



Manual de convivencia 2025



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
CAPÍTULO I: ENFOQUE Y HORIZONTE CORPORATIVO E INSTITUCIONAL	4
1.1 HORIZONTE INSTITUCIONAL	4
1.1.1 MISIÓN	4
1.1.2 VISIÓN	4
1.2 RESEÑA HISTÓRICA – CONTEXTUALIZACIÓN	5
1.2.1 RESEÑA DE LA VIDA Y OBRA DEL SIERVO DE DIOS PADRE RAFAEL GARCÍA-HERREROS UNDA 5	
1.1.2 RESEÑA DE LA VIDA Y OBRA DEL PADRE DIEGO JARAMILLO CUARTAS	6
1.2.3 POLÍTICA DE CALIDAD	7
1.3 HORIZONTE INSTITUCIONAL	7
1.3.1 MISIÓN	7
1.3.2 VISIÓN	8
1.2.3 FILOSOFÍA	8
1.2.4 RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN	8
1.2.5 CARACTERIZACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL	8
1.3 ENFOQUE: derechos, diferencial, inclusiva	9
1.3.3 Para ello se despliegan tres enfoques:	9
1.4 OBJETIVOS INSTITUCIONALES	9
1.2.3 OBJETIVOS DE CALIDAD	9
1.5 PRINCIPIOS Y VALORES	10
1.5.1 PRINCIPIOS	10
1.5.2 VALORES	10
1.6 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES	12
CAPÍTULO II: FUNDAMENTOS LEGALES	12
2.1 MARCO LEGAL, CONCEPTUALIZACIÓN Y MARCO DE REFERENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA 12	
2.2 NORMATIVIDAD: ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA: ACTO ADMINISTRATIVO	14
CAPÍTULO III: CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	16
3.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	16
CAPÍTULO IV: DIRECTORIO DE APOYO	19
4.1 DIRECTORIO DE ENTIDADES	19
CAPÍTULO V: PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	20
5.1 DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE SÍ MISMO	20
5.1.1 DERECHOS	20
5.1.2 DEBERES	22
5.1.3 REGLAS DE HIGIENE PERSONAL	24
5.2 DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LOS OTROS	25
5.2.1 CONDUCTAS QUE GARANTICEN EL DEBIDO RESPETO	25
5.3 DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LO QUE ES DE TODO	25
5.3.1 CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	25
5.3.2 USO Y CALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS, PLANTA FÍSICA Y DE SERVICIOS DE BIENESTAR ESCOLAR	26
5.4 RESPONSABILIDADES DEL RECTOR	27
5.4.1 FUNCIONES PARA DESARROLLAR	27
5.4.2 RESPONSABILIDADES	28
5.5 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	28
5.5.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE	28
5.5.2 PRESENTACIÓN PERSONAL	29
5.5.2.2 Criterios de presentación personal:	30
POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LA INASISTENCIA Y RETARDOS A LAS CLASES	30
5.5.2.5 El estudiante no asiste a una jornada escolar completa.	31

5.6 RESPONSABILIDADES DE LAS COORDINACIONES	31
5.6.1 COORDINACIÓN ACADÉMICA	31
5.6.1.1 FUNCIONES PARA DESARROLLAR	31
5.6.1.2 RESPONSABILIDADES.....	32
5.6.2 COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA.....	33
5.6.2.1 FUNCIONES PARA DESARROLLAR	33
5.6.2.1.1 RESPONSABILIDADES.....	33
5.7 RESPOSABILIDADES DEL ORIENTADOR	34
5.7.1 PSICÓLOGO (A).....	34
5.7.1.1 FUNCIONES PARA DESARROLLAR	34
5.7.1.2 RESPONSABILIDADES.....	35
5.7.2 TERAPEUTA OCUPACIONAL	35
5.7.2.1 FUNCIONES PARA DESARROLLAR	35
5.7.2.2 RESPONSABILIDADES.....	36
5.7.3 TRABAJO SOCIAL.....	36
5.7.3.1 FUNCIONES PARA DESARROLLAR	36
5.7.3.2 RESPONSABILIDADES.....	37
5.8 RESPOSABILIDADES DE LOS DOCENTES.....	37
5.8.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES	37
5.8.2 DEBERES DE LOS DOCENTES	38
5.8.3 PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES	39
CAPÍTULO VI: SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE	39
ATENCIÓN INTEGRAL. Art 21; art 42, 43, y 44 Dc 1965	39
6.1 COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	39
6.2 ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN EN LA I.E. CAFÉ MADRID	41
6.3 PROTOCOLO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL	48
6.3.2 Protocolo de atención a situaciones de Embarazo en Adolescentes.	49
6.3.3 Posible Violencia Intrafamiliar.	49
6.3.4 Protocolos de atención para Conducta suicida no fatal	50
6.3.5 Conducta suicida consumada dentro de la institución educativa	50
6.3.6 Trabajo Infantil o en riesgo de estarlo	50
6.3.7 Presunto consumo de sustancias psicoactivas.	51
6.3.8 Protocolo de Agresión Escolar Bullying.	51
6.4 PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS	51
CAPÍTULO VII: CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y MEDIDAS	52
7.1 PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO	52
7.1.2 USO DEL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE	55
7.1.3 CONDUCTO REGULAR	56
7.2 DEBIDO PROCESO – ETAPAS	57
7.3 TIPOS DE SITUACIONES	61
7.3.1 SITUACIONES TIPO I	61
7.3.1.1 CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE	61
7.3.1.2 SITUACIONES ESPORÁDICAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	62
7.3.2 SITUACIONES TIPO II	63
7.3.2.1 Las situaciones contempladas como tipo II son:	63
7.3.3 SITUACIONES TIPO III	65
7.3.4 Las situaciones contempladas como tipo III son:	65
7.4 MEDIDAS RESTAURATIVAS.....	65
7.4.1 MEDIDAS RESTAURATIVAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO – SITUACIÓN TIPO I.....	65
7.4.2 MEDIDAS RESTAURATIVAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO – SITUACIÓN TIPO II.....	66
7.4.3 MEDIDAS RESTAURATIVAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO – SITUACIÓN TIPO III.....	66

7.5 PROCESOS RESTAURATIVOS.....	67
7.5.1 PROCESOS RESTAURATIVOS – SITUACIÓN TIPO I.....	67
7.5.2 PROCESOS RESTAURATIVOS – SITUACIÓN TIPO II.....	67
7.5.3 PROCESOS RESTAURATIVOS – SITUACIÓN TIPO III.....	67
CAPÍTULO VIII: DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR.....	68
8.1 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.....	68
8.2 RECTOR(A).....	68
8.2.1 Funciones del Rector:.....	68
8.2.2 Derechos del Rector. Los mismos establecidos para los Docentes (numeral 5.7).	69
8.3 CONSEJO DIRECTIVO.....	69
1. Protocolo para la Elección de Representantes de los Docentes en el Consejo Directivo.....	70
3. Protocolo para la elección de un representante de los estudiantes de grado undécimo para el concejo estudiantil.....	72
3. Votación por el Consejo Estudiantil:.....	73
4. Protocolo para la elección de un representante de los egresados en el Consejo Directivo.....	73
5. Protocolo para la elección de un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo.	74
8.4 COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	76
8.4.2 REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	76
8.4.2.1 NATURALEZA DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	76
8.4.2.2 FUNCIONAMIENTO.....	76
8.4.2.3 FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	77
8.4.3 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.....	78
8.4.3.1 DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....	78
8.4.3.2 DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....	78
8.4.3.3 ORGANIZACIÓN INTERNA.....	78
8.4.5 FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.....	78
8.4.6 FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL COMITÉ.....	79
8.4.8 QUOROM DELIBERATORIO Y DECISORIO.....	79
8.4.9 ACTAS.....	80
8.5 CONSEJO DE ESTUDIANTIL.....	80
8.5.1 Funciones.....	80
8.5.2.2 Funciones del representante de curso:.....	81
8.5.3 Contralor(a) Escolar.....	82
8.5.3.1 Funciones del Contralor(a).....	82
8.5.3.2 Requisitos para ser elegido.....	83
8.6 PERSONERO ESTUDIANTIL.....	83
8.7 CONSEJO DE PADRES.....	85
CAPÍTULO IX: POLÍTICA PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA.....	88
FORMATO PIAR.....	98
ANEXO 2.....	100
ANEXO 3.....	101
CAPÍTULO X: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES ARTÍCULO 2, 3, 3.3, 4 DEL DECRETO 1075.....	103
CAPÍTULO I.....	105
1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	105
1. Criterios de Evaluación.....	105
1. Criterios de evaluación para el seguimiento de los estudiantes.....	106
2. Propósitos de evaluación.....	106
3. Componentes del sistema de evaluación.....	107

1.1.4.3 Inasistencia prolongada.	109
1.2.1 Promoción anticipada.	110
1.2.2.1 Ceremonia de proclamación:	111
CAPÍTULO II	112
2.1 Escala de valoración académica y niveles de desempeño	112
2.2 Escala de valoración para la evaluación del comportamiento.	113
CAPÍTULO III	113
3.1.1 Autoevaluación	115
3.1.2 coevaluación	116
3.2 Inclusión	116
3.3 Estrategias de evaluación para garantizar la inclusión educativa	116
CAPÍTULO IV	117
CAPÍTULO V	119
CAPÍTULO VI	119
6.1 Comisiones	119
6.1.1 Comisiones De Evaluación Y Promoción.	119
6.2 Proceso superación de aprendizajes pendientes por periodo	120
6.3 Proceso de superación de dificultades académicas al cierre del año Pruebas de nivelación y promoción 120	
6.4 Compromiso Académico.	121
6.4.1. Compromiso académico de estudiantes por periodo	121
6.4.2. Compromiso académico de estudiantes que reinician el año escolar	121
6.5. Talleres y citaciones académicas con padres de familia	121
6.6 Estrategias adicionales:	122
11.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA	124
11.1.1 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA	124
CAPÍTULO XII: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN – Actualizar sus recursos empleados para comunicaciones.	126
CAPÍTULO XIII: DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	126
13.1 REGLAS DEL USO DE AULAS Y BIBLIOTECA.....	126
13.1.1 REGULACIÓN DEL TRABAJO EN EL AULA	126
13.1.2 REGLAS DEL USO AULA DE BILINGÜISMO	127
13.1.3 REGLAS DEL USO DE BIBLIOTECA.....	128
13.2.4 Préstamo de la sala de lectura	129
13.2.5 Préstamo de material audiovisual	130
13.2.6 Gestión logística.	130
13.2.7 Programa de educación de usuarios	130
13.2.8 De las responsabilidades y sanciones	130
13.3 REGLAMENTO DE LABORATORIOS Y AULAS DE SISTEMAS.....	131
13.3.7 Aulas de sistemas.	131
13.3.8 Reglamento de laboratorio de física, química y biología	131
CAPÍTULO XIV: SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.....	132
14.1 RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE QUE PRESTA SERVICIO SOCIAL	132
CAPÍTULO XV: OTRAS DISPOSICIONES FINALES.....	133
14.2 RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	134
MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA (GUÍA 49 DEL MEN)	134
POLÍTICA PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA	135

INTRODUCCIÓN

La institución educativa Café Madrid presenta este manual para su comunidad educativa, en el marco de la dignidad de toda persona y de sus derechos mediante el cumplimiento de los deberes que tal reconocimiento exige y de acuerdo con el legado de nuestro fundador el Siervo de Dios Padre Rafael García-Herreros: la formación integral de hombres y mujeres como personas honestas, autónomas, responsables y excelentes tanto en el desarrollo de sus conocimientos y capacidades como en sus relaciones interpersonales y sociales.

El presente Manual de Convivencia es el producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de la institución educativa Café Madrid, con el fin de lograr un buen clima escolar, un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas. Este es parte del Proyecto educativo institucional (P.E.I.), por lo tanto, es una herramienta de trabajo en permanente proceso de evaluación, revisión y ajuste. Es un conjunto de disposiciones adoptadas de común acuerdo entre los integrantes de la comunidad educativa.

El (la) estudiante al matricularse en nuestra institución, debe comprometerse con el modelo de perfil de estudiante que presenta la institución; y los miembros de la comunidad con el cumplimiento del presente Manual. Como eje fundamental se propone rechazar el autoritarismo y la excesiva libertad entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa primando la mediación entre las partes. En virtud de la autonomía escolar, nuestra institución ha elaborado su propio Manual para establecer políticas claras de convivencia escolar.

CAPÍTULO I: ENFOQUE Y HORIZONTE CORPORATIVO E INSTITUCIONAL

1.1 HORIZONTE INSTITUCIONAL

1.1.1 MISIÓN

Impulsamos el desarrollo integral del ser humano inspirado en el Evangelio y en el legado de nuestro fundador Siervo de Dios Padre Rafael García Herreros. Formamos en valores, promovemos el acceso equitativo al conocimiento, el compromiso social y la ecología integral, facilitando los espacios y las propuestas formativas de calidad acorde con las últimas tendencias en innovación educativa.

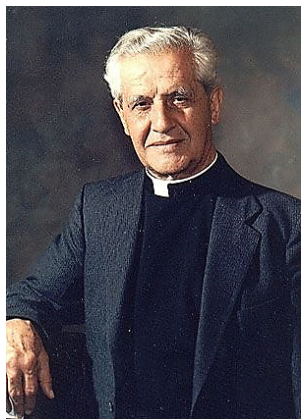
1.1.2 VISIÓN

En el 2030, la Corporación Educativa Minuto de Dios será reconocida a nivel nacional, con participación a nivel internacional como una entidad, que presta servicios educativos de calidad, pertinentes y dinámicos. Seremos generadores de nuevas experiencias y estrategias de enseñanza – aprendizaje, con programas y servicios de educación, centrados principalmente en los valores que honran el legado de nuestro fundador, Siervo de Dios Padre Rafael García Herreros.

Impulsaremos el desarrollo de la ciencia, la tecnología e innovación, como nuestra promesa de valor, siempre comprometidos con el desarrollo integral del ser humano y el cuidado de la casa común.

1.2 RESEÑA HISTÓRICA – CONTEXTUALIZACIÓN

1.2.1 RESEÑA DE LA VIDA Y OBRA DEL SIERVO DE DIOS PADRE RAFAEL GARCÍA-HERREROS UNDA



El padre Rafael García-Herreros, fundador del Minuto de Dios, nació en Cúcuta, el 17 de enero de 1909. Sus padres fueron el General Julio César García-Herreros Orbegozo y doña María Unda Pérez. Hizo sus primeros estudios en el colegio de las Hermanas de la Presentación, de donde pasó al colegio Provincial. Así transcurrieron los primeros 14 años de su vida en Cúcuta. Su incorporación a la Comunidad Eudista fue el 7 de febrero de 1932.

Fue en la iglesia de Nuestra Señora de las Angustias donde, el 19 de agosto de 1934, por la oración e imposición de las manos de Monseñor Paolo Giobbe, entonces nuncio apostólico del Papa en Colombia recibió la ordenación presbiteral. Los primeros diez años de sacerdocio los dedicó a la formación de sacerdotes, en los seminarios de Santa Rosa y Jericó (Antioquia), Mérida (Venezuela), Cartagena, Pamplona, San José de Miranda (Santander) y Cali, en las cátedras de filosofía, latín y griego. El 10 de octubre de 1950 se trasladó a la Casa General de los Eudistas en Roma, al ser admitido como estudiante de filosofía en la Universidad Gregoriana.

El Padre Comunicador: En 1946 el padre García-Herreros empieza a emitir sus mensajes por la radio. En la emisora Radio Fuentes de Cartagena inició el programa de la Hora Católica que se mantuvo durante 4 años. Tenía espacios para música, oración y enseñanza. En enero de 1952 trasladó el programa a Cali; luego en septiembre de 1954 a Medellín y en el mes de diciembre del mismo año a Bogotá. En enero de 1955 apareció el programa Minuto de Dios en televisión, emitido por la cadena uno y considerado como el espacio más antiguo de la televisión nacional. Esos comienzos orientaron muchas acciones del Minuto de Dios y permitieron la difusión de inquietudes sociales y cristianas a través de los medios de comunicación.

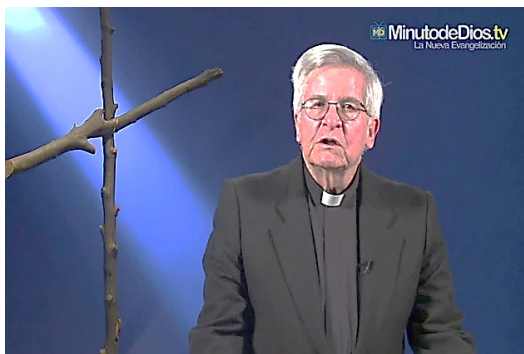
En 1957 abrió una escuela en el barrio el Minuto de Dios, esta fue la semilla que años más tarde se ha convertido en guarderías y colegios de preescolar, primaria y bachillerato. El padre Rafael García-Herreros fue un sacerdote eudista movido por el amor a Dios y a los hombres. Se comprometió en su anhelo por lograr la promoción integral de los menos favorecidos. Sus esfuerzos los encausó hacia la construcción de vivienda, la creación de barrios, la fundación de escuelas, colegios y universidades, la promoción de comunidades cristianas, la generación de fuentes de trabajo, la atención a desastres naturales, la difusión del evangelio y la promoción social por los distintos medios de comunicación.

Fundador de escuelas, abierto a los pobres, interesado por el desarrollo de los campesinos y de los indígenas; muy caritativo, sensible a las necesidades de los demás. Vivía preguntándose cosas y buscando respuestas; creativo, imaginativo; lector desahogado con una vasta cultura; con gran afición el arte y con dotes artísticas. Hombre de extremos, mortificado, no se consideraba un santo; sensible, afectivo, enamorado del sacerdocio; generoso, desprendido, regalaba todo; lanzaba ideales, buscaba utopías, lograba motivar y comprometer; era un hombre entusiasta y entusiasmador, pero distraído y olvidadizo ante pequeñas cosas. Era un hombre en renovación permanente; luchador incansable afrontaba los golpes y seguía adelante, constante en sus proyectos, luchas y esfuerzos; con fobia a la muerte, pero con la esperanza cristiana como gran dinamismo

de vida; cordial y noble, adusto, parecía de mal genio; polémico, decía lo que pensaba. Poseía un profundo amor por Colombia, luchador incansable por la paz; daba pasos audaces para buscar soluciones a problemas individuales y colectivos. Un hombre fuera de esquemas, un hombre fuera de serie, un líder espiritual y moral para los colombianos.

El 3 de octubre de 2014 se llevó a cabo la sesión de apertura de interrogatorios a testigos en la causa de beatificación y canonización del Siervo de Dios, nuestro fundador el P. Rafael García-Herreros. Esto significa su postulación ante la Santa Sede para reconocerlo como Santo.

1.1.2 RESEÑA DE LA VIDA Y OBRA DEL PADRE DIEGO JARAMILLO CUARTAS



Diego Jaramillo Cuartas, Sacerdote católico colombiano, presidente de la organización El Minuto de Dios, nació en Yarumal (Antioquia) en 1932; en 1958, fue ordenado sacerdote en el seno de la Congregación de Jesús y María – Eudistas, de la cual es miembro. Es licenciado en Teología, de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá y licenciado en Teología Pastoral, del Instituto Católico de París. En El Minuto de Dios Siendo estudiante de bachillerato, en el

Seminario de Santa Rosa de Osos, se vinculó a la obra del Minuto de Dios desde 1955 ayudándole a construir las primeras casas para erradicar tugurios. En 1970 fue nombrado subdirector de la entidad y poco después le confió la dirección del Programa de Mejoramiento de Vivienda – PROMEVI. Por eso, al fallecer el padre García-Herreros en noviembre de 1992, la Junta Directiva de El Minuto de Dios nombró al padre Diego Jaramillo como presidente de la Corporación.

A mediados de los años 80, el padre Jaramillo creó el Centro Carismático Minuto de Dios (librerías, emisoras, escuelas de evangelización, casa de retiros), Lumen 2000 Colombia (televisión) y la Corporación de Salud El Minuto de Dios. Al lado del padre García-Herreros, el padre Diego contribuyó a la creación de Fundases y de la Corporación Universitaria Minuto de Dios. A mediados de los 90, bajo el liderazgo del padre Diego, el Colegio Minuto de Dios y la Planta de Confecciones, que hasta entonces eran dependencias de la Corporación El Minuto de Dios, se convirtieron en la Corporación Educativa Minuto de Dios y la Corporación Industrial Minuto de Dios.

Formador - evangelizador En la Comunidad Eudista, el padre Jaramillo ha sido: profesor de bachilleres y luego profesor en el Seminario Conciliar de Cali (1959-1962 y 1964-1967); posteriormente, rector del Seminario Eudista de Valmaría en Usaquén (1968-1971, labor que dejó para acompañar de lleno al P. Rafael García-Herreros en el Minuto de Dios); Por otra parte, bajo su liderazgo innovador, se crearon las casas comunitarias de El Minuto de Dios para la formación de profesionales que aspiran al sacerdocio, en las cuales se ha ordenado ya un numeroso grupo de sacerdotes.

Es predicador en congresos y retiros para sacerdotes y laicos, labor que ha desarrollado en casi todos los países de América y en varios de Europa. Ha publicado más de cien libros de espiritualidad y formación cristiana y una buena colección de libros biográficos eudistas, todos de su autoría.

Adicionalmente, compiló y está publicando las obras completas del padre Rafael García-Herreros, de las cuales han visto la luz 30 volúmenes. Comunicador Enamorado de Jesucristo, por la fuerza del Espíritu Santo ha estado comprometido en anunciar el evangelio a través de los medios de comunicación. Ha realizado, a lo largo de su vida, diversos programas de radio y de televisión, muchos de ellos de emisión diaria o semanal; desde 1967 participó, una vez por semana, en la presentación del programa diario de televisión “El Minuto de Dios”, labor que asumió permanentemente a fines de 1992. Desde comienzos del siglo XX, ha liderado la incursión del Centro Carismático Minuto de Dios en internet y en el uso de nuevas tecnologías: portales web, radio IP, canales de música, libros electrónicos.

Como presidente de la organización El Minuto de Dios, el padre Jaramillo Cuartas ha contribuido, con su liderazgo y visión, al crecimiento y la expansión de esta obra en todos los campos: vivienda y desarrollo comunitario, formación, educación formal y no formal, tecnología limpia para el campo y protección del medio ambiente, evangelización y comunicación de valores cívicos y sociales. el padre Diego Jaramillo ha sido galardonado con: la Orden Civil al Mérito Ciudad de Bogotá, en el grado de Gran Oficial, por la Alcaldía Mayor de Bogotá y un sinnúmero de premios o reconocimientos más.

1.2.3 POLÍTICA DE CALIDAD

El propósito de nuestra organización es ofrecer un servicio de formación integral de alta calidad, que desde los diferentes programas educativos y de manera coordinada, permita el mejoramiento en términos de acceso, permanencia, desarrollo y promoción de las comunidades, en los ámbitos de primera infancia, educación preescolar, básica primaria, básica secundaria, media y educación flexible; mediante estrategias innovadoras que fortalezcan los procesos de prestación de los servicios educativos, a fin de mejorar los resultados de desarrollo integral, aprendizaje y convivencia de nuestros estudiantes, conforme a los principios legados por nuestro fundador el Siervo de Dios Rafael García Herreros, con el compromiso manifiesto de mejorar de manera permanente nuestra gestión.

Para ello, nuestro personal, desde la vivencia de los valores cristianos, orienta sus actividades hacia la satisfacción de las necesidades de nuestros estudiantes, padres, docentes y poblaciones en donde tenemos presencia; apoyados por una administración eficiente de los recursos que garantiza la sostenibilidad, crecimiento y pertinencia de nuestra Obra”.

Esta Política debe ser entendida y asumida por todos, considerándose la Dirección como la primera en asumir las directrices descritas.

Periódicamente se definirán objetivos enmarcados en las intenciones de la política de calidad, los cuales orientarán los esfuerzos de todos los miembros de la corporación hacia su consecución.

1.3 HORIZONTE INSTITUCIONAL

1.3.1 MISIÓN

La Institución Educativa Café Madrid es un colegio oficial del municipio de Bucaramanga, dado en concesión a la Corporación Educativa Minuto de Dios, tiene como propósito Impulsar el desarrollo integral del ser humano inspirado en el Evangelio y en el legado de nuestro fundador Siervo de Dios Padre Rafael García Herreros. Formamos en valores, promovemos el acceso equitativo al conocimiento, el compromiso social y la ecología integral, facilitando los espacios y las propuestas formativas de calidad acorde con las últimas tendencias en innovación educativa.

1.3.2 VISIÓN

En el 2030, la Corporación Educativa Minuto de Dios será reconocida a nivel nacional, con participación a nivel internacional como una entidad, que presta servicios educativos de calidad, pertinentes y dinámicos. Seremos generadores de nuevas experiencias y estrategias de enseñanza – aprendizaje, con programas y servicios de educación, centrados principalmente en los valores que honran el legado de nuestro fundador, Siervo de Dios Padre Rafael García Herreros.

Impulsaremos el desarrollo de la ciencia, la tecnología e innovación, como nuestra promesa de valor, siempre comprometidos con el desarrollo integral del ser humano y el cuidado de la casa común.

1.2.3 FILOSOFÍA

La Corporación Educativa Minuto de Dios Colegio Café Madrid fundamenta su accionar en los principios de amor, justicia, servicio y libertad, basado esto en la enseñanza de aprendizajes que permitan la comprensión y apropiación de competencias donde el educando es el eje central de su proceso de formación integral, permitiéndole de esta forma la construcción de su conocimiento y propiciándole a través del mismo, el desarrollo de habilidades y el fortalecimiento de valores, actitudes y sentimientos que le posibiliten aplicar en las eventualidades de la vida diaria sus saberes, actuar en forma autónoma y convivir activa y armónicamente dentro del contexto de la sociedad en la cual le corresponde interactuar.

1.2.4 RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN

En el año 2003 la Corporación Educativa Minuto de Dios (CEMID) recibió en concesión la administración del colegio mediante un convenio celebrado entre la CEMID y la Alcaldía de Bucaramanga; desde esa época el Colegio ha crecido dejando huella en el sector y ha venido ofreciendo un servicio de educación formal de alta calidad orientando sus acciones al desarrollo humano integral.

La Institución Educativa Café Madrid, desarrolla estrategias pedagógicas y de convivencia innovadoras que permiten enriquecer el aprendizaje y el proyecto de vida de los estudiantes, paso a paso la Institución ha logrado consolidar un lugar importante a nivel municipal obteniendo logros significativos gracias a la participación en espacios culturales, artísticos y deportivos que resaltan el talento de los estudiantes y dejan en alto el nombre de la Institución.

1.2.5 CARACTERIZACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL

Nivel socioeconómico. El 93% de la población perteneciente a la Institución Educativa se encuentra ubicada en el estrato socioeconómico uno, un 6% al estrato dos y en el estrato cero se ubica un 1%. Las personas se perciben en su gran mayoría en el estrato uno debido a la ubicación geográfica y las características propias del sector. La mayoría de la comunidad educativa (92%) pertenece al nivel uno del SISBEN, alto porcentaje que indica que las familias provienen de población vulnerable, desplazadas y víctimas del conflicto armado, situaciones que han permitido que el gobierno los beneficie con este sistema; el 6% son de nivel 2 y con un 2% de nivel 0. Actualmente el 74% de las familias pertenecientes a la institución habitan en casas, un 17% residen en apartamento y un 9% aún continúan viviendo en cambuches. Por lo anterior cabe resaltar que las familias del Café Madrid han mejorado su calidad de vida accediendo a viviendas, esto generado por los diferentes programas focalizados a esta población.

Composición Familiar: La familia predominante es la familia nuclear con un 52%, indicando que aún se mantiene la familia unida a pesar de las problemáticas existentes. También, se presentan familias monoparentales con un 28%, siendo la mayoría las figuras maternas la cabeza de familia, de igual forma se evidencia que hay familias recompuestas con un 13%, ya que los padres deciden nuevas relaciones que benefician a la crianza de sus hijos, y finalmente con un 7% se presentan familias extensas, debido a que por las situaciones socioeconómicas deciden, como alternativa de solución, establecerse con otros familiares.

Composición de la Población: Se puede observar que de la totalidad de la población de la institución el 41% es población desplazada, son familias procedentes de diferentes lugares del país, entra los cuales se encuentran el sur de Bolívar, la costa atlántica, costa pacífica, llanos orientales o lugares de la zona andina. Por otra parte, el 7% pertenece a grupos afrocolombianos y el 2% a diferentes grupos étnicos.

1.3 ENFOQUE: derechos, diferencial, inclusiva

El principio fundamental por el cual se orienta el manual de convivencia es la dignidad que debe disfrutar toda persona sin ningún tipo de distinción causada por su origen social, nacionalidad, etnia, idioma, edad, sexo, identidad de género, opinión política, creencias religiosas, condición física, psicológica o cualquier otra condición, aunado a que la convivencia escolar es concebida como un proceso basado en consensos.

1.3.3 Para ello se despliegan tres enfoques:

- **De Género:** permite reconocer las causas que producen las desigualdades e inequidades y formular mecanismos, políticas y programas para superar las brechas de género.
- **Diferencial:** busca identificar formas de discriminación basadas en la orientación sexual e identidad de género y permite realizar acciones positivas que disminuyan las condiciones de vulnerabilidad a grupos poblacionales excluidos.
- **Restaurativo:** se basa en la paz como derecho y la restauración como fundamento de la reconciliación, son metas de este enfoque la reconciliación, restablecimiento de relaciones, inclusión, recuperación de la integridad de las víctimas y la responsabilidad por quienes han ofendido, a través del reconocimiento del otro, el entendimiento, el diálogo y la mediación con el fin de pasar de la justicia punitiva y sancionatoria a la justicia restaurativa.
- **Justicia restaurativa:** se preocupa por reconocer y atender las necesidades de las víctimas, así mismo, quienes cometieron la falta necesitan asumir sus responsabilidades, cambiar su comportamiento, reparar los daños e incorporarse como integrantes que aportan a su entorno social y a su comunidad educativa.

1.4 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1.2.3 OBJETIVOS DE CALIDAD

Alcanzar las metas establecidas en cada una de las variables de medición asociadas a la satisfacción del cliente con relación a la prestación del servicio educativo (Restaurante, Transporte, Padres de Familia, Estudiantes y Deserción)

Lograr que el promedio de los resultados individuales, por área, en las pruebas de estado de cada institución se incrementen en 1 punto con relación al año anterior, teniendo como mínimo esperado un puntaje de 62.

Alcanzar la meta satisfactoria en los indicadores de los programas que conforman la Estrategia para el Desarrollo de la Formación Integral “EDFI”.

1.5 PRINCIPIOS Y VALORES

1.5.1 PRINCIPIOS

Para fortalecer la convivencia escolar y la formación para los derechos humanos, educación para la sexualidad, prevención y mitigación de la violencia escolar.

1.5.1.1 Participación: La institución educativa debe garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de estrategias y acciones que se adelanten dentro del marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

1.5.1.2 Corresponsabilidad: La familia, la institución educativa, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción.

1.5.1.3 Autonomía: Los individuos son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

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

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

1.5.2 VALORES. La Comunidad Educativa del Colegio Café Madrid se caracteriza por la práctica de los siguientes valores a la luz del evangelio:

1.5.2.1 Amor: Es la fuerza que todo lo mueve. Como lo quiso Jesús, el amor es para nosotros el gran mandamiento. Amamos a Dios y al prójimo, a todas las personas, aún a aquellas que nos contradicen y nos atacan. De modo especial, amamos a los pobres, a los enfermos, a las personas vulnerables, y amamos a Colombia, nuestro país. El amor en nuestra institución implica:

➤ Tolerancia:	Aceptación, consideración y respeto.
	Convivencia en armonía y respeto a la individualidad.
➤ Confianza:	Familiaridad, seguridad, franqueza y Creer en el otro.
➤ Autoestima:	Amor propio, autovaloración, Aceptación y cuidado de sí mismo.
➤ Ternura:	Afabilidad, docilidad, bondad, amabilidad y cariño.
➤ Valoración del otro:	Aprecio, respeto, estimación y reconocimiento.

1.5.2.2 Justicia: Estimular a las personas y a las comunidades para que sean conscientes de la dignidad del ser humano, de sus derechos, de la realidad social, política y económica en que viven, y de la participación y solidaridad necesarias para su constante superación. La Justicia en nuestra institución implica:

➤ Equidad:	Coherencia y razón en las decisiones. Dar a cada cual lo que le corresponde.
➤ Lealtad:	Rectitud en el obrar; veracidad y transparencia en el Actuar.
➤ Honradez:	Fidelidad a los principios, integridad, decoro y decencia. Ser razonable, justo y recto.

1.5.2.3 Servicio: El siervo de Dios padre Rafael García-Herreros nos dijo: “que nadie se quede sin servir”. Somos ministros del desarrollo integral. Queremos ser constructores activos y entusiastas de un país nuevo a base de justicia, de libertad y de paz. Como Jesucristo, estar para servir y no para ser servidos, y para ser artesanos de la verdad, a base de sencillez y de humildad.

El servicio en nuestra institución implica:

➤ Solidaridad:	Compartir la causa del otro. Acompañamiento, ayuda, generosidad.
➤ Cooperación:	Obrar con otros para un mismo fin. Participación, acción y compromiso.

1.5.2.4 Libertad: El siervo de Dios Padre Rafael García-Herreros nos enseñó tanto a pensar como a actuar con lucidez y autonomía, con la coherencia que debe existir entre las ideas y las palabras, entre el servicio social y las responsabilidades éticas de los seres humanos. La Libertad en la I.E. Café Madrid implica:

➤ Autonomía:	Actuar con recto criterio frente a las normas de la comunidad educativa, reconociendo y respetando el principio de autoridad. Honrar el privilegio de la libertad con la responsabilidad en el actuar y la toma de decisiones constructivas.
➤ Interdependencia:	Dependencia mutua y respeto por el otro. Cambiar el “yo” por el “nosotros” con un mismo Propósito.

1.6. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

1.6.1 Escudo



1.6.2 Bandera



CAPÍTULO II: FUNDAMENTOR LEGALES

2.1 MARCO LEGAL, CONCEPTUALIZACIÓN Y MARCO DE REFERENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ART. 1° Se ha elaborado y reformado el Manual de Convivencia del Colegio Café Madrid de acuerdo con las siguientes fuentes legales:

- 1) La Constitución Política de Colombia de 1991, en su título I: De los principios fundamentales, en especial el artículo 13 y Título II: Los derechos, las garantías y los deberes del ciudadano.
- 2) Ley General de Educación 115 del 8 de febrero de 1994 artículos 73 y 87, respecto al Proyecto Educativo Institucional y reglamento o Pacto de Convivencia.
- 3) Ley 1620 del 15 de marzo de 2013
- 4) Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013
- 5) Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de enero de 1991.
- 6) Código del menor: Ley 56 de noviembre 22 de 1988.
- 7) Decretos reglamentarios de Código del Menor: Decreto No. 2737 del 27 de noviembre de 1989. Decreto No.1310 del 20 de junio de 1990.
- 8) Ley General de Educación 115 del 8 febrero de 1994 artículo 96, respecto a la evaluación y promoción. ARTÍCULO 13 Permite la reprobación de estudiantes.
- 9) No la restringen ningún grado, por lo tanto, puede darse en todos los grados. - Permite la exclusión de estudiantes de la institución.
- 10) Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 emanado por el Ministerio de Educación Nacional
- 11) Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994, reglamento de la ley 115.
- 12) Decreto 1108 de 1994
- 13) Decreto ley 2277 del 14 de septiembre de 1989 y ley 200
- 14) Ley 1098 de 2006, con respecto a las normas asociadas con violencia escolar.

- Doctrina constitucional sobre el derecho a la educación:
- El derecho a la educación no es absoluto, es Derecho deber (tiene que cumplir con el pacto de convivencia de la institución).
- El derecho deber exige a todos los integrantes de la comunidad educativa el cumplimiento de los deberes.
- El derecho deber exige a los estudiantes un buen rendimiento académico.
- Todos los estudiantes tienen derecho a la disciplina, al buen comportamiento y al orden.
- El derecho a la educación permite sancionar a los estudiantes por bajo rendimiento académico hasta la exclusión del colegio.
- El bajo rendimiento vulnera el derecho a la educación de los estudiantes que rinden y aprovechan.
- 15) Sentencias de la Honorable Corte Constitucional.
- Las sentencias de la honorable corte constitucional convertidas en doctrinas institucionales, se deduce que cada institución educativa, podrá construir un sistema de educación, invocando el debido proceso en coherencia con su respectivo Proyecto Educativo Institucional, Decreto 1860 de 13 de agosto de 1994 (Evaluación Promoción), la resolución 2343 de 1996 (Criterios de Evaluación):
- El derecho a la educación no se vulnera por la pérdida del año: T092, 3 marzo de 1994.
- El derecho a la educación no se vulnera al sancionar a un estudiante por su mal rendimiento académico: T569, del 7 de diciembre de 1994.
- El derecho a la educación no se vulnera si la institución establece normas de rendimiento académico y de disciplina y actúa en conformidad con ello: T316 del 12 de julio de 1994
- El derecho a la educación no se vulnera si la institución exige un buen rendimiento académico: T 439, del 12 de octubre de 1994.
- El derecho a la educación ofrece un “doble aspecto”, es decir, no solo confiere prerrogativas a favor del estudiante, sino que además debe cumplir los deberes y obligaciones que señala el pacto de convivencia.
- La ley general de educación (115 de 1994) autoriza a los establecimientos educativos para expedir un “reglamento pacto de convivencia”, en el cual se definan los deberes y derechos de los estudiantes y establecido además, la presunción de que “los padres o tutores de los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de hijos(a), estarán aceptando lo mismo (Art.87) .De igual modo la ley estableció que el reglamento interno de la institución educativa establecerá las condiciones de permanencia del estudiante en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.”T386 de 1994.
- Sentencia de la honorable corte constitucional T366 del 6 de agosto de 1997.
- Sentencia del 19 de agosto de 1997, la cual hace referencia al derecho de petición.
- 16) Fallo de la Honorable Corte Constitucional “Si a la disciplina de los colegios”.
- La honorable corte constitucional advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes, en forma constante y reiterada, desconocen las directrices disciplinarias.
- El deber de los estudiantes radica desde el punto disciplinario en respetar el reglamento y las buenas costumbres.
- Los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación personal en los colegios, así como los horarios de entrada, salida, asistencia, el debido comportamiento, respeto por sus compañeros y profesores y el cumplimiento de todo lo contemplado en el pacto de convivencia.
- 17) Acuerdo del concejo municipal 033 del 2012
- 18) Documento guía para la Protección de Menores, CEMID
- 19) Las disposiciones del presente manual de convivencia estarán sujetas a las modificaciones de acuerdo con las normas legales y vigentes.
- 20) Resolución de adopción del presente Manual de Convivencia.

- 21) Guía No. 49 Guías Pedagógicas para la convivencia escolar Ley 1620 y Decreto. MEN 22. La Sentencia T-565 – 13, sobre el libre desarrollo de la personalidad
- 22) Sentencia T 478 de 2015, caso del estudiante Sergio Urrego.
- 23) Sentencia T 240 de 2018, derecho al debido proceso en el ámbito disciplinario.
- 24) Decreto 1421 de 2017, atención educativa a personas con discapacidad en el marco de la educación inclusiva.
- 25) Directivas 011 del 29 de mayo y 012 del 2 de junio de 2020.

2.2 NORMATIVIDAD: ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA: ACTO ADMINISTRATIVO



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAFÉ MADRID

Aprobada Resolución 1161 de julio 31 de 2007

Secretaría de Educación de Bucaramanga

NIT. 804.004.230-2

DANE: 168001003184



RESOLUCIÓN RECTORAL No. 016

Noviembre 7 de 2.024

**Por la cual se reforma el Manual de Convivencia de la
Institución Educativa Café Madrid a partir de Enero del 2.025**

La Rectora de la Institución Educativa Café Madrid, en uso de las atribuciones y facultades legales establecidas por la Constitución Política, la Ley 115 General de Educación, los Decretos 1860/94, 1290/09, Ley de Infancia 1098, Código de la Infancia y la Adolescencia del 8 noviembre de 2006, específicamente los artículos 18, 26, 42, 43 y 44 que contemplan al sector educativo, (Sentencias de la Corte Constitucional: SC-555 /94, ST-612/92, ST-235/97, ST-02/92, ST-316/94, ST-519/92, ST 527/95, ST-402/92) T-301 DE 1996, T-772/2000, T-402/92, 767/2005, T-569/94, T-671/2003, 316/94. La ley 1620 del 15 de marzo del 2013, el Decreto 1965 del 11 de Septiembre de 2013 y las demás normas reglamentarias y,

CONSIDERANDO

1. Que la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, en sus artículos art. 73 y 87, ordena que todo establecimiento educativo debe tener como parte integrante de su Proyecto Educativo Institucional, un Manual de Convivencia.
2. Que es importante dar desarrollo a los aspectos que debe contener un Manual de Convivencia contemplados en el Decreto 1860 artículo 17.
3. Que con fundamento en normas constitucionales y legales los colegios ostentan un grado considerable de autonomía para expedir las normas que habrán de Regular la convivencia en la comunidad educativa.
4. Que según la Ley General de Educación, los establecimientos educativos tendrán un manual de convivencia, en el cual se definan los Derechos y obligaciones de los estudiantes, y que los padres de familia y/o Acudientes de los estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en Representación de sus hijos, están aceptando.
5. Que la convivencia dentro de la comunidad educativa, implica que sus Integrantes (estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la Institución Educativa Café Madrid) son titulares de una serie de derechos, y al mismo tiempo, están Sujetos al cumplimiento de una serie de deberes.
6. Que la Constitución Política de Colombia contempla que, en todas las Instituciones Educativas Públicas o Privadas, deben fomentarse ambientes democráticos para la formación de principios y valores en la práctica de participación ciudadana acogiéndonos a los artículos 73 y 87 de la Ley General 115 de 1994, con objetivos como:
 - Promover el ejercicio de las prácticas democráticas, reconociendo acuerdos que motivan al cumplimiento en el marco de una convivencia de deberes y compromisos adquiridos individual y colectivamente.
 - Establecer pautas de convivencia que favorezcan la autonomía, autorregulación, responsabilidad y desarrollo de valores humanos y cristianos comprometidos en la construcción de una nueva sociedad.
 - Propiciar elementos y/o herramientas a los diferentes entes de la comunidad educativa para deliberar, conciliar y pactar normas y acuerdos que favorezcan el mutuo entendimiento entre los integrantes de la Institución.
 - Que dicho Manual de convivencia debe ser revisado anualmente para hacer los ajustes necesarios.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAFÉ MADRID

Aprobada Resolución 1161 de julio 31 de 2007

Secretaría de Educación de Bucaramanga

NIT. 804.004.230-2

DANE: 168001003184



RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Convocar a los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa de la Institución Educativa Café Madrid para revisar el Manual de Convivencia que tendrá vigencia a partir de Enero de 2025.

ARTICULO SEGUNDO: Analizar las modificaciones sugeridas y presentarlas al Consejo Directivo para su aprobación, como consta en el Acta No.04 del 7 de Noviembre de 2024.

ARTICULO TERCERO: El Manual de Convivencia será revisado y adaptado anualmente haciéndose los respectivos cambios o ajustes que se consideren relevantes.

ARTICULO CUARTO: Los docentes y directivos, deben propender el cumplimiento a los estudiantes de las normas contempladas en Manual de convivencia

ARTICULO QUINTO: El presente Manual de Convivencia entra a regir a partir del mes de Enero de 2025.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bucaramanga, a los siete (07) días del mes de Noviembre de 2024



AIDA CONSUELO RAMÍREZ ROBAYO
Rectora

CAPÍTULO III: CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

3.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Parágrafo 1°. Acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto número 1075 de 2015, los establecimientos educativos en el marco del proyecto educativo institucional deberán revisar y ajustar el manual de convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013. (Decreto 1965 art. 29, parágrafo 1)

3.1.1 Participación. En la I. E. se garantizará la participación de la comunidad educativa, según lo dispuesto en la ley 115 de 1994 y el decreto Único reglamentario 1075 de 2015, en especial, en cuanto a la conformación del gobierno escolar y los mecanismos de participación de todos los entes de la comunidad educativa en la construcción, cambios y mejora del Proyecto Educativo Institucional, el Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia.

