



COLEGIO "EL MINUTO DE BUENOS AIRES IED"

COLEGIO “EL MINUTO DE BUENOS AIRES”

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL

ACUERDO No.07

De 18 de marzo de 2025

Por el cual se deroga el MANUAL DE CONVIVENCIA 2025 y se adopta el Nuevo Manual de Convivencia para el “COLEGIO EL MINUTO DE BUENOS AIRES IED”



MANUAL DE CONVIVENCIA

**“VIVIMOS PARA LA CONVIVENCIA A TRAVÉS DE LA
EDUCACIÓN COMO HERRAMIENTAS PARA TRIUNFAR”**

PRESENTACIÓN

Este manual de convivencia es el resultado de un esfuerzo conjunto entre padres, estudiantes, docentes y directivos. Nació de la necesidad de establecer normas y acuerdos que regulen las interacciones diarias en la escuela, con el objetivo de fomentar una convivencia armoniosa. Además, el manual detalla los procedimientos necesarios para proteger los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Este documento presenta el Horizonte Institucional del colegio, que incluye su filosofía, misión, visión, principios y orientaciones pedagógicas. A su vez, establece los protocolos de convivencia para la comunidad escolar, con el objetivo de regular las relaciones, el comportamiento y el desarrollo académico. Describe los estímulos y las sanciones, siempre en conformidad con las leyes vigentes aplicables a estudiantes y padres. Finalmente, presenta de manera detallada las instancias y el debido proceso, con el fin de garantizar el cumplimiento de los derechos legales según la normatividad, incluyendo sentencias de la Corte Constitucional.

El contenido de este manual es el resultado de un proceso democrático y participativo. Ha sido construido a partir de las propuestas y aportes de toda la comunidad educativa, incluyendo directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y personal administrativo. El manual cumple con lo estipulado en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y fue oficialmente aprobado por el Consejo Directivo mediante el Acuerdo No. 03, del 20 de septiembre de 2019.

Considerando:

Para lograr los objetivos de nuestra institución y garantizar el bienestar de la comunidad educativa, este manual se ha elaborado Considerando que:

1. La Comunidad Educativa debe cumplir y aplicar estrictamente un marco legal exhaustivo. Este manual se fundamenta en leyes como la Constitución de 1991, la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) y la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), además de decretos y tratados internacionales que aseguran el debido proceso y la inclusión.
2. Para fomentar un ambiente de convivencia positivo, el colegio necesita un documento que combine principios de dignidad, respeto, responsabilidad e identidad institucional. Este instrumento legal y pedagógico debe promover una formación integral a través de estímulos y garantizar los derechos y deberes, en estricto cumplimiento de la Ley 1098 de 2006, especialmente sus artículos 15, 18, 19, 41, 42, 43 y 44.
3. Es fundamental que estudiantes, padres, docentes y todos los miembros de la comunidad asuman su responsabilidad indelegable en el proceso de formación. Este manual busca definir los derechos y deberes de cada uno para asegurar su cumplimiento, y se fundamenta en la Ley 1098 de 2006 y en los artículos 25 y 209 del Código Penal colombiano (Ley 599 de 2000), garantizando la protección de los menores.
4. El Colegio tiene la responsabilidad de garantizar el bienestar, la formación integral y la seguridad de sus estudiantes. Su compromiso abarca el desarrollo físico, psicológico, emocional, social y moral, estableciendo normas claras que cumplen rigurosamente con la Ley 1098 de 2006, especialmente en sus artículos 41, 42, 43 y 44.
5. Con el fin de alcanzar los objetivos educativos, este manual se enfoca en la formación en disciplina, respeto, dignidad y liderazgo. El objetivo es inculcar los valores que la sociedad actual demanda, alineados con los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en

conformidad con el Decreto 1860 de 1994. con el Decreto 1860 de 1994.

RESEÑA HISTÓRICA

El Minuto de Buenos Aires IED comenzó en 1992, gracias al espíritu de iniciativa de las docentes Blanca Cecilia Lara y María Cecilia Pisco. Lo que se planeó inicialmente como un proyecto privado, se transformó en una escuela distrital, utilizando el salón comunal como su primera sede. Este esfuerzo inicial, aunque con recursos limitados, logró matricular a 100 estudiantes en su primer año, sentando las bases de lo que se convertiría en una institución educativa sólida.

El año 1993 marcó un punto de inflexión. El crecimiento de la demanda hizo evidente la necesidad de ampliar el personal docente y buscar nuevos espacios. Este mismo año, la Secretaría de Educación oficializó el nombramiento de las docentes y del director Juan Sarmiento Villalba, otorgándole al colegio el reconocimiento y respaldo oficial que necesitaba.

La consolidación de la institución fue un esfuerzo colectivo. Con el apoyo de la comunidad, la Junta de Acción Comunal y el Distrito, se adquirieron los terrenos para construir una sede propia, lo que simbolizó el compromiso de la comunidad con su futuro educativo. Este proceso culminó en 1998 con el reconocimiento oficial de los C.E.D. Buenos Aires y C.E.D. Minuto de María.

Finalmente, la trayectoria de la institución se formalizó en 2002, cuando la Resolución 3134 integró ambos centros en una única entidad. Este hito no solo unificó el proyecto educativo, sino que también amplió su oferta a preescolar y educación básica, consolidando al colegio como un pilar fundamental para la formación de la niñez y la juventud en la comunidad.

SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN

El Colegio El Minuto de Buenos Aires IED tiene como símbolos que lo identifica:

NATURALEZA JURIDICA.

El Colegio "El Minuto de Buenos Aires IED" (código DANE 111001086762) es una institución educativa de carácter oficial, que presta un servicio público y se rige por la Secretaría de Educación del Distrito. Su figura jurídica se ha consolidado a través de un proceso de integración y ampliación de servicios:

1. Creación y Origen (2002): La institución fue creada mediante la Resolución No. 3134 del 30 de septiembre de 2002, la cual integró los C.E.D. Buenos Aires y el C.E.D. Minuto de María. Inicialmente, ofrecía servicio educativo en jornadas única y tarde, cubriendo un grado de preescolar y nueve de educación básica.
2. Ampliación de Servicios Educativos:
 - Preescolar: La Resolución No. 386 de 2007 autorizó la oferta completa del nivel preescolar (prejardín, jardín y transición).
 - Educación Media: La Resolución No. 4291 de 2008 amplió el servicio a educación media académica.
 - Oferta Actual: Finalmente, la Resolución No. 1297 de 2013 modificó la anterior para conceder la ampliación definitiva del servicio público para Preescolar, Primaria y Secundaria, con un énfasis institucional en Comunicación.

Esta evolución normativa define al colegio como una entidad pública que ha adaptado y expandido progresivamente su oferta educativa para satisfacer las necesidades de la comunidad, siempre dentro del marco legal vigente.

BANDERA



Las estrellas de diferente tamaño simbolizan el crecimiento físico, intelectual y personal del estudiante a lo largo de cada nivel académico, desde el grado 0 hasta el grado 11. Representan su desarrollo continuo, el cual es fortalecido por los valores de la institución.

Colores Institucionales

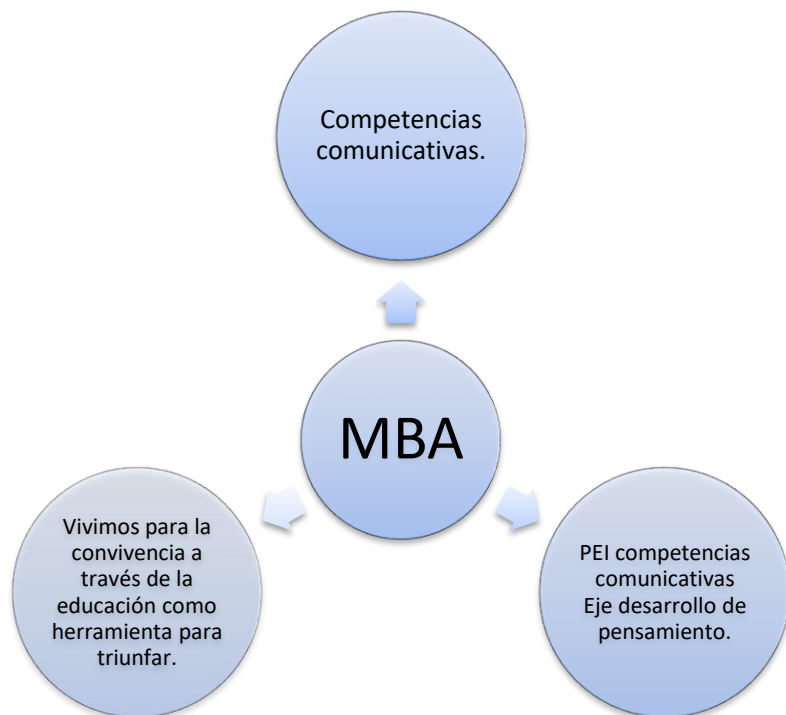
Amarillo: Simboliza el triunfo y la excelencia.

Azul: Representa la sabiduría y la riqueza de espíritu.

Blanco: Significa la paz y la convivencia.

ESCUDO





CAPÍTULO I

HORIZONTE INSTITUCIONAL

El Colegio El Minuto de Buenos Aires IED se fundamenta en una filosofía institucional que concibe al estudiante como un ser integral, capaz de trascender y transformar su entorno. Nuestro propósito es formar individuos autónomos, responsables, éticos y críticos, con un profundo sentido de la comunicación, para que puedan construir su propio proyecto de vida. Nuestra labor educativa está orientada a desarrollar propuestas de vida que impulsen a los estudiantes a pensar y actuar críticamente frente a los desafíos del mundo contemporáneo, fomentando el desarrollo de competencias comunicativas como eje central del pensamiento. A través de esta visión, buscamos cultivar en cada miembro de la comunidad educativa una conciencia social y un compromiso activo con su entorno.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La filosofía del Colegio El Minuto de Buenos Aires IED (MBA) se fundamenta en la comunicación como un puente esencial para la formación integral de sus estudiantes. Entendemos la comunicación como un medio que posibilita la interacción con los demás y con el mundo, ya sea de forma presencial o a través de los múltiples mecanismos tecnológicos. Este enfoque es fundamental para que los estudiantes, con un sentido ético y crítico, desarrollen propuestas de vida. Buscamos que piensen y actúen de manera consciente frente a los diversos estilos y formas de comunicación que circulan en el mundo contemporáneo, fomentando así la autonomía, la responsabilidad y el compromiso social que demanda una sociedad en constante cambio.

MISIÓN

El Colegio El Minuto de Buenos Aires IED ofrece un servicio educativo de jornada única con énfasis en comunicación. Nuestro objetivo es que los estudiantes aprendan a aprender y a ser, fomentando los valores institucionales que impulsan su desarrollo social y emocional. A través del uso de las competencias del siglo XXI, formamos a estudiantes competentes y comprometidos con la comunidad bonaerense, contribuyendo a una sociedad más justa, igualitaria y protectora de su entorno.

VISIÓN

Para el año 2033, el Colegio El Minuto de Buenos Aires IED será una institución reconocida a nivel local y nacional por la calidad de sus egresados. Seres que, a través del autoconocimiento, se valdrán de nuestro modelo pedagógico para desarrollar pensamiento crítico, autonomía, conciencia social y bienestar propio y colectivo. De esta manera, nuestros estudiantes contribuirán activamente a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y comprometida con el cuidado de su entorno.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

La Alianza Familias-Escuela se basará en los siguientes principios:

Paridad: Sujetos colectivos de derechos con capacidades de interpelación y reflexión de la realidad, de diálogo, construcción, gestión y toma de decisiones.

Diversidad: Reconoce las características, saberes, dinámicas, diversidades, potencialidades y expectativas desde una relación horizontal, con el fin de favorecer el desarrollo, la protección y la atención integral de niñas, niños y adolescentes.

Accesibilidad: Realización de actividades en horarios, días y con metodologías flexibles, considerando diferentes medios y recursos que se adapten a las características y condiciones, incluyendo el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC

Corresponsabilidad: Concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.

Participación: Importancia del trabajo colaborativo, para la convivencia, la construcción de la paz y el desarrollo humano. Los derechos a la educación y la participación posibilitan el ejercicio de otros derechos.

VALORES INSTITUCIONALES

El colegio El Minuto de Buenos Aires IED basa su actividad pedagógica y educativa en seis (6) valores fundamentales:

Honestidad: Aptitud de obrar correctamnete sin engañar ni defraudar a los demás, actuando en forma clara y recta.

Justicia: Destreza para dar a cada cual lo que se merece y necesita para desarrollarse plenamente y vivir con dignidad.

Respeto: Disposición de preocuparse por los demás reconociendo con consideración sus sentimientos y planes de vida.

Responsabilidad: Habilidad del sentido del deber para cumplir los compromisos adquiridos de la mejor manera y de responder por los errores que se cometan.

Solidaridad: Cualidad de unirse a la causa de otros para conseguir un fin en común.

Tolerancia: Capacidad de entender, comprender y respetar a las otras personas y a sus actividades.

PERFILES Y COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El educando del Colegio El Minuto de Buenos Aires IED, en su proceso de formación, debe caracterizarse por los valores que fundamentan el sentido de ser del plantel, como una institución orientada al desarrollo íntegro e integral del educando, teniendo como base los valores institucionales y el cumplimiento de la filosofía institucional.

PERFIL DEL ESTUDIANTE MBA

El esfuerzo, la dedicación y la resiliencia son esenciales para determinar la personalidad y el éxito en la vida. El estudiante del MBA se configura intelectual, praxeológica, emocional y afectivamente para desempeñarse de manera óptima, con responsabilidad y respeto ante cualquier situación de la vida escolar, profesional y social.

El estudiante del MBA debe tener el siguiente perfil:

- Crítico y analítico de su realidad, comprometido con la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- Alto dominio de las habilidades comunicativas, responsable de su proceso de aprendizaje, autónomo en la toma de decisiones, con deseos de superación para la concreción de su proyecto de vida.
- Gestor de sus emociones, solucionador asertivo de conflictos, que fundamenta sus relaciones en el respeto por sí mismos y por el otro.
- Ciudadano que promueve acciones responsables frente al cuidado de su entorno, su ciudad y su planeta.
- Participativo, sociable, alegre que expresa sus sentimientos y sentires a través del arte, incorporando comportamientos cívicos positivos, valores de honestidad, respeto por la diferencia, tolerancia y empatía, aportando a la creación de ambientes democráticos y de paz.

- Ser emprendedor, proactivo con las necesidades de su contexto, con capacidad crítica y análisis para contribuir a la transformación de su entorno.

PERFILES DE LIDERAZGO ESTUDIANTEL

PERFIL DEL PERSONERO(A) MBA

El Personero o Personera debe ser un(a) líder con gran calidad humana comprometido con el mejoramiento de la convivencia y la calidad de vida de toda la comunidad educativa. Es el promotor de los derechos y deberes de los estudiantes.

PERFIL DEL CONTRALOR(A) MBA

El Contralor o Contralora debe ser un estudiante con sentido ético y cívico, responsable de promover el control social y la transparencia. Su perfil se enfoca en el cuidado del patrimonio público, la fiscalización del buen uso de los recursos y la promoción de los valores de honestidad en la gestión institucional.

PERFIL DEL CABILDANTE ESTUDIANTEL MBA

El Cabildante Estudiantil debe ser un líder con conocimiento de la realidad local, capacidad de diálogo y representación para llevar la voz de la comunidad a instancias distritales. Su perfil es el de un ciudadano que fomenta la participación juvenil y la incidencia en la política pública educativa.

PERFIL DEL EDUCADOR(A) MBA

Los docentes del Colegio El Minuto de Buenos Aires IED desempeñan un rol fundamental en la formación de los estudiantes y se caracterizan por una integración de Saber, Hacer y Ser:

DIMENSIÓN	CARACTERÍSTICAS Y COMPROMISOS
SABER (Conocimiento)	Tener el conocimiento profundo de una asignatura, con estrategias pedagógicas y didácticas. Conocer la organización escolar y manejar las competencias comunicativas y digitales.
HACER (Práctica)	Planificar y gestionar el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera efectiva, interactuar y participar activamente en y con la comunidad educativa.
SER (Valores Y Ética)	Ser un agente de cambio con cualidades personales, humanas, éticas y profesionales para asumir la función social de la escuela. Ser responsable, comprometido con la innovación y capacitado para tomar decisiones de mejora.

PERFIL DE MADRES, PADRES Y ACUDIENTES MBA

Las madres y padres de familia deben ser agentes de transformación social respetuosos, activos, dinamizadores y comprometidos con el alcance de los logros de aprendizaje de sus hijos e hijas. Deben ser solidarios, responsables y afectivos en el acompañamiento del proceso formativo de sus acudidos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CUERPO DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Las funciones de los estamentos se rigen por la **Constitución, la Ley** (Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001) y el Manual de Funciones Interno, garantizando que cada miembro de la comunidad cumpla con el rol necesario para la operación del Colegio.

