicina legal, de las entidades que integran el sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo. Desde la Institución, se tendrá la información de las entidades y personas que pueden brindar todo su apoyo en situaciones complejas. Dicha información reposara en la rectoría, coordinación, secretaría y sala de docentes.

### DIRECTORIO DE CONTACTOS PARA ACTIVACIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

(Teléfonos de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar)

- Policía Nacional: 123 / Castilla: 273-34-77. Estación de policía: DOCE DE OCTUBRE Teléfono celular: 3127212577 / Grupo especializado en infancia y adolescencia: 409 34 40 Ext. 116
- Responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal: 3855719
- FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN- SAU (Sala de Atención al Usuario) CAIVAS (centro de atención integral a las víctimas de abuso sexual)CAVIF (centro de atención a las víctimas de violencia intrafamiliar): 261.02.40 • Policía de Infancia y Adolescencia: 293-42-56
- Defensoría de Familia: ROBLED0 Dg. 85 79-173. Tel: 4374088 4373591 • Comisaría de Familia Robledo: 437.40.88 / 437.62.09
- Inspector de Policía: INSPECCIÓN 10C MINORISTA-MEDELLÍN: 2516433
- ICBF – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar: Línea gratuita nacional de bienestar: 01 8000 91 80 80 - Línea de prevención abuso sexual: 01 8000 11 24 40 // CENTRO ZONAL INTEGRAL N° 2 NOROCCIDENTAL: Carrera 70 No. 42-37 Medellín. Teléfono: 412 22 77, 412 04 28 Fax: Ext. 158,159 168, 173.
- Puesto de salud u Hospital más cercano: Unidad Hospitalaria 12 de Octubre (Metro salud): 478-28-00 / Centro de Salud San Camilo. Cra 88 # 80-150, teléfono: 4422222 - 4422488
- Puesto de salud Robledo Pilarica Teléfono 4219358 Calle 75 75-29 . • Bomberos: 472-16-55
- Cruz Roja: 350-53-00
- Defensa Civil: 292-47-08
- Medicina Legal: (4) 441 22 62 Conmutador: (4) 454 82 30 – ext 4061 Telefonía IP (1) 4069944/77 extensión 2111
- Padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo (confidenciales): ubicados en Secretaría Académica de la institución

**Parágrafo.** La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presentan, de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa.

De los protocolos para la atención de situaciones tipo I. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere en número 1 del artículo 40 del decreto nacional 1965, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

*“En el camino del mejoramiento continuo”*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

108

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la formación de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del decreto nacional 1965 de 2013 .

La mediación será realizada por los docentes que presenciaron los hechos, recibieron la queja y en su defecto por los directores de grupo a los cuales pertenecen los estudiantes, los cuales podrán ser acompañados por los representantes de grupo-mediadores escolares.

De los protocolos para la atención de situaciones Tipo II. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones Tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente 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 dejara constancia.
2. Cuando se requieren medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejara constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los (las) estudiantes, pueden exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, así como las

consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de esté, sobre la

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizara el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.

109

8. El comité Escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo, que para el efecto se haya implementado, en el sistema de información unificado de convivencia escolar.

**Parágrafo.** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, para el restablecimiento de derechos, o al sistema de seguridad social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto nacional 1965 de 2013.

### DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.

Dice el decreto 1965 que los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III, deberá desarrollar como mínimo el siguiente 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. Para el efecto se podrá hacer uso de la póliza que brinda el municipio de Medellín a los estudiantes matriculados y reportados en el Simat.

2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.

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 dejara constancia, para ello se deberá registrar el nombre y el código del policial que recibe el requerimiento.

4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejara constancia.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

5. 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.

110

6. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asume 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.

### **ARTICULO 5. DETERMINAR LAS MEDIDAS PEDAGOGICAS Y LAS ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA PROMOCION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, A LA PREVENCION DE LAS SITUACIONES QUE LAS AFECTAN Y A LA RECONCILIACION, LA REPARACION DE LOS DAÑOS CAUSADOS Y EL RESTABLECIMIENTO DE UN CLIMA DE RELACIONES CONSTRUCTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUANDO ESTAS SITUACIONES OCURRAN. PROMOCIÓN Y PREVENCION**

- ✓ Estudiar el manual de convivencia y en particular los asuntos referidos al comité de convivencia, con los estudiantes en la primera semana lectiva del año.
- ✓ Reunir a los padres de familia de los estudiantes nuevos para socializar con ellos los elementos principales del manual de convivencia y en particular los específicos del comité de convivencia escolar.
- ✓ Aprovechar el desarrollo de los *proyectos pedagógicos* para sensibilizar a la población estudiantil sobre la importancia de los valores fundamentales para la convivencia y la solución de conflictos, derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Capacitar a los (as) estudiantes, a los padres de familia y docentes frente a los comportamientos y conductas que puedan tipificarse como acoso escolar, sus implicaciones legales y cómo prevenirlas. En caso de los padres de familia dedicar una sesión al tema del comité de convivencia escolar.
- ✓ Crear conciencia en la comunidad educativa sobre la mediación escolar, como un recurso para la reparación y la reconciliación.
- ✓ Reflexionar con los estudiantes acerca del juego como medio de socialización desde su sentido pedagógico, lúdico y ético.
- ✓ Programar jornadas de trabajo para padres e hijos con la orientación de los profesores, psicólogos como los del programa de “Escuelas Para la Vida”, la Unidad de Atención Integral (UAI) y practicantes, abordando las dificultades observadas a nivel de la convivencia, derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Difundir y socializar el manual de convivencia como un programa de formación, transversal a todos los procedimientos institucionales. El manual de convivencia estará permanentemente en la página: [ievillaflorea.edu.co](http://ievillaflorea.edu.co)
- ✓ Desarrollar procesos de convivencia escolar, derechos humanos, sexuales y reproductivos a través de las áreas.
- ✓ Vincular a las entidades públicas encargadas de promoción y prevención, para desarrollar procesos de formación e intervención en las diferentes situaciones de convivencia escolar.

### **Reparación y Reconciliación**

- ✓ Establecer los mecanismos y plazos de reparación cuando se presenten faltas tales como: hurto, daños materiales a miembros de la comunidad educativa o actos que vayan en contra del buen nombre y

*“En el camino del mejoramiento continuo”*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: [ie.villaflorea@medellin.gov.co](mailto:ie.villaflorea@medellin.gov.co)





## MANUAL DE CONVIVENCIA

dignidad de las personas.

- ✓ Implementar dentro de los correctivos pedagógicos la preparación de actividades tales como: charlas, talleres, exposiciones por parte de los (as) estudiantes que han incurrido en conductas que vayan en contra de la convivencia escolar, derechos humanos, sexuales y reproductivos, cuando el caso lo amerite.
- ✓ Programar con los (as) estudiantes, que incurren en faltas contra la convivencia, horas o jornadas de trabajo social obligatorio, como acción de reparación ante la comunidad.
- ✓ Reparar, resarcir y enmendar cualquier daño material, físico, mental, afectivo y emocional, que se le haya causado a cualquier miembro de la comunidad educativa.

111

### **ARTICULO 6. ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS QUE PERMITAN Y GARANTICEN LA DIVULGACION Y SOCIALIZACION DE LOS CONTENIDOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, HACIENDO ENFASIS EN ACCIONES DIRIGIDAS A LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.**

Para la divulgación a los padres de familia y los acudientes de las propuestas y reformas al manual de convivencia se proponen las siguientes estrategias para las cuales se deben dejar registros de las comunicaciones, con el fin de mostrar las evidencias de los procedimientos utilizados en la divulgación.

- ✓ Difundir el manual de convivencia en la página web de la Institución: [ievillaflora.edu.co](http://ievillaflora.edu.co).
- ✓ Convocar a reuniones con padres de familia para socializar la implementación del comité escolar de convivencia.
- ✓ Programar, desde el comité de convivencia escolar jornadas de reflexión y formación acerca de las responsabilidades y obligaciones de los padres de familia y acudientes, en relación con el decreto nacional 1965 de 2013.
- ✓ Socializar con toda la comunidad educativa las estrategias de promoción, prevención, reconciliación, y reparación en torno a la convivencia escolar. ✓ Informar a toda la comunidad educativa, con énfasis en los estudiantes, sobre el comité escolar de convivencia, a través de escuela de padres, volantes informativos, reunión de estudiantes en el auditorio y página web.
- ✓ Difundir la implementación del comité escolar de convivencia a todos los órganos del Gobierno Escolar.

### **ARTICULO 7. Reglamentar el Comité de Convivencia Escolar observando los siguientes parámetros:**

1. Incorporar el personal del programa “Psicólogos en Escuelas para la Vida”, como integrante con voz y voto del comité escolar de convivencia, modificando así el acuerdo No 3 del Consejo Directivo y la Resolución Rectoral No 168 del 25 de julio de 2013.
2. El Comité de Convivencia Escolar sesionará cada dos meses, el lugar de las reuniones será la rectoría de la Institución y en un horario de 11 a.m. a 1 pm de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite o por solicitud de cualquiera de los integrantes del comité.
3. Elección de sus integrantes: El personero o personera será elegido en las fechas que fije la Secretaría de Educación y tendrá entre sus funciones hacer parte del comité de convivencia escolar. El delegado del Consejo de estudiantes será designado quien resulte electo como representante de los estudiantes al consejo Directivo. Los representantes de los docentes serán elegidos en la primera semana de

*“En el camino del mejoramiento continuo”*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: [ie.villaflora@medellin.gov.co](mailto:ie.villaflora@medellin.gov.co)





## MANUAL DE CONVIVENCIA

desarrollo institucional anual en reunión general de profesores, deberá designarse uno (a) por preescolar y primaria y otro por bachillerato. El representante del consejo de padres será designado el que resulte electo con mayor votación en la elección de representantes al consejo directivo o en su defecto de común acuerdo entre los dos representantes.

112

**4. Quorum deliberatorio y decisorio:** El Comité podrá deliberar y decidir con la mitad más uno de sus integrantes.

**5. Actas:** de todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta que contenga:

- ✓ Lugar fecha y hora en que se efectuó la reunión.
- ✓ Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión, precisando el estamento que representan.
- ✓ Registro de los miembros del comité que presentan excusa justificada para no asistir a la reunión.
- ✓ Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del comité.
- ✓ Síntesis de los temas tratados en la sesión así como las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones. Firma del presidente del comité y de la secretaria.

**6. En cada sesión del comité de convivencia, se revisará y hará seguimiento a los avances de las orientaciones, correctivos y determinaciones asumidas. Son funciones del Rector como presidente del comité dentro del comité de convivencia escolar.**

- ✓ Preparar la agenda del día.
- ✓ Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité.
- ✓ Presidir la reunión.
- ✓ Verificar el quórum.
- ✓ Someter a consideración y aprobación de los miembros del comité, el orden del día y las actas de cada reunión.
- ✓ Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el comité cuando sea pertinente y en todo caso a las personas interesadas.

**7. Las funciones de Secretaria, serán ejercidas por la auxiliar administrativa y son las siguientes:**

- ✓ Dar lectura al orden del día y de las actas de cada sesión
- ✓ Elaborar el acta de cada reunión en el orden tratado.
- ✓ Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.
- ✓ Comunicar la convocatoria al comité, vía email, telefónicamente, comunicación escrita o mediante aviso en cartelera.
- ✓ La auxiliar administrativa no tiene voz ni voto en las decisiones del comité.
- ✓ del presidente del comité y de la secretaria.

**Artículo 8. Impedimentos y Recusaciones.** Los integrantes del comité de convivencia en quienes concurra alguna causal de recusación deberán declararse impedidos tan pronto como adviertan la existencia de ella, expresando los hechos en que se fundamenta. El comité en pleno decidirá la solicitud

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

de impedimento aceptando o negando la misma, en caso de aceptarla decidirá con los integrantes asistentes y dejará constancia de ello en el acta. Son causales de recusación los siguientes:

1. Tener el integrante del comité interés directo o indirecto en el proceso porque existan lazos de familiaridad con alguno de los implicados.
2. Ser alguna de las partes.
3. Existir enemistad grave o amistad íntima entre el integrante del comité y alguna de las partes.

**Oportunidad y procedencia de la recusación.** La recusación podrá formularse en cualquier momento del proceso.

**ARTICULO 9.** Reiterar las responsabilidades de los representantes de la comunidad educativa en el Sistema Nacional de Convivencia escolar, contenidas en la ley 1620 de 2013.

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

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

*“En el camino del mejoramiento continuo”*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

estudio.

114

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

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

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

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.”

### COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín a los 25 días del mes de febrero de 2014.

CARLOS ALBERTO MAZO LOAIZA

RECTOR

*“En el camino del mejoramiento continuo”*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### ANEXO 10

115

#### REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.

**Para iniciar la prestación del Servicio Social, el estudiante debe presentar diligenciado el formato de Permiso, donde se le informa al acudiente sobre el reglamento que debe cumplir el estudiante.**

- ✓ El horario será en jornada contraria a sus actividades académicas.
- ✓ Deben presentarse con el uniforme de diario, a no ser que le corresponda venir con el uniforme de Educación Física en su jornada de estudio.
- ✓ El estudiante que presta el servicio social está guiado para todos los efectos por el manual de convivencia.
- ✓ El Servicio Social debe ser continuo y permanente.
- ✓ **El estudiante debe avisar con anterioridad cuando no va a asistir y en caso de faltar por fuerza mayor traer una excusa.**
- ✓ Ayudar en el acompañamiento en el descanso en la zona que le toca a la profesora o en el restaurante cuando se le asigne.
- ✓ Evitar ser confianzudos o tener juegos bruscos con los niños y las niñas. ✓ Ser muy respetuosos en el trato con los niños, niñas y docentes. ✓ Ayudar con la responsabilidad asignada por la profesora.
- ✓ **Se prohíbe el uso de cualquier aparato tecnológico en el desarrollo del servicio social.**
- ✓ **NINGÚN** joven en la semana de pruebas de periodo deberá prestar el servicio social estudiantil.
- ✓ A las 3 faltas sin justificación alguna será suspendido del servicio social. ✓ Ante una dificultad presentada, deberá dialogar primero con la docente encargada del grupo donde se presta el servicio social, si no se soluciona la dificultad presentarse con la docente coordinadora del Servicio Social.
- ✓ En caso de no asistir por cualquier eventualidad el docente donde está prestando el servicio social, se debe dirigir a la Docente Coordinadora del Servicio social para ubicarlo en otro grupo durante esa calamidad.
- ✓ Traer refrigerio o desayuno según el caso.
- ✓ Solamente el Rector autoriza la prestación del Servicio social en otro lugar o actividad u otorgar exenciones totales o parciales para la prestación del mismo.

### ANEXO 11

#### PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN PARA ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNO POR DEFICIT DE ATENCIÓN Y SUS ASOCIADOS

Por ser un institución de carácter inclusivo, la razón de ser son los estudiantes en su individualidad, por lo tanto tenemos estrategias de apoyo pertinentes ajustadas a la legislación y a las características de los mismos, nos consideramos como un entorno protector para los estudiantes matriculados.

Teniendo en cuenta la caracterización general de los estudiantes que hacen parte de la institución, se

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO : 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

resalta que actualmente se cuenta con un alto porcentaje de población que cuenta con diagnóstico clínicos de trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) y trastorno asociados que alteran su aprendizaje y comportamiento, lo que afecta significativamente la convivencia escolar, ya que por lo general presentan conductas disruptivas, las cuales deben ser intervenidas desde varios sectores principalmente desde salud, con tratamientos farmacológicos que favorecen la autorregulación del comportamiento para minimizar sus conductas y permitir una socialización adecuada.

116

A continuación se define el Trastorno por déficit de Atención e Hiperactividad con el fin de brindar claridad sobre la población que se tendrá en cuenta dentro del protocolo que se presenta en el apartado.

El TDAH es contemplado por la organización Mundial de la salud como un trastorno neurobiológico, una disfunción en la corteza prefrontal que altera las funciones ejecutivas y cognitivas como la inhibición de las respuestas, la memoria de trabajo, la autorregulación de emociones, la motivación, el movimiento y la autoestima del estudiante que lo presenta, generando serias dificultades en el aprendizaje, la participación y la aceptación.

**Trastornos asociados al TDAH que requieren el mismo manejo:** Trastorno Oposicionista Desafiante (TOD), Trastorno antisocial de la conducta, Trastorno depresivo, Trastorno Bipolar, Psicosis, Trastorno Psicótico, Trastornos generalizados del desarrollo, Coordinación Motriz, Trastornos emocionales, Conducta disocial, Tourette.

A continuación se presentan algunas alteraciones asociadas a los diferentes diagnósticos relacionados anteriormente

- \* **Comportamentales:** Dificultades en la atención, responde sin pensar, se dispersa con facilidad, falla en tareas simples, olvida o pierde el material, tiene dificultades para iniciar, permanecer y finalizar las tareas sino es continuamente supervisado, inquietud motora y/o verbal constante.
- \* **Cognitivas:** No analiza todas las posibilidades de respuesta antes de contestar, pensamiento desorganizado, dificultades en retener y manejar datos en la memoria.
- \* **Emocionales:** Baja autoestima, baja tolerancia a la frustración, dificultad para controlar las emociones, inseguridad, angustia ante las tareas escolares, miedos, sentimientos de ansiedad y depresión, dificultad para hacer amigos.

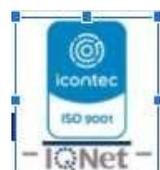
**NOTA:** Se aclara que las características anteriormente presentadas pueden variar de un estudiante a otro y no necesariamente se presentan todas.

Una vez contemplado los diagnósticos específicos y las conductas asociadas, una define la necesidad de anticipar posibles situaciones al interior de las aulas de clase donde pueden emerger sus síntomas y sea difícil el desarrollo de las clases ya sea por las características propias del diagnóstico que presentan o por las condiciones de la ingesta de medicamentos, crisis familiares, dificultades en la entrega oportuna de los medicamentos, entre otros.

\* Interrupción de las clases por agotamiento o disminución del efecto de la medicación: Es importante se planteen estrategias como: realizar pausas activas (ejercicios corporales, juegos simples de atención, etc.), disminución de la cantidad de tareas a realizar, dejar salir al estudiante a realizar una actividad específica fuera del aula, recordar la agenda, vincular actividades prácticas al trabajo de aula, etc.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

\* Poca permanencia en las actividades: Es importante ubicar a los estudiantes con diagnóstico comportamentales cerca al lugar donde se direccionan las clases con el fin de monitorear y apoyar en forma constante las actividades recordando las instrucciones y verificando la comprensión y desempeño en las tareas.

\* Agresión a pares o reacciones violentas a nivel físico verbal: Es importante que los estudiantes conozcan la normatividad institucional y aquellas que se deben cumplir en las diversas asignaturas por lo que es pertinente que estas estén en un lugar visible y sean recordadas en forma regular; cuando el estudiante este alterado evite enfrentarse a él, es importante evitar el riesgo físico de este y sus pares para una vez recuperada la cordura establecer un dialogo que lo ayude a reflexionar sobre su comportamiento y reconocer las sanciones que se impartirán, es importante evitar ridiculizar al estudiante, esto bajara su autoestima y puede acentuar las conductas disruptivas.

### Estrategias de apoyo para estudiantes con diagnóstico específicos:

Reiterando el conocimiento de lo que implica un DX para un menor y la pertinencia de un trabajo en red, para beneficiar la calidad de vida de los estudiantes, se delimitan unas responsabilidades para cada uno de los integrantes de la comunidad educativa con el propósito de permitir la permanencia de los estudiantes con pertinencia y calidad en el entorno educativo.

Se citan a continuación:

### Deberes de la familia y estudiante:

- Informar a la institución, directivos y docentes al ingreso y cambio de grados del diagnóstico que presenta el estudiante entregando por escrito el soporte clínico.
- Informar a la institución, directivos y docentes los controles por medicina especializada los cuales en su mayoría con entre tres y seis meses entregando por escrito el soporte.
- En los casos en que el estudiante dentro del tratamiento sea medicado por el especialista, la familia debe comprometerse a suministrarlo según la prescripción y a hacer seguimiento a los efectos de este.
- La prescripción del medicamento y su manejo es responsabilidad del estudiante y su familia, los docentes no están autorizados para suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes, sin embargo se debe presentar a la institución copia de las fórmulas médicas de los tratamientos que recibe el estudiante.
- El seguimiento terapéutico o las diferentes terapias que recibe el estudiante debe informarse constantemente por escrito.
- Todo estudiante con diagnóstico de TDAH debe estar matriculado en una actividad extracurricular, la familia debe llevar informes mínimo dos veces al año.
- El acudiente o tutor debe informar a la institución educativa y por escrito las irregularidades o cambios en la suministración del medicamento, por cambio de EPS, demora en las entregas, entre otras.
- El acudiente o tutor legal puede ser una estrategia de apoyo el cual tiene como función apoyar la norma y direccionar el estudiante en momentos cuando el comportamiento sea perturbador y disruptivo, no es para hacerle la tarea, ni apoyar a otros estudiantes.
- La familia debe asistir a acompañamiento psicológico donde se les asesore en manejo de normas, hábitos de estudio, tratamiento multimodal según diagnóstico del niño. Además de disciplina asertiva, desarrollo de estrategias de autocontrol, redes de apoyo, habilidades sociales.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

- La familia mantendrá una comunicación permanente con los directivos y docentes para analizar situaciones, crisis o asuntos específicos del aprendizaje
- Suministrar una dieta baja en azúcares y carbohidratos esto minimiza su comportamiento activo o agresivo.
- Revisar diariamente los útiles y lonchera antes de salir del hogar para que el estudiante no traiga objetos a la institución que puedan entorpecer la rutina escolar.
- El estudiante debe tener claridad sobre las consecuencias propias de infringir o incumplir una norma en la I.E. los padres deben coincidir en los límites y castigos que impartan, deben aplicar siempre los mismos costos a los comportamientos inadecuados, con el fin de que el niño pueda predecir la consecuencia al no cumplir la norma.
- Acompañar al estudiante en la realización de talleres propuestos y descritos en jornada de flexibilización

118

### Derechos de la familia y estudiante

- Ser informado de la situación comportamental y académica de su hijo
- Ser escuchado
- Ser tutor en el aula para minimizar las conductas disruptivas del estudiante
- A que se ofrezcan desde la institución alternativas con procesos de flexibilización de la jornada.
- A recibir talleres con las actividades que se desarrollaran en el aula de clase, en caso de que el estudiante este en proceso de flexibilización de la jornada por faltas al manual de convivencia.

### Deberes de la institución

- Velar porque al estudiante se le garantice la permanencia en la institución educativa brindándole una educación pertinente y de calidad
- Permitir el apoyo permanente de la familia en cuanto se le sea suministrada la medicación de forma exacta según especialista en salud
- Abrir espacios de cualificación docente con relación al trabajo con estudiantes que presentan diagnósticos comportamentales.
- En situación de crisis la institución realizará flexibilización en jornada escolar, o ajustes a esta para contribuir a la permanencia del estudiante.
- Antes de la flexibilización de la jornada hacer un análisis de las situaciones específicas que puedan estar afectando el comportamiento del estudiante y tratar de atenuarlas con el fin de verificar posibles avances en el proceso.
- Garantizar que en las diversas asignaturas se implementen estrategias de flexibilización a nivel metodológico con el fin de favorecer el desempeño escolar de los estudiantes con diagnóstico comportamental.

La institución educativa dentro de sus políticas, prácticas y cultura propone una serie de estrategia de apoyo para garantizar el derecho a la educación y continuar el proceso de formativo de los estudiantes cuyo comportamiento es de difícil manejo en el aula de clase, fuera de ella y para los casos en que este represente un riesgo para su bienestar físico o el de los otros.

### Flexibilización o temporalización de la jornada

**Semiparcial:** se realiza una minimización del tiempo de permanencia de estudiante en la I.E en situaciones donde las conductas disruptivas del estudiante generen alteración de la disciplina del grupo

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

y no sea posible minimizar con otras estrategias; el estudiante asiste a más de la mitad de la jornada y la familia debe recogerlo a la hora establecida para continuar en el hogar la realización de tareas escolares, la I.E será responsable de la verificación y sustentación de los talleres académicos por parte del estudiante. Esta estrategia se realiza mediante resolución rectoral.

119

**Parcial:** se realiza una minimización de los tiempos en la I.E en situaciones donde las conductas disruptivas del estudiante generen alteración de la disciplina del grupo y no sea posible minimizar con otras estrategias, el estudiante asiste media jornada, esta estrategia se realiza mediante resolución rectoral y el estudiante debe realizar en el hogar actividades académicas de las asignaturas a las que no asista, la I.E. establecerá con la familia y el estudiante las estrategias para verificar el cumplimiento con lo anterior y garantizar la sustentación de lo trabajado. Esta estrategia se realiza mediante resolución rectoral.

**Total:** Se realiza una minimización de los tiempos en la I.E. en situaciones donde las conductas disruptivas del estudiante generan alteración de la disciplinas del grupo y no sea posible minimizar con otras estrategias, el estudiante solo asiste a recibir y sustentar talleres una vez a la semana, esta estrategia se realiza mediante resolución rectoral.