Además, se regulan y establecen los mecanismos y medios de participación para el fomento de la calidad educativa

La participación podrá ejercerse de manera directa o a través de los representantes con el fin de mantener, reformar o transformar las directrices de planeación, ejecución o mejora del sistema educativo de la institución

3.1.2 Corresponsabilidad. Se entiende por corresponsabilidad lo dispuesto en el artículo 67 de la Constitución política de Colombia, desde la cual “El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación”

Desde el contexto Educativo y sus integrantes, se entiende que la responsabilidad del éxito educativo se da entre: padres/madres, estudiante, docentes y Directivos docentes.

3.1.3 Autonomía. De conformidad con la autonomía escolar y enmarcada con el Art. 38 de la carta magna, que faculta el derecho de asociación, la institución educativa establece a través del Manual de Convivencia Escolar la normativa, para regular los derechos y obligaciones de quienes se encuentran involucrados en los distintos procesos educativos, estas disposiciones permiten la materialización del - Proyecto Educativo Institucional, en tanto representa ciertos fines ideológicos conducidos a través de perspectivas formativas, pedagógicas y normativas distintas, elementales en la construcción de una sociedad que defiende las ideas de inclusión, democracia y respeto por las diferencias- T 738 de 2015.

Si bien es cierto que la legislación colombiana nos permite darnos nuestra propia organización y normas, también es cierto que el presente manual se encuentra en armonía con los derechos fundamentales y las disposiciones de rango superior.

A través de la firma del contrato y en uso del principio de autonomía, los padres de familia y estudiantes aceptan de manera voluntaria y tácitamente las normas y pautas establecidas en el Manual de convivencia.

3.1.4 Diversidad. La diversidad cultural es un imperativo ético, garante de la dignidad humana, la institución educativa... admite y promueve de manera expresa el hecho de la diversidad en las diferentes formas culturales, como fuente de intercambios, innovación y creatividad y se compromete a garantizar la interacción armónica entre personas y grupos, con identidades culturales plurales, además de favorecer la inclusión y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa que garanticen la cohesión social, la convivencia y la paz entre todos sus miembros.

3.1.5 Integralidad. A través del PEI marco de la Corporación Educativa Minuto de Dios, se comprende que la integralidad en la formación y calidad educativa se logra a través de la atención de las diversas dimensiones del ser humano, por tanto la propuesta pedagógica y convivencia no solo abarca la formación de las estructuras cognitivas del saber y el saber hacer, sino fundamentalmente las del ser, la formación en estas dimensiones le permite a la persona crecer en todas las dimensiones humanas de manera integral: Espiritual, ética, afectiva, cognitiva, sociopolítica, estética, corporal y medioambiental. Generar las condiciones para que el estudiante descubra su propio ideal y lo concrete en un Proyecto de Vida que esté sustentado en lo espiritual y concretado en la proyección social. La formación integral permite al estudiante: Valorar el contexto en el que vive, conocer y comprender la realidad social, política, económica y cultural del mundo, prepararse para actuar inspirado en los principios del humanismo cristiano y buscar la realización humana en la promoción de la justicia, la participación equitativa, el servicio al otro, la identidad nacional, la productividad y la construcción de una cultura de la paz.

3.1.6 Trastorno específico de aprendizaje. De acuerdo con la ley 2216 de 2022, se entiende como aquellas dificultades asociadas a la capacidad del niño, niña, adolescente o joven para recibir, procesar, analizar, o memorizar información desarrollando problemas en los procesos de lectura, escritura, cálculos aritméticos e incluso dificultades en la adquisición del conocimiento, nuevas habilidades y destrezas, propios del proceso y desempeño escolar del niño, niña, adolescente o joven.

Las siguientes definiciones permite comprender los conceptos fundamentales de la ley 1620 de 2013, el decreto reglamentario 1965 del 2013, el decreto 1075, además de los principios orientadores sobre los cuales se desarrollarán los factores de promoción, prevención y atención de la ruta integral para la convivencia escolar.

3.1.7 Convivencia escolar. Es la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar, de manera pacífica y armónica, la cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral

3.1.8 Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. (Decreto 1965 art. 39)

3.1.9 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. (Ley 1620 art 2.)

Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado

de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables. (Ley 1620 art 2.)

3.1.10 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. (Ley 1620 art 2.)

3.1.11 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. (Ley 1620 art 2.)

3.1.12 Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados. (Ley 1620 art 2.)

3.1.13 Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. (Ley 1620 art 2.)

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

3.1.14 Violencia sexual. 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. (Ley 1146 art. 2)

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. (Ley 1620 art 2.)

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados. (Ley 1620 art 2.)

CAPÍTULO IV: DIRECTORIO DE APOYO

4.1 DIRECTORIO DE ENTIDADES

ENTIDAD	TELEFONO
HOSPITAL UNIVERSITARIO HUS	6076910030 - 6076350116
HOSPITAL DEL NORTE	6076405757 - 6076973655
CLINICA CHICAMOCHA	6076929991
CLINICA BUCARAMANGA	6076436281
CLINICA ARDILA LULLE – FOSCAL	6076384160
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	6076337000. Ext. 5
PERSONERIA MUNICIPAL	6077000050
CONTRALORÍA MUNICIPAL	6076522777
POLICIA NACIONAL O DPTAL	3023512356
POLICIA METROPOLITANA	123 – 6076339015 - 3013460589
FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN	122
POLICIA DE SANTANDER	112 – 123
POLICIA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	6076424978 - 6076337508
DIRECCIÓN DE TRANSITO	6076809966
GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	6337000 ext. 343-308-309
DEFENSORIA DE FAMILIA	6076454444
COMISARIA DE FAMILIA	6076337508 6076337000. Ext 340
CAI ó CUADRANTE	3013460589
I.C.B.F	141 - 6076972100

BOMBEROS	6076526666 - 6076525638
CRUZ ROJA	3214517475
DEFENSA CIVIL	6076428434
MEDICINA LEGAL	6076978503
SEGURO DE ACCIDENTES: Llamar gratis a uno de estos números o al celular: Olga Ramos.	# 789 o al 18000512021 - 3168770840

CAPÍTULO V: PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1 DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE SÍ MISMO.

5.1.1 DERECHOS

Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás, nuestro colegio defiende los principios de libertad, igualdad, justicia y solidaridad, por lo tanto, nuestros estudiantes tienen derecho a:

- 5.1.1.1** Recibir una educación integral que responda a las orientaciones y cambios pedagógicos trazados en la ley general de la educación.
- 5.1.1.2** Recibir educación de calidad.
- 5.1.1.3** Recibir un trato respetuoso, digno y cortes por todos los miembros de la comunidad educativa.
- 5.1.1.4** No ser discriminados por su religión, raza, aspecto físico, e identidad de género.
- 5.1.1.5** Conocer previamente la programación de actividades propuestas por las diferentes áreas.
- 5.1.1.6** Conocer el resultado de las evaluaciones a tiempo con el fin de autoevaluarse y determinar los propósitos alcanzados y pendientes para así hacer la respectiva actividad de recuperación.
- 5.1.1.7** Recibir el seguimiento adecuado garantizando el debido proceso antes de ser sancionado, según lo estipulado en el presente manual de convivencia.
- 5.1.1.8** Ser valorado como persona y respetado en su integridad física, moral y social.
- 5.1.1.9** Vincularse y participar en los diferentes grupos de estudiantes existentes en la institución.
- 5.1.1.10** Recibir todas las clases con la intensidad prevista según la programación académica del colegio.
- 5.1.1.11** Informar los aspectos que dificulten la convivencia escolar y el normal desarrollo de las actividades académicas, siguiendo el conducto regular.
- 5.1.1.12** Elegir y/o ser elegido democráticamente para los diferentes cargos del gobierno escolar.
- 5.1.1.13** Representar a la institución en eventos culturales, deportivos, artísticos y académicos para los que esté capacitado, así como recibir apoyo y estímulo para el buen desarrollo de las actividades. Numeral 14.2 (Ser promovido al grado siguiente o recibir el título de bachiller siempre que haya cumplido con los requisitos exigidos por el plantel)
- 5.1.1.14** Recibir informe académico y convivencial por medio del padre de familia o acudiente.
- 5.1.1.15** Salir de la institución a solicitud del padre familia y con la debida autorización de la coordinación de convivencia.
- 5.1.1.16** Recibir autorización de coordinación académica para presentar evaluaciones, trabajos, talleres, cuando por motivos justificados por el padre de familia no asista a clases.
- 5.1.1.17** Disfrutar del descanso, del deporte y otras formas de recreación en los tiempos previstos.
- 5.1.1.18** Recibir el carnet estudiantil.

- 5.1.1.19** No realizar actividades físicas cuando presente incapacidades médicas expedidas por especialistas.
- 5.1.1.20** Solicitar mediación o conciliación cuando tenga conflictos con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 5.1.1.21** Acompañamiento que le permita superar sus dificultades académicas y convivenciales.
- 5.1.1.22** Ser atendido por las diferentes dependencias teniendo en cuenta los horarios establecidos.
- 5.1.1.23** Ser tenido en cuenta para recibir estímulos que ofrezca el colegio siempre que sea merecedor de los mismos.
- 5.1.1.24** Promover y participar en campañas institucionales que propicien el bienestar estudiantil.
- 5.1.1.25** Presentar solicitudes y reclamos respetuosos cada vez que se considere afectado en el ejercicio de sus derechos y obtener respuesta formal a los mismos.

Nota: Para formalizar cualquier sugerencia, comentario o queja es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las dos únicas vías de formalización de una sugerencia, comentario o queja son la carta y el módulo de Web de quejas en el caso específico.
- Será entendido como comentario cualquier consideración comunicada formalmente por los padres, madres de familia, acudientes o estudiantes que se haga acerca algún aspecto de la prestación del servicio educativo que no contenga una insatisfacción manifiesta.
- Será entendida como sugerencia cualquier idea propuesta por los padres, madres de familia, acudientes o estudiantes, para mejorar algún aspecto de la prestación del servicio educativo.
- Será entendida como queja cualquier expresión de insatisfacción de los padres, madres de familia, acudientes o estudiantes, relativa a la prestación del servicio educativo o a la atención recibida en el área administrativa, que los mismos comuniquen al colegio por las vías de formalización, siempre y cuando, la situación denunciada sea auténtica y el usuario haya agotado el debido proceso establecido por cada institución educativa para el manejo de asuntos académicos y convivenciales en los respectivos Pactos o Manuales de Convivencia.
- Toda queja deberá ser respondida dentro de los siete días hábiles posteriores al día de su instauración. Las respuestas a las quejas se darán a conocer al usuario por la misma vía de formalización usada en la instauración de estas.
- Todo comentario, sugerencia o queja que contenga insultos o impropiedades en contra de un colegio o del personal de alguna de sus dependencias, será ignorada y no se procesará como tal.
- Comentario, sugerencia o queja vía carta: Las cartas deberán estar dirigidas a la rectora de la institución y seguir los siguientes parámetros:
 - 1) Ser presentadas en original.
 - 2) Ser radicadas en la secretaría académica o en la recepción de cada colegio.
 - 3) Exponer con precisión y orden el comentario, sugerencia, problema o motivo de la reclamación y la solicitud puntual que se le quiere hacer a la rectoría.
 - 4) Indicar el nombre de quien presenta el comentario, sugerencia o instaura la queja, documento de identidad y parentesco con el estudiante.
 - 5) Indicar el correo electrónico y la voluntad de recibir la respuesta por esta vía cuando así se prefiera.
 - 6) **Comentario, sugerencia o queja vía módulo web:**

- Los comentarios, sugerencias o quejas vía módulo web deberán estar dirigidas a la rectora de la institución
- Digite el código y la clave del estudiante en el apartado “Digite sus datos” que se encuentra en la parte inferior derecha de la página Web www.colegiosminutodedios.edu.co
- Ingrese al módulo haciendo clic en el icono de sugerencias /quejas
- Siga las indicaciones 1 y 2 del formulario, ingrese el correo electrónico al cual le gustaría que la respuesta a su comentario, sugerencia o queja fuese enviada y redacte con detalle la situación que quiere que sea revisada por la rectoría.
- De click en el botón “Grabar” y su comentario, sugerencia o queja quedará instaurada. Una vez grabada la comunicación será enviada de manera automática al correo de la rectora.

5.1.1.26 Conocer las anotaciones que sobre su desempeño académico y convivencial se consignan en el observador y en caso de desacuerdo manifestar su inconformidad siguiendo el conducto regular.

5.1.1.27 En caso de errores en el boletín académico, presentar reclamación ante la coordinación académica en un plazo no mayor a una semana y ser atendido en forma oportuna.

5.1.1.28 Participar en la construcción del Manual de convivencia de la Institución.

5.1.1.29 Recibir y conocer el Manual de Convivencia de la institución educativa, una vez aprobado por el Consejo Directivo, al inicio de cada año y durante las direcciones de grupo.

5.1.1.30 Ser respetado en su dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

5.1.1.31 Las personas con alguna discapacidad deben ser apoyadas por todos los estamentos de la institución para que puedan responder apropiadamente por sus procesos.

5.1.1.32 A que sus quejas por hostigamiento escolar o por discriminación por parte de docentes, directivos o administrativos sean atendidas y resueltas conforme a la ley.

5.1.1.33 Representar al colegio en eventos de carácter académico, cultural y deportivos.

5.1.1.34 Tener diferentes posibilidades de acceder a su educación, utilizando incluso la virtualidad.

5.1.1.35 Recibir acompañamiento permanente de los diferentes estamentos institucionales cuando lo necesite, para cumplir con sus actividades escolares.

5.1.1.36 Recibir todas las medidas de bioseguridad requeridas para la óptima prestación del servicio educativo.

Nota: Para representar al colegio en los diferentes eventos el estudiante debe presentar la autorización escrita de sus padres o acudiente antes de salir del colegio. Cuando se reintegre a las labores académicas debe solicitar las excusas correspondientes a coordinación de convivencia que le permitan presentar las actividades académicas que haya dejado de realizar. De igual forma los padres de familia o acudientes deben firmar la autorización de uso de imagen en los casos que haya filmaciones o publicaciones.

5.1.2 DEBERES

5.1.2.1 Conocer, asumir y vivenciar el Manual de Convivencia y la Filosofía Institucional.

5.1.2.2 Cumplir con todos los requisitos exigidos por la Secretaría de Educación Municipal y el Consejo Directivo de la Institución para la asignación de su cupo.

5.1.2.3 Tratar a todas las personas que conforman la comunidad educativa con la debida consideración, respeto y cortesía.

5.1.2.4 Utilizar un lenguaje respetuoso dentro y fuera del plantel, manteniendo la buena imagen y haciendo honor al nombre del colegio en todo momento.

- 5.1.2.5** Respetar el Colegio, su nombre, símbolos, principios y objetivos institucionales, esforzándose en todo momento, por alcanzar el perfil establecido.
- 5.1.2.6** Velar y participar en el cuidado del medio ambiente escolar, procurando la conservación de condiciones de salud física, emocional, mental y espiritual, respetar las zonas verdes a las cuales no podrán ingresar por ningún motivo.
- 5.1.2.7** Valorarse, cuidarse física, psicológica y espiritualmente.
- 5.1.2.8** Respetar los espacios asignados para uso exclusivo de los docentes y administrativos como: sala de profesores, comedor, cafetería, servicios sanitarios y los enseres que los componen.
- 5.1.2.9** Actuar conscientemente y asumir la responsabilidad de sus actos.
- 5.1.2.10** Participar democráticamente como candidato y/o elector responsable en el proceso de conformación del gobierno escolar, asumiendo con responsabilidad los compromisos pertinentes al cargo obtenido.
- 5.1.2.11** Escuchar, respetar y conciliar las decisiones tomadas ante diferentes situaciones de la vida escolar.
- 5.1.2.12** Portar el carné estudiantil siempre y presentarlo cuando le sea requerido.
- 5.1.2.13** Asumir un comportamiento adecuado dentro y fuera del plantel y evitar situaciones que pongan en entredicho la buena imagen personal y la de la institución. El mal comportamiento fuera del colegio se considera falta grave con mayor razón cuando se porte el uniforme del plantel. Cuando termine la jornada escolar los estudiantes tienen el deber de dirigirse a su casa. En caso contrario la responsabilidad sobre cualquier situación es de los padres o acudientes quienes tienen el deber de cuidar y controlar el horario de sus hijos.
- 5.1.2.14** Entregar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes, las comunicaciones e informes que el Plantel les remita.
- 5.1.2.15** Asistir y mostrar respeto, compostura y adecuada presentación personal en los diferentes actos de comunidad como celebraciones religiosas, sociales y culturales.
- 5.1.2.16** Entregar en coordinación todo objeto que se encuentre cuando no pueda establecer quién es el dueño.
- 5.1.2.17** Participar activa y responsablemente en el programa de prevención y manejo de emergencias. Permanecer en los espacios que correspondan a actividades académicas, de formación o de descanso, según
- 5.1.2.18** los horarios y momentos establecidos por el plantel.
- 5.1.2.19** Promover y participar en los diferentes proyectos institucionales, presentando los materiales requeridos para dichos proyectos.
- 5.1.2.20** Dar a conocer, siguiendo el conducto regular, cualquier irregularidad que observe relacionada con el consumo, porte o comercio de sustancias psicoactivas, entre los miembros de la comunidad educativa.
- 5.1.2.21** Cuidar y conservar los pupitres (sin rayarlos) y demás muebles y enseres del plantel, los propios y los de sus compañeros. En caso de daño, extravío o destrucción, se sanciona disciplinariamente la falta y además el estudiante y su acudiente se comprometen a reparar el daño o a restituir lo perdido de manera inmediata. En el evento de probarse intención deliberada de causar daño, se considerará como una falta grave.
- 5.1.2.22** Informar o denunciar cualquier atentado o daño que se observe sobre las instalaciones o bienes del plantel por parte de compañeros o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. Hablar siempre con la verdad y respaldar las justas causas, siguiendo el conducto regular (profesor, director de grupo, coordinación académica y/o convivencia, rectoría) para solución a situaciones específicas.
- 5.1.2.23** Propiciar un medio ambiente sano y agradable teniendo en cuenta para esto:
- 5.1.2.24** Cuidar y valorar los seres vivos que se encuentran en el entorno.
- 5.1.2.25** Utilizar el agua racionalmente
- 5.1.2.26** Utilizar las canecas y recipientes adecuadamente.

- 5.1.2.27** Evitar la contaminación auditiva
- 5.1.2.28** Cumplir con las normas de higiene personal y de bienestar colectivo.
- 5.1.2.29** Colaborar en el orden y aseo del aula de clase
- 5.1.2.30** Mantener en orden y aseo las instalaciones sanitarias para evitar la proliferación de enfermedades.
- 5.1.2.31** Aplicar las normas correspondientes para la prevención de desastres con el fin de evitar accidentes.
- 5.1.2.32** Asumir el porte de los uniformes según lo estipulado a partir de la fecha en que inicie actividades académicas.
- 5.1.2.33** Cumplir con sus compromisos como estudiante, buscando siempre la superación y la excelencia.
- 5.1.2.34** Organizar y hacer buen uso del tiempo para la realización de compromisos escolares tanto en la casa como en el colegio.
- 5.1.2.35** Tener en cuenta que, en el Plan de Estudios del colegio, todas las áreas son igualmente importantes y requieren la misma responsabilidad.
- 5.1.2.36** Estar presente y participar activamente en todas las clases, tareas y trabajos que se programen.
- 5.1.2.37** Asumir con compromiso sus deberes escolares, buscando siempre alcanzar los mejores desempeños académicos, con la actitud necesaria que le permita afianzar las competencias específicas en las diferentes áreas del conocimiento.
- 5.1.2.38** Asistir a clases puntualmente.
- 5.1.2.39** Cumplir con los requisitos mencionados en Presentar y sustentar las actividades de recuperación y nivelación en los horarios programados por la institución, contando con el acompañamiento de los padres o acudientes si fuere necesario.
- 5.1.2.40** Portar adecuadamente el uniforme en todas las actividades extracurriculares programadas por la institución.
- 5.1.2.41** Usar el uniforme correspondiente según el horario establecido
- 5.1.2.342** Respetar las páginas sociales de sus compañeros, docentes y/o cualquier miembro de la comunidad.

5.1.3 REGLAS DE HIGIENE PERSONAL

Los estudiantes de la institución deben tener presente las reglas de higiene personal como elemento fundamental en el proceso de formación escolar.

El estudiante se esforzará por su aseo personal (baño diario, lavado de dientes, arreglo de uñas cortas y limpias -solo se permitirá esmalte transparente-, cabello corto-clásico para los niños, afeitado preferiblemente a diario según sea el caso y recogido para las niñas sin ningún tipo de tinturas, ni maquillaje).

Es importante participar activamente en campañas, brigadas, talleres y actividades de promoción y prevención de la salud, generadas por la enfermería del colegio.

Cuidará su salud y la de los demás por lo que mantendrá una rutina sana de actividades, ejercicios y no consumirá, portará o comercializará cigarrillo, bebidas alcohólicas, energizantes y otras sustancias psicoactivas dentro o fuera de la institución.

Velará por su integridad personal, la de sus compañeros y docentes. Por lo tanto, se abstendrá de realizar cualquier práctica que ponga en peligro su vida o su integridad personal, la de sus compañeros/as o la de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Buscará apoyo y acompañamiento psicológico en caso de presentar problemas de salud, bajo rendimiento académico, problemas convivenciales, depresión, autolesión, anorexia, agresividad, entre otros.

5.2 DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LOS OTROS

5.2.1 CONDUCTAS QUE GARANTICEN EL DEBIDO RESPETO

5.2.1.1 Presentar y cuidar diariamente los útiles personales, y en actitud de solidaridad permanente, denunciar cualquier daño que se infrinja a los útiles y elementos de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

5.2.1.2 Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

5.2.1.3 Proporcionar un ambiente de respeto y aceptación por las diversas culturas, grupos étnicos y religiosos, de todos los miembros de la comunidad educativa.

5.2.1.4 Las normas sugeridas para la vida social y familiar son válidas dentro de la escuela, y las que aprendemos en el centro de estudio deben proyectarse a la comunidad.

5.2.1.5 Fijar 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.

5.2.1.6 Establecer las reglas que garantizan el efectivo desarrollo de la vida escolar, la organización del proceso de enseñanza – aprendizaje, así como los derechos y deberes de los estudiantes.

5.2.1.7 La puntualidad a la hora de llegada y en todos los momentos de la vida escolar, es una elemental manifestación de disciplina y de respeto hacia los maestros, y a todos los compañeros.

5.2.1.8 Los hábitos de cortesía y de respeto son el resultado de una buena educación y deben ser expresados todos los días. Es muy importante, además, cumplir con todas las normas de cortesía en el trato con los profesores, tratarlos de usted, no utilizar expresiones que indiquen exceso de confianza y hablarles en tono respetuoso. Es importante cultivar la amistad de los profesores, pero siempre dentro de los límites que impone el respeto.

5.2.1.9 Las relaciones con sus compañeros, evitar juegos bruscos, los apodosos y las bromas de mal gusto. Los libros de la biblioteca y los de texto, están al servicio de todos gratuitamente, forman parte de la herencia cultural acumulada a través de la historia, y constituyen un legado también para las nuevas generaciones, por eso deben ser cuidados.

5.2.1.10 La recreación y el deporte son actividades en las que también se reflejan los hábitos de urbanidad y cortesía, de ahí la importancia de mantener un especial cuidado en el comportamiento dentro de estas actividades.

5.3 DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LO QUE ES DE TODO

5.3.1 CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

5.3.1.1 Para cuidar el medio ambiente de nuestro colegio es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 1)** Velar y participar en el cuidado del medio ambiente escolar, procurando la conservación de condiciones de salud física, mental y espiritual, para sí mismo y para toda la comunidad educativa.
- 2)** Mantener en completo aseo y orden las aulas, demás espacios y particularmente los servicios sanitarios.

- 3) Respetar las áreas de zonas verdes, a las cuales no podrán ingresar sin la compañía de un docente autorizado, y no depositar basura por las ventanas hacia estos lugares.
- 4) Promover conciencia entre los estudiantes sobre la necesidad de apreciar, proteger y mejorar el medio ambiente, haciendo uso racional de los recursos naturales dentro de una cultura ecológica, así como la necesidad de defender y conservar el patrimonio histórico, artístico y cultural.
- 5) El estudiante tiene el deber de aprovechar y cuidar el medio ambiente escolar, los espacios, las instalaciones, servicios deportivos e implementos que le ofrece la institución, preocupándose por su presentación, conservación, aseo y buen uso.
- 6) Adquirir conciencia favorable en la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida, del uso racional de los recursos naturales y de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica.

5.3.2 USO Y CALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS, PLANTA FÍSICA Y DE SERVICIOS DE BIENESTAR ESCOLAR

Uso y cuidado de la planta física. Para el cuidado de la planta física se debe tener en cuenta:

- 1) Cuidar y contribuir con la preservación y protección de los espacios físicos, mobiliario, recursos didácticos (computadores, libros, televisores, video beam); su daño o pérdida será asumido por el estudiante en su totalidad.
- 2) Colaborar con la limpieza y aseo del colegio, depositando las basuras en los lugares dispuestos para ello, de acuerdo con las normas de reciclaje.
- 3) Mantener limpias y organizadas las aulas de clase, los patios y espacios en general, dejándolos en orden al finalizar el descanso y las demás actividades.
- 4) Hacer uso adecuado de los baños dejándolos limpios, sin rayas o escritos.
- 5) Fomentar el espíritu de conservación y respeto por los recursos naturales del entorno (jardineras, materos, árboles y similares).
- 6) Utilizar adecuadamente los pupitres (debe permanecer todo el año sin rayarlos), sentarse solo en el asiento, no hacerlo en el brazo, así mismo no utilizar para sentarse los bordes de las ventanas de los salones, ni barandas de los pasillos.
- 7) Apagar luces y ventiladores de los salones durante el descanso y al finalizar la jornada escolar.

5.3.2.2 Daños al inmobiliario y planta física. Si el estudiante daña muebles, inmuebles o equipos de la institución o de la planta física o causa daño en los enseres de sus compañeros o docentes, debe:

- 1) Informar al director de curso quien reporta el daño a la Administración
- 2) Informar a su acudiente.
- 3) Responder por el valor del daño causado, según tiempo y precio estipulados por la administración del colegio.

5.3.2.3. Tienda Escolar. Se cuenta con un servicio de tienda escolar con estrictos estándares de calidad, para prestarle un excelente servicio a la comunidad educativa del colegio, que dé cumplimiento a la normativa legal vigente enfocada en promoción y salud de nuestros estudiantes y teniendo en cuenta los siguiente:

- Ofrecer productos teniendo en cuenta lo establecido por la alcaldía de Bucaramanga y la secretaria de salud municipal.

- Manejar precios justos y accesibles a la comunidad educativa.
- Brindar un servicio respetuoso hacia la comunidad educativa en los horarios establecidos para los descansos en las dos jornadas.
- El servicio de tienda escolar no tiene permitida la atención a los estudiantes en intermedios de clases sin autorización de coordinación o rectoría.
- La coordinación de convivencia garantiza el acompañamiento por parte de docentes en cada uno de los descansos para verificar la organización, uso adecuado y respetuoso de la tienda escolar.
- El área de la tienda escolar deberá permanecer en perfecto orden y aseo, esto con el fin de mantener la salubridad y evitar la proliferación de enfermedades.
- El personal adscrito a la tienda escolar deberá garantizar la correcta presentación personal, haciendo uso de los respectivos elementos de protección personal (EPP).
- El suministro de la tienda escolar y la entrega de productos para su abastecimiento se tendrá que realizar en un horario en el cual no interfiera con los horarios de descanso de los estudiantes. Además, los proveedores deberán cumplir con el reglamento de suministro establecido por la Corporación Educativa Minuto de Dios.
- Para que el personal de la tienda escolar pueda realizar una atención oportuna, todos los integrantes de la comunidad educativa y usuarios de este espacio deberán realizar fila conservando el correspondiente distanciamiento para ser atendidos.

5.4 RESPONSABILIDADES DEL RECTOR

5.4.1 FUNCIONES PARA DESARROLLAR

- 1) Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del
- 2) “Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios”.
- 3) Planear, organizar, supervisar, controlar, dirigir y monitorear todos los procesos pedagógicos que permitan implementar el proyecto educativo institucional teniendo como referente los lineamientos y directrices de las autoridades educativas.
- 4) Diseñar, planear, implementar y evaluar el currículo que promueva el aprendizaje en las aulas y atienda la diversidad con una perspectiva de inclusión.
- 5) Planear y ejecutar junto con su equipo de trabajo actividades y proyectos relacionados con la consolidación y el crecimiento institucional.
- 6) Definir, consolidar y verificar el plan de estudios.
- 7) Evaluar junto con coordinación académica las competencias relativas a la pedagogía y didáctica y a la innovación y direccionamiento académico.
- 8) Supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- 9) Participar en la evaluación del desempeño laboral de los docentes, así como la evaluación institucional.
- 10) Fomentar e implementar políticas, procesos y procedimientos a favor del mejoramiento de la calidad del servicio educativo.
- 11) Representar al Colegio ante las autoridades educativas, eclesiásticas y civiles.
- 12) Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y de proyección a la comunidad.
- 13) Presidir las reuniones del Consejo Directivo, académico y directivos docentes.
- 14) Participar en las reuniones de calidad, comités de evaluación y promoción y los demás en que sea necesaria su presencia.

- 15) Apoyar, asesorar y resolver situaciones de conflicto que se presenten en la comunidad educativa.
- 16) Liderar las reuniones de profesores, padres de familia y los actos de comunidad que se programen en el colegio.
- 17) Administrar el personal a su cargo de acuerdo con normas vigentes.
- 18) Supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y promover el mejoramiento continuo del proceso educativo en cada área.
- 19) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

5.4.2 RESPONSABILIDADES

- 1) Generar un clima institucional adecuado fomentando relaciones de colaboración y compromiso colectivo con acciones que impacten en la comunidad y conducir las relaciones de la institución con el entorno y otros sectores para crear y consolidar redes de apoyo.
- 2) Verificar que la asignación académica de los docentes y el horario general de clases del plantel, cumplan con los lineamientos legales y los establecidos por la alta dirección.
- 3) Rendir periódicamente a la Dirección Ejecutiva los informes relacionados con su gestión.
- 4) Elaborar y suministrar información oportuna a la Dirección Ejecutiva para ser presentada ante la Junta Directiva.
- 5) Promover el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y el manual de procedimientos de la CEMID.
- 6) Cumplir con los índices y metas establecidas por la alta dirección.
- 7) Fomentar la investigación para el logro de los propósitos educativos.
- 8) Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
- 9) Garantizar el cumplimiento del cronograma institucional.
- 10) Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
- 11) Revisar y aprobar la información relacionada con las áreas.
- 12) Velar por la ejecución y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Alta Dirección.
- 13) Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
- 14) Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
- 16) Presidir las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
- 17) Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con los estudiantes.
- 18) Asegurar que los docentes y los estudiantes a cargo de los mismos, mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
- 19) Establecer estrategias de sostenibilidad

5.5 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

5.5.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante de la institución educativa Café Madrid debe identificarse plenamente con los valores institucionales: “amor, justicia, servicio y libertad”, ser comprometido con su entorno sociocultural y con la búsqueda de su formación integral para el mejoramiento de su calidad de vida y la de su entorno; por lo tanto, se debe caracterizar por ser una persona:

Que vivencia valores religiosos, éticos y sociales a la luz del Evangelio.
 sensible y comprometido ante la necesidad del prójimo.
 capaz de relacionarse con los demás, solucionar conflictos, concertar y trabajar en equipo.
 Comprometida en la construcción de una sociedad para el beneficio común.
 que aprovecha su inteligencia para potenciar su desarrollo humano integral
 autónoma, crítica e investigativa, capaz de asumir retos ante la innovación.
 Comprometido con el cuidado del medio ambiente.

5.5.2 PRESENTACIÓN PERSONAL

Es importante que los estudiantes porten el uniforme completo y correctamente, haciendo honor a la dignidad, formalidad y buen nombre del colegio, dentro y fuera del plantel, desde el momento de salir del hogar hasta que regrese al mismo. Tanto los útiles como el uniforme deben estar marcados con su nombre y curso.

5.5.2.1 Uniformes: Para cuidar al estudiante de discriminaciones por razones de apariencia (Art. 17, Decreto 1860 1994), existen dos uniformes en nuestra institución: De diario para hombres y mujeres y un uniforme común para Educación Física.

Con el uniforme se busca entre otros, los siguientes fines:

- Fomentar la responsabilidad y el orden.
- Permitirle al estudiante sentirse identificado con la institución.
- Educar en la sobriedad y la buena presentación.
- Contribuir con la economía del hogar.
- Los estudiantes de la institución deberán acatar los criterios de presentación personal y acudir al colegio con uno de los uniformes que a continuación se señalan dentro del horario y periodos lectivos establecidos en la institución.
- Los padres de familia pueden elegir el lugar donde adquirir los uniformes siempre y cuando cumplan con los requisitos institucionales.

Descripción de los uniformes de diario. Las especificaciones del uniforme de diario son:

- **Para los hombres:** Camisa blanca con bordado celeste estilo guayabera según el modelo establecido por la institución, en el costado izquierdo el escudo institucional; pantalón clásico azul oscuro de lino, corte recto (sin entubar); correa de material negra, zapato colegial de cuero (no gamuza) color negro con cordón y medias azul oscuro con el escudo del colegio, ejecutiva (no tobillera). De fondo camiseta color blanco con manga.
- **Para las mujeres:** Falda a cuadros según modelo (al arrodillarse está debe tocar el piso); camisa blanca según modelo con el escudo institucional bordado en la parte izquierda; zapato colegial tipo Mafalda color negro, media blanca con escudo, no tobillera. De fondo camiseta color blanca y licra de color negro o azul oscuro.

5.5.2.1.2 Uniforme de Educación Física. Las especificaciones del uniforme de educación física, tanto para los varones como para las mujeres son:

Sudadera de color azul con una franja lateral blanca y sesgos amarillos.

En la franja está bordado el escudo y el nombre del colegio en color azul, camiseta estilo polo de color blanca, a la altura del pecho al lado izquierdo el escudo institucional, zapatos tenis color blanco con cordón y medias blancas con escudo (no tobilleras), debajo de la camiseta utilizar camisilla color blanco de manga corta según modelo institucional.

Parágrafo 1: Los estudiantes que deseen portar el uniforme del sexo opuesto deberá hacerlo adecuadamente como se menciona en el numeral 5.4.2.2.1 y 5.4.2.2.2

Parágrafo 2. Las estudiantes en estado de embarazo deben asistir al colegio con el uniforme de educación física, acondicionándolo a su estado físico cuando el de diario no se ajuste a su condición y respetando los parámetros establecidos en el numeral 5.4.2.3

5.5.2.2 Criterios de presentación personal:

- El estudiante siempre debe llevar el uniforme completo y adecuado al horario de clases, atendiendo a la ocasión o evento para el cual es requerido.
- Cuando se está dentro o fuera de la institución, el uniforme debe presentarse completo, ordenado, limpio, demostrando sentido de pertenencia y respeto por la institución.
- No está permitido el acceso a sitios como: Tabernas, expendio de licores, bares, discotecas o lugares de bajo perfil portando el uniforme.
- Con la presentación personal es importante la buena higiene.
- La institución cuenta con un modelo único de chaqueta autorizado para ser usado por los estudiantes.
- Todos los estudiantes podrán usar el uniforme de gala (el pantalón y la falda según modelo establecido, camisa manga larga y corbata), cuando sea requerido, según el evento.
- Si por algún accidente, o situación particular, un estudiante no puede cumplir en algún momento con el uniforme del día, antes de ingresar al salón de clase, debe solicitar el permiso y la autorización respectiva de la coordinación de convivencia.

POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LA INASISTENCIA Y RETARDOS A LAS CLASES

5.5.2.3 Retardos a la hora de ingreso a la institución:

En la jornada de la mañana los estudiantes ingresan de 5:45 a.m. a 5:55 a.m.

Los estudiantes que lleguen después de las 5:55 a.m. Esperan en la cancha hasta que inicie la segunda hora de clase. No tienen excusa para presentar las actividades académicas de la primera hora, salvo que presenten soportes médicos o alguna calamidad doméstica comprobable.

En la jornada de la tarde los estudiantes ingresan de 12:15 p.m. a 12:25 p.m.

Los estudiantes que lleguen después de las 12:25 p.m. esperan en el pasillo frente a la coordinación hasta que inicie la segunda hora de clase. No tienen excusa para presentar las actividades académicas de la primera hora de clase, salvo que presenten soportes médicos o alguna calamidad doméstica comprobable. Cuando un estudiante llegue tarde a la institución se procede de la siguiente manera:

Al estudiante que lleguen a la institución después de las 5:55 a.m. o 12:25 p.m. se le registra el retardo en la carpeta correspondiente.

Si llega tres (3) veces tarde en el mismo periodo, se le hace registro en el observador y se asigna una acción pedagógica que permita fortalecer el valor de la puntualidad.

Si el estudiante reincide en este tipo de situaciones firmará (compromiso de convivencia en primera instancia, segunda instancia e inclusive puede llevarse el caso al Comité de Convivencia Escolar en donde se decidirá las acciones pedagógicas a que haya lugar, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Los estudiantes que completen más de tres retardos serán citados por Bienestar Institucional y/o Coordinación de Convivencia para realizar un taller que fortalezca el valor de la puntualidad, la asistencia a este taller será de carácter obligatorio.

5.5.2.4 El estudiante no asiste a clases estando en el colegio:

Cuando el estudiante no asista a una o más clases, pero presente su respectiva excusa, otorgada por la dependencia en donde se encontraba, el docente deberá permitirle cumplir con las actividades de la clase sin ningún tipo de sanción.

Si el estudiante no asiste a clase y no presenta la respectiva excusa, el docente hace el registro en el observador y coloca una de las medidas aplicables contempladas en este manual.

Los docentes reportan al director de grupo a los estudiantes que reincidan en faltar a clases sin justificación, éste se encarga de citar al padre de familia para realizar el debido proceso.

5.5.2.5 El estudiante no asiste a una jornada escolar completa.

Cuando un estudiante falta a una jornada escolar completa a más tardar al segundo día de haber faltado, su acudiente debe presentarse en el horario de: JM 7.00 a.m. 8:30 a.m. y en la J.T de 1:15 p.m. a 2:30 p.m., a presentar la incapacidad o soporte correspondiente, para tener derecho a presentar las actividades académicas correspondientes a su ausencia.

Al estudiante que presente tres (3) inasistencias durante un mismo periodo sin justificación se le hace registro en el observador y debe realizar una acción pedagógica que permita reforzar el valor de la responsabilidad. Si el estudiante reincide en este tipo de situaciones firmará (compromiso de convivencia en primera instancia, segunda instancia e inclusive puede llevarse el caso al Comité de Convivencia Escolar en donde se decidirá las acciones pedagógicas a que haya lugar, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Los estudiantes que completen más de tres inasistencias serán citados para realizar un taller que fortalezca el valor de la responsabilidad, la asistencia a este taller será de carácter obligatorio.

5.6 RESPONSABILIDADES DE LAS COORDINACIONES

5.6.1 COORDINACIÓN ACADÉMICA

5.6.1.1 FUNCIONES PARA DESARROLLAR

- 1) Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del “Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios”.

- 2) Adecuar e implementar el modelo pedagógico que permita hacer realidad el P.E.I. y la estrategia metodológica que promueva el aprendizaje en las aulas.
- 3) Diseñar, implementar y verificar las estrategias metodológicas que promuevan el aprendizaje en las aulas.
- 4) Participar en el diseño, promoción, planeación, organización, verificación y control del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional). Así como la ejecución de este
- 5) Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- 6) Definir, consolidar y verificar el plan de estudios.
- 7) Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel.
- 8) Dirigir el consejo académico, los comités de evaluación y promoción y los demás en que sea requerido.
- 9) Colaborar con el rector en la planeación y ejecución de las actividades y proyectos relacionados con la consolidación y el crecimiento institucional.
- 10) Administrar el personal a su cargo de acuerdo con normas vigentes.
- 11) Supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y promover el mejoramiento continuo del proceso educativo en cada área.
- 12) Servir de puente de comunicación efectivo entre el grupo de docentes de cada área y la Rectoría.
- 13) Supervisar el desempeño de los docentes.
- 14) Asesorar padres de familia y orientar al estudiante en su desarrollo integral.
- 15) Autorizar en coordinación con la jefatura de área las actividades extracurriculares que vayan de acuerdo con lo establecido en el plan de estudio y malla curricular.
- 16) Mediar y solucionar las situaciones conflictivas que se presenten con los estudiantes, relacionados con el desempeño académico de los mismos.
- 17) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

5.6.1.2 RESPONSABILIDADES

- 1) Rendir periódicamente al rector los informes relacionados con su gestión.
- 2) Fomentar la investigación para el logro de los propósitos educativos.
- 3) Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
- 4) Garantizar el cumplimiento del cronograma institucional.
- 5) Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
- 6) Revisar y consolidar la información relacionada con las áreas para su aprobación por parte de la Rectoría.
- 7) Velar por la ejecución y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Rectoría.
- 8) Controlar las actividades escolares, curriculares y extracurriculares.
- 9) Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
- 10) Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
- 11) Dirigir las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
- 12) Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
- 13) Hay que asegurar que los docentes y los estudiantes a cargo de los mismos, mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.

- 14) Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

5.6.2 COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

5.6.2.1 FUNCIONES PARA DESARROLLAR

- 1) Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del “Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios”.
- 2) Generar espacios de diálogo, cercanía y calidez humana que facilite la gestión de procesos de tipo relacional que conlleven al cumplimiento y apropiación de las normas de convivencia establecidas en el manual de convivencia escolar.
- 3) Verificar el cumplimiento de la jornada laboral pactada con cada uno de los docentes contratados en las distintas áreas.
- 4) Presidir y dirigir el comité de convivencia escolar, ejecutar los planes establecidos en el proyecto de convivencia.
- 5) Elaborar y controlar los turnos de acompañamiento en los diferentes espacios pedagógicos durante la jornada escolar.
- 6) Distribución y manejo de los distintos espacios físicos y el registro e informe de daños a la planta física.
- 7) Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el “documento Guía para la Protección de los Menores” y la ley de “La Infancia y la Adolescencia” por parte del personal vinculado al colegio El Minuto de Dios.
- 8) Mediar y solucionar las situaciones conflictivas que se presenten entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- 9) Establecer canales y mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa para el manejo, mediación y resolución de conflictos.
- 10) Autorizar y verificar el ingreso y/o salida de estudiantes durante la jornada escolar.
- 11) Participar en la, promoción del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional). Así como la ejecución del mismo.
- 12) Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades de convivencia, y promover el mejoramiento continuo de los procesos de convivencia.
- 13) Participar el consejo académico, los comités de evaluación y promoción y los demás en que sea requerido.
- 14) Colaborar con el Rector en la planeación y ejecución de las actividades y proyectos relacionados con la consolidación y el crecimiento institucional.
- 15) Servir de puente de comunicación efectivo entre el grupo de docentes de cada área con la Rectoría y el Departamento de Recursos Humanos.
- 16) Asesorar padres de familia y orientar al estudiante en su desarrollo integral.
- 17) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

5.6.2.1.1 RESPONSABILIDADES

- 1) Rendir periódicamente informe a la rectora sobre las actividades de su dependencia y colaborarle en la evaluación y planeación institucional.
- 2) Asegurar el cumplimiento del debido proceso establecido en el manual de convivencia escolar.
- 3) Reportar a Recursos Humanos mensualmente las novedades de personal que se registren.
- 4) Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.