CARGO/ESTAMENTO	FUNCIONES ESENCIALES
Directivo Docente: Rector(a)	• Liderazgo Estratégico: Orientar la ejecución del PEI y presidir los órganos del Gobierno Escolar. • Gestión Administrativa: Administrar el personal y los recursos del FSE. Potestad Disciplinaria: Tomar las decisiones finales en los • Procesos Disciplinarios por Situaciones Tipo III (graves), garantizando el Debido Proceso.
Directivo Docente: Coordinador(a)	• Control Convivencial: Colaborar en la mediación y resolución de Situaciones Tipo II y realizar el seguimiento a las rutas de atención. • Gestión Académica: Coordinar el trabajo del cuerpo docente, asesorar la planeación curricular y controlar la asistencia y puntualidad diaria del estudiantado.
Docente	• Pedagogía: Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje y aplicar el SIEE. • Convivencia en Aula: Actuar como mediador principal en los Conflictos y • Situaciones Tipo I. Evaluación: Participar en la Comisión de Evaluación y Promoción y elaborar planes de mejoramiento.
Auxiliar	• Certificación: Expedir certificados de

Administrativo con Funciones de Secretario(a) Académico(a)	estudio, constancias, diplomas y actas de grado. • Matrícula: Gestionar y formalizar los procesos de matrícula y traslado. Archivo: Mantener actualizado el archivo académico e historial de cada estudiante.
Auxiliar Administrativo con Funciones de Biblioteca	• Organización y Custodia: Organizar, catalogar y custodiar el material bibliográfico y tecnológico. • Promoción: Fomentar el uso pedagógico de la biblioteca, la lectura y la investigación.
Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras	• Tesorería: Manejar los recursos del Fondo de Servicios Educativos (FSE) bajo supervisión de Rectoría. • Contabilidad: Llevar la contabilidad y el registro diario de ingresos y egresos. • Informes: Elaborar informes financieros y presupuestales para entes de control.
Auxiliar Administrativo con Funciones de Almacén	• Inventario y Custodia: Recibir, registrar y custodiar los bienes, suministros e inventario de la institución. • Suministro: Distribuir los elementos necesarios a las dependencias, velando por el buen estado de los bienes.

¿QUÉ ES EL MANUAL DE CONVIVENCIA?

El manual de convivencia de nuestra institución educativa es el pilar de un comportamiento ejemplar para todos sus miembros. Busca fomentar la identidad, el carácter, el liderazgo y la disciplina, reconociendo que cada acción tiene un impacto vital en la comunidad. Su propósito es doble: por un lado, ayuda a los estudiantes a desarrollar un proyecto de vida sólido; por otro, regula las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa para garantizar la armonía.

Este documento establece los principios y procedimientos para abordar los desafíos de convivencia de manera efectiva, promoviendo así una mayor eficiencia en nuestra labor educativa. Además, asegura el cumplimiento de las normativas legales y educativas que nos rigen, pues entendemos la educación como un derecho fundamental y, a la vez, una responsabilidad compartida.

Por ello, este manual representa el compromiso claro de toda la comunidad educativa estudiantes, padres, docentes, personal administrativo y egresados con la educación como un derecho y deber. Tal como lo ha señalado la Corte Constitucional, este enfoque nos impulsa a asumir la responsabilidad y la disciplina como guías de nuestras acciones. Buscamos vivir el respeto por la diferencia y la convivencia pacífica en cada una de nuestras actividades: académicas, cotidianas y comunitarias.

¿PARA QUÉ SIRVE EL MANUAL DE CONVIVENCIA?

El Manual de Convivencia es una herramienta fundamental para el buen funcionamiento de nuestra institución. Su propósito principal es establecer normas claras que guíen la disciplina, la fraternidad y el respeto mutuo en el ámbito escolar.

Este documento no solo consigna los procedimientos para manejar diversas situaciones, sino que también facilita la consecución de las metas académicas y personales. Al promover el conocimiento y acatamiento de estas normas, garantizamos un ambiente de convivencia positivo, donde los derechos prevalecen y los deberes se cumplen.

De esta manera, el manual se convierte en un pilar para el crecimiento y maduración integral de toda la comunidad educativa. Además, se rige por la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), que reconoce a los estudiantes como sujetos de derechos (artículo 7°) y también de deberes (artículo 15°).

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El manual de convivencia busca:

- a. Lograr una educación que permita el desarrollo de niños, niñas y adolescentes, en el marco del principio "VIVIMOS PARA LA CONVIVENCIA A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN COMO HERRAMIENTA PARA TRIUNFAR".
- b. Fomentar la práctica de principios de comportamiento social, respeto mutuo, reconocimiento de derechos humanos, cuidado de la naturaleza, respeto hacia los bienes comunes y ajenos, aceptación de las ideas de los demás, tolerancia y, en resumen, criterios de buena conducta dentro y fuera de la institución.
- c. Crear un ambiente adecuado donde todos los miembros de la comunidad tomen conciencia de sus deberes y derechos, los asuman con responsabilidad y permitan un ambiente que corresponda a los principios y objetivos de la institución.

Además, el manual asegura el cumplimiento de las obligaciones éticas

fundamentales de cualquier establecimiento educativo, consignadas en el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), en su artículo 43. Este artículo exige:

"Garantizar a los menores el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto deberán:

- a. Formar niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los derechos humanos, la aceptación y la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deben inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
- b. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y/o profesores."
- c. El manual establece mecanismos disuasivos, correctivos y reeducativos para prevenir cualquier forma de agresión, burla, desprecio o humillación hacia estudiantes. Esto incluye a quienes tienen dificultades de aprendizaje, en el lenguaje, o a aquellos con capacidades sobresalientes o especiales."

Además, se siguen los lineamientos del artículo 21 de la Ley 1620 de 2013, que promueve:

"...Identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad, dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles

situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.”

NOTA ACLARATORIA: De acuerdo con el artículo 87 de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), la firma de la matrícula implica la total aceptación de este manual de convivencia por parte de los padres de familia y el estudiante.

PROCESO DE MATRÍCULA Y COMPROMISO DE CORRESPONSABILIDAD

La matrícula es el acto formal que vincula a un estudiante al servicio educativo, según el Artículo 95 de la Ley 115 de 1994. Este proceso va más allá de un simple registro; establece un compromiso de corresponsabilidad y un contrato de naturaleza civil entre la institución, el estudiante y su familia.

Para formalizar la matrícula, es indispensable que el estudiante y su familia cumplan con la documentación requerida y que el estudiante haya completado satisfactoriamente el grado anterior.

PARÁGRAFO ANEXO: Al firmar la matrícula, el estudiante y su familia aceptan de forma integral y sin reservas todas las normas, directrices y cánones establecidos en el presente Manual de Convivencia. Esto constituye un acuerdo contractual que rige la vida escolar del estudiante y establece los derechos y deberes de todas las partes involucradas.

COMPROMISO DE MATRÍCULA: ESTUDIANTES

Desde el momento en que se matriculan, los estudiantes adquieren compromisos consigo mismos y con la institución, que van más allá del ámbito académico.

- **Identificación y Pertenencia:** Los estudiantes se identifican como miembros del colegio, asumiendo una responsabilidad con la

comunidad. Esto incluye portar el uniforme y el carné estudiantil adecuadamente.

- **Conocimiento y Cumplimiento de Normas:** Conocer, cumplir y promover el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- **Convivencia y Diálogo:** Promover una buena comunicación, trabajar por la integración de la comunidad a través del buen trato y resolver los conflictos de manera pacífica y respetuosa.
- **Responsabilidad Académica:** Cumplir de manera adecuada y oportuna con todas las tareas, lecciones y trabajos asignados.
- **Asistencia y Puntualidad:** Asistir puntualmente al colegio y respetar los horarios y los espacios indicados para cada actividad.

COMPROMISO MATRICULA FAMILIAS

La familia es la primera responsable de la formación de los estudiantes. Al matricular a su hijo o hija, se comprometen a:

- **Participación Activa:** Ser protagonistas en la educación de los estudiantes y participar en las actividades y programas que el colegio organice para las familias.
- **Suministro de Información:** Proporcionar la información necesaria para el proceso de caracterización del estudiante y su contexto familiar.
- **Comunicación Oportuna:** Informar a la institución sobre cualquier dificultad o inconveniente que impida su participación o el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

GARANTÍAS PARA LOS ESTUDIANTES EN LA MATRÍCULA

La matrícula no solo implica deberes, sino que también garantiza una serie de derechos fundamentales para los estudiantes:

- **Igualdad y Dignidad:** Recibir un trato justo y digno en un ambiente de solidaridad social, sin discriminación.
- **Debido Proceso y Defensa:** Ser procesado y sancionado solo por Situaciones contempladas en el Manual de Convivencia, con derecho a la defensa y a ser escuchado. En los procesos disciplinarios, toda duda razonable se resolverá a favor del estudiante, y se presumirá su inocencia.
- **Protección y No Doble Sanción:** No ser sancionado más de una vez por el mismo hecho.
- **Mediación:** Acceder a la mediación como un mecanismo para resolver conflictos de manera equitativa y pacífica.
- **Acreditación:** Recibir un carné que lo acredite como estudiante de la institución.

CAPÍTULO II

MARCO LEGAL

FUNDAMENTOS LEGALES

El presente manual de convivencia se fundamenta en la legislación colombiana, con un enfoque en la garantía de los derechos humanos y el respeto por la dignidad de cada persona. Su estructura normativa se soporta en:

1. Bloque de Constitucionalidad y Constitución Política de Colombia

- **Bloque de Constitucionalidad:** Con base en el artículo 93 de la Constitución Política, se da prevalencia a los tratados internacionales sobre derechos humanos, lo que asegura que las normas del colegio están en línea con los principios universales de dignidad, respeto y protección de la infancia.

- **Constitución Política de Colombia (1991):** Consagra la educación como un derecho fundamental y un servicio público. Es la base que legitima la existencia de este manual, otorgando a las instituciones educativas la autonomía para definir su reglamento en un marco de respeto a los derechos humanos.

2. Leyes de la República:

- **Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación):** Define los fines de la educación y establece la obligatoriedad de que las instituciones educativas cuenten con un manual de convivencia.
- **Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia):** Reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y establece la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado en su protección.
- **Ley 1257 de 2009:** Previene, sanciona y erradica todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres.
- **Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales):** Establece el marco legal para el tratamiento de datos personales, garantizando la privacidad de todos los miembros de la comunidad.
- **Ley 1620 de 2013 (Sistema Nacional de Convivencia Escolar):** Crea el sistema nacional para la formación en derechos humanos, educación para la sexualidad y prevención de la violencia escolar.
- **Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario):** Aunque aplica principalmente a funcionarios públicos, sus principios éticos son un referente para la conducta en la comunidad educativa.
- **Ley 2216 del 2022 (Educación Inclusiva y Desarrollo Integral de NNA con trastornos específicos del aprendizaje)** Garantizar el desarrollo integral de los NNA, con trastornos específicos por medio de

prácticas inclusivas.

3. Decretos Nacionales

- **Decreto 1860 de 1994:** Reglamenta la Ley 115 de 1994 y define los aspectos esenciales que debe contener el manual de convivencia, como las normas de conducta y los procedimientos para resolver conflictos.
- **Decreto 1290 de 2009:** Reglamenta la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes, otorgando autonomía a las instituciones para establecer sus criterios.
- **Decreto 366 de 2009:** Establece los servicios de apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad o con capacidades y/o talentos excepcionales, dentro de un enfoque de educación inclusiva.
- **Decreto 1965 de 2013:** Reglamenta la Ley 1620 y establece la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, definiendo los protocolos de promoción, prevención, atención y seguimiento.
- **Decreto 1421 del 2017:** Ley Colombiana que garantiza los derechos de las personas con discapacidad, promoviendo su inclusión social en todos los ámbitos. Su objetivo es eliminar barreras y asegurar que puedan participar plenamente en la sociedad.
- **Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015:** Compila y actualiza toda la normatividad educativa. Sirve como el principal referente para la elaboración, revisión y actualización del manual de convivencia.

4. Jurisprudencia de la Corte Constitucional

- Sentencias de la Corte Constitucional: Consolida el carácter formativo y no punitivo del manual, asegurando que toda acción disciplinaria debe respetar el debido proceso, el derecho a la defensa y la dignidad de los

estudiantes.

Este manual de convivencia, alineado con el marco legal colombiano, no solo cumple con las disposiciones normativas, sino que también se establece como un instrumento formativo. Su objetivo es orientar a la comunidad educativa en la construcción de una convivencia pacífica, garantizando el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada uno de sus miembros, para así promover una educación integral y un ambiente de respeto mutuo.

CAPÍTULO III

CONCEPTOS BÁSICOS

GLOSARIO Y CONCEPTOS BÁSICOS

Para facilitar la comprensión de este documento, a continuación, se definen los términos clave en orden alfabético.

- **ACCIONES CORRECTIVAS:** Medidas enfocadas en transformar las Situaciones en oportunidades para mejorar la convivencia escolar. Incluyen amonestaciones verbales o escritas, el establecimiento de compromisos y la citación a padres de familia.
- **ACCIONES FORMATIVAS:** Estrategias pedagógicas que buscan generar conciencia en el estudiante sobre su Situación, promoviendo una actitud de cambio. Se aplican de forma gradual y siempre respetando la dignidad del estudiante.
- **ACOSO ESCOLAR O BULLYING:** Conducta intencional y sistemática de agresión, intimidación o maltrato psicológico, físico o verbal contra un estudiante por parte de uno o varios de sus pares. Esta agresión, que se presenta de forma reiterada y en una relación de poder asimétrica, puede tener un impacto negativo en la salud y el rendimiento escolar de la víctima. También se considera acoso cuando es ejercido por docentes o con su

complicidad.

- **AMONESTACIÓN ESCRITA O VERBAL:** Llamado de atención que un docente o directivo hace a un estudiante por el incumplimiento de un deber del manual. Debe quedar constancia en el observador del estudiante.
- **AUTORIDAD:** Se refiere a la búsqueda del bien común, el conjunto de valores y realizaciones sociales que benefician a todos.
- **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Es la sanción más severa y definitiva, aplicada por Rectoría tras agotar el Debido Proceso, que implica la pérdida de la calidad de estudiante en la institución por la comisión o reiteración de Situaciones gravísimas (Situación Tipo III).
- **CIBERBULLYING O CIBERACOSO ESCOLAR:** Intimidación o maltrato psicológico continuado, perpetrado de forma deliberada a través de tecnologías de información como internet, redes sociales, telefonía móvil o videojuegos en línea.
- **COMPETENCIAS CIUDADANAS:** Conjunto de conocimientos y habilidades (cognitivas, emocionales y comunicativas) que permiten a un ciudadano actuar de manera constructiva en una sociedad democrática.
- **COMPONENTE DE ATENCIÓN:** Conjunto de acciones para asistir a la comunidad educativa ante situaciones que afecten la convivencia y los derechos humanos. Implica la aplicación de protocolos internos o la activación de la Ruta de Atención Integral.
- **COMPONENTE DE PREVENCIÓN:** Función de intervenir oportunamente en comportamientos que podrían afectar los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para evitar que se conviertan en patrones de violencia.
- **COMPONENTE DE PROMOCIÓN:** Fomenta la mejora de la convivencia y el clima escolar para generar un entorno favorable para el ejercicio efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

- **COMPORTAMIENTO:** Es el modo de actuar y la conducta que adoptan los miembros de una comunidad.
- **CONCILIACIÓN ESCOLAR:** Mecanismo de resolución de conflictos en el que dos o más estudiantes, con la ayuda de un tercero neutral (el conciliador), gestionan y resuelven sus diferencias de forma pacífica.
- **CONDUCTA:** La manera en que las personas se comportan dentro de la comunidad. Puede estar o no alineada con criterios éticos y morales.
- **CONVIVENCIA ESCOLAR:** Proceso mediante el cual todos los miembros de la comunidad educativa construyen relaciones armónicas basadas en el respeto, el diálogo y la valoración de la diversidad.
- **CORRECTIVOS:** Sanciones aplicadas a quienes incumplen sus deberes.
- **DEBERES:** Normas que los individuos deben seguir para garantizar una convivencia social saludable.
- **DEBIDO PROCESO:** Principio constitucional que garantiza a todo miembro de la comunidad el derecho a ser escuchado, a presentar y controvertir pruebas, y a que los procedimientos se realicen conforme a las normas preestablecidas antes de la aplicación de cualquier medida.
- **DELITO:** Comportamiento contrario a lo establecido por la ley. Implica una violación de las normas que merece una sanción o pena. Se clasifica en:
 - a. **Delito Doloso:** Cuando el autor actúa con plena conciencia e intención de causar el daño.
 - b. **Delito Culposos:** Cuando el daño se produce por imprudencia o negligencia, sin que haya intención de causarlo.
- **DERECHO:** Es la facultad de una persona para exigir lo que le corresponde, según los acuerdos de la comunidad.
- **DISCIPLINA:** Orden necesario para la realización de las actividades de la

comunidad, que asegura el logro de un objetivo.