### Deberes de los docentes ante los procesos de la flexibilización.

- Mantener una comunicación asertiva con la familia y el estudiante.
- No hacer confrontaciones con el estudiante ante sus compañeros, realizarla en privado y en presencia del acudiente. (Estas conductas denotan en los estudiantes crisis, se pueden tornar agresivos con él o la docente).
- Evitar hablar de las conductas del estudiante al resto del grupo si el estudiante no está presente.
- Diseñar los talleres y actividades que el estudiante debe realizar para continuar con las actividades académicas cuando se implemente la estrategia de flexibilizar la jornada.
- Destinar espacios para orientar y asesorara a la familia y estudiante en la ejecución de los talleres y actividades académicas en su casa.
- Destinar espacios para la sustentación de los trabajos cuando implementen estrategias de flexibilización de la jornada.
- Realizar seguimiento a los estudiantes que dentro del tratamiento son medicados y realizar informes en caso de ser solicitados por el especialista o la familia al identificar la necesidad de estos.
- Conocer los soportes o diagnósticos de los estudiantes e implementar las recomendaciones que envíen los especialistas para el entorno escolar.

### Deberes de la familia ante los procesos de la flexibilización

- Acudir a los llamados institucionales en los tiempos y horarios establecidos.
- Mantener una comunicación clara y asertiva con los docentes y directivos docentes.
- Informar situaciones externas que estén generando conductas agresivas en el estudiante (situaciones familiares: duelos, separaciones, condiciones económicas precarias).
- Entregar los talleres y actividades en los tiempos y horarios definidos por la institución cuando se esté en proceso de flexibilización de jornada.
- Apoyar al estudiante en las actividades académicas y en el manejo de la norma el tiempo que este en proceso de flexibilización de la jornada.
- Recoger al estudiante en la institución cuando se implemente flexibilización de la jornada en los horarios

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

establecidos.

### Pérdida de cupo

Se presente cuando las diferentes estrategias de apoyo contempladas en el debido proceso no tienen el efecto esperado y existan elementos razonables, como el incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante, la institución garantizará la ubicación del estudiante en otra institución educativa del mismo núcleo o sector donde reside el estudiante.

120

## ANEXO 12

### REGLAS DEL BUEN CIUDADANO DIGITAL

**ADOPTADAS POR EL CONSEJO DIRECTIVO, EL 18 DE JUNIO DE 2020 PARA LAS ACTIVIDADES VIRTUALES.**

#### Antes de ingresar a la clase:

- Ubícate en un lugar apropiado para recibir la clase o dirección de grupo
- Informa a tu familia o personas que están en casa que estás en clase, para que eviten ruidos, música, gritos o conversaciones que puedan ser escuchadas por el resto del grupo.
- Ubícate en un lugar donde no haya tránsito de los habitantes de la casa.
- Ingresa cinco minutos antes a la actividad con micrófono apagado para iniciar a la hora indicada.
- Los estudiantes deben estar acompañados de un adulto responsable.

#### Para poner en práctica en las direcciones de grupo y clases o actividades sincrónicas.

##### Acuerdos de obligatorio cumplimiento para todos los integrantes del grupo.

- Ingresar a cada una de las clases con nombres y apellidos completos.
- Evitar compartir contraseñas con otras personas para evitar suplantaciones.
- Diligencia y/o responder a la asistencia tomada por el docente.
- Tener en cuenta que las actividades serán grabadas y para ello se hace el uso del consentimiento informado dado por los acudientes en la matrícula, sin embargo, si no desea que lo graben mantener la cámara apagada, micrófono silenciado y abstenerse de participar en las intervenciones.
- Se deja claro que las grabaciones se hacen únicamente con fines educativos y ningún alumno está autorizado para utilizarla con fines diferentes.
- Por ningún motivo deben estar en las actividades personas extrañas, a excepción de acudientes o cuidadores.
- Siempre se debe tener un vocabulario mesurado y cortés para superiores y compañeros.
- Presencia plena en la actividad, evite retirarse para que no pierda la secuencia de la actividad.
- Utilizar el símbolo o icono de levantar la mano en el computador, cuando requiera intervenir, y esperar a que le den la palabra, siendo siempre muy claro y concreto con sus intervenciones.
- Mantener micrófonos apagados; solo prenderlos cuando vaya a intervenir.
- Está totalmente prohibido hacer burla, expresiones de mal gusto, el uso de emoticones vulgares y tomar fotos para luego subirlas a las redes sociales.
- Seguir siempre las instrucciones dadas por el docente.
- En caso de incurrir en falta disciplinaria por comportamiento inapropiado, tener en cuenta que se seguirá el debido proceso, según el Manual de convivencia de la institución.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

121

**IMPORTANTE:** Evite incurrir en delitos contemplados en el código penal colombiano, ley 1273 de 2009 y ley 1620, ruta de atención integral de convivencia escolar.

- Artículo 269A: Acceso abusivo a un sistema informático.
- Artículo 269B: obstaculización legítima de sistema informático o red de comunicaciones
- Artículo 269C: interceptación de datos informáticos.
- Artículo 269D: daño informático: el que sin estar facultado dañe o destruya, deteriore, altere o suprima datos informáticos.
- Artículo 269E: uso de software malicioso.
- Artículo 269F: violación de datos personales.
- Artículo 269G: suplantación de sitio web.

### DELITOS INFORMÁTICOS SEGÚN LA LEY 1620 DE 2013, RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

- El cyberbullying: es un delito o falta tipo III, que puede llegar a ser sancionada por los planteles educativos con la suspensión del servicio educativo y en última instancia y con la denuncia ante autoridades competentes.
- Se penaliza a los menores de los 18 años, por ciberdelitos, con acciones penales contenidas en el código de infancia y adolescencia.

## ANEXO 13

### PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA

## Protocolo de atención situaciones tipo I.

**OBJETIVO:** Implementar estrategias de promoción, prevención, atención y seguimiento dirigidas al manejo pertinente de las Situaciones Tipo I que se presentan en la institución educativa, siguiendo el marco normativo vigente.

**ALCANCE:** Estudiantes involucrados en Situaciones Tipo I.

**SITUACIONES TIPO I:** corresponden a los altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa, insultos, golpes y agresiones verbales con contenido sexual, que se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas de descanso, en las reuniones o cualquier actividad institucional. También se toma en cuenta la 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.

Pasos para la atención de situaciones tipo I.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa debe estar en disposición de atender una Situación de Tipo I de manera inmediata, si es el caso solicitará ayuda al Docente de Aula, quien actuará de forma inmediata con las partes involucradas en el conflicto.
2. Se recomienda mediar de manera pedagógica para reparar el daño causado, restablecer derechos e iniciar una reconciliación y proponer creativamente diversas alternativas para el manejo de estos conflictos.
3. Se entregarán las evidencias del proceso desarrollado al Director de Grupo.
4. El director de grupo hará un seguimiento al proceso de los involucrados para cerciorarse que cumplan con su parte del acuerdo y que no reincidan en ningún conflicto.
5. Si la situación del estudiante se presenta en escalada esta será tratada según corresponda con los protocolos II y III.

COMPONENTE	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Promoción	Motivar y movilizar a la comunidad educativa para el desarrollo de estrategias para la solución del conflicto a través del MASC	Directivos, docentes,
	Organización de planes y programas de convivencia con un enfoque de derechos y que promuevan la solución alternativa de conflictos y las competencias ciudadanas	Comité de convivencia
	Conformación de grupos de docentes y mediadores, "el mediador o mediadora no decide la solución, sino que facilita el proceso de tal manera que sean las partes involucradas las que logren encontrarla.	Directivos, docentes, líderes de proyectos transversales (Pesc, democracia)
Prevención	Estableces un diagnóstico sobre las situaciones internas y externas a la IE que afectan a la convivencia escolar, así como las fortalezas propias del entorno escolar que se constituyen como factores protectores.	comité de convivencia
	Socialización de diagnóstico institucional en torno a la Convivencia Escolar con la comunidad educativa.	Docentes coordinadores de proyectos
	Campañas para el manejo adecuado de la información institucional y el registro de situaciones tipo I (plataforma institucional) con el fin de vigilar el fenómeno y dar respuesta a este.	Directivos



## MANUAL DE CONVIVENCIA

Seguimiento	<p>Establecer criterios y definir personas encargadas para las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de las Situaciones Tipo I.</p> <p>Formular protocolos de observación de la ejecución de los procedimientos planeados e implementados en cada componente.</p> <p>Evaluar el impacto de las acciones de manejo de situaciones.</p> <p>Proponer nuevas estrategias, ajustes y mejoras para el manejo de situaciones.</p> <p>Organización del proceso de seguimiento y comunidad educativa en cada uno de los componentes.</p> <p>Diseño de listas de chequeo específicas en cada componente.</p> <p>Consolidación del registro de casos reportados y atendidos.</p> <p>Análisis de las debilidades y fortalezas de la ejecución de acciones realizadas en el manejo de las Situaciones Tipo I.</p> <p>Socialización de los resultados y planteamiento de acciones de mejora</p>	Docentes Directivos Docentes coordinadores de proyectos transversales Comité de convivencia
-------------	---	---

### Ruta de atención en convivencia escolar: Situaciones tipo I

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

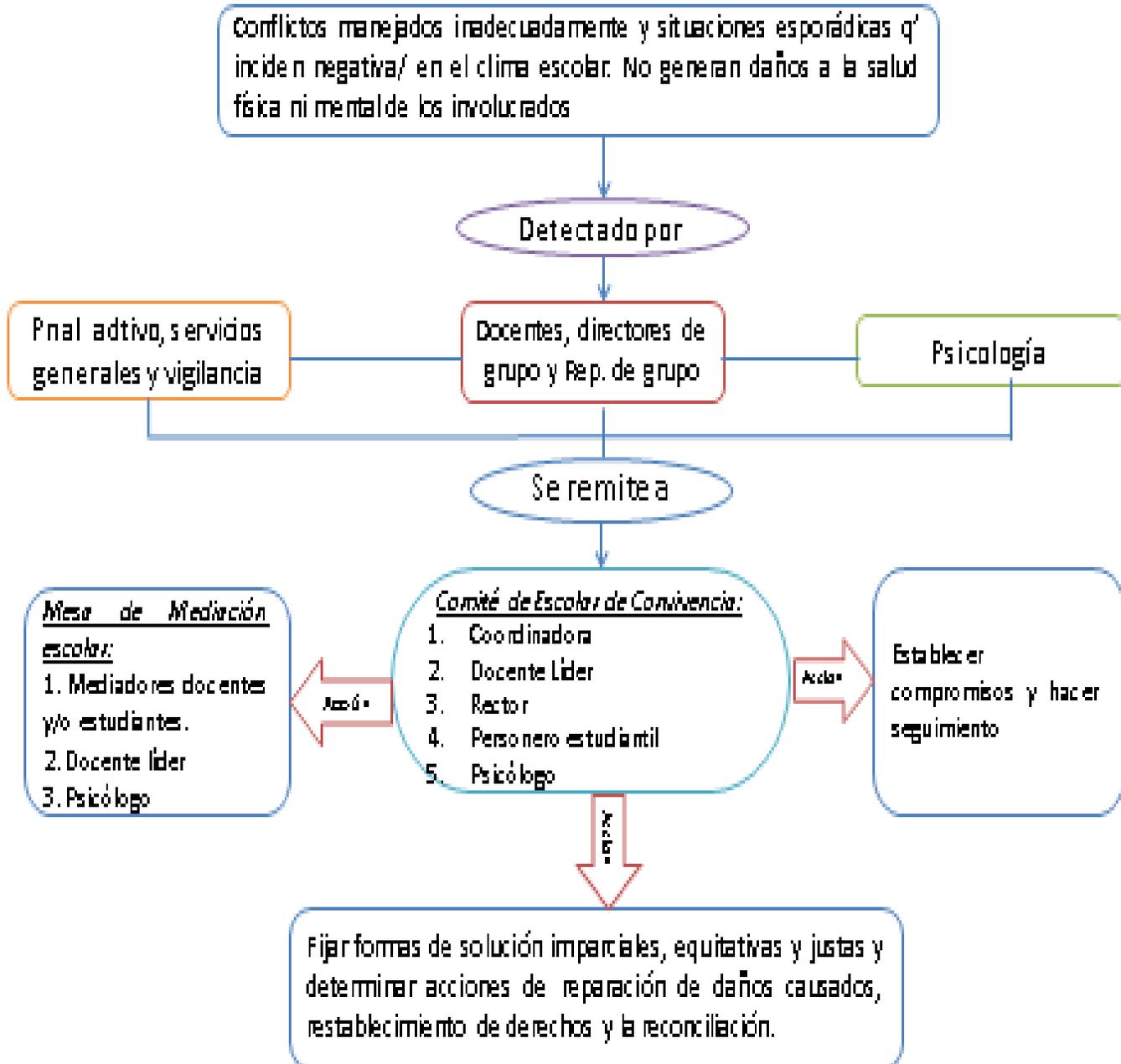
DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### Ruta de Atención en Convivencia Escolar: situaciones tipo 1





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### Protocolo de atención situaciones tipo II.