- 5) Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
- 6) Revisar y consolidar la información relacionada con sus funciones para su aprobación por parte de la Rectoría.
- 7) Velar por la ejecución y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Rectoría.
- 8) Controlar las actividades escolares, curriculares y extracurriculares.
- 9) Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
- 10) Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
- 11) Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
- 12) Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
- 13) Asegurar que los docentes y los estudiantes a cargo de los mismos, mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
- 14) Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

5.7 RESPONSABILIDADES DEL ORIENTADOR

5.7.1 PSICÓLOGO (A)

5.7.1.1 FUNCIONES PARA DESARROLLAR

- 1) Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del “Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios”.
- 2) Favorecer la convivencia, el proceso de construcción del conocimiento y el bienestar emocional de los estudiantes, docente, personal y padres de familia del colegio.
- 3) Orientar y asesorar a la comunidad educativa en lo referente a los procesos de aprendizaje.
- 4) Desarrollar actividades individuales y grupales encaminadas a fortalecer el proyecto de educación sexual, haciendo énfasis en la prevención, la atención y la promoción de los estudiantes.
- 5) Apoyar a los estudiantes en su proceso de orientación vocacional y profesional.
- 6) Articular el trabajo de psicología con las dependencias de coordinación académica, coordinación de convivencia, pastoral y bienestar estudiantil para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
- 7) Diseñar estrategias y planes operativos para las jornadas pedagógicas, los encuentros, jornadas culturales y deportivas, inducción a jefes de área, docentes, estudiantes antiguos y nuevos.
- 8) Participar en la planificación del cronograma anual de actividades.
- 9) Colaborar con el rector en la planeación y ejecución de las actividades y proyectos relacionados con la consolidación y el crecimiento institucional.
- 10) Participar y apoyar los procesos de evaluación institucional.
- 11) Participar y apoyar las comisiones de evaluación y promoción de los estudiantes.
- 12) Apoyar los procesos de evaluación a directivos docentes, docentes y servicios complementarios.
- 13) Asesorar padres de familia y orientar al estudiante en su desarrollo integral.
- 14) Mediar y solucionar las situaciones conflictivas que se presenten con los estudiantes, relacionadas con el área de Psicología.
- 15) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

5.7.1.2 RESPONSABILIDADES

- 1) Rendir periódicamente al Coordinador de Bienestar Estudiantil y/o al rector(a), los informes relacionados con su gestión.
- 2) Realizar contactos con instituciones externas para remitir a los estudiantes de acuerdo con sus necesidades.
- 3) Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
- 4) Asistir a las reuniones programadas por el equipo de psicología, bienestar y aquellas establecidas por la rectoría.
- 5) Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
- 6) Promover el desarrollo físico, emocional, intelectual y espiritual de los estudiantes y de la comunidad educativa.
- 7) Cumplir los lineamientos establecidos por la Rectoría.
- 8) Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
- 9) Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
- 10) Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
- 11) Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante. Velar que los estudiantes mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones del colegio, cuiden y den buen uso a todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil para no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

5.7.2 TERAPEUTA OCUPACIONAL

5.7.2.1 FUNCIONES PARA DESARROLLAR

- 1) Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del “Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios”.
- 2) Evaluar habilidades cognitivas y escolares de los estudiantes remitidos.
- 3) Orientar y asesorar a la comunidad educativa en lo referente a los procesos de aprendizaje.
- 4) Desarrollar acciones necesarias para la atención de los estudiantes como: talleres, remisiones a entidades externas, orientación individual y grupal a la población en general del programa.
- 5) Fortalecer desde su área el proceso de aprendizaje de los estudiantes de acuerdo a las necesidades educativas que presente.
- 6) Desarrollar planes de orientación terapéutica que permitan mejorar el desempeño ocupacional de los estudiantes con dificultades en el aprendizaje.
- 7) Desde su área apoyar a los estudiantes en su proceso de orientación vocacional y profesional.
- 8) Participar en la planificación del cronograma anual de actividades.
- 9) Colaborar con el rector en la planeación y ejecución de las actividades y proyectos relacionados con la consolidación y el crecimiento institucional.
- 10) Ofrecer asesoría oportuna del proceso de intervención que requiere el estudiante.
- 11) Participar y apoyar los procesos de evaluación institucional.
- 12) Participar y apoyar las comisiones de evaluación y promoción de los estudiantes.
- 13) Asesorar padres de familia y orientar al estudiante en su desarrollo integral.
- 14) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza el cargo.

5.7.2.2 RESPONSABILIDADES

- 1) Rendir periódicamente al rector(a), los informes relacionados con su gestión.
- 2) Realizar contactos con instituciones externas para remitir a los estudiantes de acuerdo con sus necesidades.
- 3) Brindar atención y orientación a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
- 4) Cumplir los lineamientos establecidos por la Rectoría.
- 5) Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
- 6) Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
- 7) Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
- 8) Velar que los estudiantes mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones del colegio, cuiden y den buen uso a todos los muebles y materiales didácticos asignados para la Prestación del servicio.

5.7.3 TRABAJO SOCIAL

5.7.3.1 FUNCIONES PARA DESARROLLAR

- 1) Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del “Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios”.
- 2) Favorecer la convivencia, el proceso de construcción del conocimiento y el bienestar emocional de los estudiantes, docente, personal y padres de familia del colegio.
- 3) Orientar y asesorar a la comunidad educativa en lo referente a los procesos de aprendizaje.
- 4) Desarrollar actividades individuales y grupales encaminadas a fortalecer el proyecto de educación sexual, haciendo énfasis en la prevención, la atención y la promoción de los estudiantes.
- 5) Diseñar e implementar programa de proyección comunitaria, servicio social y retención escolar.
- 6) Articular el trabajo de Trabajo social con las dependencias de coordinación académica,
- 7) coordinación de convivencia, pastoral y bienestar estudiantil para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
- 8) Diseñar estrategias y planes operativos para las jornadas pedagógicas, los encuentros, jornadas culturales y deportivas, inducción a jefes de área, docentes, estudiantes antiguos y nuevos.
- 9) Participar en la planificación del cronograma anual de actividades.
- 10) Colaborar con el rector en la planeación y ejecución de las actividades y proyectos relacionados con la consolidación y el crecimiento institucional.
- 11) Participar y apoyar los procesos de evaluación institucional.
- 12) Participar y apoyar las comisiones de evaluación y promoción de los estudiantes.
- 13) Apoyar los procesos de evaluación a directivos docentes, docentes y servicios complementarios.
- 14) Asesorar padres de familia y orientar al estudiante en su desarrollo integral.
- 15) Mediar y solucionar las situaciones conflictivas que se presenten con los estudiantes, relacionados con el área de Trabajo Social.
- 16) Apoyar los trabajos especiales solicitados por la alta dirección o los requeridos para los otros departamentos de la corporación, aunque no estén relacionados con su área de trabajo.
- 17) Colaborar en la planeación y coordinación de los eventos que realiza la institución.
- 18) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

5.7.3.2 RESPONSABILIDADES

- 1) Rendir periódicamente al Coordinador de Bienestar Estudiantil y/o al rector(a), los informes relacionados con su gestión.
- 2) Realizar contactos con instituciones externas para remitir a los estudiantes de acuerdo con sus necesidades.
- 3) Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
- 4) Asistir a las reuniones programadas por el equipo de Trabajo Social, bienestar y aquellas
- 5) establecidas por la rectoría.
- 6) Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
- 7) Promover el desarrollo físico, emocional, intelectual y espiritual de los estudiantes y de la comunidad educativa.
- 8) Cumplir los lineamientos establecidos por la Rectoría.
- 9) Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
- 10) Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
- 11) Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
- 12) Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
- 13) Consultar y mantener disponible el registro actualizado de la información de los procesos a su cargo.
- 14) Contribuir al cumplimiento de los índices y metas establecidas por la alta dirección.
- 15) Archivar los diferentes documentos e información que se tramiten en su puesto de trabajo.
- 16) Hacer backups de la información relacionada con su departamento.
- 17) Atender y solucionar oportunamente las consultas y solicitudes de la comunidad educativa recibidas personalmente, vía telefónica o por correspondencia.
- 18) Velar que los estudiantes mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones del colegio, cuiden y den buen uso a todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
- 19) Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
- 20) Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil para no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.
- 21) Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.

5.8 RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

5.8.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES

- 1) Conocer el horizonte Institucional del Colegio.
- 2) Conocer el Cronograma de manera oportuna y las modificaciones que se haga al mismo.
- 3) Participar en la reconstrucción, desarrollo e innovación del PEI.
- 4) Recibir los beneficios prestacionales de seguridad, capacitación, bienestar y estabilidad en conformidad con la Constitución Política Colombiana, La Ley General de Educación y el Código Sustantivo del Trabajo. (Entrega oportuna del contrato de trabajo).
- 5) Ser tratado en concordancia con el espíritu cristiano, los principios y valores asumidos por la

institución, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

- 6) Al diálogo cordial, a la comprensión y al estímulo por parte de las Directivas del Colegio.
- 7) Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales y lo establecido en el contrato de trabajo.
- 8) Hacer uso del conducto regular para resolver las situaciones que se le presenten.
- 9) Gozar de autonomía para el ejercicio de la docencia, según asignación académica principios institucionales.
- 10) Ejercer el ejercicio democrático de elegir y/o ser elegidos para representar sus compañeros ante los diferentes órganos de participación institucional.
- 11) Disponer de los medios, recursos bibliográficos, servicios y comodidades para el adecuado desempeño laboral.
- 12) Recibir capacitación en actualización profesional y crecimiento.
- 13) Ser evaluado con criterio ético y recibir retroalimentación oportuna por parte de los nuestros jefes inmediatos, para poder realizar mejor su labor.
- 14) Educar en un ambiente armónico y de comunicación constante.

5.8.2 DEBERES DE LOS DOCENTES

- 1) Ser respetado en su individualidad como ser único e irrepetible.
- 2) Reemplazar en sus clases a otros (as) docentes, cuando éstos falten por cualquier causa, a solicitud de cualquiera de los Coordinadores (as), del Rector (a) o del Administrativo (a) del Plantel, actividad que se entiende forma parte de su jornada laboral.
- 3) Conocer, vivenciar y fomentar el cumplimiento de la Constitución Nacional, la Filosofía Institucional, el Enfoque Pedagógico y el presente Pacto de Convivencia.
- 4) Dar cumplimiento al reglamento interno de trabajo, así como al contrato laboral vigente.
- 5) Orientar correctamente el proceso de aprendizaje ofreciendo a la comunidad educativa toda su capacidad de trabajo, para el desempeño efectivo de sus funciones.
- 6) Estar actualizado en lo concerniente a las disposiciones emanadas por el MEN y demás entes educativos, aplicándolos efectivamente.
- 7) Presentar propuestas a la Institución sobre aspectos que considere importantes o pertinentes para el mejoramiento de la labor educativa.
- 8) Utilizar responsablemente y hacer seguimiento para el uso adecuado de los recursos didácticos, dependencias y demás elementos existentes en el Colegio, para el buen desarrollo de su labor educativa.
- 9) Diligenciar oportunamente y de acuerdo con lo establecido por Coordinación el planeador de clases, observador del estudiante, planes operativos de diferentes actividades, proyectos transversales, izadas de bandera, actas y demás documentos legales institucionalizados.
- 10) Asumir el cumplimiento de criterios definidos para el alcance de metas institucionales que permiten dar avances significativos al Proyecto Educativo Institucional.
- 11) Participar en la elaboración del Plan de Mejoramiento Institucional y comprometiéndose con su ejecución.
- 12) Dar ejemplo de puntualidad y responsabilidad en el cumplimiento de funciones, fomentando la formación de buenos hábitos que contribuyan al bienestar propio y de los otros.
- 13) Ejercer la función de dirección de grupo cuando le sea asignado con liderazgo y compromiso. · Asistir y participar en las capacitaciones y talleres programados por la Institución.
- 14) Implementar estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.

- 15) Entregar oportunamente a las distintas dependencias los informes y documentos que se requieran para la eficacia de los diferentes procesos.
- 16) Cumplir con el horario de acompañamiento establecido
- 17) Participar y ejecutar planes operativos de comités institucionales.
- 18) Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo facilitando el proceso de autorregulación de los estudiantes.
- 19) Asumir el proceso de formación de los estudiantes fuera de la Institución en caso de salidas pedagógicas, convivencias, encuentros deportivos, culturales, etc.
- 20) Cumplir con el documento guía para la protección del menor.
- 21) Reportar semanalmente la inasistencia de los estudiantes a servicio social o las jornadas de clase.
- 22) Hacer seguimiento académico y socioafectivo a los estudiantes estimulando sus logros.
- 23) Asumir el acompañamiento para el cuidado y aseo de las aulas y el ordenado ingreso o retiro de los estudiantes del plantel.
- 24) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- 25) Conocer e implementar con sus estudiantes el proceso de Mediación Escolar.
- 26) Cumplir y promover la práctica de actividades de autocuidado con la finalidad de mantener y proteger la salud propia y la del otro, en este caso del estudiante y la familia.
- 27) Orientar a los estudiantes para que den buen uso a las plataformas virtuales que implementa la institución (Gmail, Google Meet, Moodle y Teams, etc.).
- 28) Mantener ambientes de trabajo armónicos en las aulas virtuales.
- 29) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el título VI, de este manual

5.8.3 PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES

- 1) Transportar estudiantes en los vehículos propios sin la debida autorización de rectoría.
- 2) Visitar la casa de los estudiantes sin la debida autorización por parte de rectoría.
- 3) Dictar clases particulares a los estudiantes
- 4) Quedarse con estudiantes en salones o sitios cerrados en horarios fuera de la jornada laboral.
- 5) Utilizar el celular dentro del aula de clase, o en el cumplimiento de alguna de sus funciones, salvo que lo esté requiriendo como medio tecnológico para socializar temas o hacer sintonías.
- 6) Retirar del colegio cualquier material sin permiso de la persona encargada.
- 7) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- 8) Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores (D.2478/48).
- 9) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador.
- 10) Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo sin la debida autorización.
- 11) Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado.

CAPÍTULO VI: SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL. Art 21; art 42, 43, y 44 Dc 1965

6.1 COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 35. GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS.

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos: la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7o al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 36. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN.

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar deberán adelantar las siguientes acciones:

- 1) Por parte del Comité Nacional de Convivencia Escolar.
 - a) Promover la puesta en marcha y el cumplimiento de la Ruta de Atención Integral por parte de cada una de las instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar;
 - b) Diseñar y divulgar las estrategias que permitan a los Comités Municipales, Distritales y Departamentales de Convivencia Escolar la implementación de los lineamientos consignados en este decreto, en relación con el ajuste de los manuales de convivencia y el desarrollo de proyectos pedagógicos en competencias ciudadanas y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos;
 - c) Coordinar la armonización y articulación de políticas e implementación de planes, programas y acciones relacionadas con la promoción, ejercicio y garantía de los derechos sexuales y reproductivos, con la Comisión Nacional Intersectorial para la Promoción de los Derechos Sexuales y Reproductivos;
 - d) Promover y liderar estrategias y acciones de comunicación, vinculando a los medios nacionales, que fomenten la convivencia escolar, contribuyan a la prevención y mitigación de la violencia en el ámbito escolar y promuevan el desarrollo progresivo de las competencias frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- 2) Por parte de los Comités Municipales, Distritales y Departamentales de Convivencia Escolar.
 - a) Acompañar a los establecimientos educativos de su respectiva jurisdicción, desde el ámbito del desarrollo de las competencias de cada uno de los integrantes de los comités, en el ajuste de los manuales de convivencia; el desarrollo de proyectos pedagógicos en competencias ciudadanas y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y la adopción de la Ruta de Atención Integral y sus protocolos;
 - b) Desarrollar iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar;
 - d) Promover y liderar estrategias y acciones de comunicación vinculando a los medios regionales y comunitarios, que fomenten la convivencia escolar, contribuyan a la prevención y mitigación de

la violencia en el ámbito escolar, y promuevan el desarrollo progresivo de las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio y la realización de proyectos de vida.

3) Por parte del Comité Escolar de Convivencia.

- a) Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la
- b) Ley 1620 de 2013 y en el Título III del presente decreto;
- c) Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994;
- d) Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema
- e) Nacional de Convivencia Escolar;
- f) Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida;
- g) Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros;
- h) Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

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

6.2 ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN EN LA I.E. CAFÉ MADRID

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

La institución educativa adelanta varias estrategias favorables que permiten impulsar conciencia y detectar factores de riesgo que afecten el buen clima escolar y vulneren los derechos Humanos, sexuales y reproductivos. Unas de las acciones son:

- 1) “La Estrategia Corporativa para la Formación Integral” cuya finalidad es articular los programas de valores, pastoral, responsabilidad social escolar, competencias socioemocionales, enfermería y de convivencia para formar integralmente a nuestros estudiantes y promover espacios de sana convivencia.

- 2) Espacio de dirección de grupo, con actividades para fortalecer la espiritualidad, el liderazgo y la formación de mediadores escolares.
- 3) Talleres y campañas sobre competencias ciudadanas, Derechos Humanos, sexuales y reproductivos en gestión interinstitucional con entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- 4) Ejecución de Proyectos institucionales y de áreas de formación enfocados al respeto de los derechos humanos.

ARTÍCULO 38. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.

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

ARTÍCULO 39. DEFINICIONES.

Para efectos del presente decreto se entiende por:

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

- 1) **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- 2) **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- 3) **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;
- 4) **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas;
- 5) **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;
- 6) **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros;
- 7) **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- 8) **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2o de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización,

difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

- 9) **Ciberacoso escolar (cyberbullying).** De acuerdo con el artículo 2o de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- 10) **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2o de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
- 11) **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.
- 12) **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ARTÍCULO 40. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.

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

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

ARTÍCULO 41. DE 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.
- 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 la Ley Estatutaria número 1581 de 2012, en el Decreto número 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
- 3) Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de 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.
- 5) Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
- 6) Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
- 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, Comisaría 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.

PARÁGRAFO. La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

ARTÍCULO 42. 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 el numeral 1 del artículo 40 del presente decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- 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 forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- 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 presente decreto.

PARÁGRAFO. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 43. 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 dejará constancia.
- 2) Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- 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 estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- 6) Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- 7) El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente decreto.
- 8) El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- 9) El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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 presente decreto.

ARTÍCULO 44. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 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 dejará constancia.
- 2) Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
 - 3) El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
 - 4) No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
 - 5) El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
 - 6) Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
 - 7) El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
 - 8) Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

ARTÍCULO 45. ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES.

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los Comités Escolares de Convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

- 1) Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
- 2) Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- 3) Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.
- 4) En aquellos lugares en donde no exista Policía de Infancia y Adolescencia para la atención de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de este decreto, las mismas serán reportadas o puestas en conocimiento ante la Policía de Vigilancia.
- 5) Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III “Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia” de la Ley 1438 de 2011 y sus normas concordantes.
- 6) En los municipios en donde no haya Defensor de Familia, las funciones que la Ley 1098 de 2006

le atribuye serán cumplidas por el Comisario de Familia. En ausencia de este último, las funciones asignadas al Defensor y al Comisario de Familia corresponderán al Inspector de Policía, de conformidad con lo establecido en el Decreto número 4807 de 2007, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

- 7) En los municipios en donde exista Defensoría de Familia y Comisaría de Familia o Comisaría de Familia e Inspección de Policía, cualquiera de estas autoridades competentes asumirá a prevención, el conocimiento del caso de inobservancia amenaza o vulneración; verificará inmediatamente el estado de derechos; protegerá al niño, niña o adolescente a través de una medida provisional, si es del caso, y a la primera hora hábil siguiente remitirá las diligencias a la autoridad competente.

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

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

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

ARTÍCULO 46. GARANTÍA DEL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS. Lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 y 44 del presente decreto se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

ARTÍCULO 47. INFORMES O QUEJAS. Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la secretaría de educación municipal, distrital o departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o estas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

ARTÍCULO 48. ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO. El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del presente decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, los Comités Escolares de Convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos

humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

6.3 PROTOCOLO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL

Es importante tener en cuenta que todas las atenciones realizadas por el equipo psicosocial (trabajo social – psicología) son registradas en la Intranet de la Institución Educativa desde donde se genera el oficio remitisorio.

Protocolo de atención a situaciones de presunción de abuso sexual¹

En primera instancia trabajo social o psicología aborda al niño de forma individual, con el fin de identificar variables de riesgo en su contexto familiar y personal.

- 1) El segundo paso es indagar con los padres (o personas que se encuentren a cargo del niño), aspectos relacionados con la dinámica familiar, las líneas de autoridad y el acompañamiento del niño en el interior de la familia. Es de suma importancia tener precaución con el manejo de la información. Si el posible abusador es una persona cercana a la familia, asegurarse que no se va a alertar a esta persona y las profesionales del equipo psicosocial deben comunicar exclusivamente al padre/madre o acudiente del posible abuso que se está presentando.
- 2) Si el/la estudiante o su familia son los que informan el caso a la institución educativa, el profesional encargado del caso (trabajo social o psicología) procede inmediatamente a hacer la remisión del caso (a través del registro en la intranet) y a brindar el acompañamiento al estudiante y a su familia.
- 3) Una vez obtenida la información pertinente, que indiquen posibles conductas de abuso sexual, el profesional encargado del caso (trabajo social o psicología) activa la ruta de atención Integral, remitiendo el caso a las entidades correspondientes; es importante tener en cuenta que la primera instancia de esta ruta es la Entidad Promotora de Salud del estudiante y este hecho es considerado una urgencia médica.
- 4) En el caso en que el colegio no pueda ubicar a ningún adulto cuidador del estudiante, diferente del presunto agresor, se deberá llamar a Policía de Infancia y Adolescencia, quienes conducirán a la IPS al estudiante en compañía de un funcionario de la Institución Educativa quien entrega el caso al sector salud con oficio remitisorio y activa la ruta.
- 5) Una vez remitido el caso se hace un proceso de seguimiento y articulación con las entidades involucradas. El manejo terapéutico psicosocial y legal estará a cargo de las entidades externas correspondientes a las que fue remitido el caso.
- 6) Desde el colegio se hará el acompañamiento pertinente al estudiante y su familia, pero no puede darse ningún tipo de tratamiento terapéutico, ya que rebasa el campo de acción de los profesionales psicosociales de las entidades educativas.

El acompañamiento en el colegio se focaliza en dos frentes y es realizado por el profesional encargado del caso (trabajo social o psicología):

- a) Reuniones frecuentes con los padres de familia para apoyar el proceso externo y tener en cuenta las recomendaciones realizadas por estas entidades externas
- b) La asesoría con los docentes orientándolos para que promuevan el apoyo emocional al niño/a.
- c) Si la familia así lo desea y está disponible, puede contar con el servicio de orientación espiritual para el estudiante y el núcleo familiar afectado.

¹La información perteneciente a los protocolos de presunción de abuso sexual, embarazo en adolescentes, posible violencia intrafamiliar ha sido tomadas del "Protocolo de Atención – Equipos Psicosociales CEMID, 2015. Publicado en la Intranet institucional.

6.3.2 Protocolo de atención a situaciones de Embarazo en Adolescentes.

- 1) Trabajo social o psicología establece un primer encuentro con el estudiante para indagar sobre la situación y la red de apoyo existente. Tranquilizar a la estudiante si es necesario.
- 2) Explicarle sus derechos: permanencia en la institución educativa, respeto y consideración por su condición, situaciones de riesgo a las que se puede ver expuesta y alternativas de solución.
- 3) Ofrecerle ayuda para informarles de la situación a los padres de familia, en caso de que ellos no estén enterados de la misma. Si la estudiante se rehúsa a contarle a sus papás, se le informa que es deber de la institución educativa comunicarles de manera inmediata a los padres sobre su situación actual.
- 4) Establecer una reunión con los padres de familia para informarles sobre la situación de su hija, los derechos que tiene de permanencia en el sistema educativo, enfatizando en que los Colegios Minuto de Dios acatan la Constitución y el Código de Infancia y Adolescencia y, por lo tanto, la estudiante puede continuar sus estudios. De la misma manera, escuchar las expectativas, miedos e inquietudes de los padres con relación a la situación y a la forma en que se va a manejar y los posibles riesgos a los que se puede exponer.
- 5) El padre de familia o acudiente junto con el estudiante deberán firmar un compromiso con el área de psicología en el que se estipula la asistencia a los controles prenatales y la asistencia al colegio.
- 6) En caso de asistencia intermitente de la estudiante a la institución educativa. En algunas situaciones, por quebrantos de salud certificados por la EPS del estudiante, condiciones propias del embarazo o situación familiar de la estudiante es recomendable que la estudiante no asista todos los días a la institución educativa según incapacidad médica. De darse esta situación, se deben programar espacios de tutoría y acompañamiento académico para que la estudiante pueda manejar adecuadamente los retos académicos de su año escolar. (Esto debe estar autorizado por rectoría y direccionado por coordinación académica).
- 7) Si el padre del bebé es del colegio, establecer un encuentro para conocer su estado emocional, hablar de responsabilidad, de la relación de pareja, de su lugar como padre frente a los padres de la joven embarazada y sobre cualquier otra inquietud que tenga el joven.
- 8) Asesorar a los estudiantes sobre la paternidad y maternidad adolescente: posible maltrato al bebé, pérdida de su rol de padre o madre, desarrollo evolutivo, etc.
- 9) Verificar que la estudiante embarazada esté afiliada al sistema de seguridad en salud que le permita tener todo el seguimiento y control pre y posnatal.

6.3.3 Posible Violencia Intrafamiliar.

- 1) Se recibe el caso, el cual ha sido identificado por alguna de las dependencias de la institución: Rectoría, Coordinaciones Académica o de Convivencia, Psicología, Trabajo Social, Docentes y/o por el mismo estudiante o miembro del grupo familiar.
- 2) El profesional encargado del caso (trabajo social o psicología) hace un primer acercamiento con el estudiante, generando un espacio de confianza y tranquilidad y contextualizando las circunstancias que llevan a sospechar que el niño, niña y/o adolescente está siendo víctima de violencia intrafamiliar. Se escucha atentamente al estudiante, mostrando el debido respeto, interés y solidaridad por su situación. De la misma manera, debe utilizarse un lenguaje claro, entendible y que no confunda o deje más preocupado al estudiante acerca de su situación.

- 3) Si el estudiante tiene signos del presunto maltrato físico afecten la integridad física y mental, se ubica a un cuidador diferente del presunto agresor, se llama a Policía de Infancia y adolescencia quienes remiten el caso al área de urgencias de la institución de Salud.
- 4) En caso en que el colegio no pueda ubicar a ningún adulto cuidador del estudiante, diferente del presunto agresor, se deberá llamar a Policía de Infancia y Adolescencia, quienes conducirán a la EPS o al hospital más cercano al estudiante en compañía de un funcionario de la Institución Educativa quien entrega el caso a la entidad pertinente con oficio remisorio y activa la ruta.
- 5) Si no hay signos de presunto maltrato físico se cita a los padres de familia/acudientes con el fin de generar un diálogo que permita confirmar o negar las sospechas presentadas.
- 6) Se explica a los padres de familia/acudientes las consecuencias y los pasos a seguir a partir de las situaciones encontradas. De la misma manera, ofrecerles diferentes opciones de asesoría legal y terapéutica externa.
- 7) Remitir a la EPS, ICBF o a entidades privadas con el fin que se inicie un proceso terapéutico externo en Psicología Clínica con el fin que se puedan modificar dinámicas familiares nocivos y que mantengan la cadena de la violencia intrafamiliar.
- 8) Hacer seguimiento al proceso terapéutico/legal externo, asumiendo las recomendaciones dadas por los profesionales externos. Mantener reuniones permanentes con los padres de familia/acudientes para garantizar este proceso de acompañamiento escolar.

6.3.4 Protocolos de atención para Conducta suicida no fatal

- 1) Se recibe el caso, el cual ha sido identificado por alguna de las dependencias de la institución: Rectoría, Coordinaciones Académica o de Convivencia, Psicología, Trabajo Social, Docentes y/o por el mismo estudiante o miembro del grupo familiar.
- 2) El profesional encargado del caso (trabajo social o psicología) habla con el estudiante, generando un espacio de confianza y tranquilidad, se normalizan sentimientos y se da orientación.
- 3) Se cita al padre de familia para que se inicie un proceso con la EPS y se le de manejo por la parte clínica. Se explica al padre de familia las consecuencias y pasos a seguir, así como las señales de alarma.
- 4) Hacer seguimiento al proceso terapéutico/legal externo, asumiendo las recomendaciones dadas por los profesionales externos. Mantener reuniones permanentes con los padres de familia/acudientes para garantizar este proceso de acompañamiento escolar.

6.3.5 Conducta suicida consumada dentro de la institución educativa

- 1) Asegurar escena, (solicite ayuda de ser necesario)
- 2) Solicitar apoyo a la Línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional
- 3) Elaborar acta o reporte de la situación
- 4) Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA
- 5) Realizar acompañamiento a la familia y al aula (con el apoyo de la EPS)
- 6) Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia.

6.3.6 Trabajo Infantil o en riesgo de estarlo

- 1) Se recibe el caso en algunas de las dependencias del equipo psicosocial, el cual ha sido identificado

por alguna de las dependencias de la institución: Rectoría, Coordinaciones Académica o de Convivencia, Psicología, Trabajo Social, Docentes y/o por el mismo estudiante o miembro del grupo familiar.

- 2) El profesional encargado del caso (trabajo social o psicología) habla con el estudiante, generando un espacio de confianza y tranquilidad con el fin de conocer la situación de presunto trabajo infantil teniendo en cuenta tipo de actividad, horarios en las que la realiza, frecuencia, paga que recibe, qué adulto fomenta la situación de trabajo infantil.
- 3) El profesional encargado del caso cita a los padres de familia o acudientes para conocer la situación y establecer acuerdos, en el caso en que se determine que el estudiante está siendo víctima de trabajo infantil se remite al Centro Zonal de ICBF.
- 4) Si el estudiante se encuentra en riesgo de trabajo infantil la profesional cita a los padres de familia o acudientes para evitar el inicio de actividades laborales y se establecen acuerdos.
- 5) El profesional encargado hace seguimiento de las remisiones realizadas y del cumplimiento de acuerdos estipulados. En caso de que no se respeten los acuerdos, se deberá remitir el caso a ICBF.

6.3.7 Presunto consumo de sustancias psicoactivas.

- 1) Se recibe el caso, el cual ha sido identificado por alguna de las dependencias de la institución: Rectoría, Coordinaciones Académica o de Convivencia, Psicología, Trabajo Social, Docentes y/o por el mismo estudiante o miembro del grupo familiar.
- 2) El profesional encargado del caso (trabajo social o psicología) hace un primer acercamiento con el estudiante, generando un espacio de confianza y tranquilidad y contextualizando las circunstancias que llevan a sospechar que el niño, niña y/o adolescente está consumiendo sustancias psicoactivas. Se escucha atentamente al estudiante, mostrando el debido respeto, interés y solidaridad por su situación. De la misma manera, debe utilizarse un lenguaje claro, entendible y que no confunda o deje más preocupado al estudiante acerca de su situación.
- 3) El profesional encargado del caso (trabajo social o psicología) cita al padre de familia informa de la situación y se le sugiere que se inicie un proceso con la EPS. Se explica al padre de familia las consecuencias y pasos a seguir, así como las señales de alarma.
- 4) Hacer seguimiento al proceso terapéutico/legal externo, asumiendo las recomendaciones dadas por los profesionales externos. Mantener reuniones permanentes con los padres de familia/acudientes para garantizar este proceso de acompañamiento escolar.

6.3.8 Protocolo de Agresión Escolar Bullying.

Se procede de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3.1 de este manual.

6.4 PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

- 1) Si un estudiante se siente enfermo en el aula, debe acercarse al profesor quien registrará en el formato estipulado para este fin, fecha, hora, motivo y su firma. Luego, el estudiante al salir del aula deberá remitirse inmediatamente para enfermería, donde es atendido, la enfermera firma su atención para su posterior reingreso a clases.
- 2) La enfermera pregunta al estudiante sobre los síntomas que presenta y define el procedimiento a seguir.
- 3) Se realiza valoración primaria, observando signos y síntomas
- 4) Se toman datos para la historia clínica.

- 5) Se establece comunicación con los padres o acudientes según el caso.
- 6) Si la atención es por accidente se genera póliza para la oportuna atención en la clínica.
- 7) El padre de familia o acudiente realiza el traslado del estudiante al centro asistencial, En caso de no contactar al padre de familia o ningún familiar, el traslado del estudiante al centro asistencial lo realiza la enfermera.
- 8) Si un estudiante requiere atención de enfermería durante el descanso, será atendido sin el formato estipulado para atención, la enfermera emitirá la autorización para ingresar a la clase correspondiente.
- 9) Si un estudiante sufre un accidente al interior del colegio, tendrá atención inmediata y prioritaria, por lo tanto, la enfermera solicitará a los pacientes que estén en ese instante y que no requieren auxilios inmediatos esperen en el pasillo hacia sala de profesores o solicita su regreso al salón.
- 10) Si un estudiante acude en forma reiterada a solicitar atención de enfermería, la enfermera informará de la situación por escrito al acudiente y al director de grupo, de esta forma se evita que el estudiante utilice como excusa el acudir a enfermería para eludir la asistencia a clases. De confirmarse el mal uso del servicio de enfermería por parte del estudiante, Coordinación de Convivencia tomará las medidas respectivas.
- 11) Por razones de buen servicio y por seguridad de cada uno de nuestros estudiantes, es importante informar al docente director de grupo y a la enfermera las restricciones de salud, o los medicamentos que esté consumiendo para que la enfermera los suministre bajo la fórmula médica.
- 12) Cuando los estudiantes estén en enfermería deben respetar el material que se encuentra en el lugar, en caso de algún daño debe reponerlo.
- 13) Es conveniente que no ingrese consumiendo alimentos a la enfermería.
- 14) Los Padres de familia deben abstenerse de traer niño(as) enfermos, si requieren de atención médica dirigirse a su entidad prestadora de salud para que sean atendidos.
- 15) Si el padre de familia sospecha que su hijo(a) tiene alguna enfermedad de índole epidémica, deberá informar al colegio para tomar las medidas correspondientes.
- 16) El servicio de enfermería está disponible en ambas jornadas, de lunes a viernes.

PARÁGRAFO: Protocolo para casos epidemiológicos de salud pública (Tuberculosis, Hepatitis, Sarampión y COVID)

- 1) Identificar los estudiantes que estén diagnosticados por un médico certificado por alguna de estas enfermedades.
- 2) Identificar la enfermedad para tener claridad de lo que se trata
- 3) Realizar el respectivo reporte a secretaria de salud para promoción y prevención por medio de oficios, correos y llamadas telefónicas.
- 4) Identificar si estudiantes estuvieron expuestos por alguna enfermedad de estas y entablar comunicación con los padres de familia para que reciban educación sobre estas enfermedades y se indica que deben de llevarlo al centro médico por urgencias o cita prioritaria exponer el caso para que reciba atención oportuna y se dará seguimiento a las indicaciones del médico.

CAPÍTULO VII: CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y MEDIDAS

7.1 PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

7.1.1 Procedimientos para responder con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos.

El debido proceso se realiza bajo los principios del artículo 29 de la constitución nacional, el artículo 151 del código de infancia y adolescencia (Ley 98 de 2006) y el acuerdo municipal 033 del 23 de noviembre de 2012, busca evitar la vulneración de los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad educativa.

7.1.1.1 Sujetos disciplinables. Destinatario de la acción disciplinaria: Los estudiantes matriculados dentro de la institución educativa y fuera de ella cuando porten el uniforme o se encuentren en un evento programado o en representación de la institución.

7.1.1.2 Autores: Es autor quien incurra en situaciones tipo I, II y III o incite a otro a cometerlas.

7.1.1.2 Sujetos procesales en la actuación disciplinaria: Podrán intervenir en la actuación disciplinaria como sujetos procesales el estudiante investigado, el padre de familia o acudiente, el personero estudiantil y el afectado.

Las facultades de los derechos procesales son:

- Derecho a la defensa.
- Solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en las prácticas de estas.
- Interponer los recursos de ley.
- Presentar las solicitudes que considere necesarias para garantizar la legalidad de la actuación disciplinaria y el cumplimiento de los fines de esta.
- Obtener copia de la actuación, salvo que por mandato constitucional o legal esta tenga carácter de reservado.

7.1.1.4 Pruebas. Toda decisión y fallo debe fundamentarse en pruebas legalmente producidas y aportadas al proceso por petición de cualquier sujeto proceso o de forma oficiosa, siendo medios de prueba la confesión, el testimonio, la inspección y los documentos. No se podrá proferir fallos sancionatorios sin que obre el proceso prueba que conduzca a la certeza sobre la existencia de la falta y la responsabilidad del investigado. Recordar el principio de presunción de inocencia: “toda persona es inocente hasta que se demuestre lo contrario”.

7.1.1.5 Competencia. Los docentes, directores de grupo, bienestar institucional, coordinación, comité de convivencia, consejo directivo y rectoría, tienen la facultad de investigar y de acuerdo con la gravedad de la situación la coordinación, rectoría o el consejo directivo aplican la respectiva Acción Pedagógica.

7.1.1.6 Matrícula en Observación Extrema. Esta medida se aplica en los siguientes casos:

- Cuando se presente reincidencia, en situaciones tipo I, II, consagrados en este manual.
- Cuando la gravedad de una falta cometida lo amerite.
- La sanción de Matrícula en Observación Extrema será determinada por el (la) rector(a) o por la Coordinación de Convivencia luego de ser evaluada y habiéndose cumplido el debido proceso.

Parágrafo: El procedimiento se registra en el formato correspondiente y en el observador del estudiante.

La matrícula en observación extrema tendrá vigencia de un año académico y sólo podrá ser levantada por

rectoría a solicitud del estudiante o padre de familia, mínimo después de 6 meses siempre y cuando el estudiante no tenga amonestación verbal, escrita en el Observador y manifieste actitudes y comportamientos coherentes con el perfil de estudiante.

Si después de levantada la sanción el estudiante incurre nuevamente en faltas pierde vigencia el levantamiento de la Matricula en Observación Extrema y se continuará con el proceso.

Los estudiantes que terminen el año escolar con matrícula en observación extrema y/o perdida de comportamiento deben firmar el formato PCGCV-01-R-24 COMPROMISO PARA SER MATRICULADO.

7.1.1.7 Pérdida de cupo para año siguiente. Esta sanción procede en los siguientes casos:

- Cuando el estudiante durante el año haya firmado Matricula en Observación Extrema y reincida en situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Cuando al finalizar el año escolar se revisen los casos de los estudiantes que hayan terminado con matrícula en observación extrema y/o Compromiso para ser matriculado durante dos años consecutivos.
- Cuando la gravedad de la situación cometida lo amerite.
- La pérdida de cupo para el año siguiente es determinada por Rectoría y será comunicada por resolución rectoral a los padres de familia y el estudiante. En caso de presentarse apelación de la decisión, el fallo en segunda instancia será resuelto por el Consejo Directivo.

7.1.1.8 Cancelación de Matricula. Esta sanción procederá de manera directa en los siguientes casos:

- Después de agotar todos los recursos del seguimiento formativo con los cuales se pretendió incorporar al estudiante a la convivencia social.
- Cuando el estudiante después de haber firmado matricula en observación extrema y perdido el cupo para el año siguiente reincida en situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Cuando el estudiante incurra en situaciones tipo III contempladas en el manual de convivencia.
- Cuando la gravedad de la situación cometida afecte las actividades de formación, las relaciones de los miembros de la institución educativa, dado que afectan la integridad, el buen nombre de esta sin perjuicio de los informes a las autoridades a que hubiere lugar.
- La cancelación de la matrícula es determinada por Rectoría. En caso de presentarse apelación de la decisión, el fallo en segunda instancia será resuelto por el Consejo Directivo.
- Esta sanción será comunicada a los padres de familia y estudiante mediante resolución rectoral.

7.1.1.9 Recursos. Después de impuesta una medida pedagógica y realizado el debido proceso el estudiante tiene la facultad legal de recurrir el fallo mediante la interposición de los recursos de ley, es decir los recursos de reposición y apelación (Artículo 31 Constitución Política de Colombia)

- **Recurso de Reposición:** Se presenta ante el rector, para que en virtud de este aclare, modifique o revoque la medida pedagógica impuesta.
- **Recurso de Apelación:** Se presenta ante el Consejo Directivo superada la etapa del recurso de reposición. No se puede agravar la pena en esta instancia.

7.1.1.10 Oportunidad y Sustentación de los Recursos. Los recursos citados anteriormente se pueden interponer desde la fecha de expedición de la respectiva decisión hasta el vencimiento de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.

El que interponga recursos debe expresar por escrito las razones que lo sustentan ante el rector, en caso contrario se declaran desiertos. La sustentación del recurso deberá efectuarse dentro del mismo término que se tiene para impugnar.

El consejo directivo cuenta con ocho (8) días hábiles para dar respuesta oportuna, concreta o de fondo a la petición del recurso de apelación.

7.1.2 USO DEL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE

- El observador del estudiante es un instrumento para el registro del seguimiento académico y convivencial por parte de docentes, directores de grupo, coordinadores, trabajo social, psicología, pastoral y rectoría. Desde el punto de vista convivencial constituye la principal evidencia de que la institución garantiza a cada estudiante el principio constitucional del debido proceso, razón por la cual en ningún caso se debe convertir en un instrumento de sanción.
- La intervención que los docentes realicen a los estudiantes en asuntos de orden convivencial debe darse en un marco pedagógico y formativo, a través de medidas pedagógicas contempladas en este manual. Lo anterior quiere decir que se debe inducir al estudiante a la reflexión y al cambio, en relación con los comportamientos presentados, con el fin de lograr una adecuada adaptación del estudiante, como persona, como ser social, y al mismo tiempo generar un sentido de responsabilidad frente a sus compromisos académicos y convivenciales.
- Se establece que el observador del estudiante será digital y los registros se realizan en el módulo de seguimiento convivencial de la plataforma de la intranet CEMID. Para realizar el registro en el observador debe tenerse en cuenta:
 1. **Firma del Observador del Estudiante:** Cuando se realiza una anotación en el observador del estudiante por situaciones, recomendaciones o eventos relevantes que involucren su proceso formativo, es obligación del estudiante firmar en señal de conocimiento y aceptación de la situación. La firma en el observador no representa una admisión de responsabilidad, sino un reconocimiento de que ha sido informado sobre la anotación.
 2. **Negativa a Firmar el Observador:** En el caso de que un estudiante se niegue a firmar el observador, la institución tomará las siguientes medidas:
 - Se convocará a un estudiante en calidad de testigo, quien firmará la anotación en el observador para dar fe de que el estudiante fue debidamente informado de la situación y se negó a firmar.
 - El testigo seleccionado debe ser imparcial y, de preferencia, estar en el mismo nivel educativo o en un grupo relacionado, para que el proceso sea transparente y respetuoso con los derechos del estudiante.
 3. **Firma de la Matrícula en Observación:** Cuando el proceso de matrícula de un estudiante sea condicionado o se le asigne la categoría de “matrícula en observación” debido a situaciones de convivencia o rendimiento académico, será igualmente necesario que el estudiante firme el documento respectivo, la notificación debe hacerse al padre, madre de familia o acudiente. En caso de negativa, el mismo procedimiento de la firma de observador será aplicado:
 - Un estudiante testigo firmará para constatar la notificación al estudiante en cuestión.
 - El testigo debe cumplir con los mismos criterios de imparcialidad y objetividad antes mencionados.

4. **Participación del Personero Estudiantil:** En el evento en que se considere necesario y mientras no exista conflicto de interés, el personero estudiantil podrá ser llamado a firmar en calidad de testigo en cualquiera de los casos descritos anteriormente. La intervención del personero estará supeditada a los siguientes criterios:
 - El personero no debe tener relación directa con el caso que pueda afectar su imparcialidad.
 - La participación del personero será voluntaria y bajo la premisa de defensa de los derechos de los estudiantes, asegurando que el proceso respete las normativas y principios de convivencia.
5. **Registro y Transparencia:** Todas las firmas, ya sean del estudiante, del testigo o del personero, deben ser registradas de forma clara y concisa, especificando el motivo de la firma, la fecha y los nombres completos de los involucrados. Este registro tiene como propósito garantizar la transparencia del proceso y la protección de los derechos de los estudiantes, de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1620.
6. **Derechos de los Estudiantes:** Esta normativa respeta el derecho del estudiante a manifestar su desacuerdo con la anotación o condición impuesta, sin que esta manifestación afecte la validez del registro realizado en el observador o en la matrícula en observación.

Nota: Las situaciones que por su complejidad deban ser abordadas inmediatamente deben ser reportadas a la coordinación de convivencia quien se encarga de resolverla y darle manejo.

7.1.3 CONDUCTO REGULAR

Para resolver cualquier situación de tipo convivencial y con el objeto de garantizar al estudiante el debido proceso, el derecho de defensa y la posibilidad de acudir a la doble instancia frente a las decisiones que puedan afectarle, se establece el siguiente conducto regular:

- Profesor
- Director de Grupo
- Coordinador de Convivencia
- Rectoría
- Comité de Convivencia
- Consejo Directivo

Para el cumplimiento de esto es necesario un buen acompañamiento y la mediación que se realice en cada caso. Según la gravedad de la falta (no es necesario pasar por todas estas instancias cuando se presenta una situación compleja) se aplicarán correctivos y se tomarán decisiones.