- **DISCRIMINACIÓN:** Toda distinción, exclusión o restricción arbitraria hacia una persona o grupo, basada en prejuicios, que limita el reconocimiento o ejercicio de sus derechos (Colombia Diversa, 2016).
- **DOBLE INSTANCIA:** Garantía del Debido Proceso que permite al estudiante revisar una decisión desfavorable, interponiendo el Recurso de Apelación ante la autoridad inmediatamente superior a la que emitió la sanción inicial.
- **ENFOQUE RESTAURATIVO:** Principio que rige el régimen disciplinario, enfocándose en la reparación del daño a la víctima o a la comunidad, la reconstrucción de las relaciones afectadas y la promoción de la responsabilidad y el aprendizaje.
- **ESTEREOTIPOS:** Ideas preconcebidas que simplifican la percepción de un grupo de personas, definiéndolo a partir de ciertas características (SED, 2019).
- **ESTÍMULOS:** Motivaciones que impulsan a las personas a realizar una actividad.
- **GÉNERO:** Conjunto de construcciones socioculturales que definen las formas aceptadas de ser hombres o mujeres en una cultura y un tiempo específicos (MEN, 2016).
- **GOBIERNO ESCOLAR:** Conjunto de órganos (Rectoría, Consejo Directivo, Consejo Académico, Personería) que dirigen y administran la institución, y que garantizan la participación democrática de la comunidad.
- **HEGEMONÍA:** Sistema de valores, ideas y principios compartidos que predominan en la configuración de un orden social (Albarez Gómez, 2016).
- **HETERONORMATIVIDAD:** Régimen que establece la división sexual y la inferioridad de lo femenino, regulando la sexualidad y la forma de

relacionarse (Meloni, 2012).

- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** La vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo siente, la cual puede o no coincidir con el sexo asignado al nacer (Colombia Diversa, 2016).
- **LIBERTAD:** Capacidad humana de tomar decisiones y determinar los propios actos.
- **MEDIADOR/CONCILIADOR ESCOLAR:** Estudiante capacitado en técnicas de resolución pacífica de conflictos que apoya a sus pares de manera desinteresada, con el respaldo de la institución.
- **ORIENTACIÓN SEXUAL:** Atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas. Incluye, entre otras, la heterosexualidad, la homosexualidad y la bisexualidad (Colombia Diversa, 2016).
- **PROCESOS CONVIVENCIALES:** Medida que se aplica ante el incumplimiento de los deberes, a juicio de la Rectoría o el Comité de Convivencia, una vez agotados los procesos anteriores. Requiere un compromiso por escrito y seguimiento.
- **PROCESOS DISUASIVOS:** Segundo momento en la gestión de Situaciones, donde se involucra al padre de familia o acudiente para buscar un cambio de actitud en el estudiante. Se formaliza mediante un acta o un compromiso.
- **PROCESO FORMATIVO:** Acción empleada por docentes y directivos para que el estudiante reconozca la Situación y asuma un cambio. Puede o no involucrar a los padres.
- **RESPONSABILIDAD:** Cumplimiento fiel de los deberes que corresponden a cada persona.
- **RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS:** Conjunto de acciones para restaurar la dignidad y la capacidad de los niños, niñas y adolescentes de

disfrutar efectivamente de sus derechos cuando han sido vulnerados.

- **ruta de atención:** Acciones desarrolladas por las instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar en sus cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.
- **SANCION ESCOLAR:** Medida de carácter formativo y pedagógico, aplicada por la autoridad competente, que busca reconocer el daño, restaurar las relaciones y garantizar la no repetición de la Situación. (Complementa o reemplaza el término *Correctivos*).
- **SIEE** (Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes): Conjunto de criterios, escalas valorativas y procedimientos internos que define la institución para evaluar el aprendizaje, la promoción y la reprobación del estudiantado en todos los niveles.
- **SITUACIÓN:** En el contexto del manual de convivencia, es todo comportamiento que va en contra de los principios formativos de la institución y que afecta a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se trata de una conducta consciente y deliberada que tiene consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.
- **SITUACIONES TIPO I:** Conflictos o situaciones esporádicas que, sin causar daño físico o a la salud, afectan negativamente el clima escolar. Incluyen altercados, enfrentamientos, insultos, agresiones verbales o gestuales que se manejan de forma inadecuada.
- **SITUACIONES TIPO II:** Situaciones de agresión o acoso escolar (bullying y cyberbullying) que no constituyen un delito, pero que se presentan de manera repetida o sistemática, o causan daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad.
- **SITUACIONES TIPO III:** Situaciones que constituyen presuntos delitos, especialmente aquellos contra la libertad, integridad y formación sexual, o cualquier otro delito contemplado en la ley penal colombiana vigente (por

ejemplo, homicidio, secuestro o extorsión). En estos casos, se debe garantizar de forma prioritaria la salud física y mental de los involucrados.

- **SEXISMO:** Actitud o acción que subvalora, excluye o estereotipa a las personas por su sexo, perpetuando la desigualdad (SED, 2019).
- **SEXUALIDAD:** Construcción social y simbólica que involucra aspectos biológicos, psicológicos, culturales, emocionales y comunicativos, fundamentales para el desarrollo individual y social (CIJ, 2007).
- **VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO:** Todo acto de violencia, discriminación o vulneración de derechos humanos (incluidas amenazas y coacción) basado en el género o la orientación sexual de una persona (Poggi, 2018).
- **VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS:** Toda situación que causa un daño o perjuicio e impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

CAPÍTULO IV

DERECHOS, DEBERES Y EL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO

Este capítulo formaliza el Pacto de Convivencia entre todos los actores del Colegio El Minuto de Buenos Aires IED, basado en el reconocimiento mutuo de los derechos fundamentales y la asunción de deberes para el logro de la formación integral y el bien común.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA MBA

DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:

El Colegio El Minuto de Buenos Aires IED, en cumplimiento de la Constitución

Política de Colombia y la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), reconoce y garantiza todos los derechos de los y las estudiantes. Este manual, como herramienta pedagógica, busca que la comunidad educativa procure la efectiva garantía de los siguientes:

DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:

1. A la Formación Integral

- a. Recibir una educación integral y de calidad que les permita alcanzar su máximo potencial, aprovechando los recursos pedagógicos y tecnológicos de la institución.
- b. Contar con un ambiente sano y positivo que promueva su desarrollo físico, mental, moral, espiritual y social, en un marco de respeto y seguridad.
- c. Participar activamente en su proceso de aprendizaje, desarrollando sus capacidades para el pensamiento crítico y la autonomía.
- d. Recibir la orientación necesaria para descubrir sus talentos, vocación y potencial personal.

2. Al Trato Digno y al Debido Proceso

- a. Ser tratados con el respeto, la comprensión y la justicia que se debe a toda persona, sin discriminación por razones de sexo, raza, origen, lengua, religión, política o cualquier otra condición.
- b. Ser escuchados y tener un debido proceso en todas las situaciones académicas, sociales o de comportamiento que les involucren.
- c. Cometer errores, con el deber de reconocerlos, ofrecer disculpas, enmendarlos y procurar no volver a cometerlos.

3. A la Información y Participación

- a. Conocer, desde el momento de la matrícula, los principios y valores

que orientan el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el manual de convivencia.

- b. Recibir información adecuada y oportuna sobre sus procesos formativos, logros y desafíos.
- c. Elegir y ser elegidos en los órganos del Gobierno Escolar y en los proyectos de democracia de la institución.
- d. Representar a la institución en eventos para los cuales sean seleccionados, de acuerdo con el Proyecto de Democracia.

4. A la Protección y al Bienestar

- a. Disponer de un entorno seguro y protector, donde se prevenga y mitigue la violencia escolar, el acoso y cualquier forma de vulneración de sus derechos.
- b. Recibir apoyo académico cuando, por justa causa (enfermedad o calamidad), no puedan asistir a clase, siguiendo el conducto regular para su excusa.

DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:

Los estudiantes, como parte activa de la comunidad, tienen los siguientes deberes para contribuir a la sana convivencia y a su propio desarrollo.

1. Deberes Académicos y de Asistencia

- a. Comprometerse con dedicación y responsabilidad en todos los deberes escolares.
- b. Asistir diariamente y con puntualidad a todas las clases y actividades programadas.
- c. Cumplir con calidad y en el tiempo previsto las actividades académicas individuales y colectivas.
- d. Desarrollar y presentar oportunamente las actividades de refuerzo,

recuperación y evaluaciones.

2. Deberes de Comportamiento y Convivencia

- a. Conocer y cumplir las normas y deberes establecidos en el manual de convivencia.
- b. Respetar los principios y valores de la institución y a todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Asumir una actitud constructiva, respetuosa y racional para analizar cualquier situación académica o formativa.
- d. Adoptar un comportamiento adecuado en los eventos en que representen a la institución.
- e. Propender por la paz y el respeto mutuo, resolviendo los conflictos a través del diálogo y el acuerdo.
- f. Respetar y hacer uso del **conducto regular** para la resolución de conflictos.
- g. Ser honesto en todas las manifestaciones de su vida escolar y cotidiana.

3. Deberes de Cuidado y Responsabilidad

- a. Cuidar y mantener en buen estado los bienes y equipos de la institución, respondiendo por los daños causados
- b. Mantener limpios y ordenados todos los espacios del colegio.
- c. Ser puntual y no perturbar el normal desarrollo de las actividades.
- d. Responsabilizarse del uso adecuado y ético de la tecnología y la información.
- e. Mantener los hábitos de higiene y portar el uniforme de manera digna.
- f. Entregar a coordinación cualquier objeto que se encuentre y no le

pertenezca.

- g. Entregar oportunamente las comunicaciones dirigidas a las familias.

4. Deberes de Autocuidado y Seguridad

- a. Cuidar su vida, evitando el consumo, venta o porte de sustancias psicoactivas, alcohol o cualquier otro elemento que afecte la salud.
- b. Evitar el uso de armas de fuego y elementos cortopunzantes.
- c. Evitar el uso de material pornográfico o que promueva la violencia en cualquier forma.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES

Los padres y/o acudientes son los primeros y principales responsables de la formación integral de sus hijos e hijas. Su activa participación en la vida escolar es fundamental para el éxito del proceso educativo.

Al matricular a un estudiante en el Colegio El Minuto de Buenos Aires IED, se establece un convenio de corresponsabilidad entre la institución y la familia. La institución se compromete a brindar una educación de calidad, mientras que los padres y/o acudientes se comprometen a cumplir con sus deberes, en el marco de la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006 y el Decreto 1286 de 2005.

La calidad de padre de familia y/o acudiente se obtiene al firmar la matrícula, y solo esa persona es considerada como el representante legal del estudiante. Esta condición les otorga el derecho a ser informados, consultados y escuchados sobre el proceso académico y disciplinario de su hijo o hija, por lo menos una vez por período.

A continuación, se presentan los derechos y deberes de los padres y/o acudientes, de acuerdo con la normativa vigente.

DERECHOS DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES

1. Derechos a la Información y a la Participación

- a. Conocer y analizar con sus hijos el manual de convivencia, el PEI, el sistema de evaluación y el plan de estudios desde el momento de la matrícula.
- b. Recibir información oportuna y periódica sobre el desempeño académico y de convivencia de sus hijos.
- c. Ser atendidos de forma oportuna y respetuosa por todo el personal de la institución.
- d. Elegir y ser elegidos en los diferentes órganos de participación del Gobierno Escolar.
- e. Ser informados de las actividades del colegio programadas en el cronograma institucional.

2. Derechos a la Orientación y el Apoyo

- a. Recibir asesoría y orientación de directivos, docentes y el personal de orientación para promover el pleno desarrollo de su hijo(a).
- b. Conocer de forma precisa las situaciones de conflicto en las que su hijo(a) participe, siguiendo el conducto regular.
- c. Solicitar remisiones para servicios de salud, psicología o cualquier otro que satisfaga las necesidades del estudiante.
- d. Ser atendidos y escuchados para reportar casos de maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas, con la garantía de que el colegio activará la ruta de atención.

DEBERES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES:

Los padres y/o acudientes son los **principales responsables** de la formación

de sus hijos. Al matricularlos en el colegio, asumen un **convenio de corresponsabilidad** y se comprometen a cumplir con los deberes de este manual para fortalecer el proceso educativo y la sana convivencia escolar.

1. Deberes de Corresponsabilidad y Cumplimiento de Normas

- a. Asumir de manera responsable el rol de primeros educadores de sus hijos, en concordancia con la Constitución Política, la Ley 115 de 1994 y la Ley 1098 de 2006.
- b. Conocer, acatar y respetar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los estudiantes, tal como lo establece la Ley 1620 de 2013.
- c. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el manual de convivencia.
- d. Plantear reclamos de forma objetiva, cordial y oportuna, siguiendo el conducto regular y evitando amonestaciones agresivas o amenazas.
- e. Respetar y cumplir el horario establecido por el colegio y acatar las medidas administrativas en casos de inasistencia o retrasos.

2. Deberes de Participación y Colaboración

- a. Participar activamente en las asambleas de padres y reuniones de gobierno escolar.
- b. Asistir de manera obligatoria a los talleres, reuniones y citaciones de la institución, asumiendo la responsabilidad que conlleva la inasistencia.
- c. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua.
- d. Acompañar a su hijo(a) para que cumpla con todos los deberes académicos y de convivencia

- e. Comunicar de manera oportuna las irregularidades que conozcan, como maltrato infantil, abuso sexual o consumo de drogas.

3. Deberes de Responsabilidad Económica y Logística

- a. Responder económicamente por los daños ocasionados por sus hijos(as) a la institución o a terceros, ya sea por intención o por negligencia.
- b. Asumir los costos médicos cuando sus hijos(as) hayan causado lesiones físicas a otros miembros de la comunidad.
- c. Dotar a sus hijos(as) de manera oportuna con los uniformes reglamentarios y los útiles escolares necesarios.
- d. Apoyar las salidas educativas programadas por la institución.

Parágrafo: La solución de cualquier conflicto que se presente entre los padres, madres y/o acudientes y la institución educativa, se debe realizar a través del conducto regular establecido. Este procedimiento busca priorizar el diálogo y la mediación en cada etapa, agotando las instancias de manera ordenada antes de escalar a la siguiente.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

El personal directivo y docente es el pilar fundamental del Colegio El Minuto de Buenos Aires IED. En el ejercicio de su vocación educativa, tienen derechos que aseguran un ambiente laboral digno y las condiciones óptimas para su desempeño. A su vez, asumen deberes que van más allá de lo académico, comprometiéndose con la formación integral de los estudiantes, el continuo mejoramiento de la calidad educativa y la promoción de una sana convivencia.

DERECHOS DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE:

1. Derechos Laborales y de Bienestar

- a. Disfrutar de la seguridad social en las condiciones previstas por la ley.
- b. Obtener permisos y licencias en los casos previstos por la ley, incluyendo las de enfermedad y maternidad.
- c. Participar en los programas de bienestar social ofrecidos por la institución o el Estado.

2. Derechos al Trato Digno y a la Participación

- a. Recibir un trato justo y respetuoso por parte de compañeros, padres de familia, personal administrativo y estudiantes.
- b. Participar en el gobierno escolar, directamente o a través de sus representantes.
- c. Expresar libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y el horizonte institucional del colegio.
- d. Participar activamente en la elaboración del manual de convivencia, planes de estudio y el PEI.
- e. Ser informado de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda afectar su desempeño o su integridad, respetando y siguiendo el conducto regular

3. Derechos a la Formación y la Información

- a. Recibir capacitación por parte del colegio o de otras instituciones para el mejor desempeño de sus funciones.
- b. Participar y beneficiarse de los cursos de actualización programados para el mejoramiento del servicio educativo.
- c. Conocer y ser instruidos sobre el direccionamiento estratégico del

PEI, según las gestiones de la Guía 34 del MEN.

- d. Conocer oportunamente todo tipo de información que comprometa su desempeño o se relacione con la vida institucional.

4. Derechos a la Privacidad y la Protección

- a. Que se les respeten sus derechos consagrados en la Constitución y las leyes
- b. Derecho a la intimidad, evitando que se brinde información personal, de domicilio o teléfono a terceros sin su consentimiento.

DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE:

El ejercicio de la docencia y la dirección en el Colegio El Minuto de Buenos Aires IED es una responsabilidad de alta vocación. Por ello, el personal directivo y docente asume deberes que van más allá de lo meramente académico. Estos deberes, enmarcados en la normativa legal y la filosofía institucional, buscan asegurar que su labor contribuya a la formación integral de los estudiantes y al continuo mejoramiento de la calidad educativa.

1. Deberes Académicos y Pedagógicos

- a. Evaluar de manera integral a los estudiantes en sus aspectos académicos, personales y sociales, según el Decreto 1290.
- b. Cumplir con las órdenes de sus superiores que formen parte de su labor, desempeñando su cargo con compromiso y responsabilidad.
- c. Liderar el incremento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la investigación e innovación
- d. Orientar al estudiante en la práctica de la filosofía institucional, manifestada en el PEI.
- e. Crear en el estudiante principios y hábitos de investigación, estimulando su superación personal.

- f. Dar a conocer los símbolos patrios e institucionales, inculcando en los estudiantes el respeto hacia ellos.

2. Deberes Éticos y de Comportamiento

- a. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a todas las personas con las que se relacionen por razón del servicio.
- b. Mantener relaciones cordiales con padres de familia, acudientes, estudiantes y compañeros, promoviendo la cooperación.
- c. Observar una conducta acorde con la función educativa y los fines de la ley general de educación.
- d. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún tipo de discriminación.
- e. Atender con formalidad, amabilidad y respeto a todas las personas que soliciten su atención.
- f. Evitar comentarios de otros compañeros o de la vida institucional que puedan alterar el buen ambiente de trabajo o el clima escolar.
- g. Proponer iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

3. Deberes Administrativos e Institucionales

- a. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución y las órdenes de sus superiores.
- b. Utilizar los bienes y recursos asignados para su cargo de forma exclusiva para los fines a los que están destinados.
- c. Custodiar y cuidar la documentación e información, impidiendo su sustracción o uso indebido.
- d. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de sus funciones.