**OBJETIVO:** Implementar estrategias de promoción, prevención atención y seguimiento dirigidas al manejo pertinente de las Situaciones Tipo III que se presentan en la Institución Educativa Villa Flora.

**SUJETOS:** Estudiantes involucrados en Situaciones Tipo II (agresión escolar, acoso escolar o ciberacoso).

**SITUACIÓN TIPO II:** Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o la salud física o mental de los afectados, pero no genero incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito.

Pasos para la atención de situaciones tipo II.

1. Cualquier miembro del EE que identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata se comunicará con el Coordinador de la institución para activar ruta de referencia al sector salud. En casos en los que no es posible contactar al coordinador de la institución, la persona que identifique la situación, activará la ruta de referencia a salud bien sea (Rector, Orientador Escolar, Docente de aula).
2. Se debe adoptar medidas de protección para las personas involucradas y dejar constancia de dicha situación.
3. La Coordinadora de Convivencia, el Docente que maneja los proyectos de convivencia y el psicólogo, quienes reunirán toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.
4. Remitir la situación a las autoridades administrativas correspondientes, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
5. Se informará inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se dejará constancia por escrito.
6. Se deberá generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad y garantizando el debido proceso. tratativas correspondientes, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
7. El comité escolar de convivencia, determinará el tipo de sanciones y/o medidas correctivas pedagógicas de acuerdo a los procedimientos y acciones establecidas en el manual de convivencia para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y a reconciliación.

COMPONENTE	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Promoción	Establecer una jornada dentro de la planeación anual, dedicada a la planificación de estrategias para la promoción de la convivencia pacífica y la prevención de la violencia escolar.	Rector, Coordinadora,
	Establecer encuentros pedagógicos formativos que involucren a toda la comunidad educativa en la difusión y apropiación del Manual de Convivencia.	Comité de convivencia





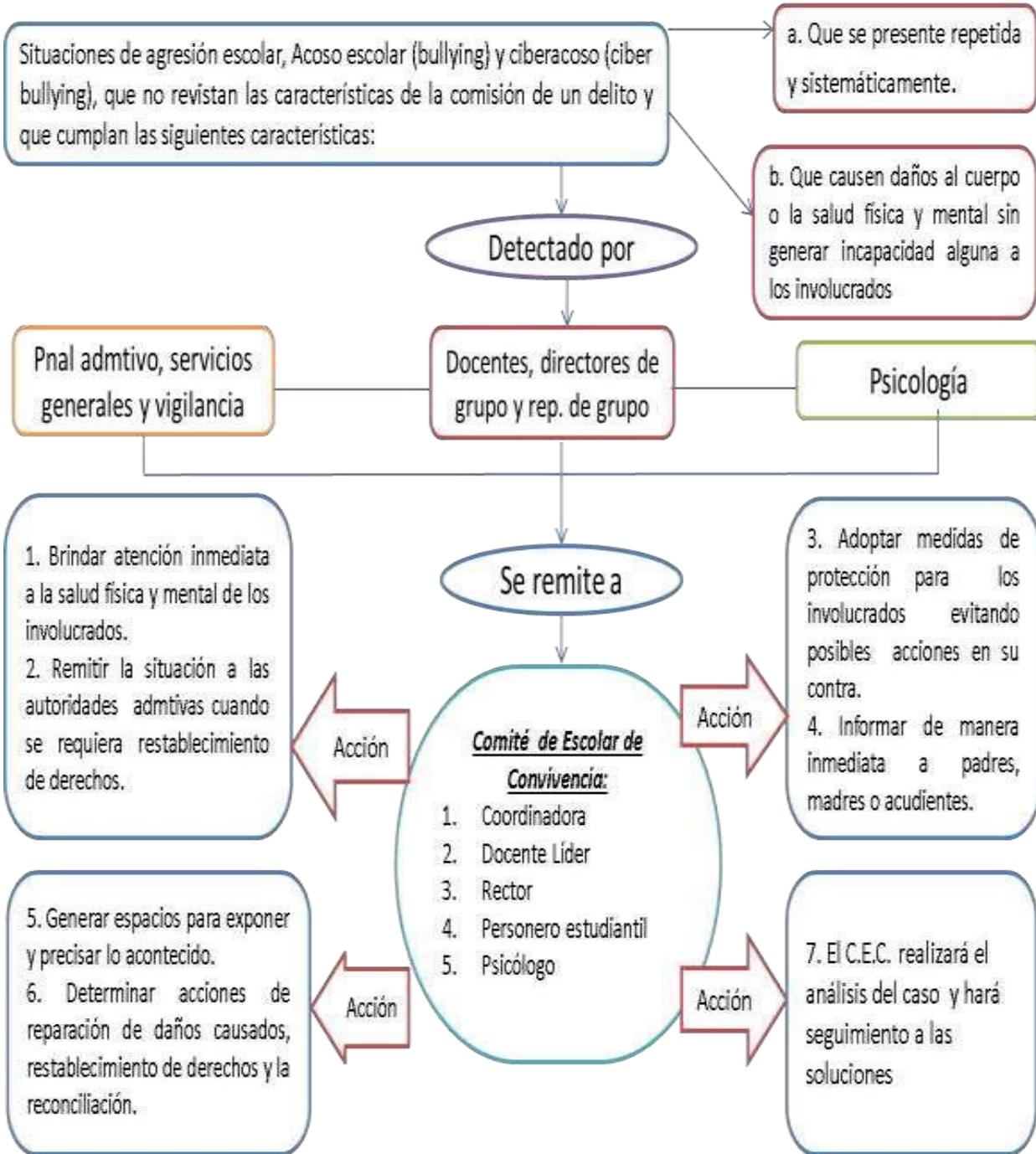
## MANUAL DE CONVIVENCIA

	Incluir el tema de la convivencia escolar en todas las áreas de formación. Con actividades que promuevan el diálogo, la resolución alternativa de conflictos, la reflexión la mediación etc. Éstas pueden darse dentro del aula y/o dirigidas a toda la comunidad educativa.	Rector, Coordinadora académico y Docentes de área.
	Incluir jornadas pedagógicas con temas de convivencia escolar abordados por invitados expertos. Esto en forma reflexiva y dinámica. Realizar un diagnóstico institucional para identificar los factores de riesgo que alteran la convivencia y que generen Situaciones Tipo II.	Comité de convivencia
Prevención	Dinamizar encuentros anuales del comité de convivencia escolar con la planeación de estrategias puntuales para cada periodo académico	Comité de Convivencia Escolar.
	Organizar y fortalecer acciones de acompañamiento escolar a los estudiantes durante los descansos y/o actividades extracurriculares.	Rector, Coordinadora, Docentes.
	Capacitar docentes y estudiantes en herramientas para la identificación de factores de riesgo, mediación y resolución alternativa de conflictos. Establecer y diseñar un medio físico y electrónico de reporte protegiendo la intimidad del estudiante donde se puedan emprender acciones inmediatas por parte de coordinación y orientación escolar.	Rector y coordinadora.
	Desarrollo de talleres dirigidos a estudiantes para la identificación de factores de riesgo y manejo de situaciones de acoso escolar.	Directores de grupo.
Seguimiento	Verificación permanente sobre el cumplimiento de los compromisos y acciones establecidas. Retroalimentación sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los procesos. Verificar que se sistematice el proceso. Registro de avances en el cumplimiento de las tareas encomendadas. Informe de resultados y seguimiento.	Comité de Convivencia. Coordinadora de Convivencia.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

### Ruta de Atención en Convivencia Escolar: situaciones tipo 2





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### Protocolo de atención situaciones tipo III.

**OBJETIVO:** Implementar estrategias de promoción, prevención atención y seguimiento dirigidas al manejo pertinente de las Situaciones Tipo III que se presentan en la Institución Educativa Villa Flora.

**ALCANCE:** Estudiantes de involucrados en situaciones Tipo III de la Institución Educativa Villa Flora.

**SITUACIONES TIPO III:** Son aquellas constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad, formación sexual y otras donde se vean vulnerados los derechos fundamentales del niño, niña o adolescente, establecidas en la Constitución y Ley de Infancia y Adolescencia (1098 de 2006) y cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente, Ley 599 del 2000.

Pasos para la atención de situaciones tipo III.

1. La persona que idéntica la Situación como Tipo III, informará de manera verbal e inmediata a Rectoría/Dirección y/o Coordinación de Convivencia.
2. El directivo informado se comunica con policía de infancia y adolescencia y/o el sector de la salud para solicitar la presencia inmediata en la I.E.
3. Simultáneamente informará verbalmente y dejará constancia por escrito a padres de familia o acudientes de la situación ocurrida y de las medidas para el manejo.
4. La obligación de la denuncia proviene del art. 95 de la Constitución Política de 1991(...) ante una Situación Tipo III, se tiene la obligación de reportarla ante la Policía Nacional, lo cual descarta de plano la posibilidad de que la misma sea objeto de conciliación al interior del I.E.
5. Una vez llegan los funcionarios de la policía de infancia y adolescencia y/o el sector de salud, el o los estudiantes involucrados se ponen a disposición y se deja constancia por escrito mediante el formato institucional poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de os responsable de esta actuación.
6. La coordinadora de convivencia entregará reporte de la situación al presidente del comité escolar.
7. de Convivencia convoca a reunión extraordinaria a fin de poner en conocimiento los hechos, analizar los mismos a la luz del Manual de Convivencia y de la Normatividad vigente y determinará las acciones pedagógicas y disciplinarias a seguir, garantizando los derechos de las personas involucradas, de lo cual se dejará constancia en acta.
8. Posteriormente en un tiempo no superior a dos (2) días hábiles después de ocurrido el evento, el presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al Sistema de Unificado de Información.

COMPONENTE	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Promoción	Lectura y análisis del contexto en relación al clima y la convivencia escolar, por parte de la comunidad educativa, teniendo en cuenta los factores protectores y de riesgo para la convivencia escolar.	Comité de convivencia
	Priorización de factores positivos que promuevan la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos a potencializar.	Coordinadoras