Nota: Si la situación es Académica, será asumida por la Coordinación Académica.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta que el conducto regular y el debido proceso permite el abordaje adecuado de las diferentes situaciones que se presentan en la institución educativa, se debe garantizar, que cuando la situación que se presente ponga en riesgo la seguridad e integridad de los estudiantes, los equipos psicosociales deben ser informados de manera oportuna por quien conozca la situación, ya que estos, deben brindar a los estudiantes el acompañamiento necesario y dejar el registro correspondiente en la plataforma corporativa. No actuar en equipo en las situaciones que puedan vulnerar la seguridad e integridad de los estudiantes, se calificará como “negligencia”.

7.2 DEBIDO PROCESO – ETAPAS

7.2.1 INICIACIÓN. Define la forma en la que la institución conoce de la situación. La información puede provenir de estudiantes, docentes, padres o funcionarios. No se necesita de una calificación o cargo para conocer en primer momento del caso. La información preliminar puede darse de cualquier forma.

7.2.1.1 Conocimiento. La persona que se entere de la situación debe remitirla al funcionario o docente competente, salvo que el mismo sea el competente. Para ello puede dirigirse a la dirección de grupo, coordinación, equipo psicosocial o rectoría, entidades que bien pueden asumir el conocimiento o remitir por competencia.

7.2.1.2 Competencia. La competencia está determinada por la situación específica, la gravedad y naturaleza de esta. El funcionario que reciba la información de primera mano debe hacer una evaluación rápida de los hechos para determinar quién podría ser el funcionario o instancia competente, este análisis de competencia preliminar puede variar si durante la práctica de pruebas se observa un cambio factico de las situaciones o de los derechos vulnerados. La competencia estará ordenada de la siguiente manera, entendiéndose que según la gravedad de la situación o de una posible contravención se asigna el funcionario correspondiente.

- 1) **Directores de grupo:** Situaciones tipo uno, cuestiones disciplinarias en aula, situaciones cotidianas donde no se afecten derechos fundamentales de los estudiantes, situaciones de conflicto, problemas académicos que no requieran la atención de otra instancia.
- 2) **Coordinadores de convivencia o integrales:** Situaciones tipo dos y tres.
- 3) **Comité de convivencia escolar:** Asume si la situación es repetitiva o es lo suficientemente grave.
- 4) **Consejo Directivo:** El consejo actúa como órgano de cierre y su papel es el de establecer la segunda instancia a las decisiones de las entidades precedentes. No puede conocer de un caso en primera instancia.

7.2.1.3 Conocimiento sin competencia. Si un funcionario no competente recibe la información de manos de la persona que tuvo el primer conocimiento es su deber informar en el menor tiempo posible.

7.2.1.4 Registro. El funcionario competente deberá levantar acta o registro de la situación, el uso de la plataforma cuenta para efectos de lo contenido en este numeral. Debe, en la medida de lo posible, indagar sobre la situación con el estudiante afectado o los estudiantes involucrados, para ello se recogerá una versión libre y espontánea de los hechos a cada uno. Se debe respetar el derecho de los estudiantes en todo momento, por lo que no es posible forzar una respuesta. Adicionalmente el funcionario debe recabar cualquier material probatorio adicional que considere prudente o conveniente anexar.

7.2.1.5 Versión preliminar. El funcionario competente deberá recoger una versión preliminar y dejar registro de ella, esta versión la dará el estudiante de forma libre y espontánea. Debe recogerse de todas las partes involucradas a juicio del funcionario. En virtud de proteger los derechos de los menores involucrados, el personero de la institución deberá acompañar esta versión libre. La presencia de este no es obligatoria cuando se recoja versión libre de la presunta víctima.

7.2.1.6 Determinación de actores o sujetos pasivos y activos. El funcionario competente debe establecer con cuidado los actores participantes de forma tal que se tenga tanto la información de la víctima o sujeto pasivo de la conducta si lo hubiese, y por otro lado se tenga claridad en el o los sujetos activos que realizaron la conducta.

7.2.1.7 Procesos de mitigación o atención necesarios. El funcionario competente puede iniciar procesos de mitigación, atención temprana, atención psicosocial u otra que considere prudente activar de

forma inmediata y urgente si determina una violación grave de los derechos del estudiante. Si se da esta situación de atención temprana debe notificarse a rectoría y a los padres de familia de forma inmediata utilizando el medio más expedito posible. Así mismo debe informarse a la o las autoridades competentes según el caso.

7.2.1.8 Evaluación tipo de situación. El funcionario competente evaluará si la situación corresponde a una situación disciplinaria, convivencial, académica o administrativa. Cada caso tendrá un trámite diferenciador.

- 1) **Disciplinario.** Se utilizará el proceso definido a continuación.
- 2) **Convivencia.** Se utilizará el proceso definido a continuación. El funcionario competente debe luego de identificar la naturaleza de la de la situación, determinar, si le es posible, que tipo de situación se está presentando (I, II, III).
- 3) **Académico.** Se remitirá al proceso definido en el Sistema Institucional de Evaluación.
- 4) **Administrativo.** El trámite administrativo corresponde al reconocimiento de daños, desperfectos o alteraciones a la infraestructura o bienes muebles de la institución durante el desempeño de las labores usuales de los estudiantes. El trámite para el mismo se describe a continuación.
 - a) **Informe.** El docente o funcionario que presenció la situación y evidenció el daño hará un informe completo sobre lo sucedido y asignará la responsabilidad por los daños, así como si estos fueron producto de una conducta dolosa o culposa. El funcionario correspondiente entregará este informe al director de grupo o a la rectoría.
 - b) **Notificación.** Se notificará a los padres de este informe y de la situación acontecida, así como del valor para reponer, reparar o sustituir los bienes o la infraestructura dañada. Esta comunicación puede ser vía correo electrónico, mensaje de datos o llamada telefónica. Si el caso reviste gravedad puede hacerse de forma presencial.
 - c) **Cobro.** Se realiza el cobro por parte de la administración

7.2.2 APERTURA FORMAL. El funcionario competente dará apertura formal del proceso mediante la notificación a los padres de familia, acudientes o responsables de los estudiantes involucrados. Debe diferenciarse que la notificación a los padres de los sujetos activos de la conducta será diferente a la de las víctimas o sujetos pasivos, pues los datos de cada uno y sus versiones no puede compartirse con terceros ajenos. El funcionario competente habiendo recogido la información suministrada por el funcionario procede a oficializar el inicio del proceso correspondiente, según las recomendaciones hechas.

7.2.2.1 Notificación. El funcionario competente procederá entonces a notificar a los padres de familia. Esta notificación puede darse de forma oral en reunión personal de la cual se levantará un acta o bien por correo electrónico. La comunicación telefónica es válida si la comunicación es difícil, sin embargo, debe quedar consignado que se utilizó este método dejando constancia, de la información entregada y de los interlocutores, en un registro que deberá ser suscrito por las partes.

- 1) **Correo certificado.** En caso de no poder establecer comunicación con los padres de familia, se procederá a notificar por correo certificado.
- 2) **Término para notificar.** El funcionario competente notificará el mismo día hábil en que tenga conocimiento. Si fácticamente no es posible lo hará el día hábil siguiente.
- 3) **Contenido de la notificación.** La notificación deberá contener lo siguiente.
 - a) Hechos. Narración sucinta de los hechos y papel del estudiante en los mismos. Debe incluirse la versión preliminar recogida por los funcionarios al estudiante. Solo se entregará copia de la

- información recogida al estudiante de los padres citados
- Establecer las situaciones, las faltas, incumplimiento de deberes, violación de prohibiciones o vulneración de derechos de otros estudiantes de acuerdo con los hechos narrados.
 - Posible medida correctiva, restaurativa o sancionatoria. De acuerdo con las conductas definidas en los hechos.
 - También se debe dejar constancia de los elementos probatorios que se tengan o se hayan recaudado. En caso de ser posible se puede allegar copia o una imagen de estos.
 - Fecha de posible citación a reunión presencial para realizar descargos. El funcionario competente determinará si es necesario establecer una reunión presencial donde el estudiante pueda presentar descargos. A esta reunión deberán asistir los padres de familia.
 - Término de respuesta. El funcionario deberá establecer un término razonable para contestar a la notificación y para aceptar la fecha propuesta para la reunión presencial. El término máximo para establecer la reunión será de 5 días hábiles, mientras la situación a atender lo permita.

Esta notificación y sus formalidades aplican al o los estudiantes identificados como victimarios o sujetos activos de la conducta de forma individual.

7.2.3 DILIGENCIA DE DESCARGOS. En esta diligencia se oír al estudiante acusado de supuestamente realizar una conducta que contravenga la normativa de la institución.

7.2.3.1 Asistentes. La diligencia se realizará con el funcionario competente y quien este considere prudente incluir por parte de la institución. Así como con el estudiante y sus padres o acudientes.

7.2.3.2 Rectoría en la diligencia de descargos. Esta diligencia puede llevarse a cabo en la rectoría de la institución si el funcionario lo ve necesario, si es solicitado por los padres o bien si la rectoría solicita estar presente.

7.2.3.3 Careo. El careo entre estudiantes no está permitido, salvo que se dé una situación particular que a vista del funcionario competente tenga un fin pedagógico, de reconciliación o de cierre.

7.2.3.4 Acompañantes. El estudiante atenderá a la reunión con sus padres, acudientes o responsable legal.

7.2.3.5 Papel de los acompañantes. Estos tienen la función de ser garantes de derechos y actúan como testigos dentro de la diligencia, como tal no deben intervenir, presionar o responder por el estudiante.

7.2.3.6 Acta o constancia. De la diligencia se debe levantar acta o dejar constancia en plataforma, de lo hablado. El acta debe ser suscrita por el funcionario, el estudiante y los padres o acudientes.

7.2.3.7 Realización. El funcionario competente podrá realizar los descargos partiendo de la versión dada por el estudiante y podrá preguntar por temas relacionados. La estrategia para utilizar está en manos de cada funcionario, su grado de experiencia y conocimiento técnico pertinente.

7.2.3.8 Descargos por escrito. El estudiante acusado puede presentar unos descargos de forma escrita, los cuales serán aceptados por la institución si están firmados. Aun así, el funcionario puede hacer otras preguntas.

7.2.3.9 Cierre diligencia. La diligencia finaliza con la firma del acta y entrega de copia a los padres o acudientes.

7.2.4 PRIMERA INSTANCIA. El funcionario competente podrá imponer una medida correctiva, restaurativa o sancionatoria si así lo considera conveniente. También puede adelantar procesos pedagógicos, convivenciales y cualquier otro que considere conveniente para reparar los daños causados a nivel de convivencia o disciplina.

7.2.4.1 Medida correctiva o restaurativa. Una vez evaluada la información dada por el estudiante en los descargos, el funcionario competente establecerá la medida correctiva, restaurativa o sancionatoria de acuerdo con las situaciones observadas. La medida debe cumplir con los siguientes:

- 1) La medida puede variar de la enunciada en la citación a los descargos.
- 2) La medida debe estar contemplada como tal en el Manual de Convivencia de la institución.
- 3) La medida restaurativa puede incluir acciones afirmativas que permitan resarcir el daño, fomenten el buen ambiente académico y de convivencia. Otras acciones de corte pedagógico pueden establecerse a discreción del funcionario competente de acuerdo con su conocimiento o campo de experticia. Las sugerencias de los padres o acudientes en este aspecto podrán ser tomados en cuenta si son factibles y no vulneran los derechos de ningún involucrado.
- 4) La medida correctiva, restaurativa o sancionatoria debe ser proporcional y razonable, además de obedecer a la clasificación y graduación establecida en el manual de convivencia o la ley vigente.

7.3.4.2 Comunicación de la medida correctiva, restaurativa o sancionatoria. La medida será comunicada en el menor tiempo posible, sin que pase de los 3 días hábiles. Debe contener los siguientes elementos:

- 1) Medida.
- 2) Motivación de la medida.
- 3) Término para presentar recursos y funcionario competente en los casos de apelación.

7.2.4.3 Medida correctiva, restaurativa o sancionatoria durante diligencia de descargos. La medida puede ser interpuesta luego de ser escuchado el estudiante en descargos si el funcionario considera que es viable. En este caso la medida deberá quedar consignada en el acta o en el registro correspondiente.

7.2.4.4 Recursos. La medida correctiva, restaurativa o sancionatoria también debe incluir el término para presentar recursos, el cual nunca será mayor a tres días hábiles. Los recursos que se pueden presentar son dos:

- **Reposición.** Este recurso se hace contra la decisión del funcionario y en él se le solicita corregir o modificar el resultado del proceso. Este recurso debe estar motivado, sin embargo, no se puede aceptar nuevo material probatorio.
- **Apelación.** La apelación se hace contra la decisión de primera instancia y se dirige contra el superior jerárquico del funcionario o instancia que interpuso la medida. Este recurso también debe ser motivado. El recurso de apelación puede interponerse en solitario o en subsidio del recurso de reposición, no es posible aceptar un recurso de apelación una vez se ha surtido el trámite de una reposición.

7.2.4.5 Recepción del recurso. El funcionario competente aceptará los recursos y los dirigirá a la instancia pertinente de acuerdo con la siguiente tabla:

- a) Director de grupo.
- b) Coordinadoras. (integrales o de convivencia)
- c) Comité de convivencia.
- d) Consejo Directivo.

7.2.4.6 Consejo Directivo. El Consejo Directivo funciona como órgano de cierre del proceso, tiene la facultad única de decidir tanto en primera como en segunda instancia la terminación del contrato educativo.

7.2.5 TERMINACIÓN DE CONTRATO EDUCATIVO. En los casos en donde el funcionario competente analice que es viable la terminación del contrato de matrícula de un estudiante, impondrá una sanción o medida correctiva, educativa o restaurativa pertinente y remitirá al Consejo para que este tome la decisión de aplicar esta medida.

7.2.6 SEGUNDA INSTANCIA. La segunda instancia debe responder al recurso impuesto.

7.2.6.1 Reposición. El mismo funcionario es llamado a corregir, modificar o ratificar la medida impuesta. Esta decisión solo se le aplica el recurso de apelación si fue solicitado en subsidio del de apelación.

7.2.6.2 Apelación. El funcionario superior decide si ratifica, revoca, reforma o sustituye, contra esta decisión no procede recurso alguno. En caso de considerarlo necesario el consejo puede solicitar nuevas pruebas o realizar nuevamente descargos de acuerdo con las normas ya explicadas en este proceso.

7.2.6.3 Comunicación de la Decisión. La decisión será comunicada en el menor tiempo posible, sin que pase de los 3 días hábiles. Debe contener los siguientes elementos:

- 1) Medida.
- 2) Motivación de la medida.
- 3) Término para presentar recursos y funcionario competente en los casos de apelación.

7.2.7 CIERRE DEL PROCESO. El proceso se cierra una vez se ha notificado de la decisión, sea en primera o en segunda instancia, y se haya vencido el término para presentar recursos. El funcionario informará del proceso a rectoría o a la coordinación correspondiente para llevar a cabo el proceso de archivo.

7.3 TIPOS DE SITUACIONES

En el ámbito escolar se presentan situaciones que afectan la sana convivencia, las cuales, de acuerdo con la ley, se clasifican en tres (3):

7.3.1 SITUACIONES TIPO I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generen daño al cuerpo y a la salud.

Las situaciones tipo I, se subdividen en dos (2):

7.3.1.1 CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE

Son todas aquellas situaciones que se presentan entre los miembros de la comunidad educativa que no causen daños al cuerpo ni a la salud:

- 1) Desobedecer órdenes comportamentales dadas por docentes y directivos de la institución.
- 2) Ridiculizar, abuchear a sus compañeros cuando se equivocan en una presentación, o en clase cuando responde o pregunta sobre alguna temática.
- 3) Situaciones de agresión física, (rayar prendas o cualquier artículo de los compañeros, puyar con lapiceros, jalar el cabello, empujar, etc.), verbal, gestual, relacional o electrónica ocurridas por primera vez que no revistan las características de la comisión de un delito.
- 4) Utilizar palabras groseras, insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas en clase o en cualquier actividad programada por la institución.

- 5) Irrespeto a la dignidad de la persona (estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y de servicios), con gestos humillantes, degradantes, atemorizantes o descalificativos de la persona.
- 6) Afectar negativamente la persona excluyéndolo de grupos, aislándolo deliberadamente o dañando su imagen con el fin de afectar la relación que tiene con los demás.
- 7) Afectar negativamente la imagen que tiene la persona frente a otros difundiendo chismes, rumores o secretos.
- 8) Participar en juegos bruscos y justificar los golpes como parte del juego.
- 9) Encubrir los compañeros, interfiriendo o entorpeciendo las investigaciones adelantadas por cualquier estamento de la Institución.
- 10) Ingresar a espacios (oficinas, sala y baños) de docentes o administrativos sin autorización.

7.3.1.2 SITUACIONES ESPORÁDICAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Son todas aquellas situaciones que se presentan esporádicamente que afectan la convivencia escolar:

- 1) No asistir a clases.
- 2) No cumplir con el horario establecido de entrada y/o cambios de clase.
- 3) Manifestar comportamientos inadecuados como charlar, gritar, silbar, emitir ruidos con lapiceros o con los dientes en clase y/o actos institucionales, que dispersen la atención.
- 4) Usar inadecuadamente el uniforme de la institución
- 5) Presentación personal incumpliendo lo descrito en el numeral 5.4.2
- 6) Permanecer por fuera de los salones en el tiempo de clases, salir del salón en los cambios de clase o ausentarse sin la autorización requerida.
- 7) Dejar de asistir a las actividades programadas por el colegio sin la debida justificación.
- 8) Infringir cualquiera de las normas estipuladas en los reglamentos internos de laboratorios, biblioteca, salas de informática, audiovisuales (Siempre y cuando al incumplir la norma no se ponga en peligro a ningún miembro de la comunidad educativa)
- 9) Falta de colaboración en el aseo y cuidado de las diferentes dependencias del plantel.
- 10) Los estudiantes de la I.E. Café Madrid no necesitan traer celulares, Tablet, bafles ni otros elementos tecnológicos al colegio. Si los traen el colegio no tiene ninguna responsabilidad en caso de daño, pérdida o robo. Por otra parte, no está permitido el uso de estos salvo que un docente así lo requiera para alguna actividad de carácter pedagógico. Si el estudiante uso el celular, audífonos, bafles o cualquier equipo tecnológico para interrumpir las clases, el docente podrá decomisarlo en las siguientes condiciones: Si es primera vez y lo entrega sin faltarle al respeto al docente, le será devuelto al finalizar la clase. La segunda vez, al finalizar la jornada escolar y si reincide se le entrega al acudiente con observación en el Observador del Estudiante. Nota: Si el estudiante no entrega el celular se informa al coordinador o rectoría para que desde allí se tomen las medidas necesarias.
- 11) Permanecer en las aulas de clase sin la autorización debida en horas de descanso.
- 12) Presentarse tarde a clases, después de los descansos, haciendo caso omiso a los llamados de atención realizados por los docentes de acompañamiento para que se dirija al salón.
- 13) Ingreso o interrupción de clases por parte de estudiantes de otros cursos o grados.
- 14) Expresiones gestuales y corporales de irrespeto hacia los docentes, compañeros, administrativos, entre otros.
- 15) Realizar acciones en contra jornada que interrumpan el normal desarrollo de las actividades académicas.
- 16) Esconder o dañar los elementos de trabajo de los compañeros, cuadernos, carpetas, lápices,

colores, marcadores, borradores, etc.... (La persona que haga el daño debe retribuir el costo del elemento al afectado).

- 17) Realizar actividades de recaudar fondos sin la autorización de las directivas de la Institución.
- 18) Permanecer en horas de descanso en sitios no autorizados, haciendo caso omiso a los llamados de atención por parte de docentes y directivos.
- 19) Hacer uso inadecuado o dañar mobiliario o baños del colegio, golpear, patear, rayar paredes y puertas de los baños, etc... (La persona que haga el daño debe asumir el costo de los elementos dañados o limpiar los lugares afectados.)
- 20) Incitar al desorden haciendo uso inadecuado de alimentos (Harina, huevos, cascara, agua, etc.) dentro o en la salida del colegio.
- 21) Interferir el buen desarrollo de las evaluaciones hablando o distrayendo a los compañeros con sus actitudes.
- 22) Hacer caso omiso a los llamados de atención realizados por el docente durante la clase.
- 23) Ingresar a páginas de internet o música no permitidas por el docente en el aula.
- 24) Poner en riesgo la integridad física ingresando o subiéndose a zonas de alto riesgo o donde esté restringido el acceso. (Cuando se requiere recuperar algún objeto en estas zonas se debe solicitar el respectivo permiso a coordinación para que se tomen las medidas preventivas necesarias).
- 25) Liderar, participar o apoyar grupos (emos, brujería, pandillas) o realizar prácticas satánicas, dentro o fuera de la institución, siempre que se compruebe dicha situación.
- 26) Uso inadecuado de las canecas del aseo: tirar, patear o voltear.
- 27) Mal uso de los recursos naturales: desperdicio del agua y arrojar papeles al piso.
- 28) Escupir al patio desde el segundo o tercer piso
- 29) Ausentarse del colegio engañando a los padres de familia, utilizando el horario escolar.
- 30) Fraude en evaluaciones, planilla de notas de docentes, trabajos escritos u otras actividades propuestas por el colegio.
- 31) La asistencia al colegio en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias alucinógenas.
- 32) Incumplir los protocolos establecidos en el título VI.
- 33) Quitar o jugar con los elementos de bioseguridad de sus compañeros

7.3.2 SITUACIONES TIPO II

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

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

7.3.2.1 Las situaciones contempladas como tipo II son:

- 1) El irrespeto a la dignidad de la persona mediante agresión física (puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de cabello, punzar con lapiceros u otros objetos).
- 2) Irrespetar a compañeros con besos, caricias, tocando su cuerpo sin consentimiento o manipular el uniforme del compañero inadecuadamente.
- 3) Irrespeto a la dignidad de la persona (estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y de servicios), mediante la agresión verbal con palabras que intimidan, descalifiquen, degraden, humillen o atemorizan,

- 4) Afectar negativamente la imagen de las personas (estudiantes, docentes, directivos, administrativos o cualquier otro miembro de la comunidad educativa) utilizando las redes sociales (Facebook, Twitter, etc.) y medios electrónicos (celulares, video juegos, etc.) para divulgar fotos, videos, archivos y/o hacer comentarios humillantes u ofensivos sobre otros, tanto de manera anónima o revelando la identidad de quien los envía.
- 5) Intento o complicidad de robo o sustracción comprobados de útiles escolares u objetos de poco valor.
- 6) Incitar a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, físico, verbal o por medios electrónicos contra un niño, niña u adolescente.
- 7) Exhibir o jugar con navajas automáticas, Portar, expendir o guardar bebidas alcohólicas
- 8) Organizar, participar o motivar peleas, riñas dentro o fuera de la institución.
- 9) Comportamientos que puedan escandalizar o generar desorden dentro o fuera de la institución.
- 10) Tomar en sus propias manos la justicia (agresión física) protagonizando o induciendo a otras personas a enfrentamientos dentro o fuera /de la Institución.
- 11) Causar lesiones personales con objetos cortopunzantes (diferentes a cuchillos, navajas y armas de fuego), siempre y cuando no genere incapacidad.
- 12) El préstamo de uniformes o prendas representativas de la institución en actividades interinstitucionales o extracurriculares a personas ajenas al plantel educativo.
- 13) Tener relaciones sexuales dentro de la institución.
- 14) Consumo de sustancias alucinógenas y/o psicoactivas dentro de la institución.
- 15) Convertir útiles escolares como bisturís, lápices y etc. como instrumentos para agredir o causar daño a algún miembro de la comunidad educativa.
- 16) Falsificar, adulterar firmas, ingresar a plataformas institucionales no autorizadas para estudiantes, destruir o hurtar documentos, ya sea físico o digital (Observador, planillas de notas, libros, cuadernos), o ser cómplice.
- 17) Utilizar frases, ademanes u objetos de carácter sexual, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.
- 18) Afectar psicológica o físicamente la integridad de un compañero o miembro de la Institución educativa mediante la incitación sexual utilizando las redes sociales.
- 19) Motivar a los compañeros a consumir sustancias alucinógenas y/o psicoactivas dentro o fuera de la institución.
- 20) Organizar o participar en actividades de recaudación de fondos, como rifas, fiestas, paseos o la comercialización de productos, que utilicen o no el nombre del colegio, sin contar con la autorización previa y expresa de las directivas de la Institución o del consejo directivo.
- 21) Negociar bienes o cualquier clase de artículos, comercialización o venta de comestibles, textos, elementos didácticos o cualquier otro objeto de valor, practicar apuestas o juegos de azar con carácter lucrativo.
- 22) Organizar fiestas y celebraciones dentro de la institución educativa que no tengan una intención pedagógica y que no estén dentro del calendario académico institucional.
- 23) Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo: tales como estallar fulminantes, provocar quemas de basura, o enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable.
- 24) Utilizar dentro del Colegio sustancias inflamables (aerosoles, desodorantes, perfumes, etc.) que perturben la tranquilidad o generen situaciones que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 25) Utilizar dentro del Colegio sustancias inflamables (aerosoles, desodorantes, perfumes, etc.) que perturben la tranquilidad o generen situaciones que atenten contra la integridad de cualquier

miembro de la comunidad educativa.

- 26) Ingresar, portar o utilizar pólvora dentro del Colegio, poniendo en riesgo la seguridad de los estudiantes y del personal.
- 27) Utilizar dentro del Colegio elementos que atenten contra la integridad física personal o la de los compañeros (como pistolas de balines, vuvuzelas, pelucas, máscaras, espumas, etc.) y que perturben la tranquilidad de la comunidad educativa.
- 28) Consumir o portar bebidas alcohólicas, cigarrillos, vaper o sustancias psicoactivas durante actividades escolares, incluso fuera del colegio (convivencias, salidas pedagógicas, etc.) portando el uniforme o pudiendo ser identificado como miembro de la Institución.
- 29) Presentarse a la institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas, drogas psicoactivas o estupefacientes, incluyendo resaca, dentro o fuera de la institución portando el uniforme o pudiendo ser identificado como miembro de la Institución.
- 30) Ingesta de medicamentos no prescritos que afecten el sistema nervioso dentro o fuera del colegio, y que alteren el comportamiento del estudiante en actividades escolares o extraescolares.

En caso de que el estudiante se involucre en alguna de las anteriores situaciones deberá realizar una de las siguientes acciones pedagógicas antes de continuar su proceso educativo dentro del aula:

7.3.3 SITUACIONES TIPO III

Corresponde a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del libro 2 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente.

7.3.4 Las situaciones contempladas como tipo III son:

- 1) Acoso o abuso sexual en cualquiera de sus manifestaciones (De palabra o de hecho), o inducir a prácticas abusivas sexuales, denigrantes que dañen la honra de la persona afectada o la provocación de escándalo de origen sexual dentro o fuera del Colegio.
- 2) Portar y/o usar cualquier arma de fuego, corto punzante como cuchillos, machetes y/o chacos o de cualquier otro tipo que ponga en peligro la vida o integridad del portador o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 3) Venta de sustancias psicoactivas y drogas alucinógenas dentro de la institución.
- 4) Causar lesiones personales con armas de fuego u objetos cortopunzantes.
- 5) Intento o complicidad de robo o sustracción comprobados de objetos de alto costo.
- 6) Cualquier situación que ocasione la intervención penal, judicial o pérdida de la libertad siendo miembro de la institución.
- 7) Utilizar las partes íntimas en forma de burla y/o incitar a otros a realizar actos sexuales no deseados.
- 8) Toda situación no contemplada en los numerales anteriores que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.
- 9) Detonar artefactos explosivos o causar incendios con intencionalidad, afectando física y psicológicamente a los miembros de la institución.

7.4 MEDIDAS RESTAURATIVAS

7.4.1 MEDIDAS RESTAURATIVAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO – SITUACIÓN TIPO I

- 1) Dialogar y reflexionar sobre la importancia de obedecer a los docentes y directivo de la institución y elaborar un cartel sobre el mismo.
- 2) Investigar y elaborar afiches donde muestre la importancia de respetar a nuestros compañeros y amigos.
- 3) Realizar una exposición sobre un tema de interés.
- 4) Pedir disculpas y realizar un cariograma, mensaje o carta al compañero agredido.
- 5) Elaborar un mensaje positivo acerca del No uso de palabras soeces o denigrantes, e incentivar y motivar a toda la comunidad escolar a expresar palabras positivas, por medio de los parlantes que se encuentran en la Institución.
- 6) Trabajo de apoyo social en la huerta o colaborar con jornadas de limpieza y reciclaje durante la semana que se presente la situación, al igual que la reposición de los objetos y enseres dañados.
- 7) Realizar campañas pedagógicas con la comunidad educativa en compañía de sus acudientes, sobre la sana convivencia evitando la agresión física y verbal dentro y fuera de la institución.
- 8) Llevar a cabo actividades de sensibilización que propendan por el respeto de los espacios en la institución, apoyándose con folletos, carteleros y notas que los mismos estudiantes que cometan la falta elaboren.
- 9) Conformer grupos con los estudiantes que incurran en la falta para que participen en jornadas de recolección de basura en el descanso.
- 10) Realizar un taller o cartel sobre el valor que requiera fortalecer el estudiante.
- 11) Realizar labores comunitarias en compañía de su acudiente en una ONG, entidades o comunidades terapéuticas u otras que presten servicios a la comunidad en tiempos que pueden ir desde 6, hasta las 18 horas.
- 12) Firmar Compromiso de Convivencia
- 13) Firmar Matrícula en Observación Extrema.

7.4.2 MEDIDAS RESTAURATIVAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO – SITUACIÓN TIPO II

- 1) Elaboración y distribución en la comunidad de folletos que promueva el fortalecimiento de los valores institucionales o ayude a evitar conflictos y agresiones físicas y/o verbales.
- 2) Labores comunitarias en la institución, u otras que presten servicios a la comunidad en tiempos que pueden ir de seis (6) a doce (12) horas.
- 3) Firmar Matrícula en Observación Extrema.
- 4) Pérdida de cupo para el año siguiente.

7.4.3 MEDIDAS RESTAURATIVAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO – SITUACIÓN TIPO III

El estudiante deberá realizar una de las siguientes acciones pedagógicas:

- 1) Elaboración y distribución en la comunidad de un folleto que promueva el fortalecimiento de los valores institucionales o ayude a evitar conflictos y agresiones físicas y/o verbales.
- 2) Labores comunitarias en la institución, u otras que presten servicios a la comunidad en tiempos que pueden ir de seis (12) a treinta (30) horas.

Nota: Las situaciones tipo III, pueden acarrear sanciones penales por parte de la Justicia ordinaria, por tal razón el estudiante puede llegar a perder el cupo para el año siguiente, el derecho a participar en la ceremonia de graduación o inclusive la cancelación inmediata de la matrícula, determinaciones que tomará

el Comité de Convivencia en cabeza de la rectora y/o el Consejo Directivo teniendo en cuenta el debido proceso establecido en este manual.

7.5 PROCESOS RESTAURATIVOS

7.5.1 PROCESOS RESTAURATIVOS – SITUACIÓN TIPO I

- 1) El docente o el director de grupo que conozca de la situación reúne a los involucrados.
- 2) Recopila la información de la situación.
- 3) Hace los registros en el observador del estudiante.
- 4) Tomar los descargos de cada uno de los implicados.
- 5) Si la situación lo amerita los padres de familia deben llevar al estudiante a la entidad correspondiente (por ejemplo, en caso de consumo de sustancias alucinógenas, lo debe llevar al hospital a realizar el proceso de desintoxicación).
- 6) Se aplican las medidas que permitan cambiar el comportamiento o las actitudes de los involucrados.

7.5.2 PROCESOS RESTAURATIVOS – SITUACIÓN TIPO II

- 1) La persona que conozca el caso (Docente, Coordinador(a), Rector(a), otros) Informa a Bienestar Institucional para que desde allí inmediatamente se informe a los padres de familia, ellos se encargarán de trasladar al estudiante al centro médico en caso de ser necesario. Si no logra ubicarlos el colegio destina una persona de Bienestar Institucional para hacerlo.
- 2) Proteger a los involucrados, en caso de agresión física se deben separar o aislar con el fin de mitigar el riesgo de posibles acciones violentas.
- 3) Después de atender la salud física de los implicados se debe continuar con el debido proceso descrito en el numeral 7.2

Parágrafo: Todas las situaciones Tipo II se deben registrar en el SIUCE (Sistema Unificado de Convivencia Escolar).

7.5.3 PROCESOS RESTAURATIVOS – SITUACIÓN TIPO III

- 1) Brindar atención inmediata en salud física y/o mental de los afectados
- 2) Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes
- 3) Informar a la entidad externa que corresponda de acuerdo con la situación: Policía de Infancia y Adolescencia, Bienestar Familiar, Comisarias de Familia, EPS, etc.
- 4) Informar el caso al presidente del Comité Escolar de Convivencia y/o a sus integrantes.
- 5) Adoptar las medidas necesarias para proteger a la víctima o a quien se le atribuya la agresión y a las personas que hagan parte de la información o de la situación presentada.
- 6) Realizar el reporte en el sistema unificado de Convivencia Escolar.
- 7) Realizar seguimiento por parte del comité de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.
- 8) Iniciar el debido proceso establecido en el numeral 7.2 de este manual.
- 9) En el observador del estudiante deben quedar registrada la situación y las acciones pedagógicas aplicadas.

Parágrafo: Todas las situaciones Tipo III se deben registrar en el SIUCE (Sistema Unificado de Convivencia Escolar)

CAPÍTULO VIII: DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR

Fue instituido por la Constitución Nacional en su artículo 68 y la Ley 115 de 1993 en sus artículos 142 a 145, para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa. Estará constituido por los siguientes órganos:

8.1 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

El gobierno escolar está constituido por los siguientes órganos:

- Consejo Directivo
- Consejo Académico
- Rector(a)
- Comité Escolar de Convivencia
- Consejo Estudiantil
- Comité de cursos
- Personero Estudiantil
- Contralor Estudiantil
- Consejo de Padres de Familia
- Asociación de Padres de Familia

8.2 RECTOR(A)

Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar, sus funciones se encuentran establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994.

8.2.1 Funciones del Rector:

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los directivos de la Corporación Educativa Minuto de Dios – CEMID y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Coordinador.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, relacionadas a la prestación del servicio educativo.
- Orientar al personal docente al ejercicio de sus funciones.
- Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional

(Decreto 1860, Art. 25) y la Corporación Educativa Minuto de Dios. · Presidir el Consejo Directivo, Académico y el Comité Escolar de Convivencia.

8.2.2 Derechos del Rector. Los mismos establecidos para los Docentes (numeral 5.7).

8.3 CONSEJO DIRECTIVO

Es una instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento, puede sesionar y aprobar decisiones con la mitad más uno de sus miembros.

8.3.1 Integrantes. El Consejo Directivo está integrado por: El rector del Colegio quien lo preside y convoca ordinaria y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en Asamblea de Docentes.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva del Consejo de Padres.
- Un representante de los estudiantes de grado undécimo elegido por el Consejo Estudiantil.
- Un representante de los egresados.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo.

Parágrafo: El Consejo Directivo deberá quedar integrado y entrar en funcionamiento dentro de los primeros 60 días calendario siguiente a la iniciación de clases de cada periodo anual y para tal fin, el Rector convocará con oportunidad a los diferentes estamentos para proceder a las selecciones correspondientes.

8.3.2 Funciones. Reglamentadas en el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y son ellas:

- Sesionar y tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad;
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del plantel educativo;
- Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes;
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles;
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución 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 verifique el cumplimiento de los requisitos;
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante;
- Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales,

- recreativas deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas;
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos,
- Reglamentar los procesos electorales a que haya lugar.
- Darse su propio reglamento.
- Las demás que le atribuya la ley.

PROTOCOLOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

1. Protocolo para la Elección de Representantes de los Docentes en el Consejo Directivo

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para la elección de los docentes representantes en el Consejo Directivo de la Institución Educativa Café Madrid, garantizando la transparencia, la participación democrática y la equidad entre las jornadas académicas.

2. Descripción de los Representantes

Se escogerán dos docentes para integrar el Consejo Directivo:

- Un representante de la jornada de la mañana.
- Un representante de la jornada de la tarde.

Estos representantes serán elegidos por sus pares en una asamblea docente y tendrán como misión llevar las inquietudes y propuestas del cuerpo docente al Consejo Directivo, promoviendo la participación activa y la toma de decisiones consensuada en beneficio de la comunidad educativa.

3. Proceso de Elección

1. Convocatoria de Candidaturas:

- La coordinación de la institución realizará una convocatoria oficial para invitar a los docentes interesados en postularse como representantes.
- Los docentes interesados deberán manifestar su intención de postularse y cumplir con los requisitos establecidos, tales como tener un buen desempeño profesional y compromiso con la comunidad educativa.

2. Campaña de Difusión:

- Cada docente candidato, tanto de la jornada de la mañana como de la jornada de la tarde, deberá desarrollar una campaña en la cual exponga sus propuestas, compromisos y motivaciones para representar a sus compañeros en el Consejo Directivo.
- La campaña podrá incluir:
 - Presentaciones breves en los espacios de reunión con los docentes de su jornada.
 - Materiales informativos, tales como carteles o folletos, que resuman sus propuestas.
 - Conversaciones informales con sus compañeros para responder preguntas o inquietudes.

3. Asamblea de Elección:

- Se convocará a una Asamblea General de Docentes en la que se realizará la elección.
- Durante la asamblea, cada candidato tendrá un tiempo determinado para presentar sus propuestas y responder preguntas de sus compañeros.
- Posteriormente, se realizará una votación secreta para elegir a los representantes de cada jornada.
- Los docentes representantes serán aquellos que obtengan el mayor número de votos en su respectiva jornada.

4. Duración del Mandato y Reelección

- Los docentes elegidos ocuparán el cargo de representante en el Consejo Directivo por un período de un año, con posibilidad de reelección, siempre y cuando mantengan el respaldo de sus compañeros y cumplan con sus responsabilidades de manera satisfactoria.

2. Protocolo para la elección de los dos representantes de los padres de familia al Consejo directivo.

2. Protocolo para la Elección de los representantes de Padres de Familia en el Consejo Directivo

1. Objetivo

Establecer el proceso para la elección de los representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo de la Institución Educativa Café Madrid, con el fin de garantizar la representación adecuada y democrática de las familias de la comunidad educativa.

2. Descripción de los Representantes de los Padres de Familia

El Consejo Directivo incluirá dos representantes de los padres de familia, quienes serán elegidos para representar los intereses y preocupaciones de los padres de toda la institución. Estos representantes serán seleccionados mediante un proceso de elección que inicia en cada aula y culmina con la votación final en la Junta Directiva del Consejo de Padres.

3. Proceso de Elección

1. Elección Inicial en Cada Aula de Clase:

- Durante la primera reunión de padres de familia del año escolar, se llevará a cabo una elección en cada aula para seleccionar al representante de cada grupo.
- Los padres de cada grupo elegirán a un representante mediante votación directa, quien se encargará de representar los intereses de su grupo en el Consejo de Padres.

2. Conformación de la Junta Directiva del Consejo de Padres:

- Una vez elegidos los representantes de cada aula, estos conformarán la Junta Directiva del Consejo de Padres.
- En una reunión de la Junta Directiva del Consejo de Padres, se procederá a la elección de los dos padres de familia que representarán a todos los padres de la institución en el Consejo Directivo.

3. Elección de los Representantes en el Consejo Directivo:

- Durante la reunión de la Junta Directiva, cada representante de aula podrá postularse para ser uno de los dos representantes de los padres en el Consejo Directivo.
- Cada candidato tendrá la oportunidad de presentar sus propuestas y expresar sus motivos para postularse como representante.
- Se realizará una votación secreta entre los representantes de aula para elegir a los dos padres de familia que se desempeñarán como representantes en el Consejo Directivo.

4. Duración del Mandato y Reelección

- Los padres de familia elegidos para el Consejo Directivo desempeñarán su rol durante un período de un año. Al finalizar este período, podrán optar a reelección, siempre y cuando cuenten con el respaldo de la comunidad de padres y cumplan con sus funciones de manera adecuada.

3. Protocolo para la elección de un representante de los estudiantes de grado undécimo para el concejo estudiantil.

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para la elección del representante de los estudiantes de grado undécimo en el Consejo Directivo de la Institución Educativa Café Madrid, garantizando una participación democrática y activa de los estudiantes en las decisiones institucionales.

2. Descripción del Representante Estudiantil

El Consejo Directivo contará con un representante estudiantil del grado undécimo, quien será elegido por el Consejo Estudiantil. Este representante actuará como vocero de sus compañeros, asegurándose de llevar sus inquietudes y propuestas al Consejo Directivo y comunicar de regreso las decisiones y políticas que impacten a la comunidad estudiantil.

3. Proceso de Elección

1. Convocatoria de Candidaturas:

- El Consejo Estudiantil abrirá una convocatoria en el grado undécimo para que los estudiantes interesados en representar a sus compañeros en el Consejo Directivo puedan postularse.
- Los estudiantes candidatos deberán demostrar cualidades de liderazgo, responsabilidad y compromiso con el bienestar de sus compañeros.

2. Presentación de Propuestas:

- Cada candidato presentará sus propuestas ante el Consejo Estudiantil y sus compañeros, exponiendo sus ideas y compromisos para mejorar la vida estudiantil y representar adecuadamente sus intereses.
- Estas propuestas pueden incluir planes para promover el bienestar estudiantil, actividades que fortalezcan el sentido de pertenencia, o cualquier iniciativa que contribuya al desarrollo integral de los estudiantes.

3. Votación por el Consejo Estudiantil:

- Una vez presentadas las propuestas, se realizará una votación en el Consejo Estudiantil para elegir al representante del grado undécimo en el Consejo Directivo.
- La votación será secreta, y el candidato que obtenga la mayor cantidad de votos será elegido como representante estudiantil.

4. Duración del Mandato y Reelección

- El estudiante elegido como representante en el Consejo Directivo ocupará su cargo durante el año lectivo en curso. En caso de renuncia o incumplimiento de sus funciones, el Consejo Estudiantil podrá convocar una nueva elección para reemplazar al representante.

4. Protocolo para la elección de un representante de los egresados en el Consejo Directivo

1. Objetivo

Establecer el proceso para la selección del representante de los egresados en el Consejo Directivo de la Institución Educativa Café Madrid, asegurando que sea un exestudiante íntegro, comprometido y capaz de tomar decisiones en beneficio de la comunidad educativa, sirviendo como un ejemplo para las futuras generaciones.

2. Descripción del Representante de los Egresados

El Consejo Directivo contará con un representante de los egresados, quien será un exestudiante destacado de la institución. Este representante debe demostrar un fuerte sentido de pertenencia, compromiso con el desarrollo de la comunidad educativa, y disposición para contribuir positivamente con las decisiones institucionales.

3. Proceso de Elección

1. Convocatoria y Postulación de Candidatos:

- La institución educativa abrirá una convocatoria para invitar a egresados interesados en postularse como representantes en el Consejo Directivo.
- Los egresados candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - Haber demostrado integridad y compromiso durante su tiempo como estudiante en la institución.
 - Ser un ejemplo positivo para las nuevas generaciones, evidenciando logros o conductas que reflejen los valores de la institución.
 - Estar dispuestos a participar activamente en las decisiones que impactan a la comunidad educativa.

2. Evaluación de los Candidatos:

- Un comité compuesto por miembros del Consejo Directivo y docentes evaluará a los candidatos en función de su trayectoria académica y personal, así como de sus aportes a la comunidad educativa.
- Cada candidato deberá presentar una carta de motivación, en la que explique sus intenciones de participar en el Consejo Directivo, sus propuestas de mejora para la institución, y cómo piensa contribuir al bienestar de la comunidad educativa.

3. Votación y Elección del Representante:

- Los candidatos seleccionados se presentarán ante el Consejo Directivo y, tras una breve exposición de sus propuestas, se procederá a una votación.
- El egresado que obtenga la mayor cantidad de votos será designado como representante de los egresados en el Consejo Directivo.

4. Duración del Mandato y Reelección

- El representante de los egresados ocupará el cargo en el Consejo Directivo por un período de un año, con opción a reelección si cuenta con el respaldo del Consejo y continúa demostrando su compromiso con la institución.

5. Protocolo para la elección de un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo.

1. Objetivo

Establecer el proceso para la selección del representante de los sectores productivos locales o, subsidiariamente, de entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento de la Institución Educativa Café Madrid, con el fin de garantizar la colaboración y el aporte de la comunidad productiva en el desarrollo institucional.