- e. Mantener todos los informes al día para el beneficio de su gestión y el de los estudiantes a su cargo.
- f. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores de la institución, asegurando su uso debido y racional.
- g. Atender a los estudiantes y padres de familia en los horarios establecidos, informando sobre el rendimiento académico y de convivencia social de los estudiantes.
- h. Conocer y aplicar correctamente el manual de convivencia, haciendo buen uso de la autoridad que este le confiere.
- i. Asistir a las reuniones programadas por los directivos.
- j. Diligenciar correctamente los instrumentos de control y seguimiento (control de ausencias, observador del estudiante, etc.).

DEBIDO PROCESO

El Debido Proceso es un principio constitucional fundamental que garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser escuchados, a presentar y controvertir pruebas, a ser asistidos y a que los procedimientos se realicen conforme a las normas preestablecidas, sin discriminación. Este principio rige todas las actuaciones institucionales, sean académicas, convivenciales, disciplinarias o administrativas.

GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO Y RECURSOS APLICABLES

Todo procedimiento iniciado en la institución, sea de naturaleza académica, convivencial, disciplinaria o administrativa, deberá observar estrictamente las siguientes garantías contando con mecanismos de revisión y apelación:

GARANTÍA ESENCIAL	RECURSO APLICABLE	DESCRIPCIÓN
----------------------	----------------------	-------------

Derecho a la Defensa	Recurso de Reposición	Se interpone y resuelve ante la misma autoridad que tomó la decisión inicial.
Doble Instancia	Recurso de Apelación	Se interpone ante la autoridad que tomó la decisión y lo resuelve la instancia inmediatamente superior (ej. Consejo Directivo, Consejo Académico).
Principio de Proporcionalidad	Petición de Revisión	Permite solicitar que la medida correctiva o sancionatoria sea adecuada a la Situación cometida, los antecedentes y la edad del estudiante.
Principio de Legalidad	Petición de Clarificación	Derecho a solicitar que se indique la norma precisa (del Manual o la ley) que tipifica la Situación y que sustenta la medida aplicada.

APLICACIÓN CORRECTA DEL DEBIDO PROCESO

Para garantizar la aplicación correcta del Debido Proceso y la competencia de cada instancia, la institución establece una diferenciación clara y precisa entre los procedimientos, detallando las responsabilidades por cada etapa:

PROCEDIMIENTO	OBJETO Y MARCO DE REFERENCIA	RESPONSABLES POR ETAPA	RECURSO APLICABLE
Proceso Disciplinario	Aplicación de sanciones por Situaciones Tipo II o III.	1. Conocimiento Inicial y Documentación: Docente o	Reposición ante Rectoría y Apelación

	Marco: Título de Situaciones y Sanciones.	Coordinación. 2. Investigación, Descargos y Recomendación: Comité de Convivencia. 3. Decisión Final y Sanción: Rectoría.	ante Consejo Directivo.
Proceso Convivencial	Abordaje de Conflictos y Situaciones Tipo I. Marco: Justicia Escolar Restaurativa.	1. Mediación Primaria: Docente de Aula o Director de Curso. 2. Remisión y Acompañamiento : Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar. 3. Acuerdos y Seguimiento: Comité de Convivencia.	Reposición ante el Comité de Convivencia .
Proceso Académico	Bajo rendimiento, nivelación y cumplimiento de logros. Marco: SIEE	1. Alerta y Plan de Mejora: Docente de Área. 2. Revisión Periódica y Seguimiento: Director de Curso y	Reposición ante la Comisión y Apelación ante el Consejo Académico.

		Coordinación Académica. 3. Decisión de Promoción: Comisión de Evaluación y Promoción.	
Proceso Administrativo o (Acudientes)	Incumplimiento o grave de deberes por parte del padre, madre o acudiente. Marco: Capítulo de Deberes de Padres de Familia.	1. Notificación de Incumplimiento: Coordinación. 2. Investigación de Hechos: Comité de Convivencia. 3. Decisión Administrativa: Rectoría.	Reposición ante Rectoría y Apelación ante Consejo Directivo.

ARTICULACIÓN DE LAS RUTAS

Se entiende que los procesos no son excluyentes. Una misma conducta puede generar un Proceso Disciplinario (por la Situación) y un Proceso Convivencial (para la reparación del daño), así como la activación de la Ruta de Restablecimiento de Derechos si se detecta una vulneración grave. La activación de una ruta no excluye la aplicación de las demás si la situación lo amerita.

CAPÍTULO V

RUTAS DE ATENCIÓN DIFERENCIADAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL DEBIDO PROCESO

El presente directorio institucional tiene como propósito orientar a la comunidad educativa sobre las instancias internas y externas a las que se debe acudir para la atención de presuntas situaciones que afectan la convivencia escolar. El establecimiento educativo debe registrar los casos de manera inmediata en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED), ya que este registro es fundamental para activar la ruta de atención integral.

1. Presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y/o cuidadores
 - a. **Instancia Interna:** Docente orientador, Coordinación de Convivencia.
 - b. **Instancia Externa:** Centro Zonal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de la localidad, y el sector salud si hay afectaciones a la salud del niño, niña o adolescente.
2. Situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo
 - a. **Instancia Interna:** Docente orientador, Coordinación de Convivencia.
 - b. **Instancia Externa:** Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
3. Situaciones de ideación, intento o conducta suicida
 - a. **Instancia Interna:** Docente orientador, Coordinación de Convivencia.
 - b. **Instancia Externa:** Equipo de la Secretaría Distrital de Salud (SDS) a través de la Línea 106 o la Línea de WhatsApp 3007548933. En caso de emergencia, se debe solicitar apoyo a la Línea 123. La remisión a la entidad de salud del estudiante es crucial. El reporte

se hace en el Sistema de Alertas, que a su vez lo remite al Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida (SISVECOS) de la SDS.

4. Situaciones de presunto suicidio consumado

- a. **Instancia Interna:** Rectoría, Coordinación de Convivencia.
- b. **Instancia Externa:** Línea 123, cuadrante de la Policía Nacional. Se puede crear una mesa de trabajo interinstitucional con la Secretaría Distrital de Salud (SDS), ICBF, Comisaría de Familia y la Fiscalía General de la Nación.

5. Situaciones de presunta violencia sexual

- a. **Instancia Interna:** Docente orientador, Coordinación de Convivencia.
- b. **Instancia Externa:** Policía de Infancia y Adolescencia, Línea 123 y la entidad de salud más cercana. Se debe reportar al ICBF o Comisaría de Familia. También a la Fiscalía General de la Nación o al Centro Especializado de Servicios Judiciales para Adolescentes (CESPA), al Centro Zonal del ICBF de la localidad del presunto agresor, o a la Comisaría de Familia si la víctima convive con el agresor.

6. Situación de presunta agresión y acoso escolar

- a. **Instancia Interna:** Docente, Comité de Convivencia Escolar, Docente Orientador.
- b. **Instancia Externa:** En casos de agresión que generen daño físico o a la salud, se debe solicitar apoyo a la Línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional, y remitir a la víctima a la entidad de salud más cercana. También se debe reportar al ICBF.

7. Situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad

temprana

- a. **Instancia Interna:** Docente orientador, Coordinación de Convivencia.
- b. **Instancia Externa:** Secretaría Distrital de Salud.

8. Situación de presunta violencia intrafamiliar

- a. **Instancia Interna:** Docente orientador, Coordinación de Convivencia.
- b. **Instancia Externa:** Comisaría de Familia, Centro de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar (CAVIF), Centro de Atención de la Fiscalía (CAF) y Centro de Atención Integral a Víctimas de Abuso Sexual (CAIVAS). Se debe trasladar a la entidad de salud más cercana y solicitar apoyo al cuadrante de la Policía Nacional en situaciones de flagrancia. El reporte se realiza en el Sistema de Alertas, el cual lo remite al Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Violencia Intrafamiliar (SIVIM).

9. Presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA)

- a. **Instancia Interna:** Rectoría, Docente orientador, Coordinación de Convivencia.
- b. **Instancia Externa:** Fiscalía General de la Nación, Unidad de Reacción Inmediata (URI), Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes (CESPA). Se debe reportar a la Policía de Infancia y Adolescencia.

10. Atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)

- a. **Instancia Interna:** Docente orientador, Coordinación de Convivencia.

- b. **Instancia Externa:** Línea 123 y Secretaría Distrital de Salud. El reporte en el Sistema de Alertas de la SED se remite al Sistema de Vigilancia Epidemiológica del Consumo de Sustancias Psicoactivas (VESPA).

11. Situación de presunta violencia contra las niñas adolescentes y mujeres por razones de género

- a. **Instancia Interna:** Docente orientador, Coordinación de Convivencia.
- b. **Instancia Externa:** Secretaría Distrital de la Mujer, ICBF, Comisaría de Familia. Se debe remitir a CAVIF, CAIVAS o URI para la denuncia. Se puede buscar orientación del equipo de Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones de la SED.

12. Situación de racismo y discriminación étnico-racial

- a. **Instancia Interna:** Docente orientador, Coordinación de Convivencia.
- b. **Instancia Externa:** Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones de la SED. Se debe notificar al Centro Zonal del ICBF y a la Policía de Infancia y Adolescencia. En el Sistema de Alertas, se sugiere hacer el reporte en los módulos disponibles, aclarando que es un caso de presunta xenofobia.

13. Situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas

- a. **Instancia Interna:** Docente orientador, Coordinación de Convivencia.
- b. **Instancia Externa:** Secretaría Distrital de la Mujer, Policía de Infancia y Adolescencia, Centro Zonal del ICBF. En casos de

flagrancia o daños a la salud, se debe solicitar apoyo a la Línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional y remitir a la entidad de salud más cercana.

14. Atención a niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá

- a. **Instancia Interna:** Docente orientador.
- b. **Instancia Externa:** Secretaría Distrital de Integración Social, Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.

15. Prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá

- a. **Instancia Interna:** Docente orientador, Coordinación de Convivencia.
- b. **Instancia Externa:** Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Fiscalía General de la Nación, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

16. Siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital

- a. **Instancia Interna:** Rectoría, Coordinación de Convivencia.
- b. **Instancia Externa:** Línea 123. Se debe contactar a la Policía de Tránsito y a la Secretaría de Movilidad.

CAPÍTULO VI

PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El manual de convivencia se basa en los siguientes principios, que son el pilar de nuestra cultura institucional:

1. **Enfoque de Derechos Humanos:** La convivencia se construye sobre la base del respeto incondicional por los derechos de todos, promoviendo la igualdad, la no discriminación y la dignidad humana.
2. **Perspectiva de Género:** Reconocemos y valoramos la diversidad de género, rechazando la violencia y cualquier forma de discriminación por razones de orientación sexual o identidad de género.
3. **Enfoque Restaurativo:** Promovemos la resolución de conflictos a través del diálogo, buscando la reparación del daño causado y la reconciliación, más allá de la simple sanción.
4. **Corresponsabilidad:** Cada estamento de la comunidad es un agente activo en el cuidado del otro y en la construcción de un ambiente de paz.
5. **Inclusión y Enfoque Diferencial:** Las acciones del colegio tienen en cuenta las particularidades y necesidades de cada estudiante, asegurando que la diversidad sea un valor y una fortaleza.

CONDUCTO REGULAR

El conducto regular es el procedimiento jerárquico y escalonado que se debe seguir para resolver cualquier situación o conflicto en el colegio, sin importar su gravedad. Su propósito es fomentar el diálogo y la resolución de problemas en la instancia más cercana, antes de acudir a una autoridad superior.

1. **Diálogo y Mediación Directa:** Es el primer paso para la resolución de cualquier problema. Se busca una solución entre las partes involucradas, ya sea entre estudiantes o con la ayuda de un mediador.
2. **Docente o Director de Grupo:** Si el diálogo no es suficiente, se debe

acudir al docente del área o al director de grupo. Ellos son los mediadores naturales y quienes pueden orientar y dejar constancia de la situación.

3. **Docente Orientador:** Actúa como una instancia de apoyo crucial. Su rol es brindar orientación especializada y analizar los casos que requieran una intervención psicosocial. Se puede acudir a él en cualquier etapa del proceso.
4. **Coordinación de Convivencia:** Es la siguiente instancia. La Coordinación interviene en situaciones más graves o cuando el problema es recurrente. En este punto, se citan a los padres de familia y se activan las medidas formativas y correctivas.
5. **Comité de Convivencia:** Escolar: Este comité es convocado para analizar los casos complejos. Escucha a las partes y propone acciones pedagógicas o restaurativas que busquen la reparación del daño.
6. **Rectoría:** Es la máxima autoridad interna del colegio. La Rectoría interviene cuando las instancias anteriores no han logrado una solución. Es la encargada de aplicar las medidas definitivas, siempre respetando el debido proceso.
7. **Instancias Externas:** Solo se acude a estas instancias (como el ICBF, la Comisaría de Familia o la Secretaría de Educación) en casos de presunta vulneración de derechos o delitos, o cuando el conducto regular interno se ha agotado sin éxito.

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

(ver anexo 1 RESOLUCIÓN NO. 07 DE MARZO 17 DE 2025 REGLAMENTO INTERNO¹ DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO EL MINUTO DE BUENOS AIRES IED)

El Comité de Convivencia Escolar, reglamentado por la Ley 1620 de 2013, es

una instancia de apoyo y consulta que promueve la sana convivencia. Su principal función es identificar, analizar y proponer estrategias para la resolución de conflictos y el fomento de los derechos humanos y la ciudadanía

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.

El Comité está integrado de manera participativa por los siguientes miembros:

- El Rector o la Rectora, quien lo preside.
- El Personero o la Personera Estudiantil.
- El o la Docente Orientadora.
- Un Coordinador o una Coordinadora.
- Un (1) docente de la institución.
- Un (1) representante del Consejo de Padres de Familia.
- Un (1) representante del Consejo de Estudiantes.

Parágrafo: El Comité podrá invitar a un miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona conocedora de los hechos, quien tendrá voz, pero no voto, con el fin de ampliar la información.

FUNCIONES DEL COMITÉ

Las funciones del comité se dividen en tres áreas clave:

1. Resolución de Conflictos:

- a. Evaluar y resolver los conflictos que afecten la convivencia escolar.
- b. Convocar espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas.
- c. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar cuando la situación, por su gravedad (Tipo II y III),

deba ser atendida por otras instancias externas.

2. Prevención y Promoción:

- a. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- b. Proponer y evaluar estrategias pedagógicas que promuevan la convivencia.

3. Seguimiento y Evaluación:

- a. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del manual de convivencia.
- b. Presentar informes a la respectiva instancia del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

RESPONSABILIDADES DEL RECTOR O RECTORA

El Rector o la Rectora es la máxima autoridad del colegio y el responsable directo de la gestión institucional. Sus responsabilidades están enmarcadas en la **Ley 1620 de 2013** y la **Ley 115 de 1994**, y buscan garantizar un ambiente de sana convivencia y un proceso educativo de calidad.

1. Liderazgo y Gestión Institucional:

- a. Liderar la formulación, actualización e implementación del manual de convivencia.
- b. Asegurar la ejecución de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.
- c. Presidir el Comité de Convivencia Escolar y el Consejo Académico,

y coordinar las actividades necesarias para su buen funcionamiento.

2. Convivencia y Promoción de Derechos:

- a. Liderar la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en la institución.
- b. Promover el desarrollo de competencias ciudadanas en toda la comunidad educativa.
- c. Garantizar la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

3. Prevención y Atención de Conflictos:

- a. Garantizar que se active la Ruta de Atención Integral ante situaciones de conflicto o de vulneración de derechos.
- b. Tomar las decisiones finales sobre las acciones pedagógicas y correctivas a seguir, cuando las demás instancias del conducto regular se han agotado.
- c. Establecer las estrategias para el desarrollo de la democracia en la institución.

4. Capacitación y Formación:

- a. Velar por la capacitación del personal docente en los temas de convivencia escolar.
- b. Promover la participación de la comunidad educativa en programas de formación en derechos humanos, educación sexual y prevención de la violencia.

RESPONSABILIDADES DE LAS O LOS COORDINADORES

Los coordinadores tienen un rol clave en la mediación de conflictos y en la gestión diaria del colegio, abarcando tanto el área académica como la de convivencia.

1. Responsabilidades Académicas:

- a. Gestión Pedagógica: Liderar el seguimiento del currículo y las estrategias pedagógicas para asegurar la calidad de la enseñanza.
- b. Apoyo a Docentes: Brindar orientación y apoyo a los docentes en la planeación y ejecución de sus clases, así como en la implementación del sistema de evaluación.
- c. Comunicación Académica: Informar a los padres de familia sobre el rendimiento académico de sus hijos y las estrategias de mejoramiento.