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

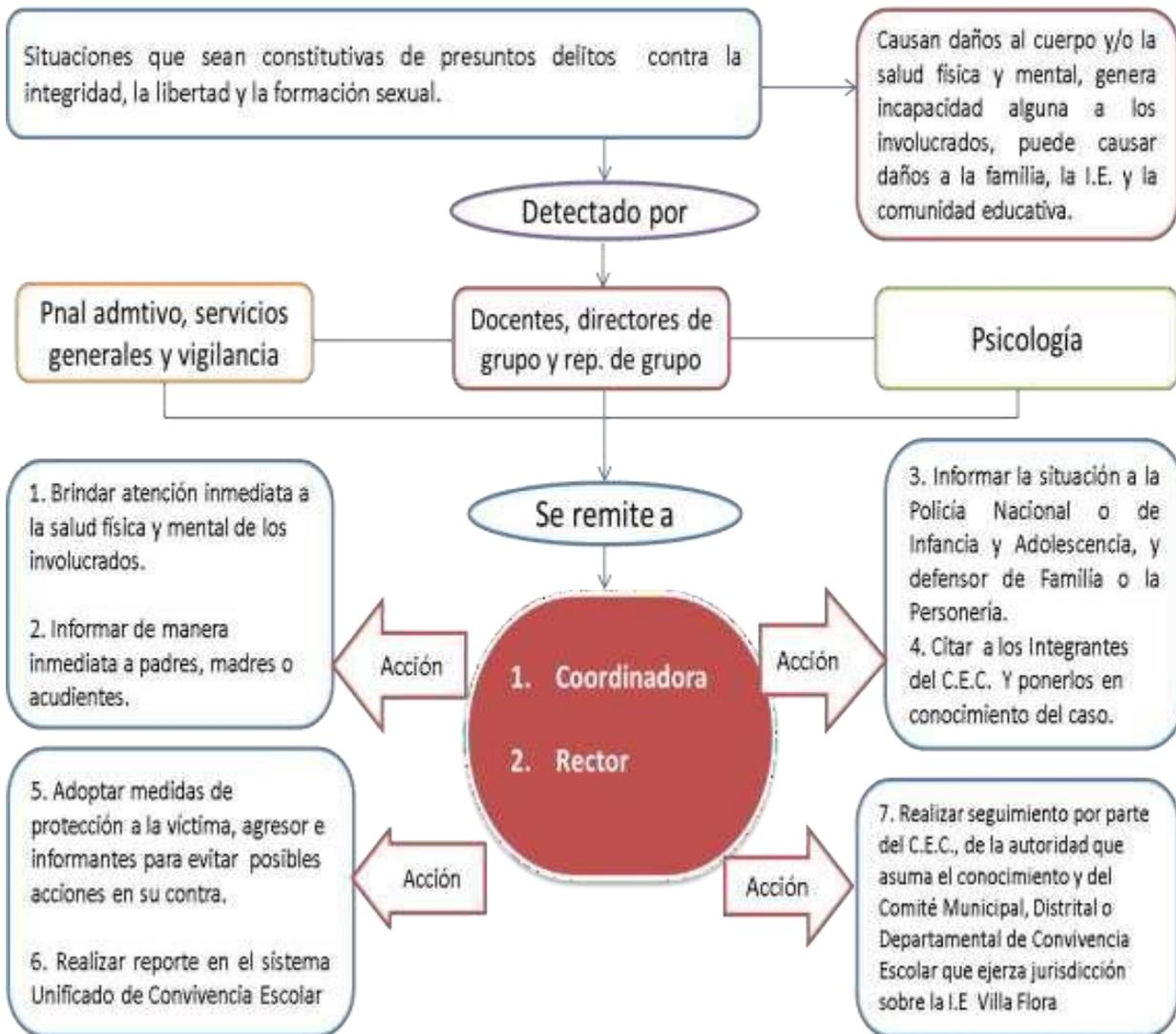
	<p>Transversalización de competencias ciudadanas, derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos en todos los proyectos institucionales. Inducción y reinducción de estudiantes (Manual de Convivencia, Ley 1620, Ley 1098, Sistema de responsabilidad penal para adolescentes) adaptado a los diferentes niveles de formación.</p>	
	<p>Actividades de promoción de la sana convivencia, resolución de conflictos, buen trato, competencias ciudadanas, paz y democracia, estilos de vida saludables, valores, derechos humanos, reconocimiento y respeto por la diversidad y diferencia, entre otros. Alianzas interinstitucionales para el uso adecuado del tiempo libre de los estudiantes.</p>	<p>Docentes coordinadores de proyectos pedagógicos.</p>
	<p>Puesta en marcha del proyecto de Escuela de familia. Formación de mediadores escolares y promotores de convivencia</p>	<p>Coordinadores</p>
	<p>Revisión y resignificación del PEI y del Manual de Convivencia institucionales para promoción de los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar. Diseño, implementación y evaluación de estrategias orientadas a promover los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar.</p>	<p>Directivos Coordinadoras Docentes.</p>
Prevención	<p>Revisión semestral de situaciones tipo III que se presentan en la institución e Identificación de factores de riesgo y protección para la prevención de comisión de delitos en adolescentes. Elaboración del Plan de Acción por el Comité de Convivencia Escolar en el que se construyan estrategias pedagógicas para la prevención de delitos en adolescentes. Diseño, implementación de acciones oportunas, pertinentes e inmediatas para mitigar o disminuir el impacto de Situaciones Tipo III que se presenten. Capacitación a docentes sobre estrategias pedagógicas para la prevención de situaciones que afectan la convivencia y que pueden constituirse en delitos, según normatividad vigente</p>	<p>Comité Escolar de Convivencia</p>
	<p>Salidas pedagógicas a instituciones de reeducación, protección y/o formación integral, con autorización y acompañamiento de padres de familia. Desarrollo de acciones lideradas por los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, que impliquen la corresponsabilidad de la comunidad educativa.</p>	<p>Docentes Coordinadores de Proyectos Pedagógicos</p>
Seguimiento	<p>Verificación semestral del cumplimiento de las acciones de promoción y prevención propuestas. Verificación a las acciones desarrolladas por las instituciones a las cuales se reportó el caso.</p>	<p>Comité Escolar de Convivencia</p>



## MANUAL DE CONVIVENCIA

Monitoreo a las acciones pedagógicas, de reparación y/o formativas desarrolladas por la Institución Educativa.

### Ruta de Atención en Convivencia Escolar: situaciones tipo 3



### PROTOCOLO DE ATENCIÓN SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE.

**OBJETIVO:** Generar una respuesta oportuna para abordar el embarazo adolescente en la I.E.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**ALCANCE:** Niñas y adolescentes de la I.E en situación de embarazo.

**EMBARAZO ADOLESCENTE:** La OMS define como adolescencia al "período de la vida en el cual el individuo adquiere la capacidad reproductiva, transita los patrones psicológicos de la niñez a la adultez y consolida la independencia socio – económica" y fija sus límites entre los 10 y 19 años.

Pasos para la atención de situaciones de embarazo adolescente.

1. Todo integrante de la Comunidad Educativa, que tenga conocimiento de una situación de embarazo adolescente tiene el deber de informar por escrito (guardándose la reserva de la identidad) al psicólogo, sobre los hechos de que tiene conocimiento, con el fin de garantizar la protección de la menor que se encuentre en esta situación.
2. El psicólogo, solo podrá actuar con reporte escrito de la situación por escrito establecerá entrevista con la menor, buscando obtener información sobre el estado de embarazo. Cuando se confirme sospecha o gestación, informará a la estudiante sobre sus derechos, el proceso a seguir con la familia y dentro de la I.E, además recomendará atención en salud.
3. El psicólogo citará a la familia de la estudiante, con el fin de encaminar el proceso de comprensión, apoyo y atención en salud de la menor. Además en este espacio confirmará posibles condiciones de riesgo y tomara las decisiones del caso, tanto en el caso de que se trate de una estudiante menor o mayor de 14 años, se buscará restablecer derechos y protección remitiendo el caso a ICBF / CAIBAS. Dejando constancia por escrito de este hecho. El reporte deberá ser respaldado por el Rector/Director de la I.E.
4. El psicólogo reportará por escrito, el evento al Comité de Convivencia Escolar, buscando siempre la reserva y manejo adecuado de la información.
5. El Comité Escolar de Convivencia, orientará la toma de decisiones institucionales en los temas académicos y de convivencia que garanticen a la estudiante la reserva, intimidad, protección, fomento del respeto de los derechos.
6. El Comité de Convivencia Escolar, deberá gestionar las acciones para garantizar la continuidad de la adolescente en el sistema educativo; para lo cual citará a Coordinación Académica y de Convivencia para solicitar las respectivas adaptaciones administrativas, curriculares y garantizar el proceso de la flexibilidad curricular.

COMPONENTE	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Promoción	Identificar factores de riesgo y de protección. Construcción conjunta de estrategias pedagógicas. Re-significación del PEI para actualización en DHR y establecimiento de políticas institucionales. Realizar procesos articulados con el PESCC	Comité de convivencia escolar
	Promoción de los derechos Sexuales y reproductivos transversales a todas las áreas y proyectos institucionales. Todo esto a través de: campañas, movilizaciones, sensibilizaciones, talleres y convenios interinstitucionales: Procuraduría, Infancia y Adolescencia, sector salud, ICBF, Profamilia.	Líderes de proyectos institucionales.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA

Estudios aprobados según Resolución Departamental No 16246 de Nov. 27 de 2002, Resolución Municipal No. 0490 de Octubre 22 de 2004 y Resolución 000325 del 22 de Enero de 2016  
DANE: 105001021547 - Nit.811020911-2

## MANUAL DE CONVIVENCIA

Prevención	Focalizar la población en riesgo a fin de planificar acciones formativas en salud sexual y reproductiva, y desarrollo personal. Detección temprana y seguimiento de situaciones de riesgo asociado a embarazo en adolescentes. Acciones preventivas estipuladas en el PESCC de la institución.	Rector Coordinadores Líderes de proyectos institucionales
Seguimiento	Actuar como garantes de derechos, verificando procesos corrigiendo omisiones en los componentes de promoción, prevención y atención. Verificar que la estudiante después de dar a luz a su bebe, recibió información para evitar embarazos subsiguientes.	Comité de Convivencia
	Facilitar la asistencia a controles pre y post natales. Ayudar a los adolescentes a identificar y enfrentar situaciones que pongan en riesgo la permanencia en la institución educativa. Brindar acompañamiento psicosocial a los adolescentes (si es el caso) y su entorno familiar. Conocer, fomentar y fortalecer las redes de apoyo de las madres y padres adolescentes	Psicólogo

132

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

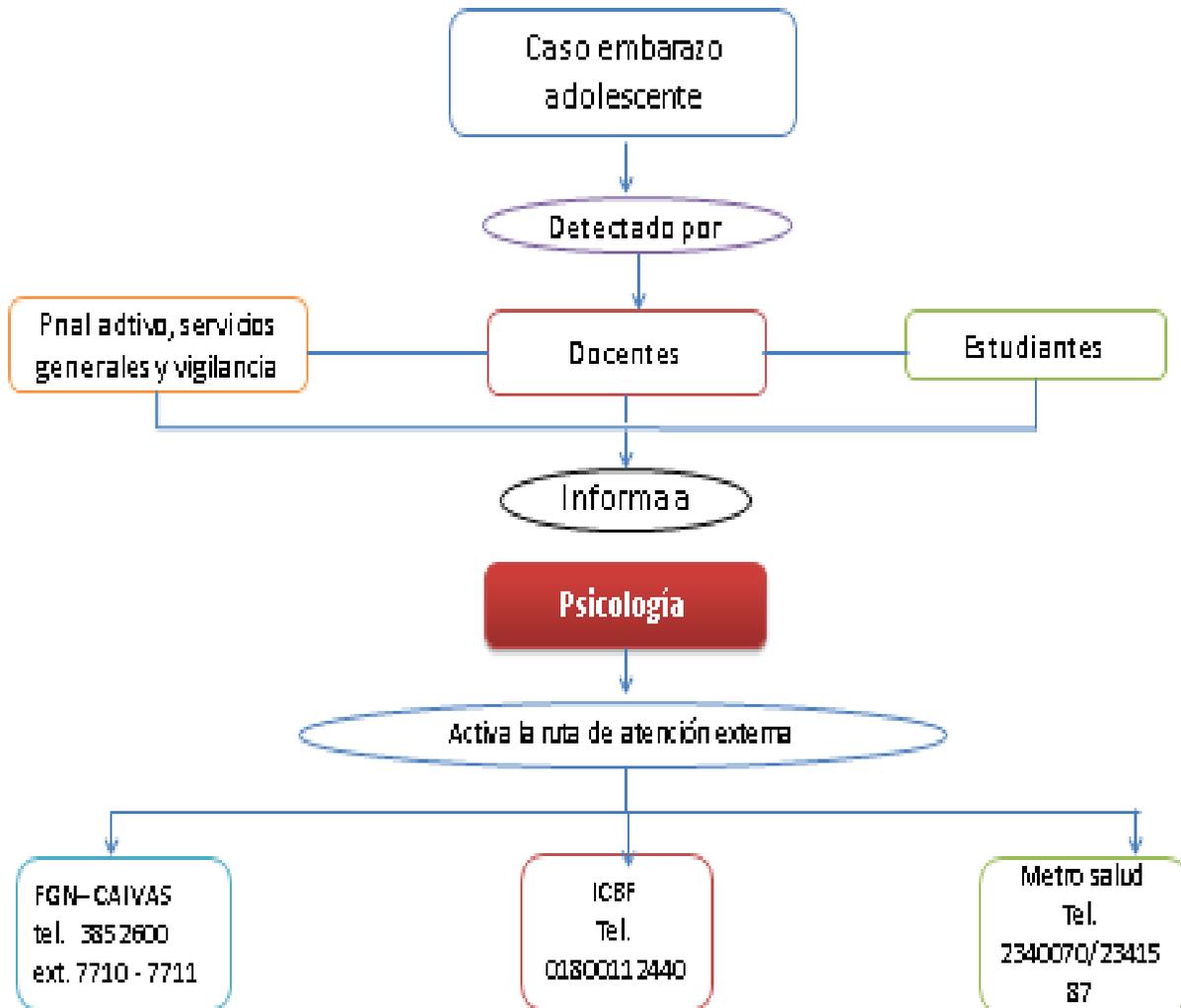
DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### Ruta de Atención en casos de Presunto Abuso Sexual



### PROTOCOLOS SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

**OBJETIVO:** Brindar orientaciones para el manejo de situaciones de Violencia Sexual en los EE del Municipio de Medellín.

**ALCANCE:** NNA en riesgo se situaciones de Violencia Sexual y Violencia basada en género VBG o vulneración de DHSR.

**VIOLENCIA SEXUAL:** Todo acto sexual, la tentativa de consumir un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona (OMS Y OPS, 2003, en Ministerio de salud y Protección Social y OMS, 2013.p14).