2. Descripción del Representante de los Sectores Productivos

El Consejo Directivo contará con un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o, en su defecto, de una entidad patrocinadora o auspiciadora de la institución. Este representante será seleccionado en base a su capacidad para contribuir productivamente y su disposición de atención hacia las necesidades de la institución.

3. Proceso de Elección

1. Identificación de los Sectores Productivos o Entidades Patrocinadoras:

- La institución educativa realizará un proceso de convocatoria o invitación a entidades productivas locales o a patrocinadores potenciales que tengan un interés genuino en el fortalecimiento educativo de la comunidad.
- Las entidades convocadas podrán ser aquellas que demuestren un historial de compromiso con la institución o que tengan una alta capacidad de ofrecer apoyo en términos de recursos, asesoría o servicios.

2. Postulación de Candidatos:

- Cada entidad interesada podrá postular a un candidato que cumpla con los criterios de productividad y compromiso con la institución educativa.
- Los candidatos deberán presentar una breve exposición de su trayectoria, sus aportes anteriores (si los hubiese), y sus propuestas para fortalecer la vinculación entre el sector productivo y la

institución.

3. Votación y Elección del Representante:

- Una vez finalizado el proceso de postulación, se realizará una votación en la que participarán los miembros del Consejo Directivo, quienes evaluarán a los candidatos en función de sus méritos, productividad, y nivel de compromiso con la institución.
- El candidato que obtenga la mayor cantidad de votos será designado como el representante del sector productivo en el Consejo Directivo.

4. Duración del Mandato y Reelección

- El representante de los sectores productivos será designado para un período de un año, con opción a reelección si mantiene el respaldo del Consejo Directivo y continúa cumpliendo efectivamente con sus responsabilidades.

Nota:

Estos protocolos serán revisados anualmente y podrán ser actualizados por el Consejo Directivo para adaptarse a las necesidades de la institución.

CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución.

8.3.3 Integrantes. Está integrado por: El Rector, quien lo preside; El (la) Coordinadora Académica y el jefe de cada área definido en el Plan de Estudios.

8.3.4 Funciones: Las funciones del Consejo Académico, se encuentran establecidas en el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994 y son ellas

- Servir de órgano consultor del Rector y del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios.
- Organizar el plan de estudios, orientar su ejecución y plantear los ajustes pertinentes.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignar sus funciones y supervisar su proceso general de evaluación.
- Liderar la orientación pedagógica del establecimiento y participar en la Evaluación

Institucional.

- Recibir y decidir los reclamos sobre la evaluación educativa por parte de los estudiantes.
- Revisar la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y la promoción supervisando el proceso general de la evaluación.
- Participar en reuniones de evaluación que requieran el estudio de casos especiales, no resueltos por procedimientos administrativos.
- Seleccionar y decidir los textos y materiales de estudio de acuerdo con las normas establecidas para

tal fin.

- Promover el uso adecuado de laboratorios y biblioteca, supervisar su funcionamiento y velar por la implementación de acuerdo con sus necesidades.
- Trazar planes de acción que conlleven a la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes.
- Organizar los Comités y comisiones de profesores que contribuyan al logro de los objetivos de la educación.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes.
- Presentar al Consejo Directivo informe final del año escolar sobre los procesos académicos.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

8.4 COMITÉ DE CONVIVENCIA

8.4.1 Comité Escolar de Convivencia. De acuerdo con la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el decreto 1965 de 2013 se crea el Comité Escolar de Convivencia como una instancia de la institución encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Según el artículo 12 el comité escolar de convivencia está integrado por

- El rector (a) del establecimiento educativo quién preside el comité
- El personero estudiantil
- El psicólogo
- El coordinador de convivencia
- El presidente del consejo de padres
- El presidente del Consejo de Estudiantes
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

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.

8.4.2 REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

8.4.2.1 NATURALEZA DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

De acuerdo con la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el decreto 1965 de 2013 se crea el Comité Escolar de Convivencia como una instancia de la institución encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

8.4.2.2 FUNCIONAMIENTO

El Comité Escolar de Convivencia funciona por años lectivos, es decir, cada inicio de año escolar se conforma un nuevo comité teniendo en cuenta los parámetros definidos por la ley.

8.4.2.3 FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en la institución, acciones y/o programas que fomenten la sana 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.
- Seguimiento a la implementación del programa Corporativo: Mi Colegio es territorio de Sana Convivencia.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia o acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Proteger la intimidad de niños, niñas y adolescentes de la institución, teniendo en cuenta lo descrito en el Código de la infancia y la Adolescencia en sus artículos 33^{*1} y garantizar el derecho a la información teniendo en cuenta el artículo 34^{*2} del mismo código.

^{*1} **Artículo 33.** Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad. Conc.: Artículo 15 de la C. P.; Convención sobre los Derechos del Niño, artículo 16.

^{*2} **Artículo 34.** Derecho a la información. Sujeto a las restricciones necesarias para asegurar el respeto de sus derechos y el de los demás y para proteger la seguridad, la salud y la moral, los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a buscar, recibir y difundir información e ideas a través de los distintos medios de comunicación de que dispongan."

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

- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, y la formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo

pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de ciudadanía.

8.4.3 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El Comité Escolar de Convivencia está integrado por:

- El rector (a) del establecimiento educativo quién preside el comité
- El personero estudiantil 7.5.2.5
- El (los) psicólogo
- El (los) coordinador de convivencia
- El presidente del Consejo de Padres
- El presidente del Consejo de Estudiantes
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

8.4.3.1 DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité
- Adquirir conocimientos sobre todo lo relacionado con la Ley 1620 y el decreto 1965 de 2013. - Participar activamente en la ejecución del plan de trabajo del Comité Escolar de Convivencia.
- Informar de manera oportuna, la no asistencia a la reunión ya sea por situación de salud o de calamidad.
- Firmar las actas del comité.
- Llevar el manual de convivencia a las reuniones. - Acatar el presente reglamento

8.4.3.2 DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

- Acceso a toda la información que requiera por parte de Coordinación, Psicología, Trabajo Social y Rectoría que requieran para asesorar los casos que se presenten al comité.
- Participar en la planeación y ejecución de las acciones previstas por el Comité

8.4.3.3 ORGANIZACIÓN INTERNA

- El Comité Escolar de convivencia tendrá:
- Un presidente del comité (en ausencia del rector presidirá la persona que lidere el proceso o las estrategias de convivencia y que haga parte de comité.)
- Un(a) secretaria del Comité
- Un equipo de trabajo conformado por los demás miembros del comité de convivencia.

8.4.5 FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

- Convocar a los miembros del comité a las reuniones ordinarias y extraordinarias, con antelación no inferior a tres (3) días.
- Proponer los aspectos a tratar en cada sesión del Comité
- Presidir las sesiones, darles inicio y declararlas finalizadas al término de estas.

- Coordinar el debate interno de las sesiones, procurar que los miembros no se aparten del tema de discusión, orientar con discreción y ecuanimidad las sesiones y propender por el orden interno durante las sesiones del Comité.
- Someter las actas a consideración y aprobación del Comité en la sesión siguiente. - Fimar las actas del Comité junto con los demás miembros del Comité.

8.4.6 FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL COMITÉ

- Elaborar el Acta de cada Comité y presentarla en la sesión siguiente.
- Llevar el archivo de actas del Comité

8.4.7 FUNCIONES DE LOS DEMÁS MIEMBROS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

- Realizar las actividades programadas por el Comité en los tiempos y condiciones previstas.
- Aportar ideas y deliberar sobre los temas llevados a colación a la reunión.

8.4.7 SESIONES Y CONVOCATORIAS

- El Comité se reunirá en sesión ordinaria en las fechas programadas en el cronograma general de actividades de la institución.
- El presidente convoca de forma individual que suscribirá a cada miembro del Comité y a los invitados que sean del caso, la cual será enviada a cada uno por la secretaria del Comité.
- El Comité se reunirá en forma extraordinaria, excepto si se trata de evacuar apelaciones (lo cual se entiende como continuación de una sesión ordinaria), cuando las circunstancias así lo ameriten. La convocatoria a dichas sesiones extraordinarias las hará el presidente con una antelación no inferior a tres (3) días calendario, mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los miembros del Comité y a los invitados que sean del caso.
- Las convocatorias deberán hacerse dejando constancia escrita de la efectividad de la comunicación. A las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán asistir todos los miembros con voz y voto del Comité incluyendo la secretaria. Nota; Podrán asistir participantes con voz y sin voto cuando a juicio de la presidencia del comité se requiera.
- El orden del día de cada sesión ordinaria se adelantará dando prelación a temas que ayuden a mejorar la convivencia escolar.
- Cuando los asuntos del orden del día no se alcancen a evacuar en una misma sesión, el presidente comunicará el lugar, día y hora para su continuación.

8.4.8 QUOROM DELIBERATORIO Y DECISORIO

- Cada miembro del Comité tendrá derecho a un voto. La asistencia de seis (6) miembros del Comité constituirá quórum para deliberar y decidir. En todos los casos debe asistir al menos un miembro de cada instancia que conforma el comité.
- Si llegada la hora de iniciación de la sesión-reunión no hubiere quórum suficiente para deliberar y decidir, la secretaria instará a quienes no han concurrido para que lo hagan. Si transcurridos veinte (20) minutos no se ha conformado el decisorio requerido, se dejará constancia en el Acta de la sesión y la Presidencia del Comité convocará a una segunda sesión que deberá llevarse a cabo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes.

- Si habiendo quórum de liberatorio y decisorio el presidente no está, se elegirá un presidente encargado para la respectiva sesión. En todo caso, las sesiones del Comité no podrán llevarse a cabo sin la asistencia de un miembro de cada una de las instancias que conforman el comité.
- En general, las decisiones que tome el Comité deberán ser por consenso de manera unánime. En caso contrario, se someterán a votación quedando en firme la decisión de la mitad más uno de los miembros asistentes.

8.4.9 ACTAS

La secretaria del Comité elabora un Acta de cada sesión, la cual contendrá como mínimo, lo siguiente: Numeración consecutiva.

- Lugar, fecha y hora de instalación de la sesión.
- Nombres y cargos de los asistentes, y constancia de las excusas – presentadas por los no asistentes.
- Relación clara y sucinta de los temas tratados.
- Texto completo cuando se trate de decisiones y actos especiales.
- Texto completo de las propuestas, recomendaciones y sugerencias
- Firma de todos los asistentes a la reunión al final del acta con el cargo de cada uno.

Nota: Utilizar el formato institucionalizado por la corporación para realizar las actas de las sesiones o reuniones.

8.5 CONSEJO DE ESTUDIANTIL.

El Consejo de Estudiantes es un órgano colegiado de los estudiantes integrado por los representantes de cada curso.

8.5.1 Funciones

- Elegir el representante estudiantil ante el Consejo Directivo
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil
- Ejercer liderazgo en la organización y participación de las actividades que le sean asignadas por las directivas de la institución
- Querer, velar y cuidar el buen funcionamiento de la institución teniendo sentido de pertenencia.
- Realizar reuniones mensuales para socializar el ambiente escolar.

8.5.2 Representantes de Curso: Es el estudiante elegido por voto secreto en el aula de clase y representa al curso ante el consejo estudiantil por el año lectivo.

8.5.2.1 Requisitos para ser representante de curso: Quién aspire a ser elegido como representante de curso deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar debidamente matriculado
- Capacidad de Liderazgo
- Inscribirse ante el director y la jefatura del área de Sociales, estamento encargado de prepararlos y

concientizarlos de su función democrática en su vida escolar.

- No registrar en el observador del estudiante anotaciones que afecten la convivencia escolar.
- Observar excelente comportamiento y poseer valores que el Colegio ha inculcado a través de todos los años (perfil del estudiante).
- Presentar un buen rendimiento académico.
- Asistir y participar en el taller de Liderazgo organizado previamente por el Departamento de Bienestar y el área de Sociales.

8.5.2.2 Funciones del representante de curso:

- Elaborar un plan de trabajo con su curso para el periodo de gobierno, con la asesoría del director(a) de curso.
- Orientar y estimular a sus compañeros en el trabajo curricular
- Asistir y participar en el taller de Liderazgo organizado previamente por el Departamento de Bienestar y el área de Sociales.
- Orientar y estimular a sus compañeros en el trabajo curricular.
- Asistir y participar en las reuniones del Consejo Estudiantil.
- Cumplir con las tareas asignadas por el Consejo Estudiantil.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten sus compañeros, sobre lesiones a sus derechos y, dado el caso, buscar una solución de la manera más adecuada y conveniente procurando servir como mediador de los conflictos que se presenten.
- Presentar ante los órganos colegiados estudiantiles, las solicitudes de oficio o de petición que consideren necesarias para proteger los derechos de sus compañeros y facilitarles el cumplimiento de sus deberes.
- Colaborar con el control de asistencia en cada clase.
- Organizar junto con el director(a) de curso los diferentes comités de trabajo e integrar a sus compañeros en ellos.
- Mantener un desempeño académico y de convivencia adecuado, sirviendo como modelo de responsabilidad ante sus compañeros de curso.
- Las demás funciones que le sean asignadas según el Manual de Convivencia.

Parágrafo: Los representantes de curso podrán ser removidos de su cargo por el Rector y/o Coordinadores, por incumplimiento de sus funciones como representante o estudiante.

8.5.2. 3Comités de Curso. Para lograr una buena marcha de las actividades escolares, es indispensable la participación directa de todos los miembros de la Comunidad Educativa; con el fin de fomentar la participación organizada y orientada de los estudiantes y fomentar el espíritu del servicio para la consecución del bien común, para fortalecer el proyecto de vida, el Colegio establece que:

- 1) En cada curso debe funcionar ocho (8) Comités de modo que cada estudiante pertenezca a uno de ellos de acuerdo con su interés personal.
- 2) Los comités que se deben conformar en cada curso son:
 - Comité Académico
 - Comité de Deportes
 - Comité Ecológico

- Comité de Comunicaciones
 - Comité de Embellecimiento
 - Comité Social
 - Comité de Convivencia
- 3) Comité de Pastoral
 - 4) Cada comité designará un moderador docente y estudiante, el cual responderá ante sus condiscípulos y ante las Directivas del Colegio por la organización y marcha de éste.
 - 5) Los moderadores de cada comité de curso conformarán la junta Directiva del mismo, la que trabajará bajo la asesoría de un docente moderador por área, como un instrumento de ayuda y colaboración de este.
 - 6) Los moderadores de cada Comité y de cada curso integran el Comité General del COLEGIO, el cual está conformado por Docentes, Directivos y Administrativos, en su respectiva actividad, que actuarán asesorando a los representantes del consejo estudiantil en cada actividad y haciendo seguimiento periódicamente.

Parágrafo. Las funciones, estrategias y ejecuciones de los Comités de curso, serán elaboradas en común acuerdo por cada uno de ellos, se establecerá y se socializará en las reuniones de área y dirección de grupo, evidenciándose en las actas correspondientes, con apoyo de los orientadores (jefe de área, moderador por área y curso).

8.5.3 Contralor(a) Escolar

Es el promotor(a) de la participación y el buen uso de los recursos institucionales que benefician a todos los miembros de la comunidad educativa y es un apoyo para las autoridades escolares como la secretaria de educación y la contraloría de Bucaramanga.

La contraloría escolar está integrada por el Contralor y un grupo de apoyo.

8.5.3.1 Funciones del Contralor(a)

- Liderar la contraloría escolar en la institución que representa
- Hacer valer los bienes públicos de la institución educativa a través de la honestidad y la transparencia.
- Ser vocero de la contraloría escolar ante la comunidad educativa
- Convocar a los integrantes de la contraloría a una reunión ordinaria cada dos (2) meses dentro del calendario escolar, o extraordinaria cuando sea necesario.
- Solicitar a la Contraloría de Bucaramanga las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la contraloría escolar.
- Presentar ante el rector y consejo directivo, proyectos relacionados con el buen uso de los bienes y recursos que utiliza la institución educativa.
- Establecer con el acompañamiento de la secretaria de Educación Municipal designada por el rector de la entidad educativa mediante documento técnico las normas de audite pedagógica de contratos o programas que sean ejecutados en el ambiente escolar.
- Someter a aprobación de la contraloría el documento técnico que contiene la norma de audite pedagógico que se establezcan con las autoridades mencionadas en el numeral anterior.
- Representar a la contraloría escolar ante la Red de Contralores Escolares y ante la Contraloría de

Bucaramanga.

8.5.3.2 Requisitos para ser elegido

- Ser estudiante debidamente matriculado y activo en la institución
- Estar cursando décimo grado y no ser estudiante reiniciaste.
- Haber cursado en el Colegio desde el grado octavo sin interrupción.
- No registrar en el observador de estudiante anotaciones comportamentales, desde el año anterior a su postulación.
- Demostrar sentido de pertenencia por la institución.
- Ser un estudiante integral, promoviendo y aplicando los valores institucionales.
- 1) Presentar plan de trabajo como contralor escolar para el año de elección

8.5.3.3 Elección. La elección del contralor se hace por el método que se conoce como Elección de Mayoría Simple, por un periodo fijo de un año el mismo día que se realice la elección del personero escolar

Parágrafo: El ejercicio del cargo de contralor escolar podrá equivaler a las de prestación del servicio social obligatorio que determine la institución educativa con sujeción a la resolución 4210 del 1996, previa aprobación de la secretaria de Educación.

8.5.3.4 Grupo de Apoyo de la Contraloría. El contralor(a) será acompañado en el ejercicio de su labor por un grupo de apoyo.

8.5.3.4.1 Funciones del grupo de apoyo de la contraloría:

- Elegir entre sus miembros el (la) secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas y el archivo de la institución del Contralor Escolar.
- Apoyar el ejercicio de las funciones del Contralor Escolar
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Estudiar y analizar la información que sea allegada a la contraloría escolar.
- Presentar propuestas a la contraloría de Bucaramanga, relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
- Designar entre sus miembros, al contralor escolar suplente para cubrir las faltas temporales o absolutas del principal.
- Publicar en cartelera institucional el plan presentado por el contralor escolar electo y las demás comunicaciones de la contraloría escolar.

8.5.3.4.2 Quienes conforman el grupo de apoyo: Estará conformado por un estudiante matriculado y activo de cada curso de la institución, diferente al representante de curso.

8.5.3.5 Elección: Será democrática y se realiza en el interior de cada curso el mismo día que se realice la elección del Contralor.

8.6 PERSONERO ESTUDIANTIL

El Personero de los Estudiantes es el estudiante del último grado que ofrece la institución encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política,

las Leyes, decretos reglamentarios y en este Manual de Convivencia.

8.6.1 Funciones. El personero y su suplente tendrán las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes en forma imparcial, utilizando los medios de comunicación interna del establecimiento.
- Pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de participación democrática, previa autorización de la Rectoría del Colegio.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes, consagradas en este pacto.
- Ser el representante de los estudiantes ante todos los estamentos del Colegio.
- Presentar ante el Rector las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Interponer los recursos que considere conducente contra las decisiones tomadas en pro o en contra de los estudiantes por parte de algún estamento de la Comunidad Educativa.
- Promover el cumplimiento de los derechos, obligaciones y deberes consagrados en este Manual de Convivencia por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Publicar periódicamente los avances de su plan de trabajo utilizando los medios de comunicación de la Institución.
- Participar en el comité escolar de convivencia.

8.6.2 Requisitos para ser elegido Quien aspire a ser elegido personero o suplente de los estudiantes deberá reunir los siguientes requisitos:

- Estar matriculado en el último grado que ofrece la Institución.
- Haber cursado en el Colegio desde el grado noveno sin interrupción.
- Inscribirse y presentar el programa ante el Departamento de sociales, estamento encargado de prepararlo y concientizarlo de su función democrática en la vida escolar.
- No registrar en el observador de estudiante anotaciones comportamentales, desde el año anterior a su postulación.
- Observar excelente comportamiento y poseer los valores que el Colegio ha inculcado a través de todos los años (perfil del estudiante)
- Presentar un buen rendimiento académico satisfactorio
- Asistir y participar en el taller de Liderazgo organizado previamente por el Departamento de Bienestar y el área de Sociales.
- Los estudiantes que se postulan al cargo de Personero deben presentar un plan de trabajo ante su director de grupo y el jefe de área de sociales para su aprobación por parte de rectoría para luego ser socializado a la comunidad estudiantil.

8.6.3 Elección: Tanto el principal como su suplente serán elegidos, dentro de los treinta días calendario siguiente a la iniciación de clases mediante un proceso democrático para un período lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlos por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El personero será quien obtenga la mayoría de los votos y el suplente el que obtenga la segunda votación.

Parágrafo: No puede ser elegido Personero Estudiantil quién haya sido elegido Contralor Escolar, o representantes de los estudiantes ante el consejo directivo.

Parágrafo: El ejercicio de cargo de personero de los estudiantes, es incompatible con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo

8.6.4 Reglamentación campaña a Personería. Las consideraciones y parámetros que seguir para la campaña a personería deben ser establecidos por el Área de Ciencias Sociales y a su vez socializados con los candidatos(as) a personero(a) estudiantil.

Parágrafo: El incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas para tal efecto será causal de pérdida de investidura como candidato(a) a personero(a) estudiantil.

8.6.5 Revocatoria del mandato del Personero(a). El Personero(a) puede perder su investidura cuando:

- No cumpla las funciones establecidas.
- No cumpla con lo establecido en el Manual de Convivencia
- No cumpla con su plan de trabajo

Parágrafo: En caso de revocatoria del personero, el cargo lo asume el estudiante que haya obtenido el segundo puesto en la votación estudiantil.

Estas consideraciones serán estudiadas y la sanción será impuesta por el Consejo Directivo.

8.7 CONSEJO DE PADRES.

- El decreto 1286 de 2005, establece normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos. Define el Consejo de Padres de Familia como un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.
- Estará integrado máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.
- La conformación del Consejo de Padres es obligatoria.
- Su estructura, funcionamiento, funciones y proceso de elección de los representantes se encuentran establecidas en los artículos 6,7,8, del decreto 1286 de 2005.

8.7.1 Funciones. Corresponde al consejo de padres de familia:

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

- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del pacto de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- Elegir por lo menos uno de los representantes de los padres de familia al Consejo Directivo de la institución, con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

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

El Representante del Consejo de Padres al Consejo Directivo que incumpla dos (2) veces continuas, será removido de su cargo y se solicitará a la Junta de Padres de Familia la elección de su reemplazo.

8.7.3 Asociación de Padres de Familia

- Es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo cuya finalidad es velar por el mejoramiento institucional.
- Solo existirá una Asociación de Padres de Familia en la institución debidamente conformada y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito en la Cámara de Comercio. El patrimonio de la Asociación de Padres de Familia y su gestión, deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. Será administrada únicamente por la Junta directiva de la Asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento educativo.
- El Rector promoverá la conformación de una Asociación de Padres de Familia para lo cual citará a una asamblea general en la cual se elegirán sus representantes, les suministrarán los espacios requeridos y aprobará las iniciativas y programas que presenten.
- El procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del decreto 2150 de 1995. Las finalidades, los requisitos para el manejo de los recursos las prohibiciones se encuentran establecidas en los artículos 10, 11, 12 y ss del decreto 1286 de 2005.

8.7.3.1 Funciones. Son funciones de la Asociación de Padres las siguientes:

- Cumplir las funciones determinadas en el reglamento interno de la Asociación.
- Apoyar la labor pedagógica y formativa de los educandos.
- Planear y promover actividades en beneficio de la Institución y los estudiantes
- Socializar la rendición de cuentas ante la asamblea de padres.

8.7.3.2 Finalidades de la Asociación de Padres de Familia. Las principales finalidades e la asociación de padres de familia son las siguientes:

- Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

8.7.3.3 Prohibiciones para las Asociaciones de Padres de Familia.

- Les está prohibido a las asociaciones de padres de familia:
- Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994.
- Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
- Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
- Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

8.7.4 Asociación de Exalumnos

- La Asociación de Egresado un organismo con representación dentro de la Comunidad Educativa y su objetivo es mantener vivos los lazos de amistad y reconocimiento entre ellos y el colegio.
- Su selección se hace en Asamblea General y por mayoría de votos o por medio de la presentación de una plancha o varias de candidatos a colaborar por el bien de la Asociación y del Colegio.
- Se conformó el 19 de Julio de 2014, según consta en el acta No. 1, del 19 de Julio de 2014, se eligió de forma autónoma la primera junta directiva, la cual estudio y aprobó los estatutos internos de la asociación.

CAPÍTULO IX: POLÍTICA PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

MARCO LEGAL

El Ministerio de Educación Nacional ha trabajado para garantizar la presencia, participación y progreso de toda la población con y sin discapacidad (barreras en el aprendizaje), y ha diseñado e implementado leyes que permiten la educación inclusiva. En congruencia, los Colegios Minuto de Dios, le apuestan a la implementación de este tipo de educación; a partir de la inclusión social, los estudiantes con discapacidad fortalecen sus habilidades sociales y adaptación a un entorno educativo y generan aprendizajes significativos. Este proceso se lleva a cabo gracias a un equipo interdisciplinario conformado por: rectoría, coordinación académica, psicología, trabajo social y docentes de aulas. En algunos colegios, se cuenta también con disciplinas como la educación especial, terapia ocupacional y fonoaudiología, las cuales aportan significativamente a la estrategia de abordaje y acompañamiento con estos estudiantes.

Los esfuerzos hechos por las diferentes partes tienen su espaldarazo, en primera medida, con el Decreto 1421 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional, el cual busca hacer realidad la atención educativa a niñas, niños, jóvenes y adolescentes con discapacidad dentro de la educación inclusiva, definida como aquella donde se reconoce, valora y responde a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niños. Su objetivo es promover el desarrollo, aprendizaje y participación de los niñas, niños, jóvenes y adolescentes, con pares, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y garantizar, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo. De la misma manera, la Ley 2216 de 2022 contempla los trastornos específicos de aprendizaje como “aquellas dificultades asociadas a la capacidad del niño, niña, adolescente o joven para recibir, procesar, analizar, o memorizar información desarrollando problemas en los procesos de lectura, escritura, cálculos aritméticos e incluso dificultades en la adquisición del conocimiento, nuevas habilidades y destrezas, propios del proceso y desempeño escolar” del niño, niña, adolescente o joven. Esto, implica diseñar e implementar estrategias que aporten a disminuir los índices de deserción y reinicio de año que presenta la población en cada año escolar, así como el trabajo articulado con sus familias y cuidadores.

Se concibe la educación inclusiva como un espacio donde la comunidad y la institución educativa valoran y consideran la diversidad y los diferentes ritmos de aprendizajes. Este concepto va muy de la mano con la definición de trastornos específicos, antes llamadas necesidades educativas especiales, entendidos como la “amplia variedad de necesidades a lo largo de un continuo que engloba los aspectos cognitivos, sociales, emocionales y físicos del desarrollo”. De esta manera, los trastornos específicos no se limitan solo al plano cognoscitivo sino a las diferentes áreas de ajuste del ser humano y se contempla que todos. Desde el punto de vista anterior, aquellos estudiantes con diferencias en el aprendizaje con la mayoría de la población, situaciones familiares o personales particulares, estados emocionales diferentes o dificultades de comportamiento se contemplan dentro de la educación inclusiva. Estas particularidades no impiden a los estudiantes acceder y responder ante las exigencias de la educación preescolar, primaria, secundaria o media vocacional (siempre que se identifiquen como situaciones particulares y pasajeras) pero si hay que adecuar, apoyos, seguimientos y ajustes que les permitan alcanzar el éxito académico que persiguen. De acuerdo con el decreto 366 de 2009, la educación inclusiva, incluye también los talentos o capacidades excepcionales; en estos casos se aplica un PIF (Plan Individual de Formación), que equivale de alguna forma, a un PIAR.

Pero no solamente el decreto 1421 habla de la educación inclusiva; existen más leyes, entre ellas la 2216 de 2022 del Congreso de Colombia, la cual hace un llamado a la educación inclusiva efectiva y el desarrollo integral de la población infantil con trastornos específicos del aprendizaje; representa un hito importante en la promoción de la educación inclusiva y el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje en Colombia. Otras leyes sustentan y apoyan la educación inclusiva, los cuales se relacionan a continuación:

- Constitución Política de Colombia de 1991: la cual establece el derecho a la educación como fundamental y obligatoria entre los 5 y 15 años, sin discriminación alguna.
- Ley General de Educación, Ley 115 de 1994: define la educación como un derecho fundamental y establece la educación inclusiva como un principio fundamental del sistema educativo colombiano.
- Decreto 2082 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional: por el cual se normaliza la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.
- Resolución 2565 de 2003 del Ministerio de Educación: Por la cual se establecen parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a la población con necesidades educativas especiales.
- Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia: establece la protección y garantía de los derechos de los niños, incluyendo el derecho a la educación inclusiva.
- Decreto 366 de 2009: Reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales, en el marco de la educación inclusiva.
- Ley Estatutaria 1618 de 2013, del Ministerio de Salud: por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- Decreto 089 de 2023. Política pública de discapacidad.

Teniendo en cuenta estos fundamentos legales, la Corporación Educativa Minuto de Dios, se acoge, apoya y da cumplimiento a estas leyes y todas aquellas relacionadas con la educación inclusiva y la atención a población con necesidades educativas especiales; de la misma manera, los colegios de Bachillerato Internacional que hacen parte de la Corporación Educativa Minuto de Dios se acogen a esta normativa e incluyen también la política de acceso e inclusión del Bachillerato Internacional.

PROTOCOLO DE MANEJO PARA ESTUDIANTES NUEVOS CON DISCAPACIDAD O TRASTORNOS ESPECÍFICOS:

Para los Colegios privados:

La Corporación Educativa Minuto de Dios realiza un proceso de admisión que permite identificar las fortalezas y habilidades de un estudiante; así mismo, aquellos aspectos que pueden reforzarse, teniendo en cuenta la naturaleza y metodología de cada colegio. Si en el proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene unas características personales, familiares o emocionales que pueden incidir en su proceso académico pero que cuenta con el nivel académico requerido para el colegio, se le orientará desde el Equipo Psicosocial (trabajo social, terapia ocupacional, psicología, fonoaudiología, entre otros y de acuerdo con el colegio) y se remitirá a un especialista externo para el manejo de las condiciones identificadas. Desde el colegio, se establecerá comunicación permanente con el especialista externo para apoyar el proceso terapéutico pero en este caso es importante aclarar que esta comunicación es más fácil de establecer directamente cuando se trabaja con un especialista privado o con el que la institución tenga convenio; establecer comunicación con la EPS es muy difícil y generalmente es el Padre de familia o acudiente quien mantiene esta comunicación directa con la EPS y las familias son las encargadas de transmitir la información al colegio. Es vital hacer

énfasis en que, sin un trabajo mancomunado entre el colegio, la familia y la institución terapéutica es más difícil que el estudiante supere las dificultades identificadas.

Para los colegios en concesión:

El proceso de matrícula se establece según los criterios orientados en la resolución emitida por la secretaria municipal o distrital, dado que las entidades territoriales certificadas en educación organizan la oferta educativa. Una vez identificada y publicada la oferta educativa, los aspirantes diligencian el formulario SIMPADE y el documento de caracterización institucional. Si en el proceso de formación del niño al interior de la institución educativa se identifica que el estudiante tiene características personales, familiares o emocionales que pueden incidir en su proceso académico/convivencial, y si el Equipo Psicosocial lo considera así pertinente, se hace remisión al especialista externo para que le brinde la atención oportuna según las condiciones identificadas. Desde el colegio, se establecerá comunicación con el especialista externo a través de la información o reportes que presenta el padre de familia para apoyar el proceso terapéutico. Es vital recordar que, sin un trabajo mancomunado entre entidades territoriales, colegio, familia e instituciones de apoyo terapéutico es más difícil que el estudiante supere las dificultades identificadas.

Otras consideraciones para tener en cuenta:

- Si en proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene alguna dificultad de aprendizaje sentida, diagnosticada por un profesional y para la cual el colegio elegido por la familia no cuenta con la metodología ni la estructura para otorgarle el apoyo que necesita, se le sugiere a los padres de familia y/o acudientes revisar otros proyectos educativos que satisfagan estas necesidades particulares (Política de acceso a la discapacidad y anexos, 2019).
- Es necesario que el personal de admisión trabaje con los equipos psicosociales de los colegios, para compartir la información oportunamente, determinar los ajustes y apoyos necesarios para cada estudiante con discapacidad o trastornos específicos, garantizando su permanencia en la institución educativa.
- Una estrategia formativa en este proceso de adaptación de los estudiantes nuevos a los colegios Minuto de Dios es la iniciativa “Ángeles”, donde a cada nuevo integrante se le asigna un estudiante líder de grados superiores; este ángel acompañará y guiará el proceso de adaptación e integración del nuevo estudiante a la comunidad educativa. Esta iniciativa puede implementarse tal cual se describe en este párrafo o hacerle las modificaciones necesarias, de acuerdo con las características y necesidades de la institución.

PERMANENCIA EDUCATIVA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS CON DISCAPACIDAD Y TRASTORNOS ESPECÍFICOS DEL APRENDIZAJE:

Si un estudiante que forma parte del colegio tiene una discapacidad o trastorno específico de aprendizaje (de índole académico, personal, familiar o emocional), el colegio dispondrá de los recursos existentes para darle el apoyo y acompañamiento necesarios para superar sus dificultades y alcanzar el éxito académico, siempre que el colegio cuente con los medios y recursos necesarios para ofrecerlos.

El colegio implementará estrategias y acciones para fortalecer los factores asociados a la permanencia y el egreso de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad en el sistema educativo, relacionadas con las acciones afirmativas, ajustes razonables que garanticen una educación inclusiva en cuanto a pertinencia, calidad, eficacia y eficiencia y eliminación de barreras que limitan su participación

(Decreto 1421 del 2017 y Ley 1618 de 2013). Adicionalmente, y para los colegios en concesión, es necesario tener en cuenta brindar el programa de alimentación escolar PAE (suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar, que aporte los requerimientos de energía, macronutrientes y micronutrientes, en los porcentajes que se definan para cada modalidad) y el Programa de formación complementaria (fortalecer la calidad educativa de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, por medio del uso pedagógico del tiempo libre en ambientes lúdicos, artísticos y culturales de formación).

Tanto para estudiantes nuevos como antiguos es importante tener en cuenta que:

En caso de que los estudiantes con discapacidad o trastornos específicos tengan inconvenientes a nivel convivencial, se aplica (con los debidos ajustes de acuerdo con las necesidades particulares del estudiante) el debido proceso descrito en el manual de convivencia de la institución educativa; de la misma manera, para las dificultades académicas, las familias asumen y se comprometen con los ajustes que se han diseñado con la participación de todos los actores educativos inmersos en el proceso (directivos docentes, docentes, equipo psicosocial, estudiantes y familias).

Lo anterior, se soporta en el contrato de matrícula, que dan como aceptado y asumido los padres de familia con su firma; al respecto, este contrato dice: “Como responsables de la educación de nuestros hijos, aceptamos los planes y programas del colegio y nos comprometemos a cumplir las normas académicas y disciplinarias establecidas en el manual de convivencia así como las cláusulas establecidas en el contrato de prestación de servicios”.

¿QUÉ ESTRATEGIAS SE EMPRENDE DESDE EL DEPARTAMENTO PSICOSOCIAL PARA APOYAR A LOSESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD O TRANSTORNOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAJE?

- **Valoración e Intervención Individual:** El estudiante con dificultades en su proceso de aprendizaje o de adaptación se remite al Departamento Psicosocial para valorar sus áreas de ajuste (previa autorización de los padres/madres de familia). La instancia valora primero las habilidades y destrezas con las que tiene el estudiante para enfrentar con éxito su proceso académico, se hace un abordaje familiar para identificar las redes de apoyo existentes y se determinan las oportunidades de mejora del estudiante. Con la información anterior, se establece el plan de acción a seguir, manteniendo comunicación permanente con los docentes y director de curso del estudiante, ya que son un apoyo fundamental en este proceso de acompañamiento. Si se sospecha que la condición del estudiante no es circunstancial o no obedece a la respuesta ante una situación particular, se remite al especialista externo para su diagnóstico específico; se establece un compromiso con los padres/madres de familia o cuidadores para dar trámite a la remisión y se establece un tiempo de 1 mes para la entrega del informe de valoración; en reunión sostenida con los padres/madres de familia o cuidadores, se socializa el informe de valoración, se asignan responsabilidades de acompañamiento para cada uno de los actores que intervienen en el proceso del estudiante (Departamento Psicosocial, Coordinación Académica, Docentes, director de grupo, familia) y se mantiene comunicación permanente con el especialista externo. De la misma manera, en este proceso se realiza valoración pedagógica con docentes, con el fin de establecer ajustes curriculares y socializar con padres de familia.

- **Intervención Grupal:** si se evidencian características grupales que están interfiriendo en el proceso educativo formal del colegio, se establecen acciones grupales para superar estas dificultades. El director de curso hace la solicitud ante el Equipo Psicosocial, la Coordinación General/Académica/Convivencial o Rectoría. Según la necesidad y la orientación requerida en el abordaje, se determina si se hace un trabajo interdisciplinario o si el grupo se aborda por una instancia particular y se diseñan e implementan acciones grupales con los estudiantes para promover el cambio y mejoramiento continuo. Para detectar necesidades

especiales de un grupo en particular, se mantiene comunicación permanente con los docentes y directores de grupo y cuando se requiera la intervención sobre el tema específico. Igualmente, en los grupos o cursos donde se encuentran estudiantes con discapacidad o trastornos específicos del aprendizaje, se pueden realizar sensibilizaciones frente a la discapacidad resaltando derechos y fortaleciendo competencias socioemocionales.

- **Orientación Profesional y Vocacional:** La ley General de Educación (Ley 115 del 8 de febrero de 1994) establece que los Departamentos de Psicología u Orientación de las instituciones educativas deben “desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional”. Para cumplir esta directriz, se orienta a los estudiantes y sus familias sobre las posibilidades de educación formal (profesional, técnico y tecnológico) y otras opciones vocacionales y ocupacionales a las que podrían acceder; también, se acercan al mundo universitario con la participación de estudiantes de últimos años en visitas a universidades, talleres de orientación profesional y ferias universitarias. Todas estas actividades están inmersas en el Proyecto de Orientación Vocacional del Equipo Psicosocial, cuyo objetivo es brindar espacios de formación que les permitan a los estudiantes conocer sus aptitudes, habilidades e intereses para que tomen decisiones acertadas que aporten a la construcción de su Proyecto de Vida. Dependiendo de las características y necesidades de la institución educativa, es probable que a los estudiantes de últimos grados se les apliquen pruebas de intereses y aptitudes profesionales, que están estandarizadas para la población colombiana; esto, para hacer retroalimentación y seguimiento individual con base en los resultados obtenidos, identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento.

- **Diseño e Implementación de Acciones Preventivas:** Las acciones preventivas tienden a minimizar los factores de riesgo que lleven a la aparición de una situación desagradable o que genere malestar en los integrantes de una comunidad en específico. Una de las labores fundamentales de los profesionales del Equipo Psicosocial es diseñar e implementar este tipo de acciones y más en instituciones educativas donde las dinámicas propias de la institución pueden provocar dificultades relacionales o emocionales. Esta tarea es sustentada también por la ley 1620 de marzo de 2013 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar dando un protagonismo relevante a los profesionales del área social de los colegios en el diseño de estrategias de prevención enfocadas a la sexualidad, los derechos humanos, la prevención y mitigación de la violencia escolar y el sano ejercicio de estos derechos humanos. Estas acciones son de especial interés y relevancia en los Colegios Minuto de Dios y se llevan a cabo con proyectos como el de Educación Sexual, Competencias Socioemocionales, Prevención Integral, Orientación Vocacional y otras intervenciones grupales que se realizan. Estas acciones se dirigen a los miembros de la comunidad educativa (padres, docentes y estudiantes) y buscan establecer criterios y lenguajes en común que permitan abordar global e integralmente las situaciones presentadas al interior de las dinámicas propias de las instituciones educativas. Para estas acciones preventivas, es importante buscar la articulación con entidades externas, fundaciones, secretarías de salud, hospitales, etc.

- **Asesoría y Empoderamiento Familiar:** Para todos es claro que el comportamiento, actitud y estilos de afrontamiento de un niño o una niña son producto de lo que ha aprendido y consolidado en su casa, viendo el ejemplo y respuesta de sus padres o de sus familiares más significativos. Por esta razón, es tan importante que desde la institución educativa se brinden espacios para la formación de los padres, las madres de familia y cuidadores. En las instituciones educativas de la CEMID estos espacios se hacen vida con el Proyecto de Escuelas de Padres y Madres “Creciendo en Familia” donde se trabaja con los cuidadores, acudientes, padres y madres temas de actualidad en la cotidianidad de sus hijos y que obedecen a su etapa de desarrollo, y, específicamente en el tema de la educación inclusiva, pueden implementarse talleres de sensibilización con los padres de familia de estudiantes con discapacidad. Este trabajo se complementa con las asesorías individuales y familiares que se hacen, buscando siempre acuerdos y compromisos de la familia en la superación de las dificultades de sus hijos (corresponsabilidad) y tiene un eje transversal en su

implementación: la gestión emocional y el fortalecimiento de los padres como garantes principales de los derechos de sus hijos.

- **Acompañamiento y orientación a la labor Docente:** Así como el hogar es el núcleo socializador y formador por excelencia, la escuela también juega un papel determinante en el proceso educativo de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes. Para las instituciones educativas de la CEMID es muy importante trabajar de la mano con los docentes, puesto que son ellos(as) los que tienen un mayor impacto y contacto en la vida de los estudiantes. Por esta razón, se hacen capacitaciones y talleres con los docentes encaminados a fortalecer y enriquecer su rol como docentes y como adultos significativos de los(as) estudiantes; así mismo, se les forma en procesos de inclusión, direccionamiento de los casos PIAR, implementación de ajustes y estrategias de abordaje, con el fin de acompañar y orientar a aquellos estudiantes con discapacidad o trastornos específicos del aprendizaje y sus familias. Al igual que con las familias, este proceso de formación tiene un eje transversal en su implementación: la gestión emocional. brindarán espacios de formación específica para el direccionamiento de los casos PIAR presentes en el colegio, que posibiliten la implementación de ajustes y/o estrategias que respondan de modo efectivo a las necesidades de sus estudiantes

¿QUÉ OTRAS ESTRATEGIAS SE EMPRENDE PARA APOYAR A LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD O TRASTORNOS ESPECÍFICOS DEL APRENDIZAJE?

Para los Colegios Minuto de Dios es vital el desarrollo integral de sus estudiantes, que sean felices y que logren el éxito personal y educativo. Por lo anterior, y además de las acciones desarrolladas desde el Equipo Psicosocial, brinda otras herramientas de apoyo a los niños con discapacidad o trastornos específicos del aprendizaje, las cuales se relacionan a continuación:

- Los docentes titulares de cada asignatura y los directores de curso acompañan permanentemente a los estudiantes y, en especial, a quienes presentan alguna discapacidad o trastorno estableciendo comunicación con el estudiante y sus padres de familia, acudientes o cuidadores.
- Trabajo mancomunado para diseñar y mantener los ajustes y apoyos para el estudiante, mediante indicaciones claras, controladas y breves, determinado el paso a paso de lo que se debe hacer, es necesario tener en cuenta el ritmo y estilo de aprendizaje de cada estudiante para implementar estrategias adecuadas.
- Uso de ayudas técnicas para evaluar a los estudiantes que presentan alguna discapacidad o trastorno de aprendizaje como elementos de medición, ábacos, calculadoras, carteleras, mapas conceptuales, equipos de cómputo y audiovisuales.
- Valoración pedagógica realizada por los docentes, en compañía del equipo psicosocial y la familia, para identificar el ritmo y estilo de aprendizaje de los estudiantes desde el inicio del año.
- En las Comisiones de Evaluación se diseñan estrategias interdisciplinarias en común que permitan a los estudiantes superar sus dificultades en sus diferentes áreas de ajuste.
- Se dan recomendaciones de cursos de apoyo externos o docentes tutores para aquellos estudiantes que tienen dificultad con alguna asignatura en especial. Es importante que estos cursos se desarrollen fuera de la jornada académica normal.
- Vinculación de los estudiantes en grupos deportivos, culturales u otros con el fin de lograr el fortalecimiento de sus habilidades sociales y para la vida. Ley de 1994 "Promover el trabajo en equipo, valorar las habilidades y destrezas de cada estudiante".
- Reporte al ICFES de los estudiantes de grado undécimo con discapacidad, con el fin que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.