2. Responsabilidades de Convivencia:

- a. Mediación y Gestión de Conflictos: Liderar y coordinar la resolución de conflictos que no se resuelvan en la primera instancia.
- b. Activación de la Ruta de Atención: Activar la Ruta de Atención Integral cuando sea necesario y remitir los casos complejos al Comité de Convivencia.
- c. Comunicación con la Familia: Citar a los padres de familia para informar sobre situaciones de convivencia y de vulneración de derechos.
- d. Observador del Estudiante: Hacer seguimiento del observador del estudiante y asegurarse de que se registren los compromisos y las acciones formativas.

RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

El personal docente y directivo es el pilar de la gestión pedagógica y de convivencia. Sus responsabilidades son:

- a. Evaluación y Seguimiento Académico: Evaluar de manera integral a los estudiantes, como lo indica el Decreto 1290, y mantener actualizados los informes académicos.
- b. Gestión de la Convivencia: Conocer y aplicar correctamente el manual de convivencia.
- c. Mediación de Conflictos: Actuar como mediadores en la primera instancia del conducto regular, buscando soluciones a través del diálogo.
- d. Formación y Actualización: Actualizarse permanentemente en los avances pedagógicos y científicos.
- e. Atención a la Comunidad: Atender a estudiantes y padres de familia en los horarios establecidos.
- f. Uso de Recursos: Custodiar y cuidar los bienes y recursos de la institución.

RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR O COORDINADORA DE INCLUSIÓN

El coordinador de inclusión es el garante de un ambiente educativo equitativo e inclusivo para todos los estudiantes.

- a. Inclusión Educativa: Liderar la implementación de estrategias que promuevan la inclusión educativa y el enfoque diferencial.
- b. Inclusión Educativa: Liderar la implementación de estrategias que promuevan la inclusión educativa y el enfoque diferencial.
- c. Articulación con Entidades: Articular con entidades externas (como la Secretaría de Educación o el ICBF) para garantizar el acceso a los servicios de apoyo.

- d. **Formación a la Comunidad:** Capacitar a docentes y padres de familia en temas de inclusión, promoviendo una cultura de respeto y valoración de la diversidad.

RESPONSABILIDADES RECÍPROCAS

1. Entre Estudiantes:

- a. **Respeto Mutuo:** Los estudiantes deben tratarse con respeto, independientemente de sus diferencias.
- b. **Solución Pacífica de Conflictos:** Tienen la responsabilidad de resolver sus diferencias a través del diálogo y la mediación, sin recurrir a la violencia o al acoso.
- c. **Colaboración:** Deben apoyarse en sus procesos de aprendizaje y participar activamente en actividades que fortalezcan el compañerismo.

2. Entre Docentes y Estudiantes:

- a. **Deber de Orientación:** Los docentes tienen el deber de orientar a los estudiantes en su formación integral, mientras que los estudiantes deben recibir esta guía con una actitud receptiva y respetuosa.
- b. **Debido Proceso:** Los docentes tienen la responsabilidad de aplicar el debido proceso y garantizar el derecho a la defensa de los estudiantes, mientras que los estudiantes deben acatar las decisiones tomadas bajo este marco.
- c. **Acompañamiento Académico:** Los docentes deben proporcionar una educación de calidad y un acompañamiento pedagógico. Los estudiantes, por su parte, deben comprometerse con sus deberes

académicos.

3. Entre Padres y la Institución:

- a. **Colaboración y Apoyo:** La institución y los docentes deben mantener a los padres informados sobre el desempeño y el comportamiento de sus hijos. A su vez, los padres deben asistir a las reuniones y participar activamente en las actividades programadas.
- b. **Responsabilidad Compartida:** Los padres son los primeros educadores de sus hijos y deben apoyar las normas del manual de convivencia. El colegio, por su parte, complementa esta labor al fortalecer los valores y la formación ciudadana.
- c. **Comunicación Respetuosa:** Ambas partes tienen la responsabilidad de comunicarse de forma cordial y de seguir el conducto regular para resolver cualquier inquietud o conflicto.

CAPÍTULO VII

DESITUACIONES CONVIVENCIALES, TIPOS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL Y LEY 1620 DEL 2013

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y protocolos que deben seguirse cuando la convivencia se ve afectada y los

derechos de los estudiantes son vulnerados. El objetivo es garantizar una atención ágil, integral y complementaria.

Según la normativa, esta ruta está compuesta por cuatro componentes clave: promoción, prevención, atención y seguimiento. En todas las acciones, se debe garantizar la aplicación de principios como la protección integral, el interés superior del niño, la corresponsabilidad y el debido proceso.

1. COMPONENTE DE PROMOCIÓN

Este componente se enfoca en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Su propósito es mejorar el clima escolar y definir los criterios de convivencia que deben regir en el colegio.

1.1. Acciones de Promoción:

- Revisar y ajustar los estándares y núcleos temáticos en todas las áreas académicas.
- Implementar campañas de formación en derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Promover el conocimiento, la aplicación y el seguimiento de los protocolos institucionales.
- Incluir actividades que fomenten los derechos humanos y la sana convivencia.
- Desarrollar talleres para que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan las reformas del manual de convivencia.
- Impulsar talleres sobre los valores institucionales y el desarrollo del proyecto de valores.
- Dar a conocer el plan de convivencia institucional.

2. COMPONENTE DE PREVENCIÓN

El componente de prevención se ejecuta a través de un proceso continuo de formación para disminuir el impacto de factores externos (económicos, sociales, familiares) que puedan originar la violencia escolar. Se busca intervenir oportunamente en comportamientos que afecten la convivencia.

2.1. Acciones de Prevención:

- Identificar situaciones que afectan la convivencia y aplicar los protocolos establecidos.
- Desarrollar talleres con estudiantes para promover la sensibilización y el cuidado del otro, apoyados por líderes y mediadores escolares.
- Crear un clima de aula saludable, aplicando rigurosamente los protocolos de clase.
- Atender de inmediato cualquier situación anómala, haciendo un proceso de reconciliación y compromiso.
- Hacer seguimiento a las acciones del proyecto de formación de valores.
- Ofrecer formación a los docentes en temas como "adulto significativo", comunicación no violenta y manejo de protocolos.
- Desarrollar y hacer seguimiento al Plan de Convivencia Escolar.

2.2. PROYECTO HERMES: UNA ESTRATEGIA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Proyecto HERMES no es solo un programa; es una filosofía que promueve la paz y la sana convivencia a través de la mediación escolar. Desarrollado

por la Cámara de Comercio de Bogotá, su objetivo es transformar el conflicto de un problema a una oportunidad de aprendizaje y crecimiento. En lugar de castigar, busca que todos los miembros de la comunidad educativa estudiantes, docentes y familias desarrollen las habilidades necesarias para resolver sus diferencias de manera pacífica y constructiva.

¿Cómo Funciona?

El éxito de este proyecto reside en su enfoque integral. En lugar de centrarse únicamente en las sanciones, se enfoca en la prevención y la mediación.

- **Formación de Mediadores Escolares:** Se capacita a un grupo de estudiantes para que actúen como gestores de convivencia. Ellos aprenden a escuchar, a ser neutrales y a facilitar el diálogo entre sus compañeros que tienen un conflicto. Este rol les da a los estudiantes un sentido de responsabilidad y empoderamiento, transformándolos en parte activa de la solución y no solo en receptores de reglas.
- **Capacitación Docente:** Los profesores reciben herramientas pedagógicas para manejar situaciones de conflicto en el aula. Se les enseña a identificar las causas subyacentes del problema y a guiar a los estudiantes hacia una solución, en lugar de simplemente imponer una disciplina. Esto refuerza un ambiente de confianza y respeto mutuo.
- **Involucramiento de la Familia:** El proyecto reconoce que la convivencia escolar se ve fuertemente influenciada por el entorno familiar. Por eso, se ofrecen talleres y recursos a los padres de familia para que aprendan a gestionar conflictos en casa y a fomentar una comunicación abierta y asertiva.

Beneficios para la Comunidad Educativa}

La implementación del Proyecto HERMES en nuestro manual de convivencia

no solo nos ayuda a cumplir con las normativas, sino que también ofrece beneficios tangibles:

- **Reducción del Acoso Escolar y el Ciber Acoso:** Al promover la mediación, se abordan los conflictos antes de que escalen a situaciones de acoso. Los estudiantes sienten que tienen un espacio seguro para resolver sus problemas, lo que disminuye la necesidad de recurrir a la agresión.
- **Desarrollo de Habilidades para la Vida:** Los participantes, especialmente los estudiantes, adquieren habilidades esenciales como la empatía, la escucha activa y la negociación. Estas competencias son fundamentales para su éxito no solo en la escuela, sino en cualquier ámbito de su vida futura.
- **Fortalecimiento del Clima Escolar:** Un entorno donde se fomenta el diálogo y la resolución pacífica de conflictos es un espacio más positivo y seguro para todos. Esto mejora las relaciones interpersonales, la motivación y, en última instancia, el rendimiento académico.

3. COMPONENTE DE ATENCIÓN

Este componente busca asistir de manera inmediata, pertinente e integral a los miembros de la comunidad educativa cuando se presenta un caso de violencia, acoso escolar o cualquier comportamiento que vulnere derechos. Se activa a través de la implementación de protocolos internos y, si es necesario, externos.

3.1. Acciones de Atención:

- Atención inmediata: Garantizar la salud y la integridad de los estudiantes involucrados.

- Seguimiento de casos: Dar seguimiento a los casos que afectan la sana convivencia, aplicando los debidos procesos.
- Aplicación de protocolos: Aplicar los protocolos según el tipo de situación (Tipo I, Tipo II y Tipo III).
- Reparación de daños: Establecer acciones de reparación del daño.
- Acuerdos y conciliaciones: Dejar un registro de los hechos y los acuerdos en el observador del estudiante.
- Remisión a entidades competentes: En casos de gravedad, remitir a los estamentos y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia (Orientación Escolar, Coordinación, etc.) o a las autoridades externas (ICBF, Comisaría de Familia, etc.).

4. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

El componente de seguimiento se centra en la verificación de la aplicación de los protocolos y en el monitoreo de los casos reportados.

4.1. Acciones de seguimiento:

- Verificar la correcta aplicación de los protocolos establecidos por la institución.
- Realizar un acompañamiento continuo y evaluar el avance de los casos presentados.
- Incluir en el Plan de Mejoramiento Institucional los elementos y las acciones definidas en la Ruta de Atención Integral.
- Reportar de manera oportuna la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES

Las situaciones que afectan la convivencia escolar se clasifican en tres tipos, según su gravedad y las implicaciones para la comunidad educativa. Esta clasificación es fundamental para aplicar la Ruta de Atención Integral de manera adecuada, de acuerdo con la **Ley 1620 de 2013** y el **Decreto 1965 de 2013**.

1. SITUACIONES TIPO I

Estas situaciones corresponden a conflictos que son manejados inadecuadamente o a incidentes esporádicos que afectan negativamente el clima escolar. En ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Su resolución se centra en acuerdos y acciones pedagógicas para la reflexión.

Características:

- a. Conflictos menores y esporádicos que no causan daño físico.
- b. Agresiones verbales o físicas que no generan daños en el cuerpo o la salud.
- c. Su gestión busca mejorar el clima escolar de manera cotidiana.

2. SITUACIONES TIPO II:

Son situaciones de agresión o acoso escolar (bullying), ciberacoso (cyberbullying), o de hostigamiento y discriminación, que no constituyen un delito. Pueden causar daño al cuerpo o a la salud sin generar una incapacidad o secuelas que requieran una atención especializada por un largo periodo. Otras situaciones como la xenofobia o la violencia de género, si no revisten la característica de presunto delito, pueden clasificarse en esta categoría.

Características:

- a. Agresiones que causan daño físico o psicológico de forma leve o moderada.
- b. Acoso escolar o ciberacoso que intimida o humilla.
- c. Hostigamiento y discriminación por orientación sexual, identidad o

expresión de género diversas.

3. SITUACIONES TIPO III:

Son situaciones que constituyen un presunto delito contra la libertad, la integridad y la formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000. También incluyen otras situaciones graves que vulneran los derechos de los estudiantes, como la violencia en el contexto familiar o el consumo de sustancias psicoactivas (SPA).

Características:

- a. Presuntos delitos graves contra la integridad física y la libertad de los estudiantes (por ejemplo, violencia sexual, secuestro).
- b. Conductas relacionadas con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA).
- c. Violencia en el contexto familiar o de violencia sexual.
- d. Embarazo en adolescentes o conducta suicida.

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



PROTOCOLO ABORDAJE A SITUACIONES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL MINUTO DE BUENOS AIRES IED

El Colegio, en coherencia con el Directorio de Protocolos de la Secretaría de Educación del Distrito (SED), establece la siguiente ruta de atención para situaciones de riesgo psicosocial que puedan afectar la vida, la salud mental y la seguridad de los estudiantes. El objetivo es activar una respuesta integral y oportuna, articulada con las entidades competentes.

TIPOS DE SITUACIONES DE RIESGO PSICOSOCIAL

Las situaciones de riesgo se clasifican según su naturaleza y gravedad, y requieren la activación de protocolos específicos:

- a. **Protocolo de Atención a la Conducta Suicida:** Se activa ante la identificación de un estudiante con ideación, amenaza o intento de suicidio. El objetivo es brindar apoyo inmediato y remitir a las entidades de salud mental para una atención especializada.
- b. **Protocolo de Atención al Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA):** Se aplica cuando se identifica a un estudiante bajo los efectos del consumo o portando sustancias psicoactivas. La prioridad es garantizar la seguridad del estudiante y activar la ruta de atención con las autoridades de salud y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
- c. **Protocolo de Abordaje a la Violencia en el Contexto Familiar:** Se activa ante cualquier indicio de maltrato infantil o violencia física o psicológica en el entorno familiar del estudiante. La institución debe reportar inmediatamente a las autoridades competentes, como la Comisaría de Familia o el ICBF.
- d. **Protocolo de Violencia Sexual:** Ante cualquier indicio o denuncia de violencia sexual, el colegio debe activar de forma inmediata

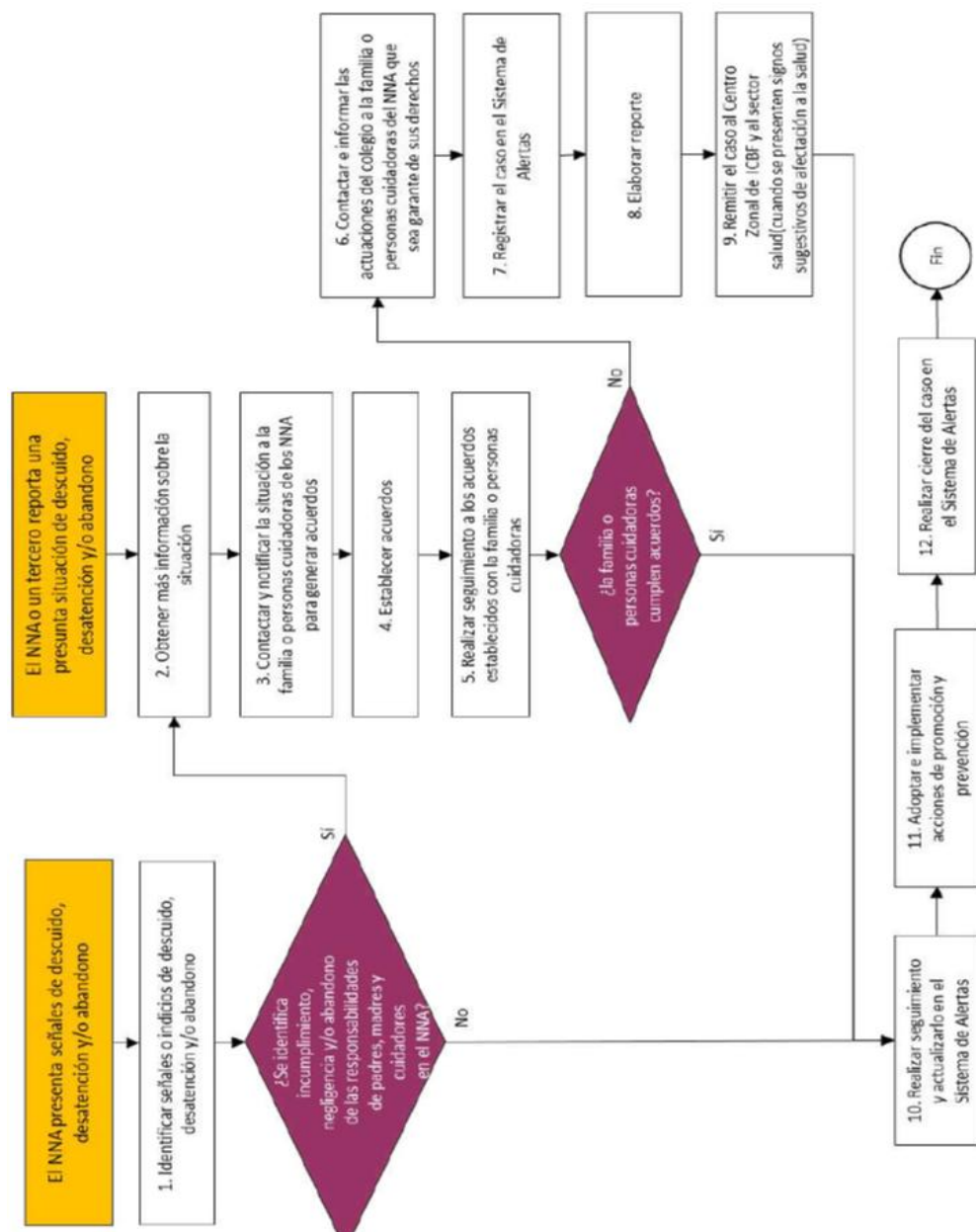
este protocolo, que implica la remisión obligatoria a las autoridades judiciales (Fiscalía General de la Nación) y al ICBF.