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### Signos de Alarma:

1. Temor excesivo al contacto físico normal espontáneo.
2. Retraimiento.
3. Bajo rendimiento escolar.
4. Irritabilidad.
5. Cambios bruscos de comportamiento y del estado del ánimo (tristeza llanto, agresividad, aislamiento).
6. Retraimiento llamativo o, por el contrario, hostilidad y agresividad exacerbada.
7. Ausentismo y/o deserción escolar.
8. Alteraciones en el rendimiento, de aparición brusca e inexplicable.
9. Fugas del hogar.
10. Conflictos con las figuras de autoridad, junto con una marcada desconfianza hacia los/as adultos/as significativos.
11. Mentiras frecuentes.
12. Tendencia a permanecer en el EE fuera del horario habitual.
13. Conductas violentas de riesgo para su integridad física.
14. Consumo de sustancias psicoactivas.
15. Delincuencia.
16. Autoagresiones y otras conductas agresivas.
17. Ideación e intentos de suicidio.
18. Conductas hipersexualizadas y/o autoeróticas infrecuentes en niños/as.
19. Masturbación (autoerotismo) compulsiva especialmente en menores de 14 años.
18. Juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad sexual inusual para la edad.
19. Juegos sexuales con otros niños/as o adolescentes mucho menores o que están en un momento evolutivo distinto.

### Tipos de violencia Sexual

- Violencia Sexual
- Abuso Sexual
- Violación
- Acoso Sexual
- Trata de personas
- Explotación Sexual
- Comportamientos Sexuales Abusivos
- Agresión Sexual sin y con contacto
- Comentarios Sexualizados
- Acto Sexual Abusivo con menos de 14 años.

### PASOS PARA LA VIOLENCIA SEXUAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

En los casos de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, la atención depende del tipo de situación que se haya presentado en el EE tratándose de Situaciones Tipo I, II y III).

En todos los casos es importante realizar un manejo respetuoso y diligente que restablezca la dignidad afectada.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

Como pautas generales se deben tener en cuenta en los tres tipos de situaciones (I, II y III):

135

1. La situación puede ser detectada por cualquier miembro del EE.
2. Quien identifica debe entregar reporte por escrito a coordinación convivencia y/o orientación escolar de cualquier situación presentada sea tipo I,II,III

### SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I

#### CONSIDERACIONES:

Algunos ejemplos de Situaciones Tipo I relacionadas con la afectación de los DHSR son:

1. Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
2. Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual.
3. Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
4. Agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.
5. Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas. Ejemplos de ello son: difundir el rumor de que una persona está dispuesta a tener relaciones con alguien por dinero; discriminar a alguien por su identidad sexual o a una compañera de clase por estar embarazada, y comportamientos y eventos que de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o III.

#### PASOS PARA LA ATENCION DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I:

1. Generar contención (evitar más agresiones).
2. Propiciar la reflexión (identificación de prejuicios y emociones presentes).
3. Reconocer los límites que no deben ser traspasados.
4. Establecer acuerdos de convivencia.
5. Definir acciones restauradoras (asumir la responsabilidad, reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos).
6. Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para apoyar el proceso

### SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO II

#### CONSIDERACIONES:

Corresponden a este tipo de situaciones eventos que no revisten la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características:

- a) se presenta de forma repetitiva y sistemática,
- b) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

Algunos ejemplos de situaciones Tipo II relacionadas con la afectación de los DHSR son las siguientes:

1. Amenazas, maltrato físico, verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva y sistemática.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

2. Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por homofobia y transfobia.
3. Apodosos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
4. Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
5. Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.

136

### PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL EN SITUACIONES TIPO II

1. Les corresponde actuar al docente que detecta la situación, al docente con funciones de orientación o coordinación, al Comité Escolar de Convivencia y al presidente de dicho comité.
2. Le corresponde actuar a cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta la situación, quien deberá informar de la misma a la o las personas responsables de atender las situaciones de acuerdo con el protocolo de atención particular de cada establecimiento educativo y esta o estas deberán actuar según dicho protocolo.
3. De acuerdo con el artículo 43 del Decreto 1965 de 2013, estas situaciones, así como las medidas adoptadas deben ser informadas por el presidente del comité escolar de convivencia a los demás integrantes de este comité. El comité hará el análisis y seguimiento para verificar la efectividad de las acciones y determinará si es necesario acudir al protocolo para la atención de las situaciones Tipo III.
4. Activar el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. Esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con los distintos actores involucrados.
5. Verificar las condiciones físicas y emocionales de las personas involucradas.
6. Si la situación lo requiere, debe realizarse la remisión al servicio de salud más cercano para solicitar la debida atención (realizar el registro del evento).
7. Informar a acudientes o familiares, bajo la consideración de que esto no representa un mayor riesgo para las personas afectadas.
8. Tomar las medidas necesarias para evitar agresiones sucesivas entre las personas involucradas.
9. Crear las condiciones necesarias para que las personas involucradas, de manera directa e indirecta en la situación, participen en su comprensión, atención y reparación.
10. Registrar los acuerdos definidos, así como las consecuencias aplicadas a quienes han participado en la situación.
11. Realizar un acompañamiento que apoye alcanzar lo propuesto.
12. Reportar el caso al sistema de Información **Unificado de Convivencia Escolar**.

### SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO III:

#### CONSIDERACIONES:

Dentro de este tipo de situaciones se encuentran aquellas que son constitutivas de presuntos delitos. Por ejemplo, aquellos delitos contra la libertad, la integridad, la identidad de género y la orientación sexual.

**Se debe tener en cuenta que este tipo de casos pueden suceder tanto en el EE como fuera de este. Algunos ejemplos de Situaciones Tipo III relacionadas con la afectación de los DHSR son las siguientes:**

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Casos en los que existan indicios de que un niño o niña ha sido víctima de violación (acceso carnal violento), ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.
2. Niñas, niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.
3. Situación en la que una niña, niño y adolescente ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación. Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.
4. Actividad sexual con niña, niño y adolescente en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresora se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.
5. Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.
6. Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.
7. Niña, niño y adolescente que son ofrecidos con fines sexuales a una persona adulta a cambio de dinero.
8. Niña, niño y adolescente que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.
9. Niña, niño y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.
10. Niña, niño y adolescente que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas.
11. Niña, niño y adolescente que son forzados por actores armados a mantener relaciones sexuales.

137

### Lineamientos para la detección los casos de Violencia Sexual en Situación Tipo III

Considerando la obligación de las y los docentes de identificar y denunciar situaciones de presunta violencia sexual contra niñas, niños y adolescentes, es importante tener en cuenta algunas señales e indicios que pueden presentar las niñas, niños y adolescentes que están viviendo situaciones de violencia sexual:

1. Marcas en el cuerpo como rasguños, moretones, pellizcos, mordeduras, cortaduras, etc.
2. Dificultades y dolor al orinar o defecar.
3. Molestia al caminar o al sentarse.
4. Dolor, picazón o molestia en la zona genital o anal.
5. Olor fuerte o extraño en la zona genital.
6. Pérdida de apetito.
7. Orinarse en la cama después de haber controlado esfínteres.
8. Aseo compulsivo y repetido.
9. Sentimientos de culpa o vergüenza.
10. Infecciones de Transmisión Sexual (ITS).
11. Embarazo o aborto.
12. Temor hacia una persona o frente a algunas situaciones como hacer mandados, quedarse solo, a la oscuridad, fiestas o celebraciones asociadas al consumo de licor u otras sustancias, entre otras.
13. Fugarse de la casa.
14. No querer asistir al colegio.
15. Cambios en el comportamiento con expresiones de agresividad, ansiedad, angustia, tristeza, inseguridad, irritabilidad, timidez, temor sin aparente causa, etc.
16. Expresiones sexuales en juegos, dibujos o conversaciones no apropiadas para su edad.
17. Tendencia a tocar o a acceder sexualmente a otras personas de manera abusiva.
18. Referencia directa y explícita sobre experiencias de abuso en las que fue víctima o espectador.

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

19. Si se encuentra que alguna niña, niño o adolescente presenta alguna de las situaciones anteriormente mencionadas, es importante conversar con él o ella, con el propósito de confirmar una posible situación de violencia sexual

se deben evitar expresiones como:	Es mejor decir:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Te lo buscaste”.</li> <li>• “Te lo mereces”.</li> <li>• “Es culpa tuya”.</li> <li>• “Eso te pasa por...”.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Te escucho”.</li> <li>• “¿Cómo te sientes?”.</li> <li>• “¿Cómo te encuentras?”.</li> <li>• “Puedes contarme lo que sucedió”.</li> <li>• “¿Cómo te puedo ayudar?”.</li> <li>• “Puedes estar tranquila (o tranquilo). No es culpa tuya”.</li> <li>• “Vamos a buscar ayuda para que estes bien”.</li> </ul>

### PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL EN SITUACIONES TIPO III

1. Ante un evento Tipo III es importante considerar que, al ser presuntos delitos, son calificados como de suma gravedad y deben ser puestos en conocimiento de las autoridades de protección y de justicia.
2. Adicionalmente, por el daño físico y el sufrimiento emocional y mental, requieren ser atendidos por servicios especializados en salud integral
3. Hacer efectivo el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. Esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con las distintas personas involucradas.
4. Realizar la remisión al servicio de salud más cercano para atender los daños al cuerpo o salud física y psicológica, y solicitar la debida atención a las personas involucradas. En cualquier procedimiento debe primar la integridad de la persona
5. Informar a padres, madres o acudientes de las personas involucradas, siempre y cuando ello no represente un mayor riesgo para los afectados y no existan víctimas o victimarios potenciales que pertenezcan al núcleo familiar.
6. Tomar las medidas necesarias para proteger tanto a la víctima, como la persona agresora y demás personas involucradas, incluidas aquellas que hayan informado de la situación.
7. Reportar el caso a la secretaría de educación y al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar
8. Reportar el caso ante la Policía de Infancia y Adolescencia o CAIVAS según el agresor sea un menor o un mayor de edad.
9. Es imperativo que frente a una presunta situación de violencia sexual, todas las personas que conforman la comunidad educativa conozcan y apliquen las siguientes directrices:
  - a) No enfrente a la víctima con la persona agresora, esto aumenta la vulnerabilidad de la víctima.
  - b) No intente ningún tipo de mediación.
  - c) La violencia no es negociable.
  - d) No haga entrevistas ni trate de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, esto puede revictimizar a la niña o al niño y alterar los elementos materiales de prueba del caso
  - e) No niegue su apoyo a la víctima frente al proceso de restablecimiento de los DDHH.





## MANUAL DE CONVIVENCIA

**Nota:** En el caso de que el agresor sea funcionario de la Institución Educativa el Rector(a)/Director(a) reportará a Secretaría de Educación para el Respectivo proceso disciplinario y a su vez a Padres de familia y/o acudientes, Salud, URI, ICBF y CAIVAS.

**Entidades a quienes se debe dar a conocer el caso para la activación de sus respectivos protocolos:**

- Salud IPS o EPS más cercana.
- Protección ICBF o defensor de familia, comisaría de familia o inspector de policía.
- Policía Policía de Infancia y Adolescencia
- Cuando esta no exista, notificar a la policía de vigilancia

COMPONENTE	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
<b>Promoción</b>	Lectura con enfoque de genero	Directores Docentes Comité de convivencia
	Promover jornadas pedagógicas entre los miembros de la comunidad educativa para fortalecer la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos pedagógicos transversales: PESCC, DDHH, DHSR	Directivo Comité de convivencia
	Analizar y revisar los planes de estudios los cuales deben estar orientados a generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los DDHH y DHSR, para que los niños, niñas y adolescentes conozcan y ejerzan sus derechos en los diferentes contextos en los que se desenvuelven.	Coordinado educativo  docente
	Promover la convivencia desde un enfoque de género, de DDHH y DHSR: información cierta y oportuna, reconocer y valorar la diferencia, reconocimientos de derechos	Directivos Docentes Comité de convivencia
<b>Prevención</b>	Identificar situaciones potencialmente vulneradoras de DHSR teniendo en cuenta las características individuales, familiares, sociales y culturales.	Comunidad educativa
	Planear respuestas ante situaciones potencialmente vulneradoras de DHSR. Socialización y aplicación de protocolos para la atención oportuna. Articulación con las actividades de promoción.	Comité de convivencia





## MANUAL DE CONVIVENCIA

	Talleres desde direcciones de grupo que brinden espacios para compartir experiencias, aumentando así las oportunidades para conversar, aprender e interiorizar buenas prácticas de auto cuidado e interacción técnicas de reacción en casos de vulneración	Directores de Grupo y/o Orientador Escola
<b>Seguimiento</b>	Reporte a Sistema Unificado y Observatorio del Delito. Verificación y evaluación de acciones. Monitoreo. Retroalimentación. Verificación y evaluación de actividades.	Comité escolar de convivencia

### ***Ruta de Atención en casos de Presunto Abuso Sexual***

#### **PROTOCOLO CONDUCTA SUICIDA**

**OBJETIVO:** Establecer los procedimientos que se deben implementar en los componentes de prevención, promoción, atención y seguimiento de la conducta suicida.