- En casos de incapacidades médicas extensas o situaciones familiares particulares que resulten en ausencias prolongadas del estudiante, el Consejo Académico realiza las adecuaciones necesarias para que la presentación de trabajos y evaluaciones no se vea alterada (p.e. ampliación de plazos para la entrega de trabajos, adaptación de pruebas a las necesidades de los y las estudiantes, flexibilización de la asistencia, realización de guías y asistencia al colegio a tutorías, entre otras).
- De acuerdo con las características y condiciones de los estudiantes con discapacidad o trastornos específicos de aprendizaje, se debe evaluar de manera particular el uso de dispositivos, plataformas tecnológicas, ubicación en aula y/o un par tutor para la mejor comprensión de los contenidos.

PIAR -PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES-.

El **PIAR** es el instrumento utilizado 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, la permanencia y la promoción.

Para aquellos estudiantes diagnosticados externamente con alguna discapacidad, y según el decreto 1421 de 2017, debe elaborarse el **PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) únicamente** a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes con discapacidad certificada (documento médico externo que valide la discapacidad). Para los estudiantes con **trastornos específicos del aprendizaje**, se le realizan ajustes curriculares de acuerdo con sus necesidades y se elabora un informe pedagógico o documento sustentando la metodología usada. El colegio está en libertad de diseñar formatos internos y de uso exclusivo para consignar los ajustes implementados.

La información que debe contener el PIAR es:

- ★ Anexo 1: a). Información general del estudiante; b). Entorno de Salud; c) Entorno del Hogar y d) Entorno Educativo.
- ★ Anexo 2: a) Características del estudiante; b) Ajustes Razonables y Áreas de Conocimiento. Se realiza durante los 3 primeros meses del año y se actualiza cada periodo.
- ★ Anexo 3: Acta de acuerdos. En la entrega de los ajustes razonables se hace la firma del acta de acuerdo y es para todo el año.
- ★ Formato 2: Valoración pedagógica (para los estudiantes con discapacidad). Posterior a tener la documentación que valide la discapacidad se realiza la valoración pedagógica, podrá ser en aula y/o individual y debe realizarse en el primer trimestre del año escolar.

Actores involucrados en el diseño del PIAR:

El diseño de los PIAR lo liderarán el o los docentes de aula con el docente de apoyo, la familia y el estudiante. Según la organización escolar, participarán los directivos docentes y el orientador. Se deberá elaborar durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará anualmente y facilitará la entrega pedagógica entre grados. Es importante destacar que el PIAR es un documento en constante actualización, dinámico, único y en movimiento, por lo que se requiere retroalimentar en cada periodo académico con las familias y demás interesados, a la vez que se debe presentar de manera global en los cierres de periodo y/o a solicitud de la familia.

Frente al mismo, el establecimiento educativo deberá hacer los seguimientos periódicos que establezca en el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes existentes. Incluirá el total de los ajustes

razonables de manera individual y progresiva. Los requerimientos de los PIAR deben incluirse en los planes de mejoramiento institucional (PMI) de los establecimientos educativos.

¿Dónde deben reposar los PIAR?

Según capacitación en el tema de Gestión Documental impartida por la Secretaría de Educación el día 24 de septiembre de 2024, la tabla de retención documental establece que los documentos pertenecientes a los estudiantes con discapacidad y/o trastornos deben reposar y estar a cargo del(los) profesional(es) que lleva(n) a cabo los procesos, ya sea Educación Especial, Trabajo Social, Psicología, Fonoaudiología o cualquier otro integrante del equipo psicosocial -que puede variar de acuerdo a la institución educativa de la CEMID. El anexo 1 y 2 pueden guardarse en físico o en digital (haciendo eco a la política corporativa de ahorro de papel) y el anexo 3 debe imprimirse y guardarse de manera física; todos, con las debidas firmas que allí se exigen. De la misma manera, los soportes del PIAR harán parte de la historia escolar del estudiante y permitirá hacer acompañamiento sistemático e individualizado a la escolarización, fortaleciendo el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados. Por disposiciones de las entidades reguladoras pueden exigir que los 3 formatos deben estar impresos. EL de valoración pedagógica puede imprimirse también.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

Además de los ajustes razonables, en aquellos casos mencionados anteriormente donde hay una ausencia prolongada del estudiante al colegio, la Coordinación Académica o General tomará las medidas requeridas para que el proceso del estudiante no se vea afectado. Dentro de estas estrategias se encuentran:

- ★ Ampliación de plazos para la entrega de trabajos.
- ★ Aplicación de pruebas adaptadas a las necesidades de los y las estudiantes (suministrar la prueba por partes, modificar la prueba con piezas gráficas, audios o videos).
- ★ Envío de trabajos para realizar en casa.
- ★ Acompañamiento en el trabajo que realiza el estudiante en casa.
- ★ Implementación de ajustes en la evaluación.
- ★ Realización de evaluación acumulativa.

ROL DE LOS PROFESIONALES QUE INTEGRAL LOS EQUIPOS PSICOSOCIALES EN LA EDUCACIÓN INCLUSIVA:

Además del rol protagonista de los rectores, coordinadores y docentes de aula en la implementación de la política de educación inclusiva, los Colegios Minuto de Dios cuentan con el equipo psicosocial institucional (profesionales de diferentes áreas de formación) que permiten hacer un abordaje multidisciplinario en temas de inclusión. Por esto, es importante aclarar el rol de estos equipos con relación a la educación inclusiva:

- **Fonoaudiología:** Intervención en dificultades comunicativas, el mantenimiento de la atención y tiempos de trabajo, alteración del proceso de deglución, falencia en el procesamiento o seguimiento de instrucciones y fallas en el proceso lectoescritor.
- **Educación Especial:** Intervención en dificultades recurrentes de aprendizaje (lectura, escritura o matemáticas); bajo rendimiento académico (sin avance a pesar de realizar adaptaciones o apoyos propios de la dinámica de clase); sospecha de trastorno del desarrollo (comportamientos repetitivos, ecolalias, hitos del desarrollo que no corresponden con la edad del estudiante) y problemas atencionales (atender, concentrarse o seguir instrucciones).

- **Terapia Ocupacional:** Inquietud motora, dificultad de atención, irritabilidad ante estímulos visuales o auditivos fuertes, dificultades en la motricidad fina, dificultades en la coordinación motora gruesa, fallas en el proceso lectoescriptor.
- **Trabajo Social:** Intervención, acompañamiento y seguimiento familiar, validando sentimientos, novedades en el proceso y trabajo interdisciplinario para el cumplimiento de los compromisos adquiridos (su incumplimiento conlleva a la activación de ruta por presunta negligencia). De la misma manera, gestión de redes de apoyo, acompañamiento en proceso de adaptabilidad y continuidad del proceso educativo; el trabajador social es un agente mediador entre el niño, la familia y la institución educativa, favoreciendo la inclusión integral y el desarrollo pleno de los estudiantes.
- **Psicología:** Intervención en dificultades relacionadas con el manejo de la ansiedad, frustración, manejo inadecuado de emociones, sospecha de conflictos familiares procesos inadecuados de adaptación al entorno educativo o cualquier situación personal relacionada con la discapacidad o trastorno específico del aprendizaje que interfieren en el proceso de inclusión educativa.

Nota aclaratoria: Los profesionales que integren el equipo psicosocial depende de la naturaleza del colegio y de los requisitos que hacen las entidades regulatorias (locales o nacionales); por lo tanto, pueden variar en su conformación.

GLOSARIO

- **Educación Inclusiva:** En 2005, la UNESCO la definió como el medio para lograr el acceso equitativo de la diversidad de los estudiantes a una educación de calidad, sin ningún tipo de discriminación. La inclusión como derecho exige que todas las escuelas acojan a niños, niñas, jóvenes y adolescentes de la comunidad independiente de sus capacidades, origen sociocultural, género, etnia, orientación sexual o situaciones de vida. La inclusión requiere no sólo estar, sino participar de manera efectiva, cambiando mentalidades en la práctica docente y fomentando el uso de estrategias metodológicas más cooperativas, especialmente transformadoras, del contexto educativo. Es más, esta participación no afecta sólo a estudiantes, sino que se extiende también al profesorado, familias, personal del centro y a toda la sociedad (Parrilla, 2002; citado por Duk & Murillo, 2016).
- **Diseño Universal de Aprendizaje (DUA):** es un modelo de enseñanza que tiene en cuenta la diversidad de los estudiantes y busca lograr una inclusión efectiva en el aula, minimizando las barreras físicas, sensoriales, cognitivas y culturales. Se basa en proporcionar múltiples formas de representación del contenido de aprendizaje.
- **Adecuaciones de acceso (también denominadas adecuaciones inclusivas de acceso):** Las adecuaciones de acceso son cambios aplicados a la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación para eliminar o reducir barreras. Dichas adecuaciones no cambian lo que se espera que el alumno aprenda y no disminuyen las expectativas, sino que proporcionan el apoyo óptimo para abordar dificultades y permitir al alumno superarlas. A un nivel fundamental, aportan acceso en condiciones de equidad al aprendizaje y la enseñanza, así como validez y sentido a la evaluación. (política de acceso e inclusión, 2022).
- **Inclusión:** El término se relaciona con la tolerancia, el respeto y la solidaridad, pero, sobre todo, de aceptación de las personas, independientemente de sus condiciones. Sin hacer diferencias, sin sobreproteger ni rechazar al otro por sus características, necesidades, intereses y potencialidades, y mucho menos, por sus limitaciones (Heward, 1997 citado por Soto, 2003). La inclusión es un proceso continuado cuyo objetivo es aumentar el acceso de todos los alumnos y su participación en el aprendizaje mediante la identificación y eliminación de barreras (La diversidad en el aprendizaje y la

inclusión en los programas del IB, 2016).

- **Necesidades específicas de acceso:** Son aquellas adecuaciones de acceso en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación (política de acceso e inclusión, 2022).
- **Circunstancias excepcionales:** Circunstancias que comúnmente no se corresponden con las de otros estudiantes matriculados que tengan necesidades específicas de acceso.
- **Barreras en el Aprendizaje y la Participación (BAP):** Son todas aquellas dificultades que se le puedan presentar a un estudiante para lograr aprendizajes de conceptos, lograr una adecuada integración por medio de la participación en la institución educativa.
- **Necesidades de apoyo para el aprendizaje:** Mecanismos de apoyo o acceso especiales que permiten que ciertos estudiantes con la capacidad para cumplir todos los requisitos del currículo y de la evaluación puedan alcanzar su máximo potencial en el aprendizaje y la evaluación. No todos los estudiantes que tienen necesidades específicas de acceso necesitarán apoyo para el aprendizaje; pueden presentar este tipo de apoyos los estudiantes con dificultades identificadas (como autismo o síndrome de Asperger; dificultades para el aprendizaje, dificultades físicas, sensoriales, del habla o de la comunicación; dificultades sociales, emocionales o de comportamiento; o bien afecciones médicas o trastornos mentales). Además, los estudiantes que estudian en una lengua adicional pueden recibir apoyo para el aprendizaje a fin de facilitarles el desarrollo de la lengua y la comunicación. Sin embargo, el apoyo para el aprendizaje no es exclusivo para aquellos estudiantes con dificultades identificadas y se deberá proporcionar a cualquier estudiante que lo requiera (política de acceso e inclusión, 2022).
- **Ajustes Razonables:** Cambios o condiciones adicionales en el proceso de evaluación para atender las necesidades exclusivas de un estudiante, que pueden diferir de los habituales y pueden no estar incluidos en la lista de adecuaciones inclusivas de acceso (política de acceso e inclusión, 2022).
- **Tiempo Adicional o Tiempo Extra:** Porcentaje específico de tiempo de examen autorizado a un estudiante matriculado con necesidades específicas de acceso que es superior al tiempo habitual asignado al examen y a otras tareas en clase (política de acceso e inclusión, 2022).
- **Plan Individual de Ajustes Razonables:** Este instrumento es utilizado 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. La información que debe contener este documento es: 1. Información general del estudiante. 2. Entorno de Salud. 3. Entorno del Hogar. 4. Entorno Educativo. 5. Información de la Trayectoria Educativa y 6. Información de la institución educativa en la que se matricula (Política de acceso a la discapacidad y anexos, 2019).

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Documento de orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva. Ministerio de Educación Nacional.
2. Corporación Educativa Minuto de Dios (2015). Protocolo de Atención – Equipos Psicosociales CEMID.
3. Duk, C. & Murillo, F. (2016). La Inclusión como Dilema. Revista latinoamericana de educación inclusiva.
4. Constitución Política de Colombia de 1991.
5. Ley General de Educación, Ley 115 de 1994.
6. Decreto 2082 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional.
7. Resolución 2565 de 2003 del Ministerio de Educación.
8. Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia.
9. Decreto 366 de 2009.

10. Ley 2216 de 2022 del Congreso de Colombia.
11. Ley Estatutaria 1618 de 2013, del Ministerio de Salud.
12. Organización del Bachillerato Internacional (2010). Folleto: Educación Inclusiva. La inclusión en el contexto del IB.
13. Organización del Bachillerato Internacional. (2018,2019,2022) El Programa del Diploma: Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas. IB Ginebra, Suiza: IB Publishing Ltd.
14. Organización del Bachillerato Internacional. (2022) El Programa del Diploma: política de acceso e inclusión. IB Ginebra, Suiza: IB Publishing Ltd.
15. Política de acceso a la discapacidad y anexos (2019). Corporación Educativa Minuto de Dios.
16. Simón. C, Giné. C, Echeita. G. (2016). Escuela, Familia y comunidad: Construyendo Alianzas para promover la inclusión. Revista latinoamericana de Educación inclusiva, 10(1),25-42 <https://scielo.conicyt.cl/pdf/rlei/v10n1/art03.pdf>
17. Soto, C. (2003). La inclusión educativa: Una tarea que le compete a toda una sociedad. Revista Electrónica "Actualidades Investigativas en Educación".

Esta política entra en vigor a partir de noviembre de 2024. Comuníquese y cúmplase.

Dr. Salvador de Jesús Cabrera Cabello
Gerente General
CEMID

Dr. Javier Manjarrés Pabón
Director General de Colegios
CEMID

ANEXO 1 FORMATO PIAR

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTUDIANTE (Anexo 1 - PIAR)	
Fecha y Lugar de Diligenciamiento	DD/MM/AAAA
Nombre de la Persona que diligencia:	Cargo:

1). Información general del estudiante

Nombres:		Apellidos:	
Lugar de nacimiento:		Edad:	Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA
Tipo: TI. __ CC __ RC __ otro: ¿cuál?		No de identificación:	
Departamento donde vive:		Municipio:	
Dirección de vivienda:		Barrio/vereda:	
Teléfono:		Correo electrónico:	
Grado al que aspira /grado en el que se encuentra:			
¿Se reconoce o pertenece a un grupo étnico? ¿Cuál?			
¿Se reconoce como víctima del conflicto armado? Si __ No __ (¿Cuenta con el respectivo registro? Si __ No __)			

2) Entorno Salud:

Afiliación al sistema de salud SI ____ No ____		EPS:	Contributivo	Subsidiado
Lugar donde atienden al estudiante en caso de emergencia:				
¿El niño está siendo atendido por el sector salud?	Si	No	Frecuencia:	
Tiene diagnóstico médico:	Si	No	Cuál:	
¿El niño está asistiendo a terapias?	Si	No	¿Cuál?	Frecuencia
¿Actualmente recibe tratamiento médico por alguna enfermedad en particular? SI ____ NO ____			¿Cuál? Ejemplo: para controlar epilepsia, uso de oxígeno, insulina, etc.)	
¿Consumo medicamentos? Si ____ No ____ Frecuencia y horario (Nombre medicamento y si debe consumirlo en horario)				
¿Cuenta con productos de apoyo para favorecer su movilidad, comunicación e independencia?			NO ____ SI ____ ¿Cuáles? Ejemplos: Sillas de ruedas, bastones, tableros de comunicación, audífonos, etc.	

3) Entorno Hogar:

Nombre de la madre:		Nombre del padre:	
Ocupación de la madre:		Ocupación del padre:	
Nivel educativo alcanzado	Prim/Bto/Téc/Tecn/univ.	Nivel educativo alcanzado	Prim/Bto/Téc/Tecn/univ.
Nombre del Cuidador	Parentesco con el estudiante	Nivel educativo del cuidador	Teléfono: Correo electrónico:
No. Hermanos:	Lugar que ocupa:	¿Quiénes apoyan la crianza del estudiante?	
Personas con quien vive:			
La familia recibe algún subsidio de alguna entidad o institución: SI ____ NO ____ ¿Cuál? ____			

4. Entorno Educativo:

Información de la Trayectoria Educativa

Ultimo grado cursado	¿Aprobó? SI ____ NO ____	Observaciones: (incluir motivos del cambio de la modalidad o de la institución educativa)
¿Se recibe informe pedagógico cualitativo que describa el proceso de desarrollo y aprendizaje del estudiante y/o PIAR? NO ____ SI ____	¿De qué institución o modalidad proviene el informe?	
¿Está asistiendo en la actualidad a programas complementarios? NO ____ SI ____	¿Cuáles? (Ejemplo: Deportes, danzas, música, pintura, recreación, otros cursos)	

Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma
Área	Área	Área

ANEXO 2

Plan Individual de Ajustes Razonables – PIAR –			
Fecha de elaboración: DD/MM/AA	Institución educativa:	Sede:	Jornada:
Docentes que elaboran y cargo:			

DATOS DEL ESTUDIANTE	
Nombre del estudiante:	Documento de Identificación:
Edad:	Grado:

1. Características del Estudiante:

Descripción general del estudiante con énfasis en gustos e intereses o aspectos que le desagradan, expectativas del estudiante y la familia.
Descripción en términos de lo que hace, puede hacer o requiere apoyo el estudiante para favorecer su proceso educativo. Indique las habilidades, competencias, cualidades, aprendizajes con las que cuenta el estudiante para el grado en el que fue matriculado.

Ajustes Razonables.

ÁREAS/APRENDIZAJES	OBJETIVOS PROPÓSITOS (Estas son para todo el grado, de acuerdo con los EBC y los DBA)	BARRERAS QUE SE EVIDENCIAN EN EL CONTEXTO SOBRE LAS QUE SE DEBEN TRABAJAR	AJUSTES RAZONABLES (Apoyos/ estrategias)	EVALUACIÓN DE LOS AJUSTES (Dejar espacio para observaciones. Realizar seguimiento de acuerdo con la periodicidad establecida en el Sistema Institucional de Evaluación SIE)
Matemáticas				

Ciencias				
Lenguaje				
Sociales				
Otras	Convivencia			
	Socialización			
	Participación			
	Autonomía			
	Autocontrol			

ACTA DE ACUERDO Plan Individual de Ajustes Razonables – PIAR –		
Fecha: DD/MM/AAAA	Institución educativa y Sede:	
Nombre del estudiante:	Documento de Identificación:	Edad: Grado:
Nombres equipo directivo y de docentes		
Nombres familia del estudiante		Parentesco
		Parentesco

Las instituciones educativas podrán ajustar de acuerdo con los avances en educación inclusiva y con el SIE. Este formato se debe diligenciar por cada periodo académico.

Nota: Para educación inicial y Preescolar, los propósitos se orientarán de acuerdo con las bases curriculares para la educación inicial y los DBA de transición, que no son por áreas ni asignaturas.

ANEXO 3

Según el Decreto 1421 de 2017 la educación inclusiva es un proceso permanente que reconoce, valora y responde a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los estudiantes

para promover su desarrollo, aprendizaje y participación, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión.

La inclusión solo es posible cuando se unen los esfuerzos del colegio, el estudiante y la familia. De ahí la importancia de formalizar con las firmas, la presente Acta Acuerdo.

El Establecimiento Educativo ha realizado la valoración y definido los ajustes razonables que facilitarán al estudiante su proceso educativo.

La Familia se compromete a cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante y en particular a:

Incluya aquí los compromisos específicos para implementar en el aula que requieran ampliación o detalle adicional al incluido en el PIAR.

Y en casa apoyará con las siguientes actividades:

Nombre de la Actividad	Descripción de la estrategia	Frecuencia D Diaria, S Semanal, P Permanente D ___ S ___ P ___

Firma de los Actores comprometidos:

Estudiante	Acudiente /familia
Docentes	Docentes
Directivo Docente	

CAPÍTULO X: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 2, 3, 3,3, 4 DEL DECRETO 1075

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

OBJETIVO

Reglamentar los procesos Institucionales de Evaluación y Promoción de los estudiantes de la Institución Educativa Café Madrid, en los niveles de Básica y Media atendiendo a las orientaciones del MEN con el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.

CONCEPTUALIZACIÓN

- **Evaluación:** Proceso dinámico, continuo e integral que permite identificar, analizar y tomar decisiones sobre el desempeño de los estudiantes en el desarrollo de sus competencias.
- **Evaluar:** Es comparar lo esperado con lo Alcanzado.
- **Sistema de Evaluación:** Conjunto de acciones, criterios, escalas de valoración, estrategias, procesos, procedimientos e instrumentos que la Institución Educativa define y determina en periodos de tiempo, para que la enseñanza sea integrada y concluya en el logro de la promoción del estudiante.
- **Currículo:** Es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional.
- **Pedagogía:** Conjunto de leyes, principios y fines universales que fundamentan y justifican el proceso educativo para que respondan a las necesidades de desarrollo y formación del potencial cognitivo, afectivo, emocional y psicomotor del ser humano en todas sus dimensiones.
- **Criterios:** Acuerdos y acciones establecidas para el alcance de un objetivo determinado.
- **Proceso:** Método, sistema adoptado para llegar a un determinado fin.
- **Procedimiento:** Secuencia de acciones que se realizan para cumplir un determinado objetivo.
- **Estrategias Pedagógicas:** Acciones que realiza el maestro con el propósito de facilitar la formación y el aprendizaje orientando con calidad la enseñanza de las distintas disciplinas en los estudiantes.
- **Promoción:** Es la consolidación del proceso educativo de un estudiante, que le permite acreditar que alcanzo los estándares institucionales para dicho grado.
- **Valoración Integral:** Visión amplia de formación del estudiante en su desarrollo humano que promueve la realización personal y la autorregulación, logrando que los principios institucionales que se proponen en él se realicen cabalmente.
- **Refuerzo escolar:** Entendido como aquellas actividades complementarias a la actividad escolar que tienen como objetivo profundizar, complementar o mejorar los procesos académicos del aula.
- **Grupos de Ayuda Mutua:** Es la unidad mínima de gestión del aula de clase y sirve para autorregular: la convivencia, la comunicación y los aprendizajes, poniendo en práctica las competencias que se están desarrollando. La finalidad es la integración de todas las personas del grupo y entrenar la mediación.

Los grupos de ayuda mutua suponen la columna vertebral del aula autorregulada; pretenden garantizar el apoyo individualizado tanto en las relaciones, como en las tareas de las áreas, en la comunicación, en los juegos y en los conflictos, con el fin de ayudar a conseguir lo que cada estudiante se propone, mejorando los resultados académicos y la convivencia. Los Objetivos de los grupos de ayuda mutua son:

- Integración de cada persona en el grupo
 - Dar y recibir ayuda
 - Autorregular la convivencia
 - Practicar aprendizaje cooperativo
 - Responsabilizarse de las funciones de los roles
- **Autorregulación:** capacidad que permite actuar con coherencia entre sus pensamientos, sentimientos, modos de ser y de dar respuesta adecuada a todas y cada una de las situaciones que se planteen en la vida cotidiana.
 - **Pautas de Convivencia:** Son lineamientos que sirven para garantizar la convivencia a partir de lo que nos hace sentir bien y es responsabilidad de cada una de las personas que conviven consiguiendo la satisfacción personal y colectiva.
 - **Medios de Evaluación:** Instrumentos que permiten comparar el estado de desarrollo de las dimensiones del estudiante, con los procesos de formación integral propuestos en el Plan de Estudios.
 - **Sintonía:** Esta herramienta tiene como finalidad que cada persona se armonice y sintonice consigo mismo y con las demás personas. Para encontrar respuestas adecuadas cuando surge una emoción difícil de controlar y que pueden sobrepasar los límites de la convivencia. Permite la conexión con el yo esencial y mejora la atención.
 - **Cariograma:** Esta herramienta sirve para desarrollar habilidades emocionales de autoconocimiento y habilidades sociales básicas: Felicitar, dar las gracias y pedir disculpas. Afianza las pautas de convivencia y las conductas que conducen a las competencias.
 - **Autoevaluación:** Proceso que sirve para afianzar y consolidar los aprendizajes a partir de la reflexión personal identificando fortalezas y debilidades, llevándolo a realizar acciones de mejoramiento.
 - **Áreas:** Concebidas desde el artículo 23 de la ley 115 de 1994. En ellas se agrupan las distintas asignaturas que la componen de acuerdo al plan de estudios de la institución.
 - **Asignaturas:** Son los espacios curriculares que componen un área, pero que periodo a periodo son evaluados de manera autónoma, reflejado en el boletín bimestral de calificaciones, sin embargo, al final de año para el caso de dos o más que componen un área el concepto final será el producto del balance de las mismas según disposiciones institucionales.
 - **Aprendizaje:** Es aquel proceso que busca el desarrollo del pensamiento, por medio de la apropiación y comprensión de operaciones cognitivas, a partir de estructuras conceptuales, con el fin de aplicar lo aprendido en análisis propios de la vida cotidiana y la resolución de problemas.
 - **Acciones Reflexivas:** Son los pasos diseñados por los docentes para guiar a los estudiantes al alcance de los aprendizajes. Son las acciones que deben realizar los estudiantes para alcanzar los aprendizajes, permitiendo evidenciar las comprensiones. Son secuenciales, deben involucrar al estudiante en el saber (pensar) y saber hacer.
 - **Núcleos Problemáticos:** Son preguntas que el docente plantea con la intención de abordar los temas del periodo de una forma crítica y significativa para el estudiante. Su redacción sólo exige que no sean preguntas cuya respuesta directa pueda ser un “no” o un “sí”.
 - **Fortalezado:** Listado de observaciones definidas en fortalezas, dificultades y sugerencias,

clasificadas por áreas. Al finalizar cada periodo académico el docente asigna una descripción para cada uno de los estudiantes de acuerdo a su desempeño.

CAPÍTULO I

En el cual se definen los criterios de evaluación, los propósitos de la evaluación, los componentes del Sistema de Evaluación, procedimientos de la evaluación, criterios de promoción, promoción anticipada, título de bachiller, criterios de pérdida de cupo.

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Criterios de Evaluación.

Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media en los colegios de la CORPORACIÓN EDUCATIVA MINUTO DE DIOS, en cumplimiento del decreto 1290 del 16 de abril del 2009, en su Artículo 19. Este «decreto deroga los decretos 230 y 3055 de 2002 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

- A. Plantear la evaluación de acuerdo con los objetivos institucionales, considerando a su vez, los planteados por cada área.
- B. Hacer seguimiento a los resultados de las pruebas internas y externas para identificar las fortalezas y debilidades de los estudiantes, generando planes de mejoramiento que permitan el ajuste curricular.
- C. Ajustar las estrategias y procesos pedagógicos de acuerdo con las particularidades de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- D. Procurar que todos los estudiantes alcancen de manera exitosa los objetivos o fines establecidos en los aprendizajes dentro de un determinado proceso o periodo educativo.
- E. Crear ambientes, estrategias, técnicas, métodos de aprendizaje para que los estudiantes se acerquen, comprendan o contextualicen su aprendizaje de una manera consciente y autónoma.
- F. Realizar un diagnóstico a los estudiantes para identificar las capacidades con los cuales ingresan o llegan a las aulas que permitan generar estrategias para actuar de manera preventiva dentro del proceso formativo
- G. Comprender que en los procesos de aprendizaje se desarrollan habilidades cognitivas, valorativas, actitudinales y comportamentales.
- H. Evaluar la pertinencia de los aprendizajes con la finalidad de seleccionar ejes temáticos que circulan en su contexto y le permitan una integración con la sociedad.
- I. Identificar las características, habilidades, intereses, disposiciones y ritmos de aprendizaje de los estudiantes para capturarlos, canalizarlos y enfocarlos hacia los objetivos de la institución.
- J. Emplear estrategias de evaluación formativa que esté centrada en la forma como el estudiante aprende sin descuidar la calidad de lo que aprende.
- K. La evaluación debe ser transparente, continua y procesual.
- L. Valorar y hacer seguimiento del aprendizaje de los estudiantes desde diferentes aspectos durante el proceso formativo.
- M. Fomentar las modalidades de evaluación formativa (autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación) permitiendo aprendizajes significativos, autónomos, cooperativos y sociales a través de la triangulación de la información, para emitir juicios y valoraciones contextualizadas.
- N. Fortalecer las competencias básicas desde la creatividad, construyendo situaciones hipotéticas o

reales en contextos diversos, orientando a los estudiantes hacia la resolución de problemas.

- O. Usar técnicas e instrumentos de la evaluación formativa que permita evaluar el proceso de enseñanza, la calidad del aprendizaje y el desempeño de cada estudiante

1. Criterios de evaluación para el seguimiento de los estudiantes

- A. Desde el momento de la planeación se deben definir los criterios e instrumentos que permitirán una evaluación objetiva.
- B. Los criterios de evaluación se deben dar a conocer a los estudiantes en la primera parte del desarrollo de la clase, para que ellos hagan seguimiento a su aprendizaje.
- C. La evaluación debe permitir la trazabilidad entre las operaciones mentales planteadas y los aprendizajes.
- D. Hacer uso de las operaciones mentales para planear y crear los instrumentos de evaluación.
- E. Las evaluaciones deben responder a las necesidades de los estudiantes de acuerdo con el seguimiento del aprendizaje.

2. Propósitos de evaluación

Propósito	Estrategia
1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.	Proponer mecanismos para la caracterización de los estudiantes (encuestas, entrevistas, entre otros) para considerar los hallazgos en el proceso de planeación y evaluación.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral.	Tomar los resultados de las pruebas internas y externas como insumo para la revisión y fortalecimiento de las planeaciones de área y de aula.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades o desempeños superiores en su proceso formativo.	Generar informes periódicos del proceso del estudiante estableciendo estrategias de mejoramiento. Articular planes de mejoramiento a los resultados de la evaluación para fortalecer los aprendizajes de los estudiantes, tanto para quienes presentan desempeños bajos, como para aquellos que están en niveles superiores.
4. Determinar la promoción de estudiantes	Considerar criterios nacionales o referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional para la promoción de los estudiantes. Establecer los mecanismos y procesos para la promoción anticipada, teniendo en cuenta las habilidades y capacidades de los estudiantes en correspondencia con los propósitos de formación para cada grado.

- | | |
|--|---|
| 5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional. | Promover espacios de reflexión pedagógica para la participación de la comunidad educativa en cuanto a los resultados del proceso de evaluación institucional. |
|--|---|

3. Componentes del sistema de evaluación.

El Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes hace parte del Proyecto Educativo Institucional y se rige por los criterios establecidos en su Horizonte Institucional y las normas estipuladas en la ley 115 de 1994, Art 23 y 31 en los que se determinan las áreas obligatorias y fundamentales así:

PLAN DE ESTUDIOS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Área	Asignatura											
Ciencias naturales y educación ambiental	Ciencias Naturales	4	4	4	4	4						
	Biología						4	4	4	4	2	2
	Química										3	3
	Física										3	3
	Física - Química						1	1	1	1		
Ciencias sociales	Sociales, Emprendiendo Ciudadanía y Paz	4	4	4	4	4					3	3
	Sociales, Ciudadanía y Paz						4	4	4	4		
	Ciencias Políticas y Económicas										1	1
Religión, Ética y Filosofía	Religión y Ética						1	1	1	1	1	1
	Filosofía						1	1	1	1	1	1
	Desafío EDFI	1	1	1	1	1						
Expresión	Artística	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Educación Física	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Lengua Castellana	Lengua Castellana	8	8	8	8	6	4	4	4	4	4	4
Inglés	Inglés	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4
Matemáticas	Matemáticas	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4
Tecnología Informática- Cátedra Empresarial	Tecnología e informática	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Cátedra Empresarial						1	1	1	1		
Técnica	Técnica											

Comportamiento Escolar	Comportamiento Escolar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
------------------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

El plan de estudios tiene en las áreas de tecnología e informática - catedra empresarial y religión, ética y filosofía. Teniendo en cuenta las siguientes propuestas:

Propuesta De Programación, Robótica Y Diseño Digital (Tecnología E Informática)

En ejercicio de la autonomía curricular establecida en la Ley General de Educación en su artículo 77, a lo establecido en la guía 30 del Ministerio de Educación Nacional y dando respuesta a los progresos sobre educación STEM se realiza el ajuste al contenido del plan de estudios de la asignatura de Tecnología e informática, siguiendo además los principios misionales de la Corporación Educativa Minuto de Dios en cumplimiento del PEI Marco de la CEMID y de la autonomía curricular ya citada.

Propuesta EDFI (Religión, Ética Y Filosofía)

En ejercicio de la autonomía curricular establecida en la Ley General de educación en su artículo 77, y a los principios misionales de la Corporación Educativa Minuto de Dios se establece un frente unificado de trabajo en cuanto a la educación integral que conjuga las dimensiones ética y espiritual establecidas en los lineamientos curriculares de la educación en ética y valores humanos, integrando una gran área denominada EDFI (Estrategia para el Desarrollo y la Formación Integral) que le apunta al desarrollo de estas dimensiones desde las líneas cuidado del cuerpo, la responsabilidad social escolar, las competencias socioemocionales, ética y valores, pastoral y el proyecto mi territorio de paz y sana convivencia) en cumplimiento del PEI Marco de la CEMID y de la autonomía curricular ya citada.

Procedimientos de evaluación

La Institución Educativa Café Madrid, desarrolla tres periodos académicos al año, cada uno con el mismo valor porcentual. La unidad de planeación y a su vez de evaluación, son los aprendizajes, los cuales son la enunciación de una comprensión que se pretende lograr con los estudiantes en un tiempo determinado. Responde a las preguntas: ¿qué queremos que los estudiantes comprendan? ¿Para qué es importante que comprendan eso?

Por cada asignatura se manejan mínimo uno y máximo cuatro aprendizajes por período académico. Los aprendizajes se alcanzan progresivamente a través del desarrollo de las acciones reflexivas en cada clase y evento pedagógico de cada período académico. Estas acciones son los pasos diseñados por los docentes para guiar a los estudiantes al alcance de los aprendizajes. Se caracterizan por:

- A. Ser acciones que deben realizar los estudiantes para alcanzar los aprendizajes, permitiendo evidenciar las comprensiones.
- B. Ser secuenciales soportados en las operaciones mentales de las competencias básicas (interpretativa, argumentativa y propositiva).
- C. Involucrar a los estudiantes en el saber y saber hacer.
- D. Las acciones reflexivas están compuestas por actividades que el docente planea previamente con el ánimo de identificar y evidenciar el alcance y el avance de los estudiantes en la apropiación del conocimiento. Estas actividades pueden ser realizadas de manera oral, escrita, individual, grupal, en clase o en casa, y pueden ser sustentaciones, talleres, trabajos de consulta, elaboración de frisos, cartillas, organizadores gráficos, resumen, diseños, elaboración de materiales entre otros.

4. Procedimiento para el manejo y validación de inasistencias

1. En días regulares de clase dentro del periodo académico:

Cuando un estudiante falte a una jornada escolar completa, al siguiente día o a más tardar el segundo día de haber faltado, su acudiente debe presentarse en el horario asignado a solicitar la excusa con la incapacidad o soporte correspondiente, para tener derecho a presentar en los siguientes cinco (5) días hábiles las actividades académicas pendientes por su ausencia.

1.1.4.2 En días de Evaluación periódica de aprendizajes o de superación de aprendizajes pendientes:

El estudiante que no asista durante el proceso de evaluación de aprendizajes o recuperaciones, su acudiente, debe presentar al siguiente día, la excusa o soporte para tener derecho a presentar en los siguientes tres (3) días hábiles, las respectivas evaluaciones o planes de apoyo pendientes por su ausencia.

1.1.4.3 Inasistencia prolongada.

Cuando un estudiante falte de manera prolongada se tendrán diferentes alternativas de evaluación, teniendo en cuenta el motivo y el tiempo de la inasistencia. Coordinación académica, será quien determine como proceder.

2. Criterios de promoción

Aprobación de un grado escolar

- De conformidad con la ley 115 de 1994 y el decreto 1290 de 2009, y el SIEE se establece la aprobación para el estudiante que obtengan un desempeño BÁSICO, ALTO y/o SUPERIOR en todas las áreas.
- En caso de presentarse estudiantes con discapacidad, certificadas por profesional idóneo, tendrá una valoración acorde con su desempeño y compromiso, cumpliendo además con el plan individual de ajustes razonables (PIAR) y flexibilización curricular.

Reprobación de un grado escolar

Se da cuando:

- El estudiante que al finalizar el año escolar obtenga un desempeño Bajo en una o más áreas del plan de estudios.
- El estudiante ha dejado de asistir el 25% o más de las actividades académicas durante el año escolar. Así mismo se deja a las Comisiones de Evaluación la posibilidad de analizar aquellos casos de estudiantes que se han ausentado el mismo porcentaje, pero con la respectiva justificación y que en su desempeño no evidencian el alcance de los aprendizajes establecidos.

1.2.1 Promoción anticipada.

Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un **rendimiento superior o excepcional** en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. Siendo los requisitos:

- Tener concepto favorable de coordinación, rectoría, psicología y docentes en el corte del primer periodo académico.
- Haber obtenido desempeños iguales o superiores a 4,6 en todas las asignaturas del plan de estudios al finalizar el primer periodo académico.
- Cumplir con todas las normas establecidas en el manual de convivencia.
- Presentar y aprobar una prueba escrita determinada por el consejo académico, en las áreas básicas del plan de estudio del año en curso.
- Las disposiciones anteriores aplican únicamente para estudiantes que se encuentren en los grados: 2º, 4º, 6º y 7º.

Como caso especial se fija el proceso y los aspectos por analizar para aquellos estudiantes que se encuentren reiniciando un grado y soliciten la promoción anticipada. Dicho proceso se entiende como un reconocimiento de la superación de las debilidades que lo llevaron a reprobar el año académico. Siendo los requisitos:

- Tener concepto favorable de coordinación, rectoría, psicología y docentes en el corte del primer periodo académico.
- Haber obtenido desempeños iguales o superiores a 4,0(Alto) en todas las asignaturas del plan de estudios al finalizar el primer periodo académico.
- Cumplir con todas las normas establecidas en el manual de convivencia.
- Presentar y aprobar una prueba escrita determinada por el consejo académico, en las áreas que reprobo el año anterior.
- Las disposiciones anteriores aplican únicamente para estudiantes que se encuentren en los grados de 1º a 8º.
- Para la aplicación de esta promoción es indispensable la aceptación del estudiante y padre de familia y/o acudiente.
- El estudiante puede optar por la promoción anticipada, solo si reprobo su año escolar en nuestra institución.
- Haber cursado la totalidad de los periodos académicos del año reprobado.
- La promoción anticipada solo puede ser utilizada por el estudiante una sola vez en su proceso de formación académica en la institución.
- El estudiante que opte por la promoción no deberá dejar de asistir más de cinco días hábiles a clases en el corte del primer periodo sin causa justificada.
- Asumir un compromiso de ayuda mutua entre padres, estudiantes e institución para la adaptación y nivelación que sea necesaria para el siguiente grado.
- Para los estudiantes que se encuentren en extra-edad, es decir, por encima de la edad promedio esperada para cursar un determinado grado, el consejo académico analizará la solicitud del padre de familia o docente, para ser promovido al grado siguiente, determinando el proceso a seguir. La disposición anterior aplica para los grados de 1º a 6º.

2. Título de bachiller.

El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles y grados y acumulado los saberes definidos en el Proyecto Educativo Institucional. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma” (Ley 115, capítulo IV, artículo 88).

Obtención del título:

Para optar por el título de Bachiller el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

- Haber sido promovido en la educación básica, lo cual se prueba con el certificado de estudios de bachillerato básico.
- Haber sido promovido en los dos grados de educación media.
- Haber desarrollado a satisfacción el proyecto de servicio social obligatorio.
- Haber aportado oportunamente los documentos reglamentarios.
- Haber cumplido a cabalidad con el programa de articulación establecida por la institución en el tiempo de su contra- jornada. En caso especial de no participar de dicha articulación, el estudiante debe realizar cuatro cursos cortos de su preferencia y presentar los respectivos soportes finalizando su grado 11º.

1.2.2.1 Ceremonia de proclamación:

Para proclamarse en ceremonia solemne los estudiantes de grado undécimo deberán:

- Cumplir con los requisitos para recibir el título de bachiller.
- Haber culminado el año escolar sin matrícula en observación extrema.
- Haber cumplido con los lineamientos enunciados en el Manual de Convivencia.
- Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.
- Haber aprobado convivencia escolar, en definitiva.

Tener presente:

- Las directivas de la Institución, luego de estudiar y analizar los casos, se podrán reservar el derecho de proclamar en ceremonia solemne de graduación, a aquellos estudiantes que, al término del año lectivo con su actitud, acciones o proceder atenten o desvirtúen la filosofía institucional, no obstante, recibirán el diploma en la secretaría académica.
- No se otorgará el título de bachiller al estudiante de grado once que incurra en las condiciones de no promoción de acuerdo con los criterios de promoción establecidos.

3, Criterios de pérdida de cupo

En la Institución Educativa Café Madrid se dará la pérdida del cupo cuando:

- El estudiante que haya firmado Matricula en Observación Extrema y reincida en situaciones que afecten la convivencia escolar.
- El estudiante durante dos años consecutivos haya finalizado con matrícula en observación extrema.
- La gravedad de la situación cometida lo amerite.
- El estudiante que durante dos años consecutivos haya sido reincidente en la pérdida de grado.

4. Estímulos para estudiantes sobresalientes

Un estímulo se otorga a los estudiantes que se destacan por la consagración al estudio, el esfuerzo, la responsabilidad, la puntualidad, el sentido de pertenencia, o que representen al Colegio en las diferentes actividades a las que éste sea convocado y el cumplimiento a las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

El Colegio otorga reconocimientos en los siguientes casos:

- Por méritos comportamentales, académicos, deportivos, proyección de valores u otros aspectos determinados por la institución en izadas de bandera.
- Por su participación exitosa en eventos dentro y fuera del Colegio se exaltan en actos institucionales

Reconocimientos y distinciones para los estudiantes del grado undécimo:

- Galardón Rafael García Herreros
- Medalla y mención de honor por Sentido de Pertenencia
- Mención de honor por Compañerismo
- Mención de honor por Colaboración
- Mención de honor por Espíritu Deportivo
- Mención de honor por Esfuerzo Personal

1.2.5 Reconocimiento especial por resultados individuales en prueba saber 11°:

La institución otorga la gran cruz colegio Café Madrid y mención de honor al estudiante que obtenga el mejor resultado en prueba saber 11°.

6. Reconocimiento a los mejores estudiantes por curso:

Al finalizar cada periodo, se entrega un reconocimiento especial a los estudiantes que por su desempeño académico y convivencial ocupen el primer y segundo puesto. Además, se destacan en el cuadro de honor e izada de bandera.

7. Galardón Rafael García Herreros

La institución otorga este galardón al mejor bachiller de la promoción. Dato que se obtiene del promedio académico y convivencial del estudiante.

8. Citación a padres de familia

El docente teniendo en cuenta la situación académica del estudiante envía citación al Padre de Familia a través del estudiante para atención en los espacios que la institución ha destinado para tal fin. Este espacio tiene como objetivo dar a conocer los aspectos positivos de los estudiantes, felicitaciones, menciones de honor y en otros casos aspectos por mejorar.

CAPÍTULO II

En el cual se presentan las escalas valorativas de preescolar, Primaria y bachillerato.

2. Escala de valoración institucional

2.1 Escala de valoración académica y niveles de desempeño

La escala de valoración Institucional será de 1 a 5 con la siguiente equivalencia a la escala de valoración Nacional:

NIVEL DE DESEMPEÑO	ESCALA INSTITUCIONAL	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL NIVEL DE DESEMPEÑO
Superior	4,6 - 5,0	Corresponde a los estudiantes que alcanzan de forma superior todos los aprendizajes, demostrando integralidad y manejo de competencias en su formación.
Alto	4,0 - 4,5	Corresponde al estudiante que alcanza la mayoría de los aprendizajes previstos en cada una de las dimensiones de la formación humana, demostrando un nivel alto de desarrollo.
Básico	3,5 - 3,9	Corresponde al estudiante que logra lo mínimo en los procesos de aprendizaje y aunque puede continuar avanzando, es necesario fortalecer sus competencias para que alcance mayores niveles de desempeño.
Bajo	1,0 - 3,4	Corresponde al estudiante que no supera los aprendizajes necesarios previstos en las Áreas/Asignaturas, teniendo un ejercicio muy limitado en todos los procesos de desarrollo.