RUTA DE ACTUACIÓN

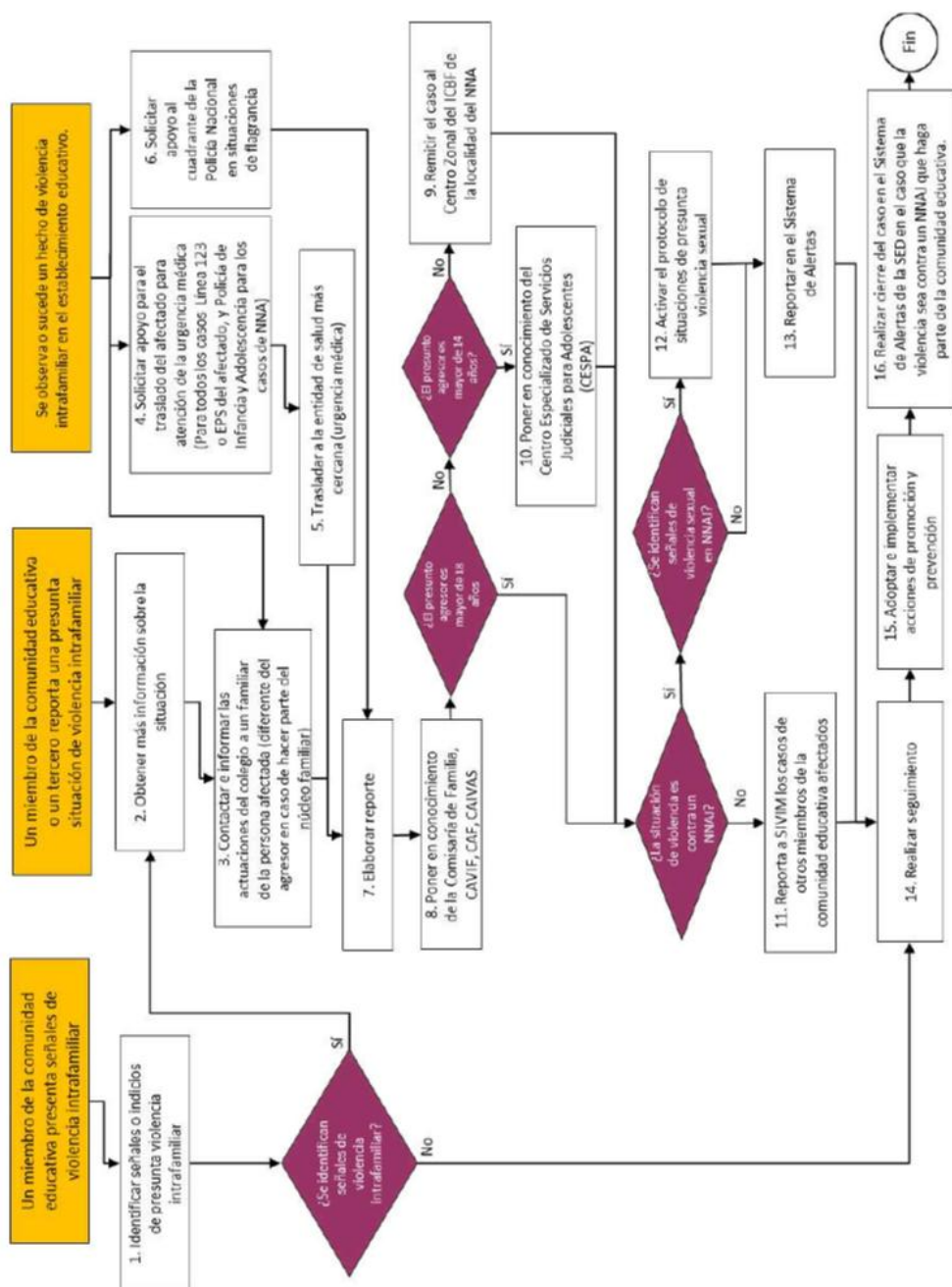
La ruta de actuación para el manejo de estas situaciones es rigurosa y busca la protección inmediata del estudiante:

- a. **Detección:** Cualquier miembro de la comunidad educativa (docente, coordinador, compañero) que detecte una situación de riesgo debe informarla de inmediato al docente orientador o al coordinador.
- b. **Atención Inmediata:** La institución debe garantizar un espacio seguro para el estudiante y brindar la primera atención de contención, evitando la revictimización.
- c. **Activación de Protocolo:** Se activa el protocolo específico según el tipo de situación de riesgo identificada.
- d. **Remisión:** El orientador o el coordinador, en coordinación con la Rectoría, remite el caso a las entidades competentes, como la Secretaría de Salud del Distrito (SDS), la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), el ICBF o la Fiscalía.
- e. **Acompañamiento y Seguimiento:** Una vez que se ha remitido el caso, el colegio debe realizar un seguimiento del estudiante y su familia, articulando con las entidades externas.
- f. **Reporte:** Todo el proceso, desde la detección hasta el cierre del caso, debe ser registrado en los formatos internos y en el Sistema de Alertas de la SED, como lo indica el documento de la Secretaría de Educación del Distrito.

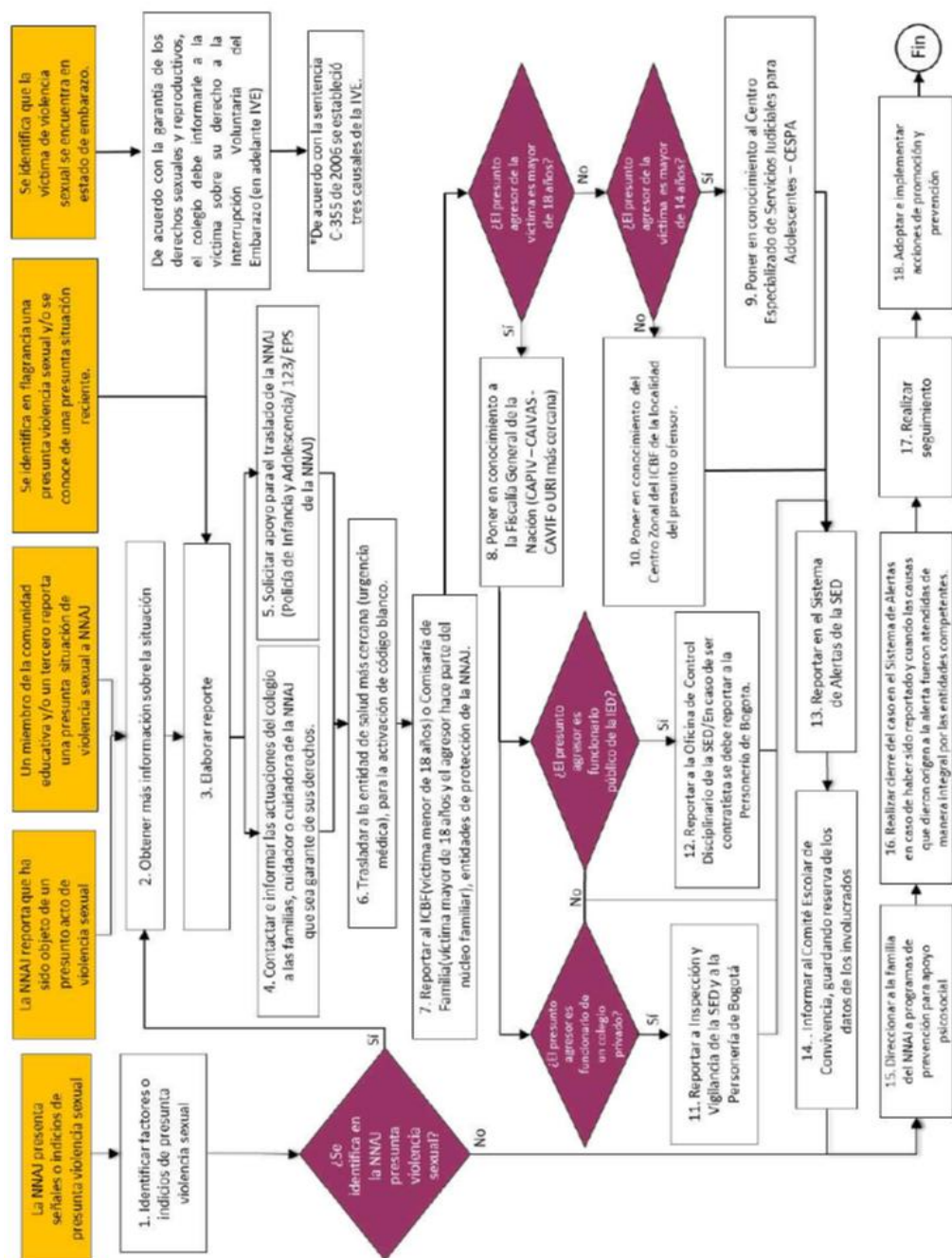
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS



PROTOCOLO DE ABORDAJE INTEGRAL PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR

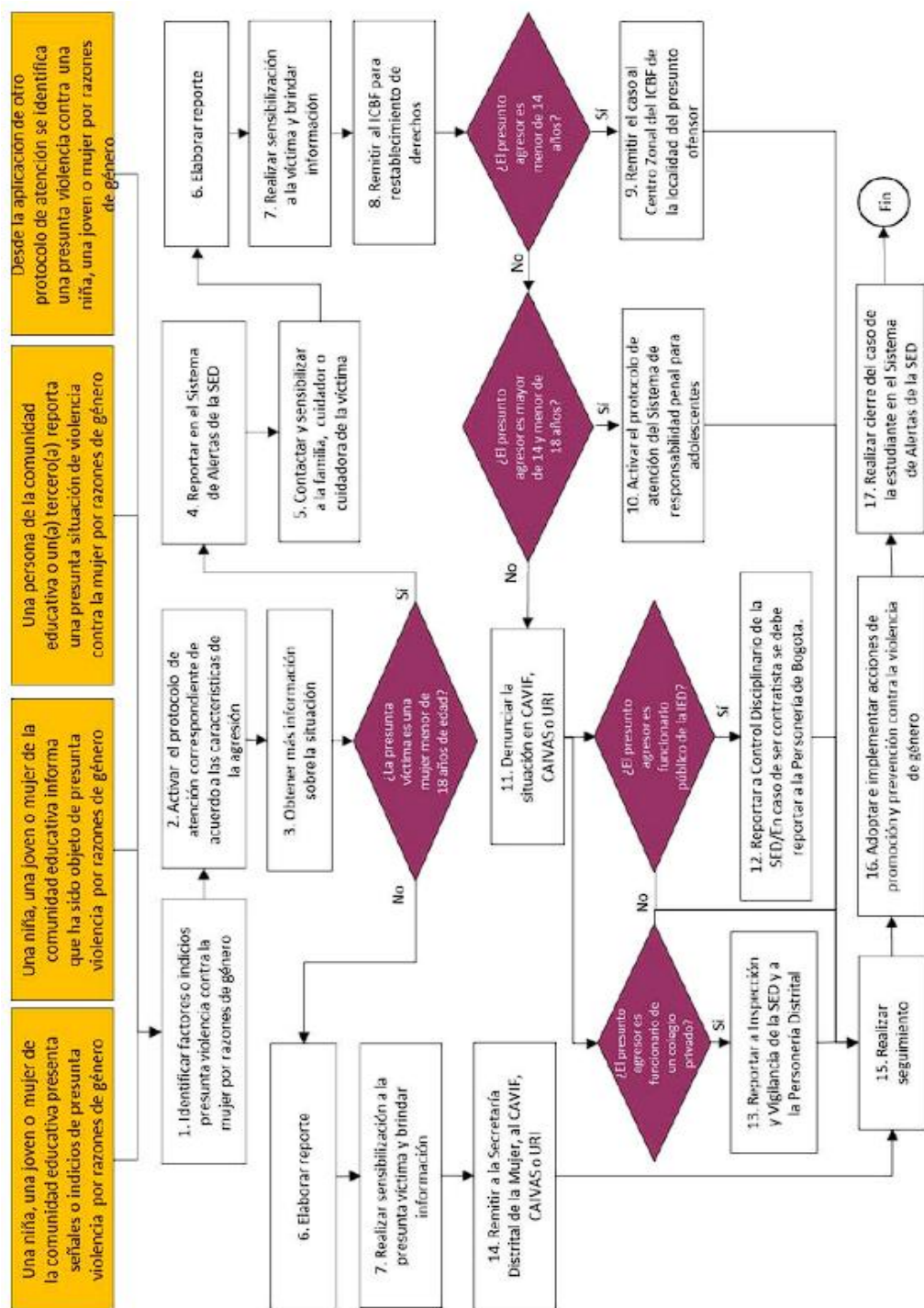


PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL



PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO

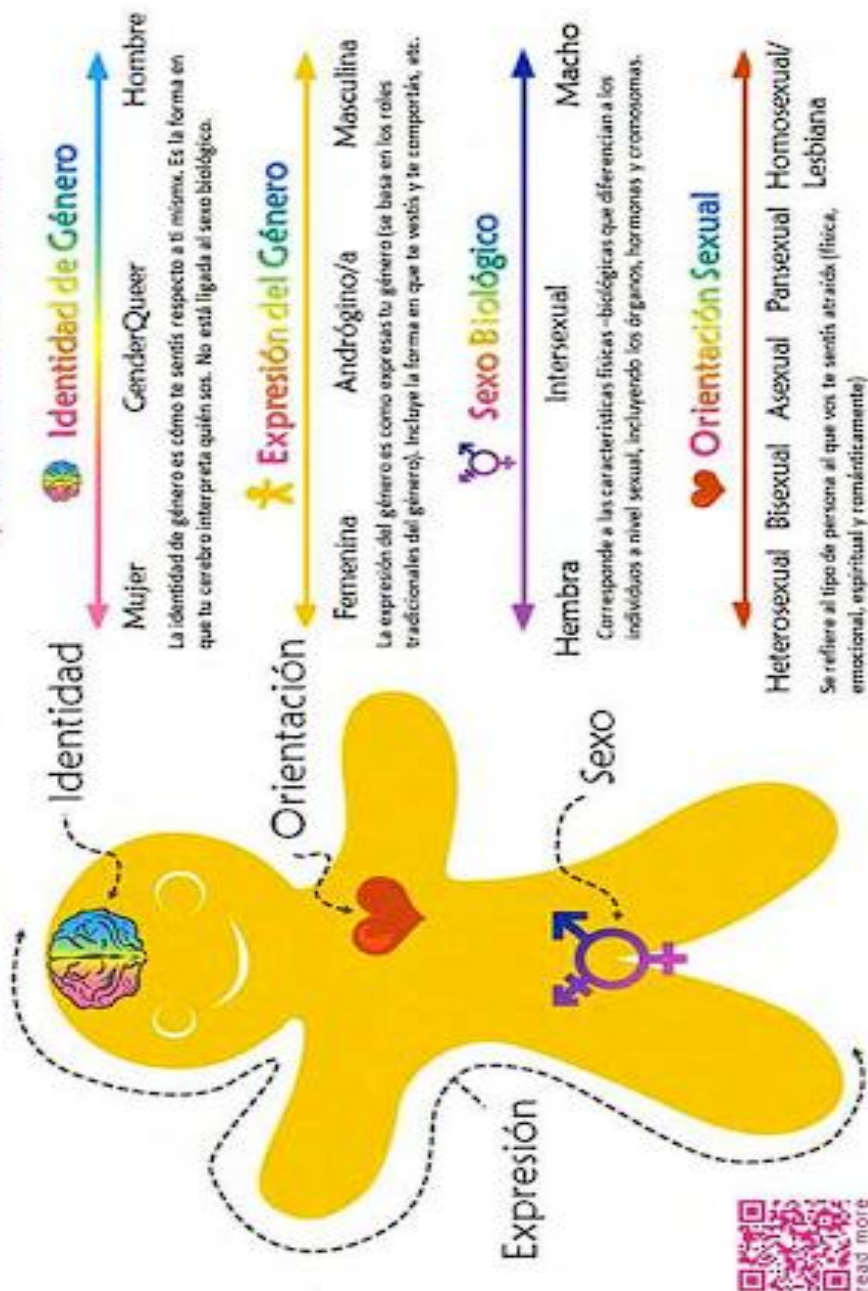
[illegible]