**ALCANCE:** Estudiantes que del EE que presenten alguna manifestación de conducta suicida.

**CONDUCTA SUICIDA:** La OMS define la conducta suicida como la acción mediante la cual el individuo se causa una lesión con la intención real o aparente de morir, independientemente de la letalidad del método empleado y del resultado obtenido: se produzca o no la muerte.

#### **TIPOS DE CONDUCTAS SUICIDA:**

**1. Ideación suicida:** pensamiento de autodestrucción y auto laceración, anclada en problemas emocionales y afectivos de los diferentes miembros de la comunidad educativa especialmente las niñas, niños y jóvenes; ante situaciones de aparente gravedad o difícil solución en sus vidas, por lo general, estas situaciones pueden ser abordadas inicialmente desde Orientación Escolar. Las alertas se deben activar inmediatamente cuando la ideación es verbalizada a un tercero y la persona ha establecido un plan de suicidio estructurado.

**2. Amenaza suicida:** situación en la cual un sujeto amenaza con quitarse la vida, ante un familiar o una persona cercana, en estos casos se requiere intervención siquiátrica inmediata.

**3. Intento de suicidio:** se subdivide en:

**a) Tentativa de suicidio:** Conducta para suicida, donde no existe la voluntad real de morir. La tentativa es utilizada por la persona como mecanismo de solicitar ayuda ante sus problemas o modificar situaciones para lograr un beneficio secundario.

**b) Suicidio fallido:** Es aquel acto suicida que no conlleva la muerte del sujeto por circunstancias fortuitas, casuales, imprevistas, que si no se hubieran presentado, se hubiera producido necesariamente el desenlace fatal.

**c) Suicidio consumado:** todo caso de muerte que resulte directa o indirectamente, de un acto, realizado por la víctima misma, sabiendo este que debía producir este resultado.

#### **Descripción:**

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

Es importante reconocer que la idea suicida está presente en los jóvenes, especialmente en los adolescentes. Entre los factores de riesgo que están asociados a la conducta suicida en cualquiera de sus manifestaciones se encuentran: ideación suicida, previos intentos de suicidio, trastornos psiquiátricos, trastornos del estado de ánimo y trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas, antecedentes familiares de conducta suicida, conflictos familiares, maltrato intrafamiliar, falta de acompañamiento familiar y social, acoso y/o abuso sexual, acoso escolar, actitudes desafiantes y negación del peligro, desempleo entre otros. (adaptados de Delgado Andrea, Insuasty, Diana y Villa lobos, Freddy, 2004 y secretaria de educación del distrito de Bogotá 2014)

**CUTTING:** La automutilación o la autolesión es cualquier daño realizado por una persona sobre su propio cuerpo sin la intención de suicidarse. La automutilación es un acto compulsivo que se puede llevar a cabo para liberarse de dolor emocional, furia o ansiedad, para revelarse en contra de la autoridad, para jugar con comportamientos arriesgados o para sentirse en control. En algunos casos, el comportamiento no tiene relación con el control emocional sino con un trastorno neurológico o metabólico.

Este comportamiento no es aceptado socialmente, ni es parte de una tradición religiosa o forma de arte. Los síntomas de la automutilación varían. Los síntomas más comunes son: Cortarse la piel con objetos filosos, escarbarse o quemarse la piel, rascarse o autogolpearse, picarse con agujas, golpearse la cabeza, presionarse los ojos, morderse el dedo, los labios o el brazo, jalarse los cabellos, picarse la piel.

### Signos de alarma

1. Dificultades de salud mental en la familia.
2. Abuso de alcohol y otras sustancias psicoactivas.
3. Antecedentes familiares de suicidios e intentos de suicidio.
4. Familia violenta (incluyendo abusos físicos y sexuales del niño).
5. Escaso cuidado de los padres o cuidadores y poca comunicación.
6. Divorcio, separación o muerte de los padres o cuidadores.
7. Mudanzas frecuentes a áreas residenciales diferentes.
8. Expectativas demasiado altas o demasiado bajas por parte de los padres.
9. Padres o cuidadores con autoridad excesiva o inadecuada.
10. Falta de tiempo de los padres para observar y tratar los problemas de aflicción emocional de los jóvenes y un ambiente emocional negativo con rasgos de rechazo o descuido.

MITO	REALIDAD
1.) Las personas que hablan de suicidio no cometen suicidio.	1). la mayoría de suicidas han advertido de sus intenciones
2). los suicidas tienen toda la intención de morir	2). la mayoría de ellos es ambivalente
3). El suicidio sucede sin advertencias	3). los suicidas a menudo dan amplias indicaciones
4). La mejoría después de una crisis significa que el riesgo de suicidio se ha superado	4). Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y la voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos
5).no todos los suicidios pueden prevenirse	5). esto es verdadero pero es prevenible

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

6). Una vez que una persona es suicida, lo es para siempre.

6). los pensamientos suicidas pueden volver, pero no son permanentes y en algunas personas pueden no hacerlo jamás

142

### PASOS PARA TENDER LA IDEACION SUICIDA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar por escrito al Orientador Escolar del EE, para garantizar la Atención del caso
2. el orientador escolar entrevistara al niño, niña y adolescente
3. Si se identifican factores de riesgo, se ofrece apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio (Hablar abiertamente de los sentimientos suicidas, centrarse en las fortalezas del Niño, niña o adolescente, centrarse en la ambivalencia, explorar alternativas al suicidio, pactar un contrato de responsabilidad con la vida)
4. se informara de manera inmediata a padres de familia o acudientes, el orientador escolar les informara el nivel de riesgo y buscara la comprensión familiar del caso, asesorara y brindara apoyo
5. en cualquier caso, se remitirá a medicina general a la entidad de salud correspondiente, para que este a su vez encamine por el servicio de Psicología, lo cual quedará consignado en el contenido de la remisión.
6. El Orientador Escolar realizara seguimiento, con estudiante y familia para Verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
7. Si no se identifican factores de riesgo se realiza seguimiento.

### PASOS PARA ATENDER AMENAZA DE SUICIDIO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

1. miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar por escrito al Orientador Escolar del EE, para garantizar la atención del caso.
2. Se entrevista al Niño, Niña o Adolescente. En Orientación Escolar.
3. Se ofrece apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio (Hablar abiertamente de los sentimientos suicidas, centrarse en las fortalezas del Niño, niña o adolescente, centrarse en la ambivalencia, explorar alternativas al suicidio, pactar un contrato de responsabilidad con la vida).
4. Se Informará a padres de familia o acudientes.
5. Se remite inmediatamente por urgencias a Entidad de Salud.
6. Si se confirman factores de riesgo o plan estructurado.
7. Se reporta al Observatorio del Delito.
8. El Orientador Escolar realizara seguimiento, con estudiante y familia para verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
9. Si no se identifica amenaza suicida, se realiza seguimiento.

### PASOS PARA ATENDER INTENTO DE SUICIDIO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar por escrito al Orientador Escolar del EE, para garantizar la atención del caso.
2. El Orientador Escolar brindará acompañamiento, realizando intervención en crisis. Informar inmediatamente a los padres de familia o acudientes, permanecerá con el estudiante hasta que llegue la ambulancia, si es necesario solicitar apoyo de funcionario de EE para contener situación, garantizar la atención en salud, realizara reporte a observatorio del delito y realizar seguimiento.
3. Coordinación de Convivencia o el docente encargado de los procesos de convivencia apoyará en las estas acciones al Orientador Escolar y solicitará ambulancia, anotando los datos de identificación del

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

conductor, placas del vehículo. Se dejará constancia por escrito de la actuación en archivos correspondientes bien sea Orientación Escolar y/o Comité Escolar de Convivencia.

**Nota:** En todo caso se dejará constancia escrita de las diferentes acciones realizadas mediante. Formatos institucionales, formato de referencia y contra referencia, formato del observatorio del delito.

### OTROS COMPONENTES CONDUCTA SUICIDA

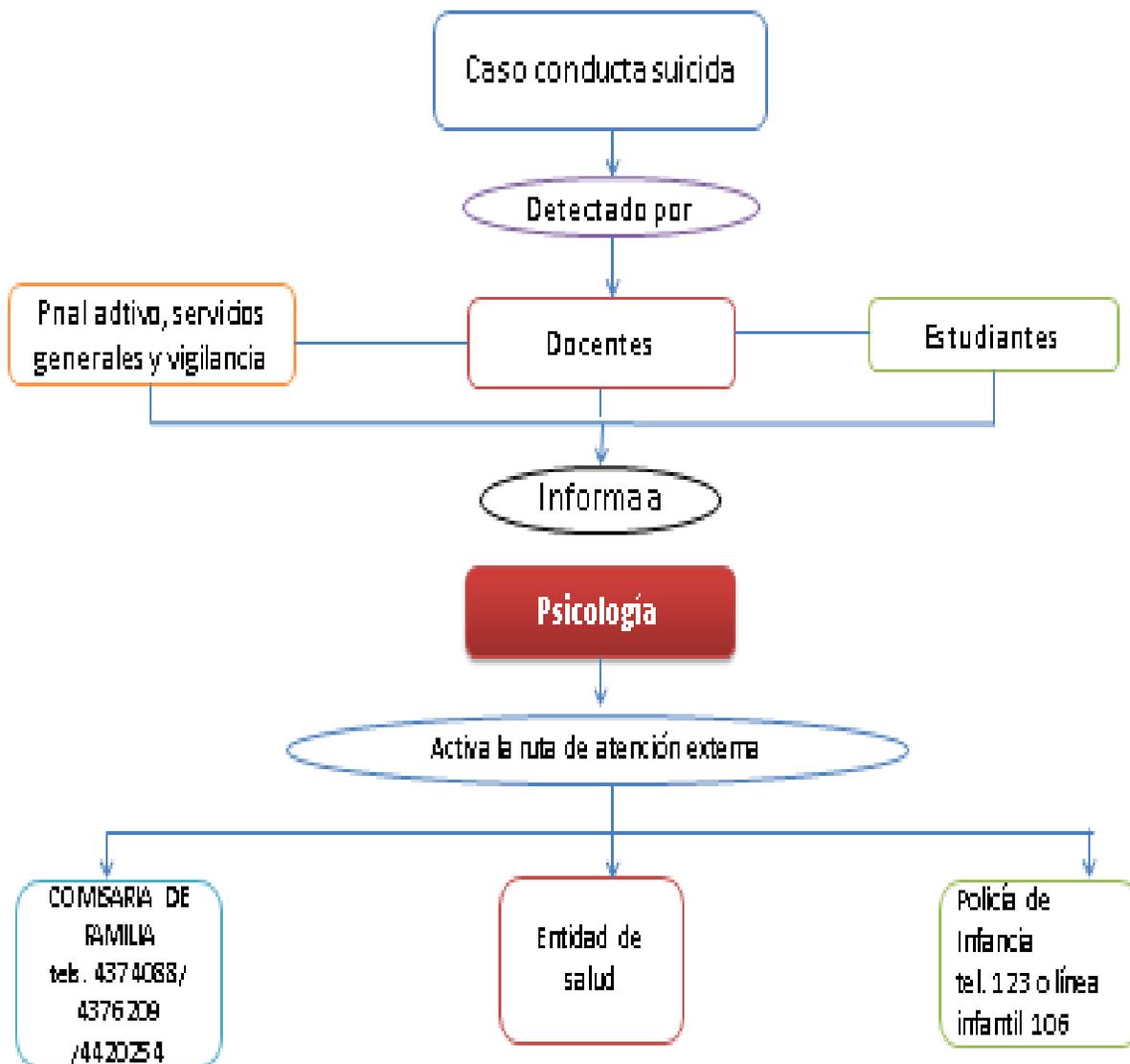
COMPONENTE	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
<b>Promoción</b>	Formulación de políticas institucionales que promuevan factores protectores relacionados con: autocuidado y preservación de la vida. Sensibilización a toda la comunidad educativa en autocuidado y preservación de la vida. Articulación e implementación de acciones formativas a través de proyectos pedagógicos transversales, principalmente: educación para la sexualidad construcción de ciudadanía y tiempo libre.	Directivos. Coordinadores y líderes de proyectos con sus respetivos equipos
	Identificación de factores de riesgo.	Comunidad Educativa
<b>Prevención</b>	Diseño de estrategias pedagógicas. Implementación de estrategias de información y comunicación. Elaboración de un diagnóstico institucional de factores de riesgo asociados a conducta suicida. Talleres de sensibilización y capacitación a la comunidad educativa en temáticas como: cutting, consumo de fármacos, spa y/o alcohol, redes de apoyo sociales y familiares, entre otras; teniendo en cuenta el enfoque de corresponsabilidad de cada actor de la comunidad educativa. Buzones informativos ubicados en sitios estratégicos de la I.E. que permiten la identificación de casos de alto riesgo de conducta suicida que se estén presentando en la institución. Capacitación al personal docente y administrativo en la identificación de factores de riesgo asociados a conducta suicida, activación de la ruta de atención interna y primeros auxilios psicológicos. Elaboración y socialización de un Directorio de líneas de emergencia que entidades de salud, teléfonos de ambulancias, fijados en lugares estratégicos de la institución	Coordinador de Convivencia Orientador escolar y Docentes de Aula



## MANUAL DE CONVIVENCIA

<b>SEGUIMIENTO</b>	Elaboración de evaluación y autoevaluación de las acciones implementadas en cada uno de los componentes. Recolección, sistematización y análisis de la información de las acciones implementadas en la ruta de atención. Elaboración e implementación de los planes de mejoramiento de las acciones implementadas. Divulgación de los resultados de las acciones implementadas	Comité escolar de convivencia
--------------------	---	-------------------------------

### Ruta de Atención en casos de conducta suicida



*"En el camino del mejoramiento continuo"*





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### PROTOCOLO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

**OBJETIVO:** Determinar la conducta de los EE en la atención a situaciones de consumo de sustancias psicoactivas.

**ALCANCE:** NNA de los EE que presentan situación de consumo de SPA.

**SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA):** Las sustancias psicoactivas pueden ser de origen natural o sintético y cuando se consumen por cualquier vía (oral-nasal-intramuscular-intravenosa) tienen la capacidad de generar un efecto directo sobre el sistema nervioso central, ocasionando cambios específicos a sus funciones; que está compuesto por el cerebro y la médula espinal, de los organismos vivos. Estas sustancias son capaces de inhibir el dolor, modificar el estado anímico o alterar las percepciones. (Observatorio de drogas en Colombia).