El desempeño Bajo en la Institución Educativa Café Madrid será considerado como reprobación.

2.2 Escala de valoración para la evaluación del comportamiento.

Teniendo en cuenta el observador del estudiante que es el insumo para medir el resultado individual del estudiante en la convivencia escolar, se tendrá en cuenta la siguiente escala de valoración:

PARÁMETRO	NOTA
Estudiantes sin observaciones verbales o escritas.	5.0
Estudiantes con una observación verbal o escrita, que hayan reflexionado y cambiado su actitud.	4.5
Estudiantes con dos observaciones verbales o escritas que hayan reflexionado y cambiado su actitud.	4.0
Estudiantes con tres observaciones o más que hayan firmado compromiso de convivencia con el director de grupo.	3.5
Estudiantes con más de tres observaciones que hayan firmado compromiso de convivencia con coordinación.	3.3
Estudiantes que hayan sido citados a jornada de reflexión de un (1) día	3.2
Estudiantes que hayan sido citados a jornada de reflexión de dos (2) o más.	3.0
Estudiantes que firmen Matricula en Observación extrema.	2.8

CAPITULO III

En el cual se presentan las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.

3. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

“Evaluar es el proceso de diseñar, obtener y proporcionar información útil para juzgar alternativas de decisión de manera oportuna y eficaz”.

Daniel Stufflebeam

3.1 La evaluación formativa

- Se centra en los aprendizajes de los estudiantes.
- Valora cada acción asociada a los avances de los estudiantes.
- Identifica dificultades y potencialidades en los aprendizajes de los estudiantes.
- Sirve de insumo para adaptar o reorientar las planeaciones con base en los avances o dificultades de los estudiantes.
- Permite establecer mecanismos de autoevaluación y coevaluación con participación de los estudiantes.
- El error o la dificultad son objeto de estudio y orientan acciones preventivas en el proceso de los estudiantes.
- Retroalimenta los procesos de enseñanza y aprendizaje
- Permite realizar el seguimiento continuo al proceso de los estudiantes.

Para garantizar igualdad en los procesos holísticos de evaluación curricular, todas las áreas/asignaturas que conforman el plan de estudios de la institución educativa Café Madrid sugieren diferentes apuestas para evaluar el aprendizaje según las siguientes opciones:

ACCIONES REFLEXIVAS
• Actividades digitales • Actividades de consulta o investigación • Actividades adaptables al contexto de los estudiantes • Actividades de trabajo interdisciplinar • Actividades no convencionales de trabajo diario en el aula • Actividades con preguntas tipo saber
• Estrategias y procedimientos para la evaluación formativa y por competencias
• Rúbricas holísticas • Rúbricas analíticas • Rúbricas de trabajo escrito - expresión oral y trabajo en equipo.
Actitud- Aptitud • Trabajo en equipo • Creatividad e Innovación • Criticidad • Comunicación asertiva • Determinación y perseverancia • Autorregulación • Resolución de situaciones problema
PRUEBA DIAGNÓSTICA
• Se aplica de 1º a 11º en las áreas básicas. • Es el insumo para establecer los planes de mejoramiento necesarios. • Se elabora a partir de los DBA y las competencias estipuladas para el grado. • Tendrá un mínimo de 10 preguntas por asignatura. • Los parámetros de dicha prueba se establecerán en el consejo académico.

EVALUACIONES

- Se aplicarán dos evaluaciones por cada periodo. (Evaluación parcial y evaluación final).
- **Evaluación parcial:** se realiza a mitad del periodo académico y contempla los aprendizajes vistos hasta el momento.
- **Evaluación final:** Se aplica la última semana del periodo y contempla lo visto durante el mismo.
- Se tiene en cuenta los DBA, estándares básicos de competencias y lineamientos curriculares.
- Consta de 10 preguntas, las cuales pueden ser preguntas de opción múltiple, abiertas con su respectiva argumentación y reflexivas.
- La valoración de cada pregunta puede variar de acuerdo con su complejidad.
- Las asignaturas: Educación física, Artística, Informática, cátedra empresarial, Educación religiosa ética y valores humanos, tienen la autonomía de aplicarlas de acuerdo con sus características.
- Toda evaluación es un diagnóstico, por lo tanto, se deben realizar acciones de mejora sobre los aprendizajes no alcanzados.

Esta distribución busca evaluar al estudiante en el aspecto cognitivo, procedimental y actitudinal, con una visión integral. El aspecto cognitivo se encuentra compuesto por las actividades mencionadas anteriormente en todas las asignaturas que conforman el plan de estudios garantizando el resultado como una variedad de actividades y no limitando a uno, dos o tres aspectos, esto permite que se evalúe al estudiante integralmente en diversos contextos y momentos y no sólo en pruebas escritas o en entrega de trabajos. A su vez el aspecto procedimental (saber hacer), el cual se refiere a la interiorización de habilidades intelectuales y motrices, implicando una secuencia de acciones u operaciones a ejecutar de manera ordenada para conseguir un fin.

El aspecto actitudinal se genera a partir de un espacio reflexivo de autoevaluación (estudiante) y coevaluación (docente y otros estudiantes) en torno a la actitud y disposición manifestada en las actividades que conforman la asignatura.

Para garantizar igualdad en los procesos de desarrollo y de evaluación, todas las asignaturas que conforman el plan de estudios de la institución educativa café Madrid tendrán la división de sus actividades así:

ASPECTO		PORCENTAJE	
Cognitivo y procedimental	Trabajo en asignatura: Talleres, tareas, guías u otras actividades. Evaluación parcial	55%	
	• Evaluación Final	15%	
Autoevaluación		15%	30%
Coevaluación		15%	

3.1.1 Autoevaluación

La autoevaluación

- Establecer los momentos en que los criterios de evaluación deben ser socializados con los estudiantes.
- Brindar los espacios de autoevaluación para que el estudiante se responsabilice de su propio proceso de aprendizaje.
- Utilizar la autoevaluación como motivación para que los estudiantes participen de manera activa

en el seguimiento a sus aprendizajes.

- Orientar procesos metacognitivos en los estudiantes mediante preguntas que los lleven a reflexionar sobre lo aprendido.
- Retomar los hallazgos de la autoevaluación para establecer estrategias de mejoramiento o seguimiento a los aprendizajes de los estudiantes.
- Permitir la participación de los estudiantes en el diseño de herramientas y actividades para verificar si se alcanzaron los objetivos.

3.1.2 coevaluación

La coevaluación

- Empoderar a los estudiantes en el diseño de criterios de evaluación para el trabajo de sus propios compañeros.
- Fomentar en los estudiantes el proceso de reflexión frente a los desempeños de los compañeros.
- Brindar los espacios para la retroalimentación del trabajo realizado por los estudiantes y el acompañamiento del docente.
- Proponer matrices, preguntas o criterios que orienten al estudiante en el desarrollo de la coevaluación.
- Vincular a las familias en el proceso de coevaluación.

3.2 Inclusión

El Decreto 1421 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional, pretende hacer realidad la atención educativa a las niñas, niños, jóvenes y adolescentes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva. Se define como educación inclusiva aquella que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo. Esta debe estar enfocada a la eliminación de las barreras existentes para su desarrollo, aprendizaje y participación; a facilitar los ajustes y apoyos que requieran y garantizar el derecho a una educación inclusiva.

Lo anterior implica proponer estrategias que aporten a disminuir los índices de deserción y repitencia que actualmente presenta la población, siguiendo así con los parámetros establecidos en el Manual de convivencia. Así como el trabajo articulado con sus familias y cuidadores, garantiza la formación educativa a estudiantes en condición de discapacidad; coordinación, equipo psicossocial y docentes realizan acompañamiento y seguimiento a los estudiantes con diagnóstico de discapacidad y soportes médicos que dan cuenta de la barrera de aprendizaje y/o movilidad que presentan los mismos.

3.3 Estrategias de evaluación para garantizar la inclusión educativa

Si un estudiante presenta una discapacidad, trastorno de aprendizaje, capacidad o talento excepcional, certificado por el profesional idóneo, se atenderá así:

- A. De acuerdo con su diagnóstico se creará el plan individual de ajustes razonables (PIAR) desde todas las asignaturas del plan de estudios.

- B. El estudiante tendrá una valoración acorde con su desempeño y compromiso en sus actividades académicas.
- C. Teniendo en cuenta el tipo de discapacidad, trastorno de aprendizaje, capacidad o talento excepcional, que presente el estudiante, se realizará flexibilización curricular.
- D. De acuerdo con la discapacidad trastorno de aprendizaje, capacidad o talento excepcional, se puede dar la evaluación alternativa, según las características del estudiante.
- E. Para los estudiantes con capacidades o talentos excepcionales, se tendrán diferentes alternativas de evaluación, teniendo en cuenta la inasistencia presentada y el tiempo para entregar las actividades académicas pendientes. Coordinación académica será quien indique como proceder, según el tiempo y motivo de inasistencia, momento del año escolar y grado que cursa.

CAPÍTULO IV

En el cual se presentan las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.

4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

A. Aula abierta

La institución programa periódicamente espacios denominados “aula abierta”, para que padres de familia asistan al colegio y conozcan el proceso académico y convivencial de su hijo, a su vez es la oportunidad para dialogar con los maestros y buscar en común acuerdo las estrategias para quedar al día con sus aprendizajes pendientes.

B. Compromisos Académicos.

Instrumento que permite llevar el histórico académico de las dificultades presentadas o del avance de un estudiante. En éste, el estudiante en compañía de su acudiente reflexiona sobre su situación y genera acciones puntuales en su proceso académico. “La firma reiterativa del estudiante y del padre de familia es constancia para la institución del conocimiento de la situación académica del estudiante la cual posiblemente ocasionará el riesgo de pérdida de año escolar o la pérdida de cupo en la institución, según la situación”.

C. Apoyo y acompañamiento a estudiantes y Padres De Familia.

De acuerdo con los resultados obtenidos en el periodo académico se convoca al estudiante y padre de familia y/o acudiente para analizar la situación y brindar elementos y/o criterios a tener en cuenta para superar las dificultades presentadas a lo largo del proceso escolar. Es responsabilidad del padre de familia apoyar los procesos académicos de su hijo, de lo contrario se dará a conocer su incumplimiento a las autoridades competentes.

D. Seguimiento especial con padres de familia de estudiantes que presenten bajo rendimiento académico

El padre de familia del estudiante que repruebe 4 o más asignaturas en el periodo académico, deberá asistir la semana siguiente de haber recibido el boletín, a una reunión de seguimiento con coordinación académica y docentes.

E. Apoyo y acompañamiento Desde Bienestar Institucional.

De acuerdo con cada situación, el estudiante tiene la posibilidad de recibir un apoyo presencial por parte del equipo sicosocial y/o agentes de pastoral, con el fin de reforzar proyecto de vida, recibir orientaciones respecto a su situación académica y/o convivencia, valores e identidad corporativa.

F. Uso de resultados de pruebas externas

Desde el consejo académico, se hace un análisis a los resultados obtenidos en pruebas externas, con el fin de determinar en qué asignaturas se deben fortalecer las competencias evaluadas. Seguidamente se generan diversas estrategias en la ruta del éxito saber, para aplicarlas a todos los grados y así garantizar la mejora continua.

G. Refuerzos escolares

Durante el periodo se realizarán refuerzos permanentes que permitan superar las dificultades de los estudiantes, además finalizado cada periodo el docente elabora un Plan de Apoyo Pedagógico, para desarrollar junto con los estudiantes en el horario establecido por la Institución, luego aplicará la correspondiente sustentación del proceso. La aprobación de este proceso de superación tendrá la valoración de 3.5.

H. Acciones del PIAR

Ver capítulo 9. Del Manual de Convivencia

De la misma manera, para aquellos estudiantes diagnosticados externamente con alguna necesidad educativa especial o discapacidad, debe elaborarse el PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables). Este instrumento es utilizado 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 (curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, la permanencia y la promoción).

La información que debe contener este documento es:

- Información general del estudiante.
- Entorno de Salud.
- Entorno del Hogar.
- Entorno Educativo.
- Información de la Trayectoria Educativa.
- Información de la institución educativa en la que está matriculado.

El documento puede observarse y analizarse en el anexo 1. Los actores involucrados en este proceso, como ya mencionó anteriormente, son: la familia (cuidadores o con quienes vive), los docentes, los directivos, los administrativos y los pares (sus compañeros).

El diseño de los PIAR lo liderarán el o los docentes de aula con la familia y el estudiante. Según la organización escolar, participarán también los directivos docentes y el equipo psicosocial. Este documento debe elaborarse durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará anualmente y se facilitará la entrega pedagógica entre grados. El colegio deberá hacer los seguimientos periódicos que establezca en el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes existentes y se incluirán el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva.

En este plan se contemplan las características del estudiante, los ajustes razonables y las áreas de conocimiento (Matemáticas, Ciencias, Sociales, Lenguajes, otras).

¿Dónde deben reposar los PIAR? El PIAR hace parte de la historia escolar del estudiante y permite hacer acompañamiento sistemático e individualizado a su proceso educativo. Promueve el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados

CAPÍTULO V

En el cual se presentan los procesos de autoevaluación de los estudiantes.

5. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

- A. Autoevaluación en el desarrollo de los aprendizajes.** en Este aspecto hace referencia a la oportunidad del estudiante de reflexionar sobre su actuar. Se complementa con la heteroevaluación por parte del docente, y coevaluación por parte de sus compañeros, llegando a un acuerdo con el estudiante para emitir el juicio valorativo, el cual se registrará en el último aprendizaje de cada periodo.
- B. Autoevaluación en estrategia de firma de Compromisos Académicos (periodo o final):** Momento fundamental en el que el estudiante en compañía de sus padres de familia y/o acudiente, identifica las dificultades presentadas y genera estrategias de mejora de resultados obtenidos en el periodo en que lo firma a través del observador (plataforma INTRANET) del estudiante.
- C. Autoevaluación en espacio de Asesoría a padres:** La generación de este espacio surge de la importancia de informar al padre y al estudiante acerca de las situaciones, pero más allá de informar, es establecer acciones puntuales que surjan del estudiante quien es el actor del proceso educativo con el acompañamiento y apoyo de los padres de familia y de la institución, trabajando como equipo para lograr la superación de las dificultades presentadas viéndose reflejado en la promoción al año siguiente por parte del estudiante.

CAPÍTULO VI

En el cual se presentan las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.

6. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

6.1 Comisiones

6.1.1 Comisiones De Evaluación Y Promoción.

Integrada por los directores de grupo, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución, psicólogos(as), coordinadores de convivencia y académico, con el fin de analizar las estrategias implementadas para el refuerzo, apoyo y superación de las dificultades presentadas durante el periodo académico o el año escolar.

En la reunión que tendrá la Comisión de Evaluación y Promoción presencial al finalizar cada periodo escolar, se analizarán los casos de estudiantes con valoraciones inferiores o iguales a 3.4 ("desempeño bajo") en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los docentes, a otras instancias del establecimiento educativo, al padre de familia y al estudiante en términos de actividades de refuerzo y superación.

Analizadas las condiciones de los estudiantes, se citará a los padres de familia o acudientes y al estudiante

(entrega de informes académicos bimestrales) con el fin de informar y acordar los compromisos por parte de los involucrados (padre de familia, estudiante e Institución). Las comisiones, además, analizarán los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada.

Al finalizar el año, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado será la **encargada de determinar los estudiantes que son promovidos, los que deben reiniciar un grado determinado y los estudiantes que pueden presentar las pruebas de nivelación y promoción.** Las decisiones, observaciones de cada comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de los estudiantes.

6.2 Proceso superación de aprendizajes pendientes por periodo

El proceso de nivelación de estudiantes debe ser permanente, sin embargo, como parte del proceso de evaluación en cada grado, al finalizar el periodo los docentes elaboran planes de apoyo pedagógico individuales o grupales para aquellos estudiantes que aún requieran superar dificultades y mejorar sus desempeños.

En definitiva, los estudiantes que al finalizar el periodo académico obtengan valoración de desempeño BAJO, realizarán actividades de nivelación necesarias y suficientes para superarlo. Estas actividades se describen a continuación al igual que el valor porcentual de cada una:

ACTIVIDAD	PORCENTAJE
Momento 1: planes de apoyo En la entrega de boletines de cada periodo se darán los planes de apoyo y las pautas para que el estudiante desarrolle su recuperación. Estos deberán ser desarrollados en casa y servirán de instrumento de preparación para presentar la evaluación de sustentación. El estudiante que desee puede asistir a los refuerzos programados por cada docente a despejar dudas y recibir asesoría para desarrollar los planes de apoyo.	40%
Momento 2: Sustentación Después de desarrollar los planes de apoyo se deben entregar y a través de una evaluación podrán sustentar los avances y la superación de sus dificultades.	60%

La nota máxima para todo proceso de recuperación será 3.5.

Para este fin el profesor designa grupos de ayuda mutua que apoyen a sus compañeros en la comprensión obtención de metas, desempeños y competencias en los cuales hayan tenido dificultades y contará además con la colaboración de los padres de familia, las Comisiones de Evaluación y Promoción, Bienestar Institucional o cualquier otro medio que no implique la suspensión de clases para realizar dichas actividades.

6.3 Proceso de superación de dificultades académicas al cierre del año Pruebas de nivelación y promoción

Para la superación de aprendizajes pendientes antes de finalizar el año escolar, se establecen dos Pruebas de

Nivelación y Promoción, la cuales se podrán presentar por 1, 2 o 3 áreas con desempeño Bajo (1.0 a 3.4). Las condiciones de presentación y aprobación de estas pruebas son:

- El estudiante que al finalizar el año escolar obtenga un desempeño Bajo en 2 áreas.
- El estudiante que al finalizar el año escolar obtenga un desempeño bajo en 3 áreas y que una de estas sea de intensidad horaria de una hora o áreas como Educación física, Artística, tecnología e informática, Educación religiosa ética y valores humanos (de 1° a 3° y de 6° a 11°), Educación religiosa ética valores humanos y filosofía (de 4° y 5°) (intensidad 2 horas)
- La Prueba de Nivelación y Promoción constará de 15 preguntas por área.
- Para las áreas prácticas como Informática, Ed. Física y Artística no se hace prueba de nivelación y promoción escrita, sino se realizan las actividades prácticas referentes a los temas del área.
- La Prueba de Nivelación y Promoción es APROBADA por el estudiante cuando responde correctamente 8 preguntas o más de la prueba. En caso contrario, es decir, responder menos de 8 preguntas correctas se considera como NO APROBADA.
- En caso de ser APROBADA la Prueba de Nivelación y Promoción el estudiante será PROMOVIDO al año siguiente, certificando esto en el boletín final.
- En caso de NO SER APROBADA la primera Prueba de Nivelación y Promoción, el estudiante tendrá una segunda oportunidad pasados dos días hábiles a la presentación de la primera prueba. En estos dos días trabajará junto con el docente en la preparación de la segunda prueba.
- El estudiante que pasada la segunda Prueba de Nivelación y Promoción aún persiste con 1, 2 o 3 áreas pendientes, se considerará NO PROMOVIDO y por lo tanto deberá repetir el año escolar.

6.4 Compromiso Académico.

6.4.1. Compromiso académico de estudiantes por periodo

Estrategia que se implementa después de obtener los resultados académicos de cada periodo o del año académico. Busca generar en el estudiante mejoría de su proceso, a través del establecimiento de acciones puntuales y verificables con el apoyo, el conocimiento y aprobación del padre de familia.

En éste se registran las asignaturas con dificultad, al igual que los compromisos que conjuntamente padre y estudiante asumen para mejorar los resultados obtenidos en el periodo. La observación por dos o más periodos consecutivos del compromiso académico indica que el estudiante presenta ALTO RIESGO DE REPROBACIÓN del año escolar vigente.

6.4.2. Compromiso académico de estudiantes que reinician el año escolar

Al iniciar el año escolar se identificarán los estudiantes reiniciantes con el objetivo de brindarles un acompañamiento permanente a través de los docentes, coordinación académica y bienestar institucional. A su vez él junto con el acudiente firmarán en el observador, un compromiso donde manifiesten que asume la responsabilidad de cumplir los acuerdos a los que se lleguen.

6.5. Talleres y citaciones académicas con padres de familia

Estrategia que se implementa luego de la Comisión de Evaluación del primer periodo académico. Asiste presencialmente el padre de familia y estudiante (de ser posible) que en esta parte del proceso presente dificultades académicas siendo evaluada la situación por el docente director de curso correspondiente. En él se brindan estrategias de apoyo para mejorar el desempeño académico de los estudiantes a nivel de hábitos

de estudio y pautas o criterios a tener en cuenta en el proceso escolar y para evitar la reprobación en la institución.

6.6 Estrategias adicionales:

Para los casos de los estudiantes que participan activa y puntualmente en eventos deportivos, culturales, de investigación, robótica u otros, no se les tendrá en cuenta la inasistencia ocasionada por cualquiera de estos eventos, siempre y cuando el acudiente y/o persona responsable de su cargo, autorice la participación salida o de la institución y el estudiante se acerque a pedir la excusa en coordinación de convivencia. El docente de las clases ausentes hará las correspondientes actividades. A estos estudiantes en la nota definitiva del periodo se les otorgará 0.5 adicional en las asignaturas afines a la actividad en que este participando de la siguiente manera:

- **Eventos deportivos:** En artística y educación física
- **Eventos culturales:** En artística y educación física y el área afín.
- **Eventos de Investigación:** En el área de ciencias naturales o el área afín.
- **Eventos de Robótica:** En matemáticas e informática
- **Otros:** Se determinará por el consejo académico según corresponda.

Para estudiantes con discapacidad cognitiva no severa se tendrá en cuenta la asistencia, el interés y la actitud que tiene para superar las dificultades. Las apreciaciones cualitativas que se le hagan a cada estudiante se registrarán al finalizar cada periodo y se le entregará junto con su boletín de calificaciones y un boletín descriptivo al Padre de Familia.

CAPÍTULO VII

7. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este acuerdo, los miembros del Consejo Directivo, del Consejo Académico, del Consejo de Estudiantes Y del Consejo de Padres de Familia, estarán atentos, para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la comunidad educativa, y así cuando se detecte alguna irregularidad, se proceda de acuerdo con el conducto regular.

En caso de presentarse incumplimiento o inconformidad en el proceso de evaluación y/o promoción se procederá de la siguiente manera:

- A. La presentación de evidencias en un momento determinado. Es decir, cuando un estudiante o padre de familia, haga un reclamo, debe presentar las guías, evaluaciones, quices o talleres que sirvieron de fundamento de los juicios valorativos dados al estudiante (sin tachones, enmendaduras y escrito con lapicero).
- B. Por parte de Coordinación Académica con el apoyo de jefes de Área, la revisión periódica de las planillas en digital de evaluaciones con sus respectivos soportes (guías, talleres, quices o evaluaciones).
- C. Por parte de los Directivos, buscar la rapidez en el trámite de las reclamaciones presentadas por los padres de familia o estudiantes sin dilataciones o excusas.
- D. Darle el trámite a los derechos de petición que propongan de acuerdo con lo estipulado en el artículo 6° del Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO VIII

8. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

La periodicidad de entrega de los reportes de evaluación a los padres de familia corresponderá al cierre por periodo que se realizan en el año escolar. Se realizarán dos entregas de reportes de evaluación y en la última, a su vez, se hará entrega del informe final de evaluación en el que se indicará la promoción o no promoción del estudiante al grado siguiente.

También cada periodo se cuenta con un espacio llamado “aula abierta” donde padres de familia y estudiantes, reciben en plataforma y atención del docente las notas parciales del periodo. Este espacio sirve para conocer el proceso de cada estudiante y buscar alternativas para superar las dificultades. Es de carácter obligatorio la asistencia de los padres de familia y/o acudientes a recibir este informe.

CAPÍTULO IX

9. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES

Los informes de evaluación que se entregan en cada periodo académico contienen el código del estudiante, el grado que se encuentra cursando al igual que los nombres y apellidos del estudiante.

Informes de Periodo.

En la sección primaria y bachillerato, contiene la información de áreas y asignaturas y los resultados del desempeño académico por periodos y por aprendizajes (en números de 1.0 a 5.0). En la parte inferior de la tabla resumen de periodo aparecen las equivalencias con las categorías de desempeño establecidas en el decreto 1290 de 2009.

CAPÍTULO X

10. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este Sistema de Evaluación en la Institución Educativa Café Madrid, cualquier miembro de la comunidad educativa o de cualquiera de sus órganos de participación (Comisiones de Evaluación y Promoción, Consejo Estudiantil, Consejo de Padres, Consejo Académico y Consejo Directivo) podrá informar de irregularidades a las disposiciones que en este Sistema de Evaluación se emiten haciendo uso del conducto regular, en el orden que se menciona a continuación:

- Docente de asignatura
- Director de grupo
- Coordinación Académica
- Comisiones de Evaluación y promoción y/o Comité de Convivencia según el caso
- Consejo Académico
- Rectoría y Consejo Directivo

Así mismo, los órganos de participación de la institución son veedores de que las disposiciones que se establecen en este Sistema Institucional de Evaluación sean divulgadas y conocidas por toda la comunidad educativa.

CAPÍTULO XI

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

El presente Sistema Institucional de Evaluación, fue consultado previamente con representantes de los docentes, padres de familia y estudiantes por medio de reuniones colectivas en mesas de trabajo y correo electrónico. Una mesa de trabajo central se encargó de recopilar y sistematizar los aportes. Se dio a conocer la propuesta al Consejo Académico quienes lo analizaron y divulgaron, recibiendo sugerencias de las instancias mencionadas anteriormente; Por último, el Consejo Académico aprueba el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes lo da a conocer al Consejo Directivo y estará sujeto a las modificaciones que sean necesarias, siguiendo el mismo procedimiento de participación y aprobación.

**SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN
APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO EL DIA 27 DE SEPTIEMBRE.
ACTA No 003. RESOLUCIÓN RECTORAL No. 014.**

CAPÍTULO XI: DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

11.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

La familia como núcleo fundamental de la sociedad es parte esencial en el fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tiene un papel central en la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia y le asisten todos los deberes, obligaciones y funciones consagradas en el artículo 7 de la ley 115 de 1994, en el artículo 39 de la Ley 1098 del 2006 y en la Ley 1404 del 2010 en el artículo 3 del decreto 1860 de 1994, en el decreto 1286 de 2005 y en el artículo 15 del decreto 1290 y demás normas concordantes.

- 1) Los padres de familia constituyen parte esencial de la sociedad y son los primeros responsables de la educación de los hijos y es corresponde participar activamente en la educación de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo una educación integral y por tanto se requiere que conozcan sus derechos y cumplan sus deberes y compromisos con la institución.
- 2) Ingresar a las plataformas virtuales que implementa la institución (Gmail, Google Meet, Moodle y Teams, etc...), para hacer seguimiento académico y convivencial de sus hijos.

11.1.1 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- 1) Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- 2) Participar en la formulación, planeación y derecho de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la participación y la democracia y el fomento de estilos de vida saludables.
- 3) Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- 4) Asumir responsabilidades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos, para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- 5) Cumplir con los deberes y derechos establecidos en el manual de convivencia y responder cuando

- su hijo incumpla alguna de las normas allí definidas.
- 6) Conocer y seguir la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
 - 7) Asumir desde el momento de la matrícula, el Horizonte Institucional, el PEI Marco, el Enfoque Pedagógico, el presente Pacto de Convivencia, así como los procesos de seguimiento que se establezcan con su hijo(a).
 - 8) Asistir puntualmente a las reuniones, escuelas de padres y/o citaciones programadas por el colegio o cualquiera de sus dependencias e informarse acerca del desempeño académico y del comportamiento de su hijo(a).
 - 9) No se permite organizar fiestas y celebraciones dentro de la institución educativa.
 - 10) El colegio no se hace responsable de las actividades extracurriculares (fiestas, salidas y encuentros que pueden estar amenizadas con licor y otras sustancias psicoactivas) organizadas fuera de la Institución en las que participen estudiantes del Colegio. Será responsabilidad de los padres de familia o acudientes lo que acontece en estos espacios, así como prevenir situaciones que vulneren la dignidad y seguridad de los estudiantes.
 - 11) Los estudiantes de primero y de segundo grado deben ser recogidos en el portón de la institución por los padres de familia o persona autorizada a la hora establecida al inicio del año escolar. Los niños que reiteradamente sean recogidos tarde por sus padres, podrán ser reportados a infancia y adolescencia o bienestar familiar.

Nota: Los padres de familia que sean citados por docentes para tratar temas académicos o convivenciales, deben presentar al ingresar al colegio la citación que el docente les ha enviado. Si asisten al colegio sin citación deben hacerlo en los horarios de atención a padres del docente que requieran, para lo cual al inicio de año a cada estudiante se le entrega el horario de atención a padres. Por ningún motivo los padres de familia deben buscar los profesores en las aulas sin la debida autorización de las coordinaciones o rectoría. Si el padre de familia ingresa a la institución a realizar trámites de índole administrativo, debe abstenerse de contactarse con los docentes sin antes pedir la autorización de la coordinación de convivencia.

- Colaborar con las actividades realizadas en el colegio, programadas para favorecer el bienestar del estudiantado y para mejorar la calidad de la educación ofrecida.
- Informar oportunamente a Rectoría y a Coordinación del Colegio el retiro o cancelación de la matrícula de su hijo.
- Ofrecer un trato digno y cortés a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Reconocer y respetar las diferentes autoridades académicas, convivenciales y administrativas constituidas en el colegio, siguiendo el conducto regular para expresar sus inquietudes o sugerencias. En caso de irrespeto por parte de los padres de familia al personal de la institución se solicitará el cambio del acudiente.
- Suministrar a sus hijos la alimentación, uniformes y demás implementos, para un óptimo desempeño en sus actividades académicas.
- Ofrecer a sus hijos un ambiente de hogar que favorezca el crecimiento emocional, espiritual y en valores, guiando y supervisando las actividades que realizan fuera del horario escolar.
- Enviar al colegio bien aseados, puntualmente y con el uniforme correspondiente a sus hijos(as).
- por los daños que sus hijos puedan causar a los elementos, equipos y materiales del Colegio.
- Infundir en sus hijos el sentido de pertenencia, amor y respeto al buen nombre de la Institución educativa.
- Hacer llegar oportunamente a la institución las incapacidades médicas correspondientes, al igual que la respuesta a las diversas circulares enviadas con sus hijos.

- Informar oportunamente cualquier suceso importante de su hijo que se relacione con su educación y salud.
- Presentarse a Coordinación a justificar la inasistencia de su hijo(a), el día de su reintegro a clases, para de esta manera poder reiniciar sus actividades normales.
- No presentarse en estado de embriaguez a las instalaciones del Colegio.
- Orientar la realización de tareas, trabajos y consultas asignadas a sus hijos, definiendo horarios para asumir de carácter individual.
- Tener una adecuada presentación personal en el momento de ingresar a la institución, rigiéndose por las normas de aseo y estética.
- Cumplir con los compromisos (académico y/o comportamental) adquiridos con la Institución y con su hijo.
- Cancelar oportunamente lo concerniente a derechos de grado y costos de pruebas ICFES.
- Adecuar un sitio en casa para que sus hijos desarrollen sus actividades académicas.
- Conocer y hacer cumplir por parte de sus hijos lo establecido en el título VI de este manual.
- Velar por el adecuado uso que den sus hijos a las plataformas virtuales que implemente la institución (Gmail, Google Meet, Moodle y Teams, etc.).
- Controlar en sus hijos el uso adecuado de las redes sociales y elementos distractores durante el horario académico en casa.
- Velar por que el estudiante asista a la institución
- Hacer seguimiento permanente y brindar el apoyo necesario a sus hijos para que cumplan con sus actividades escolares.

CAPÍTULO XII: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN – Actualizar sus recursos empleados para comunicaciones.

12.1 Uso de los medios de comunicación.

- El sistema de comunicación e información es fundamental para fortalecer los lazos entre la comunidad educativa, facilitar el desarrollo de los proyectos, mejorar el clima social, organizacional y contribuir a la unidad de propósitos. Para ello es necesario establecer estrategias y medios de comunicación.
- Se consideran estrategias de comunicación, todas aquellas acciones organizadas para garantizar la fluidez, la claridad, la efectividad y demás características de una buena comunicación.
- Medios de información y comunicación: Se establecen los medios de información y comunicación como, circulares, periódico mural, emisora, reuniones diarias al inicio de la jornada, página Web, correo electrónico institucional, entre otros.

CAPÍTULO XIII: DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

13.1 REGLAS DEL USO DE AULAS Y BIBLIOTECA.

13.1.1 REGULACIÓN DEL TRABAJO EN EL AULA

Durante la jornada escolar y durante toda la semana, los docentes y los estudiantes tendrán en cuenta las siguientes disposiciones establecidas para regular el trabajo en el aula y hacer más productiva la labor.

- 1) Disponer el sitio adecuadamente (limpio, ordenado).
- 2) Organizar una actividad de sintonía para disponer a los estudiantes en sus labores.
- 3) Realizar la oración del día (sólo al iniciar la jornada).
- 4) Verificar la asistencia y la presentación personal.
- 5) Verificar el estado del mobiliario.
- 6) Desarrollar la clase de acuerdo con lo estipulado en el planeador.

Nota: Es importante realizar después de los descansos actividades de sintonía con los estudiantes que permitan que el grupo entre en armonía.

- 7) En espacios de dirección de grupo es importante tener en cuenta:
- 8) Motivar y disponer a sus estudiantes para que cada día crezcan académica y convivencialmente.
- 9) Escuchar las necesidades individuales y del grupo.
- 10) Acompañar y hacer seguimiento al desempeño convivencial individual y del grupo.
- 11) Acompañar y hacer seguimiento al desempeño académico individual y del grupo.
- 12) Mediar ante situaciones de conflicto.
- 13) Informarse sobre estudiantes que están en posible riesgo de deserción.
- 14) Revisar el observador del estudiante.
- 15) Realizar las demás actividades programadas en este espacio.

13.1.2 REGLAS DEL USO AULA DE BILINGÜISMO

- Ingresar al aula solo cuando el docente lo autorice.
- No ingerir alimentos o bebidas en la sala.
- Mantener la sala en perfecto estado de orden y aseo.
- Cada estudiante es responsable del cubículo asignado a l igual que del portátil y la diadema que se encuentra en él.
- Cuando el estudiante llega a clase revisa los equipos y si encuentra alguna anomalía la reporta inmediatamente con la docente, esto con el fin de poder establecer responsabilidades en las diferentes situaciones que se puedan presentar.
- El estudiante debe ingresar solo a las páginas que indique el docente. En ningún caso está permitido acceder a páginas con contenidos sexuales explícitos, pornografía o páginas que vulneren los derechos sexuales y reproductivos de las personas.
- La diadema se usa solo con el portátil, es decir, no conectar en otros dispositivos como celulares, Tablet, etc...
- Realizar solo los trabajos y actividades autorizadas por los profesores
- Solicitar autorización al docente antes de introducir memorias y otros dispositivos en los puertos USB de los equipos.
- Cerrar adecuadamente los programas y apagar los equipos siguiendo el procedimiento estándar.
- Si el portátil asignado presenta mal funcionamiento (Bloqueos, se reinicia, etc..) inmediatamente reporte al profesor, por ninguna circunstancia trate de hacer reparaciones.
- Grabar o borrar en el disco duro exclusivamente los programas y tareas que el docente autorice. Si se hace por error, avisar inmediatamente al docente para resolver el caso.
- Los estudiantes no deben manejar, sin autorización, la caja de control del fluido eléctrico, para encender o apagar equipos, luces o el aire acondicionado.
- Todo daño causado por el estudiante a los portátiles o al mobiliario será cubierto por él o su acudiente.

13.1.3 REGLAS DEL USO DE BIBLIOTECA.

En cumplimiento de la misión de la Institución Educativa Café Madrid, la Biblioteca tiene como fin brindar el acceso a la comunidad estudiantil a todos los recursos informativos y servicios de aprendizaje necesarios para apoyar los planes y programas académicos de la institución.

La comunidad educativa de la Institución Educativa Café Madrid está integrada por los alumnos matriculados, los docentes, directivos y el personal administrativo.

Con el propósito de coadyuvar al cumplimiento del objetivo de la Biblioteca, se ha elaborado este reglamento que establece las condiciones de utilización de los servicios, los derechos y obligaciones de los usuarios de la Biblioteca y las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.

- La Biblioteca presta sus servicios en los siguientes horarios: lunes a viernes 6:30 am. a 12:00 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm.
- Portar el carné estudiantil para acceder a los servicios prestados por biblioteca.
- No se permite consumir alimentos.
- Los libros no pueden sacarse de la biblioteca sin la debida autorización.
- Permanecer en silencio.
- Los celulares deben mantenerse apagados o en modo de reunión.
- Respete las filas al momento de solicitar servicios al bibliotecario.
- Los padres de familia pueden solicitar el préstamo de libros utilizando su documento de identidad y el carné de estudiante de su hijo previa autorización de la Coordinación Académica.
- El préstamo de libros o cualquier material de la biblioteca se hace de forma personal, no puede prestarse libros a nombre de terceros.
- Las obras bibliográficas de las cuales solo haya un solo ejemplar se deben consultar dentro de la biblioteca.
- Los libros o cualquier material que se haya prestado en biblioteca y se haya perdido o dañado debe ser restituido por la persona que lo solicitó.
- Los equipos (videobeam, amplificadores, micrófonos, grabadoras, portátiles, banderas, atril, etc.) deben solicitarse con la debida anticipación.
- Tratar con cuidado los equipos, no golpearlos, ni rayarlos, utilícelos y devuélvalos en el mismo estado que los recibió.

13.1.4 Reglamento del servicio de internet y equipos electrónicos

Biblioteca ofrece la consulta a Internet a la comunidad a través de equipo especialmente dedicado a este servicio de acuerdo con los siguientes criterios:

- Las computadoras de acceso a Internet son exclusivamente para fines académicos. A todo usuario que sea sorprendido consultando sitios que no sean de carácter académico le será suspendida la sesión de consulta. Si es reincidente, se le negará el acceso a este servicio.
- Tiempo de asignación por usuario: 30 minutos diarios.
- El servicio de Internet se presta a todos aquellos usuarios que tengan conocimientos mínimos para su uso.
- Para hacer uso de los equipos de cómputo, el usuario deberá solicitar al funcionario de la biblioteca su turno y asignación del equipo respectivo, dejando su carné estudiantil.

- El usuario deberá diligenciar el formato de uso de Internet al iniciar y al terminar la sesión de la consulta respectiva.
- Para grabar información el usuario deberá hacerlo a través de su correo electrónico, no se admite instalación de dispositivos externos (USB o Discos Duros portátiles) para evitar instalación de software malicioso que puedan afectar los equipos.
- No se permite la desconexión del hardware (teclados, mouse o monitores) o cables de conexión de red (internet), ni la instalación de software no autorizado por la dirección de la institución.
- No ingerir alimentos ni bebidas.
- Mantener una correcta disciplina y tono de voz que no incomode o interfiera el trabajo de los demás usuarios.
- Para actividades grupales el docente debe reservar los equipos con anticipación, si pasados 30 minutos no inicia, esta reserva será cancelada.
- Por ninguna causa se permitirá que los usuarios destapen o traten de reparar los equipos de computación.
- Únicamente se podrán ubicar dos usuarios por equipo, sin importar la actividad a realizar.

13.2 PRESTAMOS DE RECURSOS, MATERIALES DIDÁCTICOS, RECURSOS PEDAGÓGICOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS Y OTROS PARA DOCENTES.

13.2.1 Requisitos para ser usuario de la biblioteca:

Para tener derecho a utilizar las instalaciones, material bibliográfico y servicios de la Biblioteca, los miembros de esta comunidad deberán acreditarse como tales presentado el carné que los identifique.

13.2.2 Préstamo de material bibliográfico en sala de lectura:

Para este servicio el usuario presentará el carné y solicitará al funcionario de la biblioteca el material bibliográfico que requiere. Su consulta o uso se deberá realizar dentro de la sala de lectura de la biblioteca.

13.2.3 Préstamo a domicilio:

- Este servicio consiste en otorgar en préstamo el material bibliográfico permitido para ser llevados fuera de las instalaciones por un período máximo de cinco días. El préstamo a domicilio deberá ser solicitado directamente al funcionario encargado de la biblioteca.
- El usuario podrá retirar de biblioteca para llevar a domicilio máximo 3 libros (1 de literatura y dos del área del saber). Se excluyen del préstamo a domicilio: obras de Referencia (diccionario, anuarios, enciclopedias... etc.), mapas, material del archivo vertical, publicaciones periódicas, libros de arte.
- El usuario se hace responsable de entregar los materiales a tiempo y en buen estado. Así mismo, tiene la responsabilidad de revisar cada material al recibirlo e indicarle al funcionario de la Biblioteca si tiene cualquier daño.
- Para la renovación del préstamo es absolutamente necesario presentar los materiales recibidos previamente. El usuario tendrá derecho a todas las renovaciones que desee durante el periodo académico, siempre y cuando otro usuario no haya solicitado el mismo material.

13.2.4 Préstamo de la sala de lectura

- La Sala de Biblioteca será prestada sola y exclusivamente para actividades culturales, educativas, siempre y cuando no sea usada como aula de clase.
- El usuario debe solicitar con cinco días de antelación, el préstamo de la sala, informando la actividad y recursos logísticos necesarios, por medio de la Intranet aplicativo "Gestión logística".

- La disciplina dentro de la Biblioteca será responsabilidad única y exclusiva del funcionario solicitante de la actividad.
- Los profesores que realicen acompañamiento durante los descansos deben responder por el orden y su buen uso.

13.2.5 Préstamo de material audiovisual

El préstamo de material audiovisual debe hacerlo el docente directamente en biblioteca y su devolución se debe realizar el mismo día en que fue solicitado.

13.2.6 Gestión logística.

- El funcionario deberá solicitar con cinco días de antelación, a través de la Intranet aplicativo "Gestión logística", informando la actividad, espacio a utilizar y los recursos logísticos necesarios para su ejecución.
- Quince minutos antes de iniciar la actividad, el funcionario debe acercarse a biblioteca y firmar el recibido de los recursos logístico-asignados, igualmente, una vez la actividad finalice, debe informar y firmar la entrega de los equipos y mobiliario asignados, garantizando el cierre del proceso.
- Es deber del funcionario solicitante, hacer el respectivo acompañamiento en las actividades, siendo responsable de los espacios, la disciplina y de los recursos logísticos asignados.
- Si una actividad llegase a ser cancelada, el funcionario solicitante debe informar inmediatamente a la biblioteca y anular la solicitud con su usuario en la Intranet aplicativo "Gestión logística".
- No se permite ingerir alimentos ni bebidas en actividades efectuadas dentro de la biblioteca.
- Al concluir la actividad, la sala de biblioteca debe ser entregada organizada tal cual se recibió.
- Si algún equipo o mobiliario presenta fallas o daños, estos deben ser informados inmediatamente al funcionario encargado de la biblioteca y logística.

13.2.7 Programa de educación de usuarios

Este programa tiene como objetivo darles a los usuarios, los conocimientos y habilidades que les permitan aprovechar eficientemente las instalaciones y recursos de la biblioteca. El curso correspondiente se imparte al inicio del año escolar.

13.2.8 De las responsabilidades y sanciones

- El retraso en la devolución de material bibliográfico prestado tiene una sanción de quince (15) días hábiles.
- El usuario no tendrá derecho de solicitar ningún préstamo hasta que sea cumpla su sanción.
- Si el material bibliográfico fuese mojado, mutilado, rayado o extraviado, el usuario, deberá reponerlo.
- Los usuarios perderán el derecho a todos los servicios bibliotecarios por un período de un mes en los siguientes casos:
 - a) Transferir a una tercera persona el uso de su carné.
 - b) Reincidir en un semestre por 2 ocasiones en el retraso de la devolución de los materiales que tenga prestados.
 - c) Ingerir alimentos dentro de la Biblioteca
 - d) Hablar en voz alta o causar desorden.
 - e) Llevarse a domicilio los materiales para préstamo en sala o de la sección de reserva.
 - f) Hacer uso inconveniente de las computadoras de acceso a Internet.
 - g) Faltar al respeto al funcionario de la biblioteca.
 - h) En caso de reincidir en cualquiera de las conductas antes señaladas, el usuario se hará acreedor a una sanción según el manual de convivencia de la institución.