Las sustancias psicoactivas son aquellas cuyo consumo puede alterar los estados de conciencia, de ánimo y de pensamiento. Son sustancias psicoactivas, por ejemplo, el tabaco, el alcohol, el cannabis, las anfetaminas, el éxtasis, la cocaína y la heroína.

Las sustancias psicoactivas, también llamadas comúnmente “drogas”, interactúan con el sistema nervioso central (SNC) y afectan los procesos mentales, el comportamiento, la percepción de la realidad, el nivel de atención/alerta, el tiempo de respuesta y la percepción del entorno. (Ley 30 de 1.986 Estatuto Nacional de Estupefacientes)

#### Signos de alarma:

1. Aislamiento del círculo social habitual.
2. Abandono de actividades vitales.
3. Transgresión de normas.
4. Cambios en la salud o estado físico.
5. Deterioro de las relaciones interpersonales y familiares.
6. Cambios en el estado de ánimo.
7. Ausentismo escolar.
8. Asociación con pares de riesgo.
9. Irritabilidad constante

### PASOS PARA ATENDER CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, identifica la situación de probable de consumo de SPA.
2. Informará al Coordinador de convivencia y/o Orientador Escolar para que en caso de presentarse afectación de la salud, se remita a las entidades competentes
3. El Coordinador de Convivencia y/o el Orientador Escolar, en caso de que se presente vulneración de derechos, realizará remisión a entidades encargadas de restablecimiento de derechos y dejará constancia por escrito en coordinación de convivencia, asegurándose que el manejo de la información sea confidencial.
4. Simultáneamente, el Coordinador de Convivencia quien luego se encargará de informar a padres de familia o acudientes del estudiante involucrado.
5. El Orientador Escolar, ampliará información respecto a la situación de consumo y brindará la debida información sobre la Ley 1566 de 2012 de atención integral al consumo de SPA. Promover en el grupo

*“En el camino del mejoramiento continuo”*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

familiar la identificación y control de factores asociados a consumo, proceso que será consignado en el formato de Historia Escolar y se mantendrá reserva de la información.

6. El Orientador Escolar, realizará seguimiento para verificar si el estudiante y la familia cumplen los compromisos, los cuales se debieron consignar en documento o acta de compromiso institucional.

### Otros componentes de consumo de SPA

COMPONENTE	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
promoción	Realizar un proceso de diagnóstico de factores protectores y de riesgo asociados a consumo de sustancias	Docentes, directivos
	Promoción de hábitos incompatibles con el consumo de SPA (Deportes, actividades culturales y en general ocupación productiva del tiempo libre)	Grupo responsable del proyecto de prevención de riesgos psicosociales y manejo de tiempo libre
	Propiciar el reconocimiento social de los estudiantes que participen en actividades deportivas, culturales y otras que supongan un adecuado uso el tiempo libre	Docentes y directores de grupo
	Apoyo a la construcción y fortalecimiento de proyecto de vida de los estudiantes.	Docentes, directores de grupo
	Fortalecimiento de vínculo familiar (comunicación, tiempo de interacción, vínculo afectivo, confianza y promoción de prácticas de educación positiva)	Directores de grupo y docente orientador
prevención	En ese componente las acciones tendrían un enfoque selectivo (Dirigidas a segmentos de la población en los que se haya identificado factores de riesgo)	Docentes, Directivos
	Información y sensibilización frente a consecuencias negativas del consumo de SPA. Información sobre las implicaciones legales de la distribución y tráfico de SPA	Grupo responsable del proyecto de prevención de riesgos psicosociales y manejo de tiempo libre.
	Promover el rechazo social al consumo de SPA, enfatizando en las consecuencias socialmente indeseables de este: disminución de atractivo físico (afectación de dientes, piel, cabello), afectación de la condición o estado físico, disminución de la capacidad intelectual, afectación salud (énfasis salud sexual y mental).	Docentes y Directores de Grupo
	Fortalecimiento de habilidades de solución de problemas y asertividad.	Docentes, Directores de Grupo.
	Acompañamiento al grupo familiar de los estudiantes en riesgo. Fortalecer acciones de apoyo de parte de policía y otras entidades externas que trabajen con la comunidad	Directores de Grupo y Docente Orientado

*"En el camino del mejoramiento continuo"*





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA

Estudios aprobados según Resolución Departamental No 16246 de Nov. 27 de 2002, Resolución Municipal No. 0490 de Octubre 22 de 2004 y Resolución 000325 del 22 de Enero de 2016  
DANE: 105001021547 - Nit.811020911-2

## MANUAL DE CONVIVENCIA

<b>seguimiento</b>	Diseño y/o ajuste de estrategias e instrumentos para optimizar los procesos de identificación y registro de las situaciones de consumo de SPA	Docentes, Directivos
	Identificación, registro, organización y análisis de la información relacionada con las situaciones de consumo de SPA	Grupo responsable del proyecto de prevención de riesgos psicosociales y manejo de tiempo libre
	Evaluación de cumplimiento del plan operativo anual.	Docentes y Directores de Grupo
	Formulación de acciones preventivas, correctivas y/o de mejora a partir de los resultados de la evaluación	Directores de Grupo y Docente Orientado

147

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co

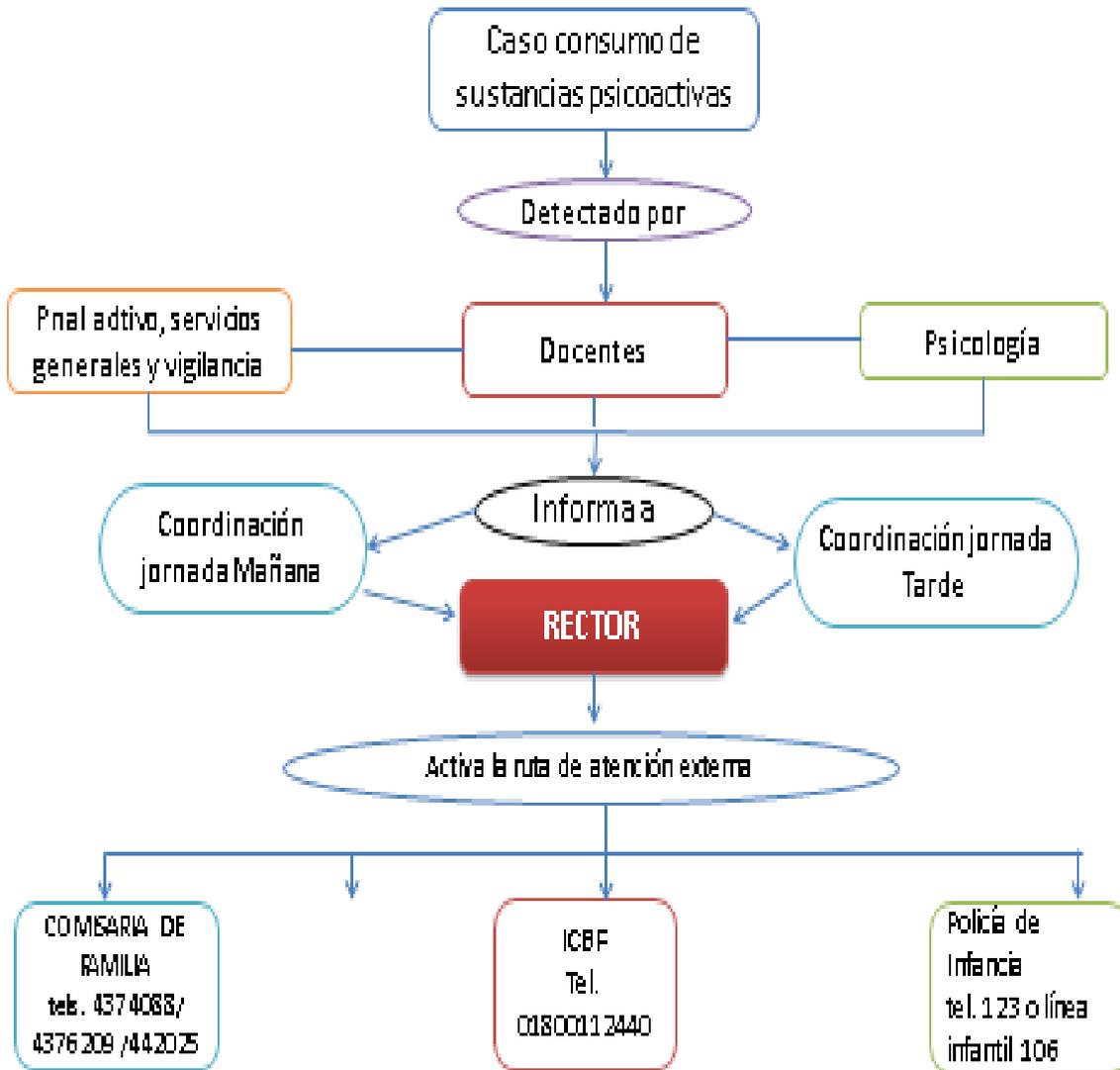




## MANUAL DE CONVIVENCIA

### Ruta de Atención en casos de consumos de sustancias psicoactivas

148



#### Para tener en cuenta:

En la conferencia "Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes", dirigida por el Dr. Álvaro Fernando Moncayo Guzmán - Fiscal Seccional SRPA (Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes), se destacan los siguientes apartes para efectos de información normativa en los establecimientos educativos

Art. 139 CIA (Código de Infancia y Adolescencia): El sistema de responsabilidad penal para adolescentes es el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes

*"En el camino del mejoramiento continuo"*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co





## MANUAL DE CONVIVENCIA

administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre catorce (14) y dieciocho (18) años al momento de cometer el hecho punible

149

¿A quiénes no se aplica? Art. 142 CIA: Sin perjuicio de la responsabilidad civil de los padres o representantes legales, así como la responsabilidad penal consagrada en el Numeral 2 del Artículo 25 el Código Penal, las personas menores de catorce (14) años no serán juzgadas ni declaradas responsables penalmente, privadas de la libertad bajo denuncia o sindicación de haber cometido una conducta punible. La persona menor de catorce (14) años deberá ser entregada inmediatamente por la Policía de Infancia y Adolescencia ante la autoridad competente para la verificación de garantías de sus derechos de acuerdo con lo establecido en esta ley.” “tampoco serán juzgadas, declaradas penalmente responsables ni sometidas a sanciones penales las personas mayores de catorce (14) y menores de dieciocho (18) años con discapacidad psíquico o mental, pero se les aplicará la respectiva medida de seguridad. Estas situaciones deben probarse debidamente en el proceso, siempre y cuando la conducta punible guarde relación con la discapacidad.”

ART. 8 CIA: INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES. Se entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes

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

ART. 10 CIA. CORRESPONSABILIDAD: Para los efectos de este Código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección

ART. 26 CIA: DERECHO AL DEBIDO PROCESO: Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados. En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

*“En el camino del mejoramiento continuo”*

DIRECCIÓN : CALLE 76A No. 83C-41 TELÉFONO: 234 84 24 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co