13.3 REGLAMENTO DE LABORATORIOS Y AULAS DE SISTEMAS.

13.3.7 Aulas de sistemas.

- Asistir puntualmente a clase
- Ingresar de forma ordenada y organizada sin carreras ni apresuradamente para no afectar físicamente a sus compañeros o el estado de los equipos de informática o el mobiliario.
- Tener en cuenta que la buena higiene ayuda a preservar los equipos. Cuando utilice los equipos hágalo con las manos limpias, evitar entrar sucio o sudoroso a la sala.
- Preséntese con los elementos requeridos para la clase.
- Ubíquese en el sitio asignado. Cualquier cambio de puesto deberá ser autorizado por el docente.
- Organice correctamente su sitio de trabajo.
- Una vez reciba la orden encienda su computador.
- Tenga especialmente cuidado con los monitores, no toque las pantallas, ni con las manos, ni con ningún otro tipo de objeto.
- Compruebe el buen funcionamiento de su equipo y de todas las unidades.
- Trate con cuidado los equipos, no se permite rayarlos, golpearlos, pegarlos calcomanías o cualquier acción que atente contra su buen estado de su parte física.
- El estudiante se responsabiliza por el arreglo de su equipo asignado, su silla o cualquier elemento de la sala, cuando en sus manos se origine el daño.
- La entrada o salida de los estudiantes se hace con previa autorización del docente.
- No se permite el ingreso de ningún tipo de alimentos a la sala.
- Revise en primera instancia que todos los elementos de trabajo se encuentren en perfectas condiciones, de no ser así informe inmediatamente al profesor(a) cualquier anomalía, recuerde que si no informa usted asumirá la responsabilidad de cualquier daño.
- Se prohíbe sacar elementos de la sala sin previa autorización del docente.
- Siga siempre las instrucciones del docente en cada una de las actividades programadas, así evita contratiempos y aprende mucho más.
- Debe guardarse silencio o utilizar un tono de voz bajo para no interrumpir el trabajo de los demás.
- Colabore con el aseo haciendo buen uso de las canecas de la basura.
- Al finalizar, apague los equipos, coloque los forros respectivos, ordenar las mesas, todo debe quedar limpio, revise que no se le quede ningún útil de su propiedad.
- Salga de la sala de forma organizada a la orden del docente.

13.3.8 Reglamento de laboratorio de física, química y biología

La entrada a los laboratorios debe ser ordenada.

- El orden y la limpieza deben presidir todas las experiencias de los laboratorios.
- Durante las prácticas de laboratorio los estudiantes deben estar acompañados por el docente de la asignatura y será éste el único responsable de autorizar entradas, salidas y procedimientos que se realicen en las prácticas.
- Antes de realizar una práctica en necesario leer detenidamente la guía de trabajo para tener claridad sobre su objetivo, fundamentación y técnica.
- Al terminar cada práctica se procede a limpiar adecuadamente los materiales que se hayan utilizado.
- Muchas sustancias utilizadas en los laboratorios son tóxicas y pueden causar intoxicación, daños en piel o en la ropa, su uso debe ser restringido, no se deben consumir ni utilizar como medicina u otros propósitos diferentes al de la práctica que se esté realizando.

- Cada grupo de trabajo se responsabiliza de su zona y materiales de trabajo.
- Antes de utilizar un compuesto hay que leer las instrucciones de la etiqueta del producto y seguir las recomendaciones para su manipulación.
- Los productos químicos no se deben tocar con la boca y su manipulación debe hacerse con guantes.
- Los instrumentos delicados como (lupas, microscopios, pipetas, tubos de ensayo, etc.) deben ser manipulados con extremo cuidado.
- Los productos inflamables deben mantenerse alejados de mecheros y fósforos. Si hay que calentar algún producto se hace al baño maría.
- Está terminantemente prohibido fumar o prender fósforos dentro de los laboratorios sin la debida autorización del docente.
- El orden y la disciplina en los laboratorios son requisito indispensable dentro de los laboratorios.
- Cuando se calienten tubos de ensayo que contengan líquidos debe evitarse la ebullición prolongada por el peligro de salpicadura o riego.
- Al diluir ácido nunca se hace echando agua sobre él, se hace echando el ácido sobre el agua.
- El estudiante que por cualquier motivo dañe cualquier elemento del laboratorio debe restituirlo o cancelar su valor.
- Los estudiantes deben asistir al laboratorio con los elementos de protección adecuados según la practica a realizar (bata, tapa bocas, careta).

CAPÍTULO XIV: SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

14.1 RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE QUE PRESTA SERVICIO SOCIAL

14.1.1 Servicio Social Obligatorio

- El Servicio Social Obligatorio se constituye en un elemento más del proceso educativo y en ese sentido sólo puede ser entendido como un instrumento para la consecución de los fines constitucionales y legales que persigue la Educación en su conjunto y la Educación Media en particular.
- En este mismo sentido nuestra Institución educativa como miembro de la Corporación Educativa Minuto de Dios, CEMID, tiene como principio y valor corporativo el amor y el servicio. Pilares fundamentales para la construcción de una sociedad más justa y equitativa. De esta manera se pretende inspirar en la comunidad educativa el espíritu de servicio social promovido en beneficio de los pobres y marginados bajo la premisa de nuestro fundador Padre Rafael García Herreros “Que nadie se quede sin servir.”
- Por lo anterior damos cumplimiento al artículo 97 de la ley 115, el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 y artículos 2 y 7 de la Resolución 4210 de 1996 que dan cuenta sobre la prestación del servicio social obligatorio en nuestra institución, el cual se debe realizar como uno de los requisitos para optar el título de bachiller. El servicio social hace parte del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional, se podrá iniciar desde el grado 9º, pero obliga a los estudiantes de 10º y 11º, tendrá cumplimiento de 80 horas en los sitios avalados por la institución y con el acompañamiento de un funcionario del colegio que se asigne.
- En cada una de estas actividades los estudiantes deben darles pleno cumplimiento a las normas establecidas en el manual de convivencia de I. E. evitando así situaciones que afecten su integridad y las de las demás personas involucradas en dichas actividades.
- Recomendación: revisar en cada contexto si para los atletas de alto rendimiento se homologa el servicio social obligatorio. (No va incluida en el manual de convivencia)

CAPÍTULO XV: OTRAS DISPOSICIONES FINALES

15.1 RECONOCIMIENTOS ESPECIALES POR LOGROS DE LOS ESTUDIANTES

Un estímulo se otorga a los estudiantes que se destacan por la consagración al estudio, el esfuerzo, la responsabilidad, la puntualidad, el sentido de pertenencia, o que representen al Colegio en las diferentes actividades a las que éste sea convocado y el cumplimiento a las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

El Colegio otorga reconocimientos en los siguientes casos:

- Por méritos comportamentales, académicos, deportivos, proyección de valores u otros aspectos determinados por la institución en izadas de bandera.
- Por desempeño académico y convivencial a quienes ocupen primero y segundo puesto se destacan en el cuadro de honor.
- Por su participación exitosa en eventos dentro y fuera del Colegio se exaltan en actos institucionales

Reconocimientos y distinciones para los estudiantes del grado undécimo:

- Medalla y mención de honor al Mejor Bachiller
- Gran Cruz Colegio Café Madrid y mención de honor al Mejor ICFES
- Medalla y mención de honor por Sentido de Pertenencia
- Mención de honor por Compañerismo
- Mención de honor por Colaboración
- Mención de honor por Espíritu Deportivo
- Mención de honor por Esfuerzo Personal

Nota de Estilo por Integridad Académica y de Convivencia

14.1 TÍTULO DE BACHILLER

El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles y grados y acumulado los saberes definidos en el Proyecto Educativo Institucional. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma” (Ley 115, Capítulo IV Artículo88).

Para optar por el título de Bachiller el estudiante debe:

- Haber sido promovido en la educación básica, lo cual se prueba con el certificado de estudios de bachillerato básico.
- Haber sido promovido en los dos grados de educación media
- Haber desarrollado a satisfacción el Servicio Social Estudiantil obligatorio.
- Haber aportado oportunamente los documentos reglamentarios

Para proclamarse en ceremonia solemne Los estudiantes de Grado Undécimo deberán:

Haber aprobado todas las áreas del plan de estudios del grado undécimo.

- Haber aprobado para el año comportamiento escolar.
- Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

Parágrafo 1: Las Directivas del Colegio, luego de estudiar y analizar los casos, se podrán reservar el derecho de proclamar en ceremonia solemne de graduación, a los estudiantes que, al término del año lectivo con su actitud, acciones o proceder atenten o desvirtúen la filosofía institucional, no obstante, recibirán el diploma en la secretaría académica.

Parágrafo 2: No se otorgará el título de bachiller al estudiante de grado undécimo que incurra en las condiciones de no - promoción de acuerdo con el numeral 4 de este capítulo.

14.2 RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Al estudiante se le renovará la matrícula bajo las siguientes condiciones:

Presentar la documentación requerida y cumplir los procedimientos establecidos por la institución:

- 1) Paz y Salvo.
- 2) Boletín final donde conste que aprobó el año anterior.
- 3) Asistir a realizar el procedimiento en la fecha estipulada.
- 4) Firma de acudiente y del estudiante en el documento de legalización de la matrícula.

Nota: Los estudiantes con pérdida de comportamiento escolar para el año, deben renovar su decisión de actuar teniendo en cuenta las pautas de convivencia de la institución firmando un COMPROMISO DE MATRÍCULA.

MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA (GUÍA 49 DEL MEN)

Teniendo en cuenta el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, se ajustó el Manual de Convivencia Escolar en los siguientes aspectos:

1. Se identificaron y valoraron las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar en nuestra institución teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Se establecieron pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
3. Se clasificaron las situaciones en tipo I, II y III, consagradas en el artículo 40 del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.
4. Se establecieron los protocolos de atención integral para la convivencia escolar.
5. Se establecieron las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas cuando se presenten situaciones-
6. Se establecieron estrategias pedagógicas que permitan y garantice la divulgación y socialización de los contenidos del presente manual de convivencia haciendo énfasis en los padres, madres de familia o acudientes.

Comuníquese, publíquese y cúmplase
ENERO 2023
Aida Consuelo Ramírez Robayo
Rectora

POLÍTICA PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

MARCO LEGAL

El Ministerio de Educación Nacional ha trabajado para garantizar la presencia, participación y progreso de toda la población con y sin discapacidad (barreras en el aprendizaje), y ha diseñado e implementado leyes que permiten la educación inclusiva. En congruencia, los Colegios Minuto de Dios, le apuestan a la implementación de este tipo de educación; a partir de la inclusión social, los estudiantes con discapacidad fortalecen sus habilidades sociales y adaptación a un entorno educativo y generan aprendizajes significativos. Este proceso se lleva a cabo gracias a un equipo interdisciplinario conformado por: rectoría, coordinación académica, psicología, trabajo social y docentes de aulas. En algunos colegios, se cuenta también con disciplinas como la educación especial, terapia ocupacional y fonoaudiología, las cuales aportan significativamente a la estrategia de abordaje y acompañamiento con estos estudiantes.

Los esfuerzos hechos por las diferentes partes tienen su espaldarazo, en primera medida, con el Decreto 1421 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional, el cual busca hacer realidad la atención educativa a niñas, niños, jóvenes y adolescentes con discapacidad dentro de la educación inclusiva, definida como aquella donde se reconoce, valora y responde a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niños. Su objetivo es promover el desarrollo, aprendizaje y participación de los niñas, niños, jóvenes y adolescentes, con pares, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y garantizar, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo. De la misma manera, la Ley 2216 de 2022 contempla los trastornos específicos de aprendizaje como “aquellas dificultades asociadas a la capacidad del niño, niña, adolescente o joven para recibir, procesar, analizar, o memorizar información desarrollando problemas en los procesos de lectura, escritura, cálculos aritméticos e incluso dificultades en la adquisición del conocimiento, nuevas habilidades y destrezas, propios del proceso y desempeño escolar” del niño, niña, adolescente o joven. Esto, implica diseñar e implementar estrategias que aporten a disminuir los índices de deserción y reinicio de año que presenta la población en cada año escolar, así como el trabajo articulado con sus familias y cuidadores.

Se concibe la educación inclusiva como un espacio donde la comunidad y la institución educativa valoran y consideran la diversidad y los diferentes ritmos de aprendizajes. Este concepto va muy de la mano con la definición de trastornos específicos, antes llamadas necesidades educativas especiales, entendidos como la “amplia variedad de necesidades a lo largo de un continuo que engloba los aspectos cognitivos, sociales, emocionales y físicos del desarrollo”. De esta manera, los trastornos específicos no se limitan solo al plano cognoscitivo sino a las diferentes áreas de ajuste del ser humano y se contempla que todos. Desde el punto de vista anterior, aquellos estudiantes con diferencias en el aprendizaje con la mayoría de la población, situaciones familiares o personales particulares, estados emocionales diferentes o dificultades de comportamiento se contemplan dentro de la educación inclusiva. Estas particularidades no impiden a los estudiantes acceder y responder ante las exigencias de la educación preescolar, primaria, secundaria o media vocacional (siempre que se identifiquen como situaciones particulares y pasajeras) pero sí hay que adecuar, apoyos, seguimientos y ajustes que les permitan alcanzar el éxito académico que persiguen. De acuerdo con el decreto 366 de 2009, la educación inclusiva, incluye también los talentos o capacidades excepcionales; en estos casos se aplica un PIF (Plan Individual de Formación), que equivale de alguna forma, a un PIAR.

Pero no solamente el decreto 1421 habla de la educación inclusiva; existen más leyes, entre ellas la 2216 de 2022 del Congreso de Colombia, la cual hace un llamado a la educación inclusiva efectiva y el desarrollo integral de la población infantil con trastornos específicos del aprendizaje; representa un hito importante en la promoción de la educación inclusiva y el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje en Colombia. Otras leyes sustentan y apoyan la educación inclusiva, los cuales se relacionan a continuación:

- ★ Constitución Política de Colombia de 1991: la cual establece el derecho a la educación como fundamental y obligatoria entre los 5 y 15 años, sin discriminación alguna.
- ★ Ley General de Educación, Ley 115 de 1994: define la educación como un derecho fundamental y establece la educación inclusiva como un principio fundamental del sistema educativo colombiano.
- ★ Decreto 2082 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional: por el cual se normaliza la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.
- ★ Resolución 2565 de 2003 del Ministerio de Educación: Por la cual se establecen parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a la población con necesidades educativas especiales.
- ★ Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia: establece la protección y garantía de los derechos de los niños, incluyendo el derecho a la educación inclusiva.
- ★ Decreto 366 de 2009: Reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales, en el marco de la educación inclusiva
- ★ Ley Estatutaria 1618 de 2013, del Ministerio de Salud: por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- ★ Decreto 089 de 2023. Política pública de discapacidad

Teniendo en cuenta estos fundamentos legales, la Corporación Educativa Minuto de Dios, se acoge, apoya y da cumplimiento a estas leyes y todas aquellas relacionadas con la educación inclusiva y la atención a población con necesidades educativas especiales; de la misma manera, los colegios de Bachillerato Internacional que hacen parte de la Corporación Educativa Minuto de Dios se acogen a esta normativa e incluyen también la política de acceso e inclusión del Bachillerato Internacional.

PROTOCOLO DE MANEJO PARA ESTUDIANTES NUEVOS CON DISCAPACIDAD O TRASTORNOS ESPECÍFICOS:

Para los Colegios privados:

La Corporación Educativa Minuto de Dios realiza un proceso de admisión que permite identificar las fortalezas y habilidades de un estudiante; así mismo, aquellos aspectos que pueden reforzarse, teniendo en cuenta la naturaleza y metodología de cada colegio. Si en el proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene unas características personales, familiares o emocionales que pueden incidir en su proceso académico pero que cuenta con el nivel académico requerido para el colegio, se le orientará desde el Equipo Psicosocial (trabajo social, terapia ocupacional, psicología, fonoaudiología, entre otros y de acuerdo con el colegio) y se remitirá a un especialista externo para el manejo de las condiciones identificadas. Desde el colegio, se establecerá comunicación permanente con el especialista externo para apoyar el proceso terapéutico pero en este caso es importante aclarar que esta comunicación es más fácil de establecer directamente cuando se trabaja con un especialista privado o con el que la institución tenga convenio; establecer comunicación con la EPS es muy difícil y generalmente es el Padre de familia o acudiente quien mantiene esta comunicación directa con la EPS y las familias son las encargadas de transmitir la información al colegio. Es vital hacer

énfasis en que, sin un trabajo mancomunado entre el colegio, la familia y la institución terapéutica es más difícil que el estudiante supere las dificultades identificadas.

Para los colegios en concesión:

El proceso de matrícula se establece según los criterios orientados en la resolución emitida por la secretaria municipal o distrital, dado que las entidades territoriales certificadas en educación organizan la oferta educativa. Una vez identificada y publicada la oferta educativa, los aspirantes diligencian el formulario SIMPADE y el documento de caracterización institucional. Si en el proceso de formación del niño al interior de la institución educativa se identifica que el estudiante tiene características personales, familiares o emocionales que pueden incidir en su proceso académico/convivencial, y si el Equipo Psicosocial lo considera así pertinente, se hace remisión al especialista externo para que le brinde la atención oportuna según las condiciones identificadas. Desde el colegio, se establecerá comunicación con el especialista externo a través de la información o reportes que presenta el padre de familia para apoyar el proceso terapéutico. Es vital recordar que, sin un trabajo mancomunado entre entidades territoriales, colegio, familia e instituciones de apoyo terapéutico es más difícil que el estudiante supere las dificultades identificadas.

Otras consideraciones para tener en cuenta:

- ★ Si en proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene alguna dificultad de aprendizaje sentida, diagnosticada por un profesional y para la cual el colegio elegido por la familia no cuenta con la metodología ni la estructura para otorgarle el apoyo que necesita, se le sugiere a los padres de familia y/o acudientes revisar otros proyectos educativos que satisfagan estas necesidades particulares (Política de acceso a la discapacidad y anexos, 2019).
- ★ Es necesario que el personal de admisión trabaje con los equipos psicosociales de los colegios, para compartir la información oportunamente, determinar los ajustes y apoyos necesarios para cada estudiante con discapacidad o trastornos específicos, garantizando su permanencia en la institución educativa.
- ★ Una estrategia formativa en este proceso de adaptación de los estudiantes nuevos a los colegios Minuto de Dios es la iniciativa “Ángeles”, donde a cada nuevo integrante se le asigna un estudiante líder de grados superiores; este ángel acompañará y guiará el proceso de adaptación e integración del nuevo estudiante a la comunidad educativa. Esta iniciativa puede implementarse tal cual se describe en este párrafo o hacerle las modificaciones necesarias, de acuerdo con las características y necesidades de la institución.

PERMANENCIA EDUCATIVA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS CON DISCAPACIDAD Y TRASTORNOS ESPECÍFICOS DEL APRENDIZAJE:

Si un estudiante que forma parte del colegio tiene una discapacidad o trastorno específico de aprendizaje (de índole académico, personal, familiar o emocional), el colegio dispondrá de los recursos existentes para darle el apoyo y acompañamiento necesarios para superar sus dificultades y alcanzar el éxito académico, siempre que el colegio cuente con los medios y recursos necesarios para ofrecerlos.

El colegio implementará estrategias y acciones para fortalecer los factores asociados a la permanencia y el egreso de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad en el sistema educativo, relacionadas con las acciones afirmativas, ajustes razonables que garantizan una educación inclusiva en

cuanto a pertinencia, calidad, eficacia y eficiencia y eliminación de barreras que limitan su participación (Decreto 1421 del 2017 y Ley 1618 de 2013). Adicionalmente, y para los colegios en concesión, es necesario tener en cuenta brindar el programa de alimentación escolar PAE (suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar, que aporte los requerimientos de energía, macronutrientes y micronutrientes, en los porcentajes que se definan para cada modalidad) y el Programa de formación complementaria (fortalecer la calidad educativa de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, por medio del uso pedagógico del tiempo libre en ambientes lúdicos, artísticos y culturales de formación).

Tanto para estudiantes nuevos como antiguos es importante tener en cuenta que:

En caso de que los estudiantes con discapacidad o trastornos específicos tengan inconvenientes a nivel convivencial, se aplica (con los debidos ajustes de acuerdo con las necesidades particulares del estudiante) el debido proceso descrito en el manual de convivencia de la institución educativa; de la misma manera, para las dificultades académicas, las familias asumen y se comprometen con los ajustes que se han diseñado con la participación de todos los actores educativos inmersos en el proceso (directivos docentes, docentes, equipo psicosocial, estudiantes y familias).

Lo anterior, se soporta en el contrato de matrícula, que dan como aceptado y asumido los padres de familia con su firma; al respecto, este contrato dice: “Como responsables de la educación de nuestros hijos, aceptamos los planes y programas del colegio y nos comprometemos a cumplir las normas académicas y disciplinarias establecidas en el manual de convivencia así como las cláusulas establecidas en el contrato de prestación de servicios”.

¿QUÉ ESTRATEGIAS SE EMPRENDE DESDE EL DEPARTAMENTO PSICOSOCIAL PARA APOYAR A LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD O TRASTORNOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAJE?

- **Valoración e Intervención Individual:** El estudiante con dificultades en su proceso de aprendizaje o de adaptación se remite al Departamento Psicosocial para valorar sus áreas de ajuste (previa autorización de los padres/madres de familia). La instancia valora primero las habilidades y destrezas con las que tiene el estudiante para enfrentar con éxito su proceso académico, se hace un abordaje familiar para identificar las redes de apoyo existentes y se determinan las oportunidades de mejora del estudiante. Con la información anterior, se establece el plan de acción a seguir, manteniendo comunicación permanente con los docentes y director de curso del estudiante, ya que son un apoyo fundamental en este proceso de acompañamiento. Si se sospecha que la condición del estudiante no es circunstancial o no obedece a la respuesta ante una situación particular, se remite al especialista externo para su diagnóstico específico; se establece un compromiso con los padres/madres de familia o cuidadores para dar trámite a la remisión y se establece un tiempo de 1 mes para la entrega del informe de valoración; en reunión sostenida con los padres/madres de familia o cuidadores, se socializa el informe de valoración, se asignan responsabilidades de acompañamiento para cada uno de los actores que intervienen en el proceso del estudiante (Departamento Psicosocial, Coordinación Académica, Docentes, director de grupo, familia) y se mantiene comunicación permanente con el especialista externo. De la misma manera, en este proceso se realiza valoración pedagógica con docentes, con el fin de establecer ajustes curriculares y socializar con padres de familia.
- **Intervención Grupal:** si se evidencian características grupales que están interfiriendo en el proceso educativo formal del colegio, se establecen acciones grupales para superar estas dificultades. El director de curso hace la solicitud ante el Equipo Psicosocial, la Coordinación General/Académica/

Convivencial o Rectoría. Según la necesidad y la orientación requerida en el abordaje, se determina si se hace un trabajo interdisciplinario o si el grupo se aborda por una instancia particular y se diseñan e implementan acciones grupales con los estudiantes para promover el cambio y mejoramiento continuo. Para detectar necesidades especiales de un grupo en particular, se mantiene comunicación permanente con los docentes y directores de grupo y cuando se requiera la intervención sobre el tema específico. Igualmente, en los grupos o cursos donde se encuentran estudiantes con discapacidad o trastornos específicos del aprendizaje, se pueden realizar sensibilizaciones frente a la discapacidad resaltando derechos y fortaleciendo competencias socioemocionales.

- **Orientación Profesional y Vocacional:** La ley General de Educación (Ley 115 del 8 de febrero de 1994) establece que los Departamentos de Psicología u Orientación de las instituciones educativas deben “desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional”. Para cumplir esta directriz, se orienta a los estudiantes y sus familias sobre las posibilidades de educación formal (profesional, técnico y tecnológico) y otras opciones vocacionales y ocupacionales a las que podrían acceder; también, se acercan al mundo universitario con la participación de estudiantes de últimos años en visitas a universidades, talleres de orientación profesional y ferias universitarias. Todas estas actividades están inmersas en el Proyecto de Orientación Vocacional del Equipo Psicosocial, cuyo objetivo es brindar espacios de formación que les permitan a los estudiantes conocer sus aptitudes, habilidades e intereses para que tomen decisiones acertadas que aporten a la construcción de su Proyecto de Vida. Dependiendo de las características y necesidades de la institución educativa, es probable que a los estudiantes de últimos grados se les apliquen pruebas de intereses y aptitudes profesionales, que están estandarizadas para la población colombiana; esto, para hacer retroalimentación y seguimiento individual con base en los resultados obtenidos, identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento.
- **Diseño e Implementación de Acciones Preventivas:** Las acciones preventivas tienden a minimizar los factores de riesgo que lleven a la aparición de una situación desagradable o que genere malestar en los integrantes de una comunidad en específico. Una de las labores fundamentales de los profesionales del Equipo Psicosocial es diseñar e implementar este tipo de acciones y más en instituciones educativas donde las dinámicas propias de la institución pueden provocar dificultades relacionales o emocionales. Esta tarea es sustentada también por la ley 1620 de marzo de 2013 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar dando un protagonismo relevante a los profesionales del área social de los colegios en el diseño de estrategias de prevención enfocadas a la sexualidad, los derechos humanos, la prevención y mitigación de la violencia escolar y el sano ejercicio de estos derechos humanos. Estas acciones son de especial interés y relevancia en los Colegios Minuto de Dios y se llevan a cabo con proyectos como el de Educación Sexual, Competencias Socioemocionales, Prevención Integral, Orientación Vocacional y otras intervenciones grupales que se realizan. Estas acciones se dirigen a los miembros de la comunidad educativa (padres, docentes y estudiantes) y buscan establecer criterios y lenguajes en común que permitan abordar global e integralmente las situaciones presentadas al interior de las dinámicas propias de las instituciones educativas. Para estas acciones preventivas, es importante buscar la articulación con entidades externas, fundaciones, secretarías de salud, hospitales, etc.
- **Asesoría y Empoderamiento Familiar:** Para todos es claro que el comportamiento, actitud y estilos de afrontamiento de un niño o una niña son producto de lo que ha aprendido y consolidado en su casa, viendo el ejemplo y respuesta de sus padres o de sus familiares más significativos. Por esta razón, es tan importante que desde la institución educativa se brinden espacios para la formación de los padres, las madres de familia y cuidadores. En las instituciones educativas de la CEMID estos espacios se hacen vida con el Proyecto de Escuelas de Padres y Madres “Creciendo en Familia” donde se trabaja

con los cuidadores, acudientes, padres y madres temas de actualidad en la cotidianidad de sus hijos y que obedecen a su etapa de desarrollo, y, específicamente en el tema de la educación inclusiva, pueden implementarse talleres de sensibilización con los padres de familia de estudiantes con discapacidad. Este trabajo se complementa con las asesorías individuales y familiares que se hacen, buscando siempre acuerdos y compromisos de la familia en la superación de las dificultades de sus hijos (corresponsabilidad) y tiene un eje transversal en su implementación: la gestión emocional y el fortalecimiento de los padres como garantes principales de los derechos de sus hijos.

- **Acompañamiento y orientación a la labor Docente:** Así como el hogar es el núcleo socializador y formador por excelencia, la escuela también juega un papel determinante en el proceso educativo de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes. Para las instituciones educativas de la CEMID es muy importante trabajar de la mano con los docentes, puesto que son ellos(as) los que tienen un mayor impacto y contacto en la vida de los estudiantes. Por esta razón, se hacen capacitaciones y talleres con los docentes encaminados a fortalecer y enriquecer su rol como docentes y como adultos significativos de los(as) estudiantes; así mismo, se les forma en procesos de inclusión, direccionamiento de los casos PIAR, implementación de ajustes y estrategias de abordaje, con el fin de acompañar y orientar a aquellos estudiantes con discapacidad o trastornos específicos del aprendizaje y sus familias. Al igual que con las familias, este proceso de formación tiene un eje transversal en su implementación: la gestión emocional. Brindarán espacios de formación específica para el direccionamiento de los casos PIAR presentes en el colegio, que posibiliten la implementación de ajustes y/o estrategias que respondan de modo efectivo a las necesidades de sus estudiantes

¿QUÉ OTRAS ESTRATEGIAS SE EMPRENDE PARA APOYAR A LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD O TRASTORNOS ESPECÍFICOS DEL APRENDIZAJE?

Para los Colegios Minuto de Dios es vital el desarrollo integral de sus estudiantes, que sean felices y que logren el éxito personal y educativo. Por lo anterior, y además de las acciones desarrolladas desde el Equipo Psicosocial, brinda otras herramientas de apoyo a los niños con discapacidad o trastornos específicos del aprendizaje, las cuales se relacionan a continuación:

- ★ Los docentes titulares de cada asignatura y los directores de curso acompañan permanentemente a los estudiantes y, en especial, a quienes presentan alguna discapacidad o trastorno estableciendo comunicación con el estudiante y sus padres de familia, acudientes o cuidadores.
- ★ Trabajo mancomunado para diseñar y mantener los ajustes y apoyos para el estudiante, mediante indicaciones claras, controladas y breves, determinado el paso a paso de lo que se debe hacer, es necesario tener en cuenta el ritmo y estilo de aprendizaje de cada estudiante para implementar estrategias adecuadas.
- ★ Uso de ayudas técnicas para evaluar a los estudiantes que presentan alguna discapacidad o trastorno de aprendizaje como elementos de medición, ábacos, calculadoras, carteleras, mapas conceptuales, equipos de cómputo y audiovisuales.
- ★ Valoración pedagógica realizada por los docentes, en compañía del equipo psicosocial y la familia, para identificar el ritmo y estilo de aprendizaje de los estudiantes desde el inicio del año.
- ★ En las Comisiones de Evaluación se diseñan estrategias interdisciplinarias en común que permitan a los estudiantes superar sus dificultades en sus diferentes áreas de ajuste.
- ★ Se dan recomendaciones de cursos de apoyo externos o docentes tutores para aquellos estudiantes que tienen dificultad con alguna asignatura en especial. Es importante que estos cursos se desarrollen fuera de la jornada académica normal.

- ★ Vinculación de los estudiantes en grupos deportivos, culturales u otros con el fin de lograr el fortalecimiento de sus habilidades sociales y para la vida. Ley de 1994 “Promover el trabajo en equipo, valorar las habilidades y destrezas de cada estudiante”.
- ★ Reporte al ICFES de los estudiantes de grado undécimo con discapacidad, con el fin que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.
- ★ En casos de incapacidades médicas extensas o situaciones familiares particulares que resulten en ausencias prolongadas del estudiante, el Consejo Académico realiza las adecuaciones necesarias para que la presentación de trabajos y evaluaciones no se vea alterada (p.e. ampliación de plazos para la entrega de trabajos, adaptación de pruebas a las necesidades de los y las estudiantes, flexibilización de la asistencia, realización de guías y asistencia al colegio a tutorías, entre otras).
- ★ De acuerdo con las características y condiciones de los estudiantes con discapacidad o trastornos específicos de aprendizaje, se debe evaluar de manera particular el uso de dispositivos, plataformas tecnológicas, ubicación en aula y/o un par tutor para la mejor comprensión de los contenidos.

PIAR -PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES-

El PIAR es el instrumento utilizado 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, la permanencia y la promoción.

Para aquellos estudiantes diagnosticados externamente con alguna discapacidad, y según el decreto 1421 de 2017, debe elaborarse el PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) únicamente a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes con discapacidad certificada (documento médico externo que valide la discapacidad). Para los estudiantes con trastornos específicos del aprendizaje, se le realizan ajustes curriculares de acuerdo con sus necesidades y se elabora un informe pedagógico o documento sustentando la metodología usada. El colegio está en libertad de diseñar formatos internos y de uso exclusivo para consignar los ajustes implementados.

La información que debe contener el PIAR es:

- ★ Anexo 1: a). Información general del estudiante; b). Entorno de Salud; c) Entorno del Hogar y d) Entorno Educativo.
- ★ Anexo 2: a) Características del estudiante; b) Ajustes Razonables y Áreas de Conocimiento. Se realiza durante los 3 primeros meses del año y se actualiza cada periodo.
- ★ Anexo 3: Acta de acuerdos. En la entrega de los ajustes razonables se hace la firma del acta de acuerdo y es para todo el año.
- ★ Formato 2: Valoración pedagógica (para los estudiantes con discapacidad). Posterior a tener la documentación que valide la discapacidad se realiza la valoración pedagógica, podrá ser en aula y/o individual y debe realizarse en el primer trimestre del año escolar.

Actores involucrados en el diseño del PIAR:

El diseño de los PIAR lo liderarán el o los docentes de aula con el docente de apoyo, la familia y el estudiante. Según la organización escolar, participarán los directivos docentes y el orientador. Se deberá elaborar durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará anualmente y facilitará la entrega pedagógica entre grados. Es importante destacar que el PIAR es un documento en constante actualización, dinámico, único y en movimiento, por lo que se requiere retroalimentar en cada periodo académico con las familias y demás interesados, a la vez que se debe presentar de manera global en los cierres de periodo y/o a solicitud de la familia.

Frente al mismo, el establecimiento educativo deberá hacer los seguimientos periódicos que establezca en el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes existentes. Incluirá el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva. Los requerimientos de los PIAR deben incluirse en los planes de mejoramiento institucional (PMI) de los establecimientos educativos.

¿Dónde deben reposar los PIAR?

Según capacitación en el tema de Gestión Documental impartida por la Secretaría de Educación el día 24 de septiembre de 2024, la tabla de retención documental establece que los documentos pertenecientes a los estudiantes con discapacidad y/o trastornos deben reposar y estar a cargo del(los) profesional(es) que lleva(n) a cabo los procesos, ya sea Educación Especial, Trabajo Social, Psicología, Fonoaudiología o cualquier otro integrante del equipo psicosocial -que puede variar de acuerdo a la institución educativa de la CEMID. El anexo 1 y 2 pueden guardarse en físico o en digital (haciendo eco a la política corporativa de ahorro de papel) y el anexo 3 debe imprimirse y guardarse de manera física; todos, con las debidas firmas que allí se exigen. De la misma manera, los soportes del PIAR harán parte de la historia escolar del estudiante y permitirá hacer acompañamiento sistemático e individualizado a la escolarización, fortaleciendo el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados. Por disposiciones de las entidades reguladoras pueden exigir que los 3 formatos deben estar impresos. EL de valoración pedagógica puede imprimirse también.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

Además de los ajustes razonables, en aquellos casos mencionados anteriormente donde hay una ausencia prolongada del estudiante al colegio, la Coordinación Académica o General tomará las medidas requeridas para que el proceso del estudiante no se vea afectado. Dentro de estas estrategias se encuentran:

- ★ Ampliación de plazos para la entrega de trabajos.
- ★ Aplicación de pruebas adaptadas a las necesidades de los y las estudiantes (suministrar la prueba por partes, modificar la prueba con piezas gráficas, audios o videos).
- ★ Envío de trabajos para realizar en casa.
- ★ Acompañamiento en el trabajo que realiza el estudiante en casa.
- ★ Implementación de ajustes en la evaluación.
- ★ Realización de evaluación acumulativa.

ROL DE LOS PROFESIONALES QUE INTEGRAL LOS EQUIPOS PSICOSOCIALES EN LA EDUCACIÓN INCLUSIVA:

Además del rol protagonista de los rectores, coordinadores y docentes de aula en la implementación de la política de educación inclusiva, los Colegios Minuto de Dios cuentan con el equipo psicosocial institucional (profesionales de diferentes áreas de formación) que permiten hacer un abordaje multidisciplinario en temas de inclusión. Por esto, es importante aclarar el rol de estos equipos con relación a la educación inclusiva:

- **Fonoaudiología:** Intervención en dificultades comunicativas, el mantenimiento de la atención y tiempos de trabajo, alteración del proceso de deglución, falencia en el procesamiento o seguimiento de instrucciones y fallas en el proceso lectoescritor.
- **Educación Especial:** Intervención en dificultades recurrentes de aprendizaje (lectura, escritura o matemáticas); bajo rendimiento académico (sin avance a pesar de realizar adaptaciones o apoyos propios de la dinámica de clase); sospecha de trastorno del desarrollo (comportamientos repetitivos, ecolalias, hitos del desarrollo que no corresponden con la edad del estudiante) y problemas atencionales (atender, concentrarse o seguir instrucciones).

- **Terapia Ocupacional:** Inquietud motora, dificultad de atención, irritabilidad ante estímulos visuales o auditivos fuertes, dificultades en la motricidad fina, dificultades en la coordinación motora gruesa, fallas en el proceso lectoescritor.
- **Trabajo Social:** Intervención, acompañamiento y seguimiento familiar, validando sentimientos, novedades en el proceso y trabajo interdisciplinario para el cumplimiento de los compromisos adquiridos (su incumplimiento conlleva a la activación de ruta por presunta negligencia). De la misma manera, gestión de redes de apoyo, acompañamiento en proceso de adaptabilidad y continuidad del proceso educativo; el trabajador social es un agente mediador entre el niño, la familia y la institución educativa, favoreciendo la inclusión integral y el desarrollo pleno de los estudiantes.
- **Psicología:** Intervención en dificultades relacionadas con el manejo de la ansiedad, frustración, manejo inadecuado de emociones, sospecha de conflictos familiares procesos inadecuados de adaptación al entorno educativo o cualquier situación personal relacionada con la discapacidad o trastorno específico del aprendizaje que interfieren en el proceso de inclusión educativa.

Nota aclaratoria: Los profesionales que integren el equipo psicosocial depende de la naturaleza del colegio y de los requisitos que hacen las entidades regulatorias (locales o nacionales); por lo tanto, pueden variar en su conformación.

GLOSARIO

- ★ **Educación Inclusiva:** En 2005, la UNESCO la definió como el medio para lograr el acceso equitativo de la diversidad de los estudiantes a una educación de calidad, sin ningún tipo de discriminación. La inclusión como derecho exige que todas las escuelas acojan a niños, niñas, jóvenes y adolescentes de la comunidad independiente de sus capacidades, origen sociocultural, género, etnia, orientación sexual o situaciones de vida. La inclusión requiere no sólo estar, sino participar de manera efectiva, cambiando mentalidades en la práctica docente y fomentando el uso de estrategias metodológicas más cooperativas, especialmente transformadoras, del contexto educativo. Es más, esta participación no afecta sólo a estudiantes, sino que se extiende también al profesorado, familias, personal del centro y a toda la sociedad (Parrilla, 2002; citado por Duk & Murillo, 2016).
- ★ **Diseño Universal de Aprendizaje (DUA):** es un modelo de enseñanza que tiene en cuenta la diversidad de los estudiantes y busca lograr una inclusión efectiva en el aula, minimizando las barreras físicas, sensoriales, cognitivas y culturales. Se basa en proporcionar múltiples formas de representación del contenido de aprendizaje.
- ★ **Adecuaciones de acceso (también denominadas adecuaciones inclusivas de acceso):** Las adecuaciones de acceso son cambios aplicados a la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación para eliminar o reducir barreras. Dichas adecuaciones no cambian lo que se espera que el alumno aprenda y no disminuyen las expectativas, sino que proporcionan el apoyo óptimo para abordar dificultades y permitir al alumno superarlas. A un nivel fundamental, aportan acceso en condiciones de equidad al aprendizaje y la enseñanza, así como validez y sentido a la evaluación. (política de acceso e inclusión, 2022).
- ★ **Inclusión:** El término se relaciona con la tolerancia, el respeto y la solidaridad, pero, sobretudo, de aceptación de las personas, independientemente de sus condiciones. Sin hacer diferencias, sin sobreproteger ni rechazar al otro por sus características, necesidades, intereses y potencialidades, y mucho menos, por sus limitaciones (Heward. 1997 citado por Soto, 2003). La inclusión es un proceso continuado cuyo objetivo es aumentar el acceso de todos los alumnos y su participación en el aprendizaje mediante la identificación y eliminación de barreras (La diversidad en el aprendizaje y la inclusión en los programas del IB, 2016).

- ★ **Necesidades específicas de acceso:** Son aquellas adecuaciones de acceso en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación (política de acceso e inclusión, 2022).
- ★ **Circunstancias excepcionales:** Circunstancias que comúnmente no se corresponden con las de otros estudiantes matriculados que tengan necesidades específicas de acceso.
- ★ **Barreras en el Aprendizaje y la Participación (BAP):** Son todas aquellas dificultades que se le puedan presentar a un estudiante para lograr aprendizajes de conceptos, lograr una adecuada integración por medio de la participación en la institución educativa.
- ★ **Necesidades de apoyo para el aprendizaje:** Mecanismos de apoyo o acceso especiales que permiten que ciertos estudiantes con la capacidad para cumplir todos los requisitos del currículo y de la evaluación puedan alcanzar su máximo potencial en el aprendizaje y la evaluación. No todos los estudiantes que tienen necesidades específicas de acceso necesitarán apoyo para el aprendizaje; pueden presentar este tipo de apoyos los estudiantes con dificultades identificadas (como autismo o síndrome de Asperger; dificultades para el aprendizaje, dificultades físicas, sensoriales, del habla o de la comunicación; dificultades sociales, emocionales o de comportamiento; o bien afecciones médicas o trastornos mentales). Además, los estudiantes que estudian en una lengua adicional pueden recibir apoyo para el aprendizaje a fin de facilitarles el desarrollo de la lengua y la comunicación. Sin embargo, el apoyo para el aprendizaje no es exclusivo para aquellos estudiantes con dificultades identificadas y se deberá proporcionar a cualquier estudiante que lo requiera (política de acceso e inclusión, 2022).
- ★ **Ajustes Razonables:** Cambios o condiciones adicionales en el proceso de evaluación para atender las necesidades exclusivas de un estudiante, que pueden diferir de los habituales y pueden no estar incluidos en la lista de adecuaciones inclusivas de acceso (política de acceso e inclusión, 2022).
- ★ **Tiempo Adicional o Tiempo Extra:** Porcentaje específico de tiempo de examen autorizado a un estudiante matriculado con necesidades específicas de acceso que es superior al tiempo habitual asignado al examen y a otras tareas en clase (política de acceso e inclusión, 2022).
- ★ **Plan Individual de Ajustes Razonables:** Este instrumento es utilizado 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. La información que debe contener este documento es: 1. Información general del estudiante. 2. Entorno de Salud. 3. Entorno del Hogar. 4. Entorno Educativo. 5. Información de la Trayectoria Educativa y 6. Información de la institución educativa en la que se matricula (Política de acceso a la discapacidad y anexos, 2019).

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Documento de orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva. Ministerio de Educación Nacional.
2. Corporación Educativa Minuto de Dios (2015). Protocolo de Atención – Equipos Psicosociales CEMID.
3. Duk, C. & Murillo, F. (2016). La Inclusión como Dilema. Revista latinoamericana de educación inclusiva.
4. Constitución Política de Colombia de 1991.
5. Ley General de Educación, Ley 115 de 1994.
6. Decreto 2082 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional.
7. Resolución 2565 de 2003 del Ministerio de Educación.
8. Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia.
9. Decreto 366 de 2009.
10. Ley 2216 de 2022 del Congreso de Colombia.

11. Ley Estatutaria 1618 de 2013, del Ministerio de Salud.
12. Organización del Bachillerato Internacional (2010). Folleto: Educación Inclusiva. La inclusión en el contexto del IB.
13. Organización del Bachillerato Internacional. (2018,2019,2022) El Programa del Diploma: Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas. IB Ginebra, Suiza: IB Publishing Ltd.
14. Organización del Bachillerato Internacional. (2022) El Programa del Diploma: política de acceso e inclusión. IB Ginebra, Suiza: IB Publishing Ltd.
15. Política de acceso a la discapacidad y anexos (2019). Corporación Educativa Minuto de Dios.
16. Simón. C, Giné. C, Echeita. G. (2016). Escuela, Familia y comunidad: Construyendo Alianzas para promover la inclusión. Revista latinoamericana de Educación inclusiva, 10(1),25-42 <https://scielo.conicyt.cl/pdf/rlei/v10n1/art03.pdf>
17. Soto, C. (2003). La inclusión educativa: Una tarea que le compete a toda una sociedad. Revista Electrónica "Actualidades Investigativas en Educación".

Esta política entra en vigor a partir de noviembre de 2024. Comuníquese y cúmplase.

Dr. Salvador de Jesús Cabrera Cabello
Gerente General
CEMID

Dr. Javier Manjarrés Pabón
Director General de Colegios
CEMID