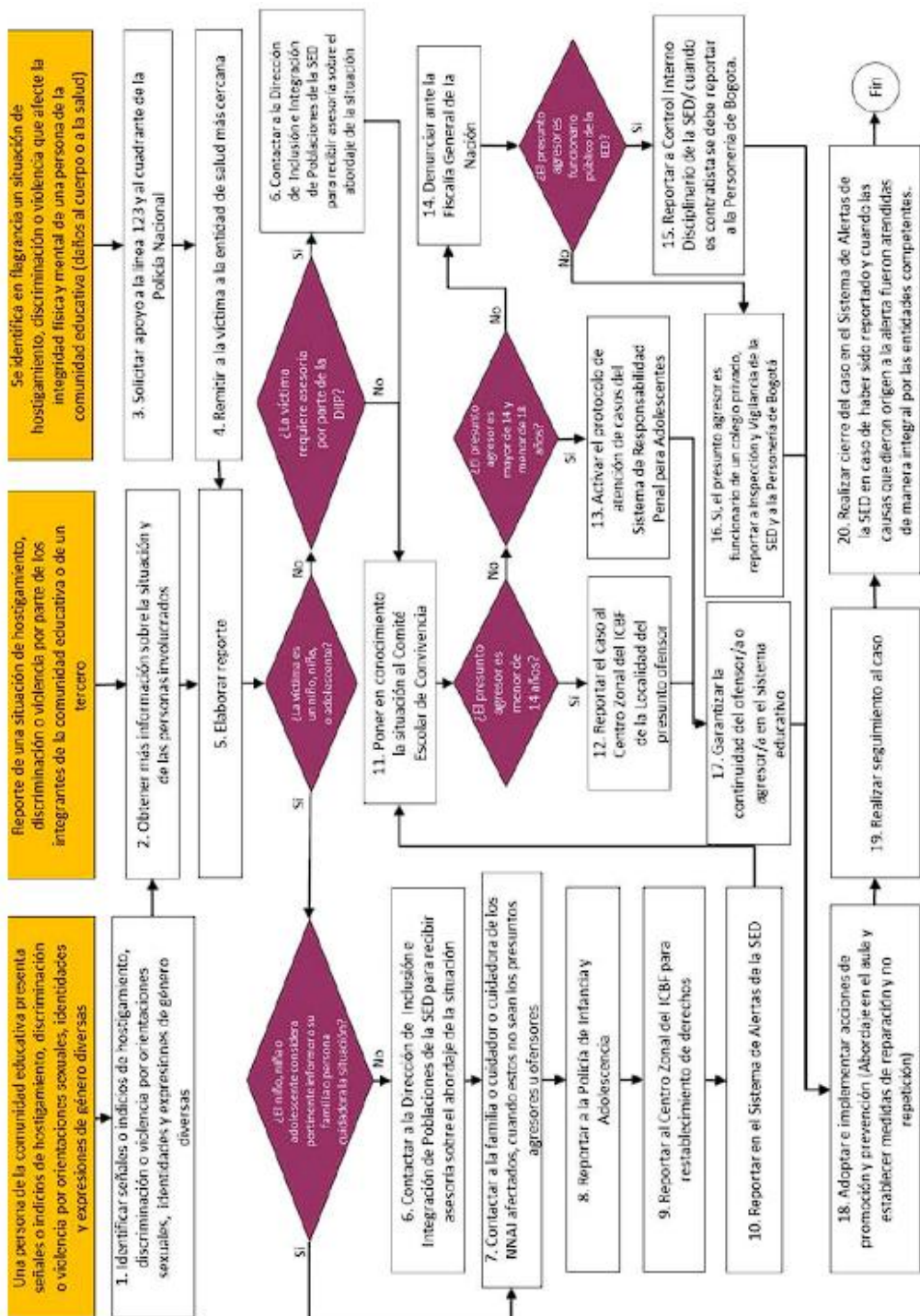


PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO, DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIAS POR ORIENTACIONES SEXUALES, IDENTIDADES Y EXPRESIONES DE GÉNERO DIVERSAS

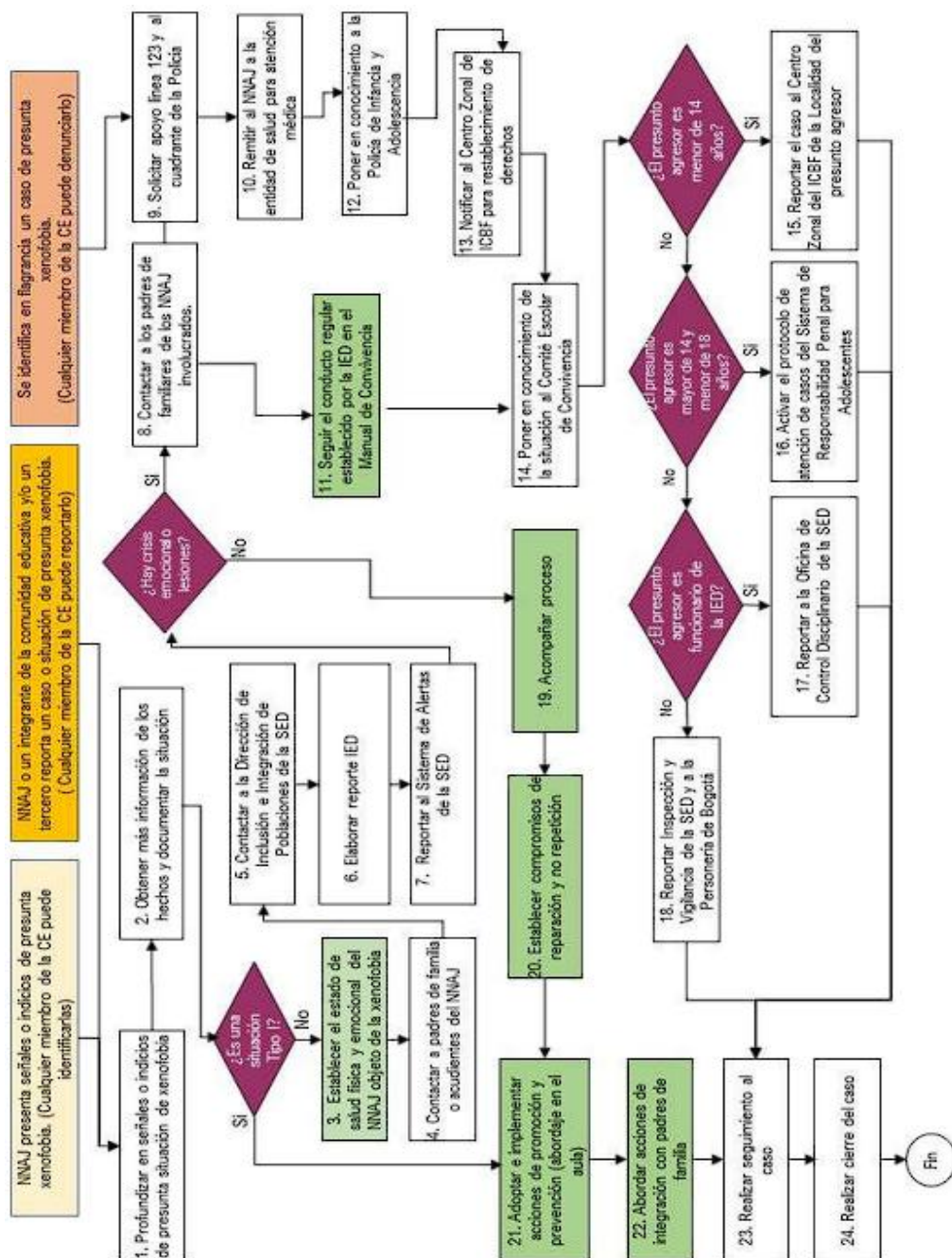
Aprendamos sobre sexualidad

by www.ItsPronouncedMetrosexual.com

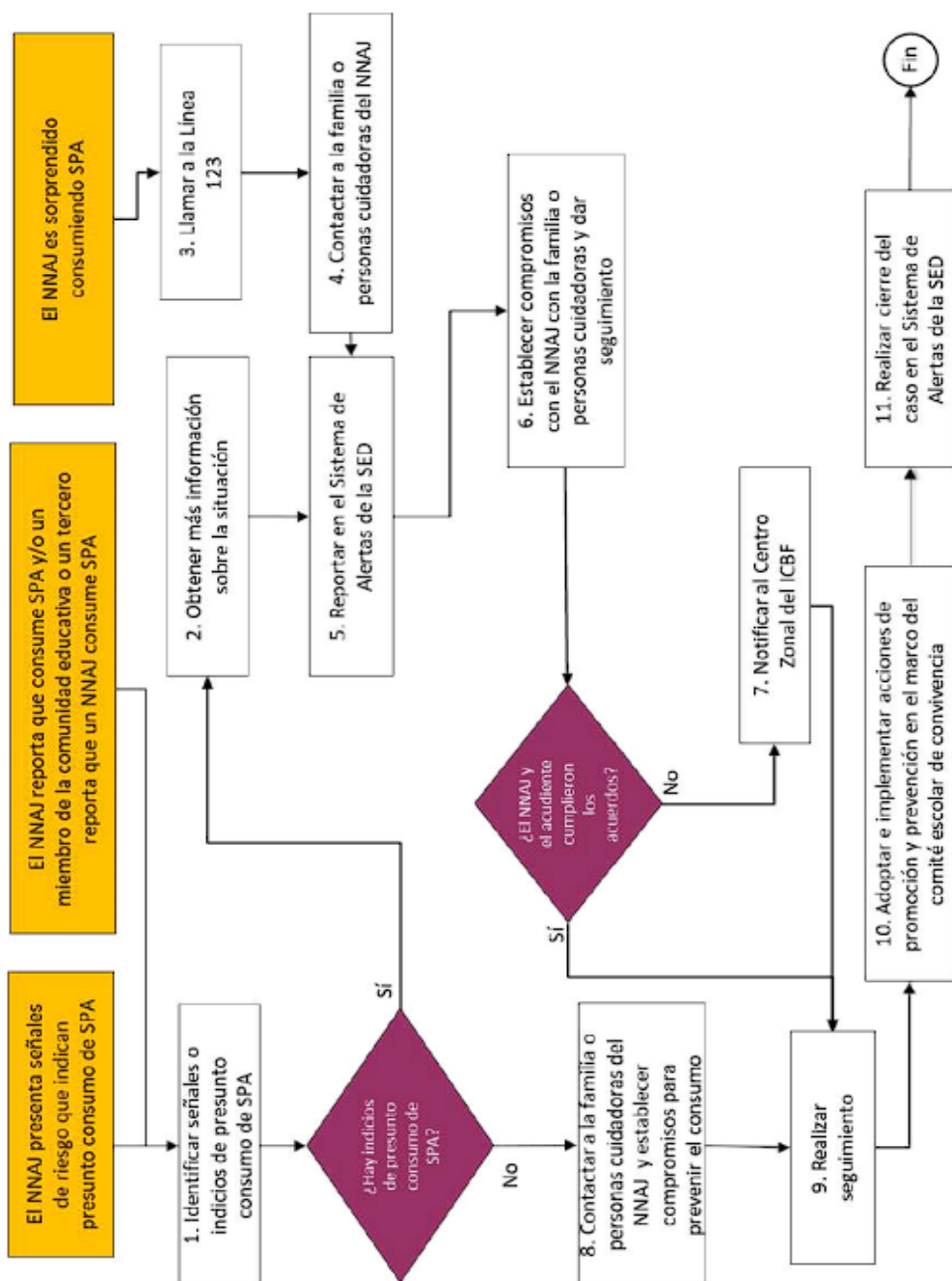




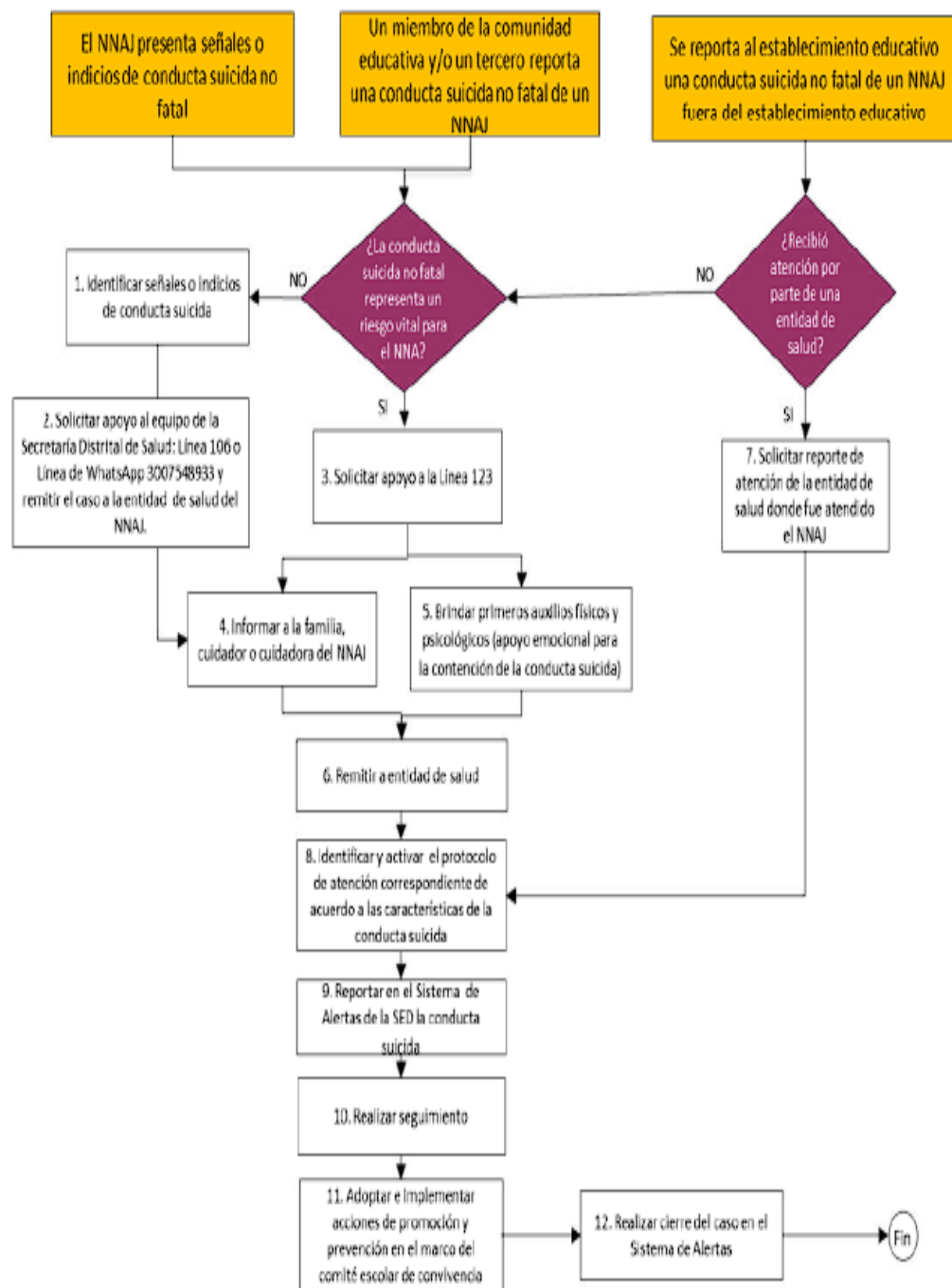
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE PRESUNTA XENOFOBIA



PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)



PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA



La familia cuidador o cuidadora del NNAJ reporta al establecimiento educativo un suicidio fuera del establecimiento educativo

El NNAJ comete suicidio al interior del establecimiento educativo

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 la familia, cuidador o cuidadora del NNAJ

5. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED

6. Crear una mesa de trabajo interinstitucional para abordaje del caso

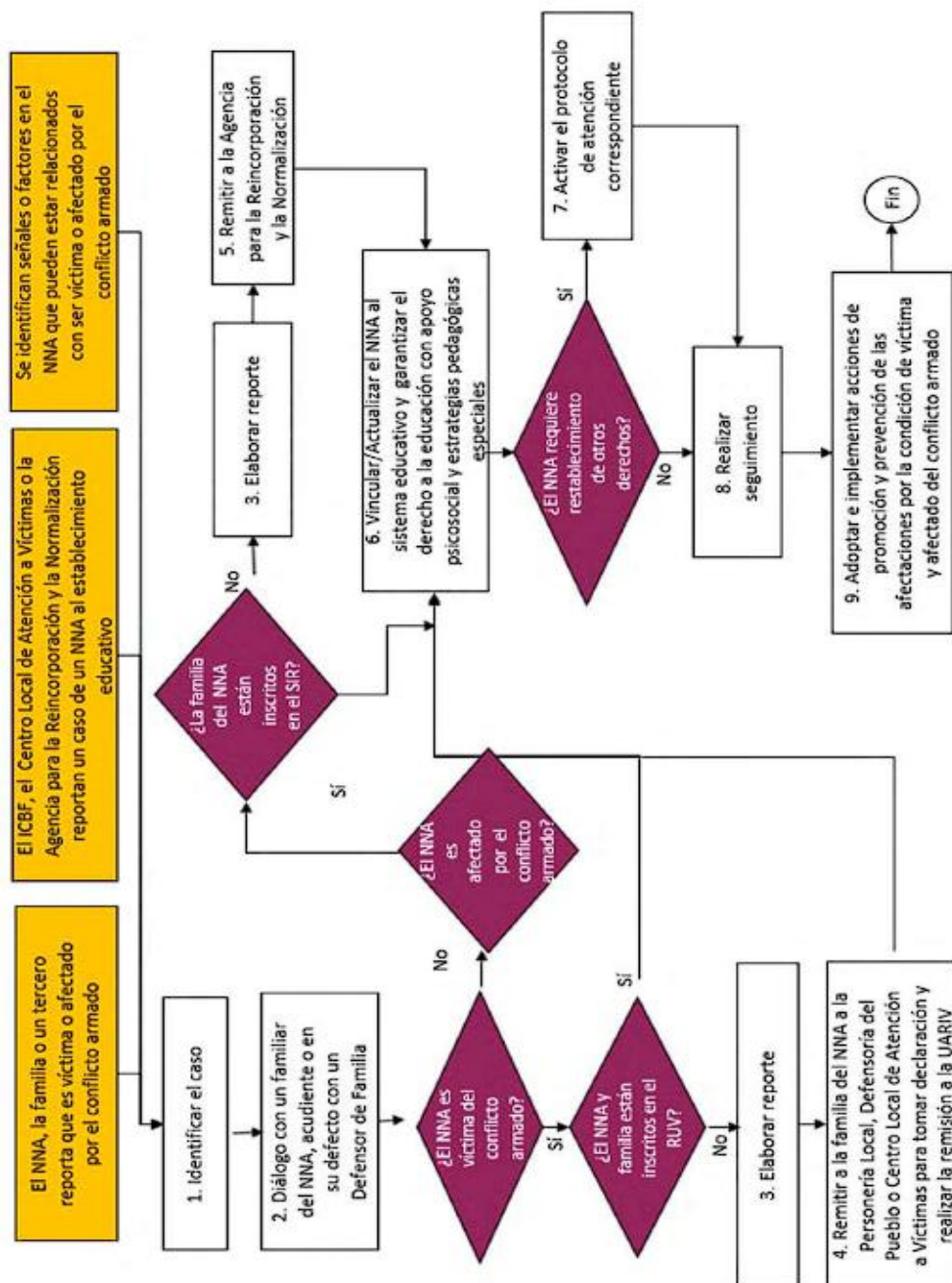
7. Realizar acompañamiento a la familia y al aula (con el apoyo de salud)

8. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia

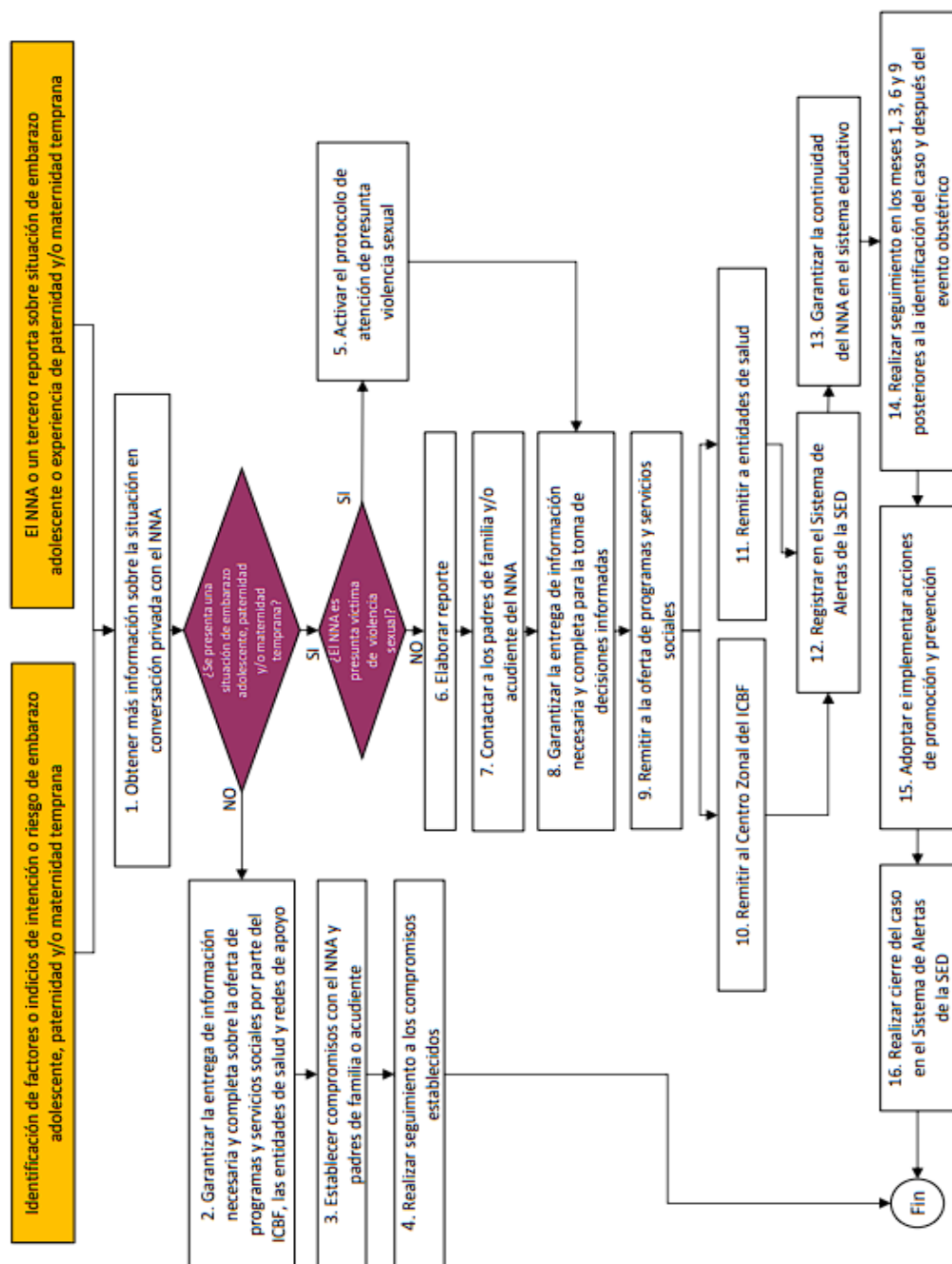
9. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

Fin

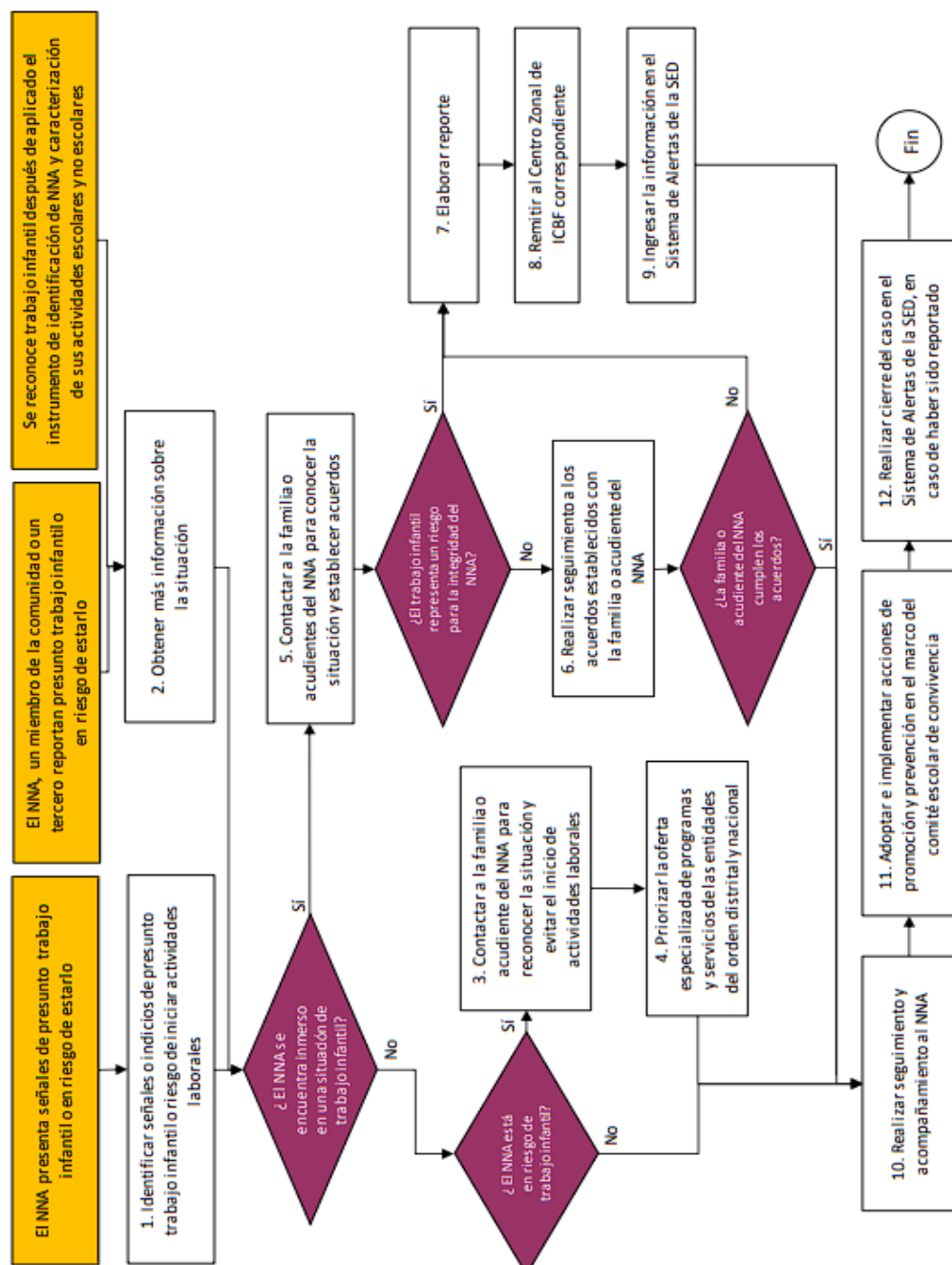
PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS Y AFECTADOS POR EL CONFLICTO ARMADO RESIDENTES EN BOGOTÁ



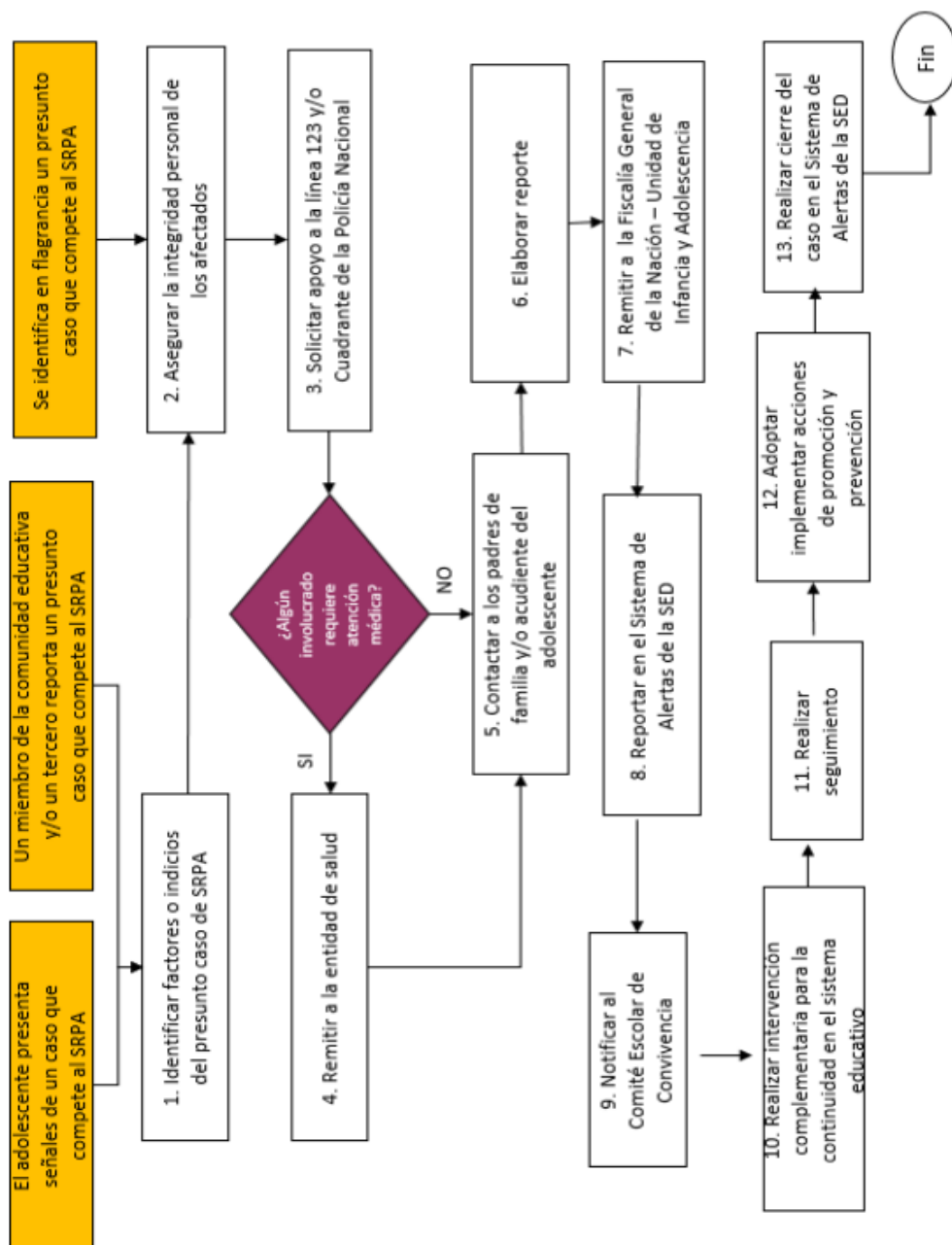
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANA



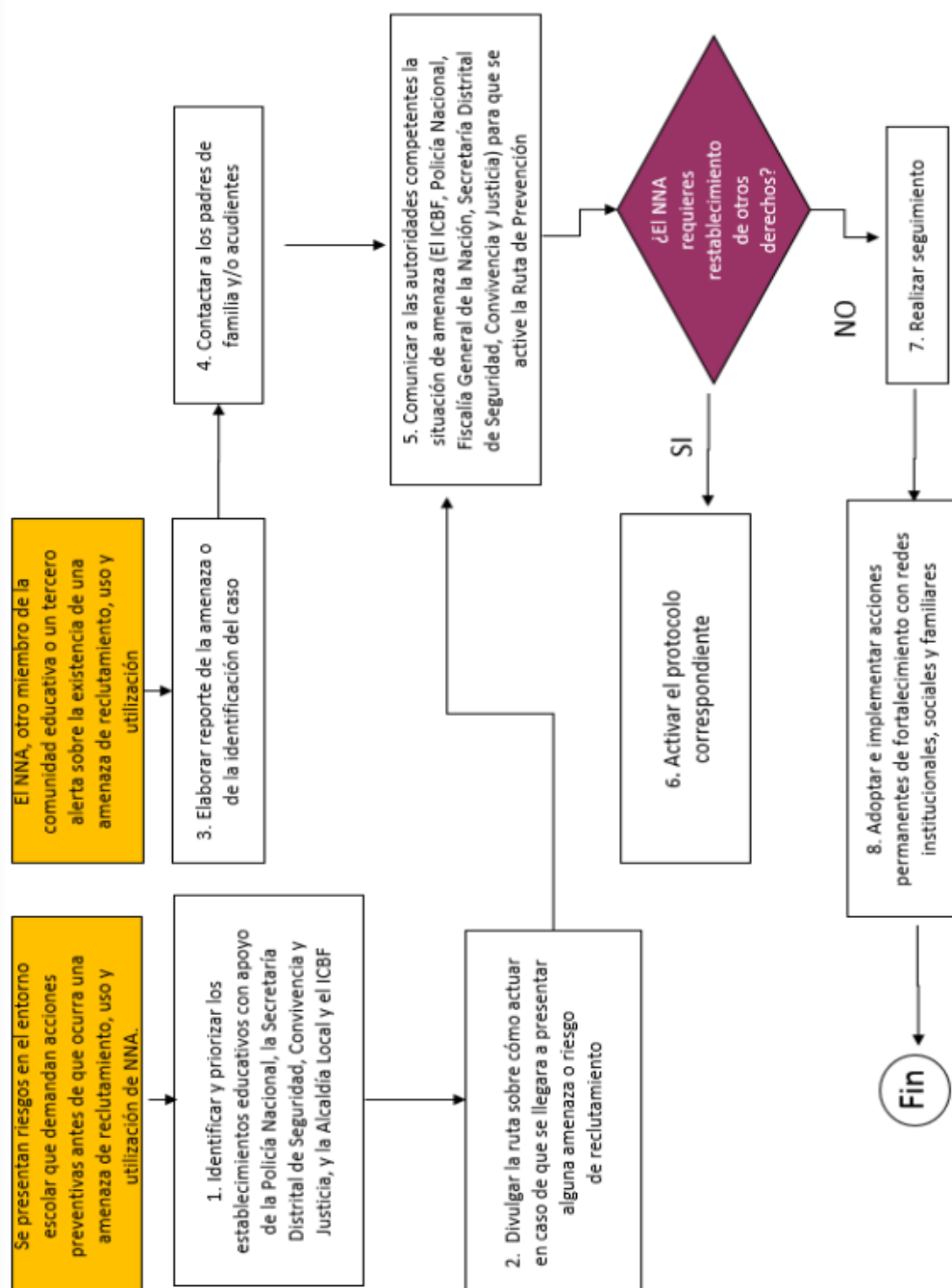
PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE SITUACIONES DE PRESUNTO TRABAJO INFANTIL O AMENAZA DE ESTARLO



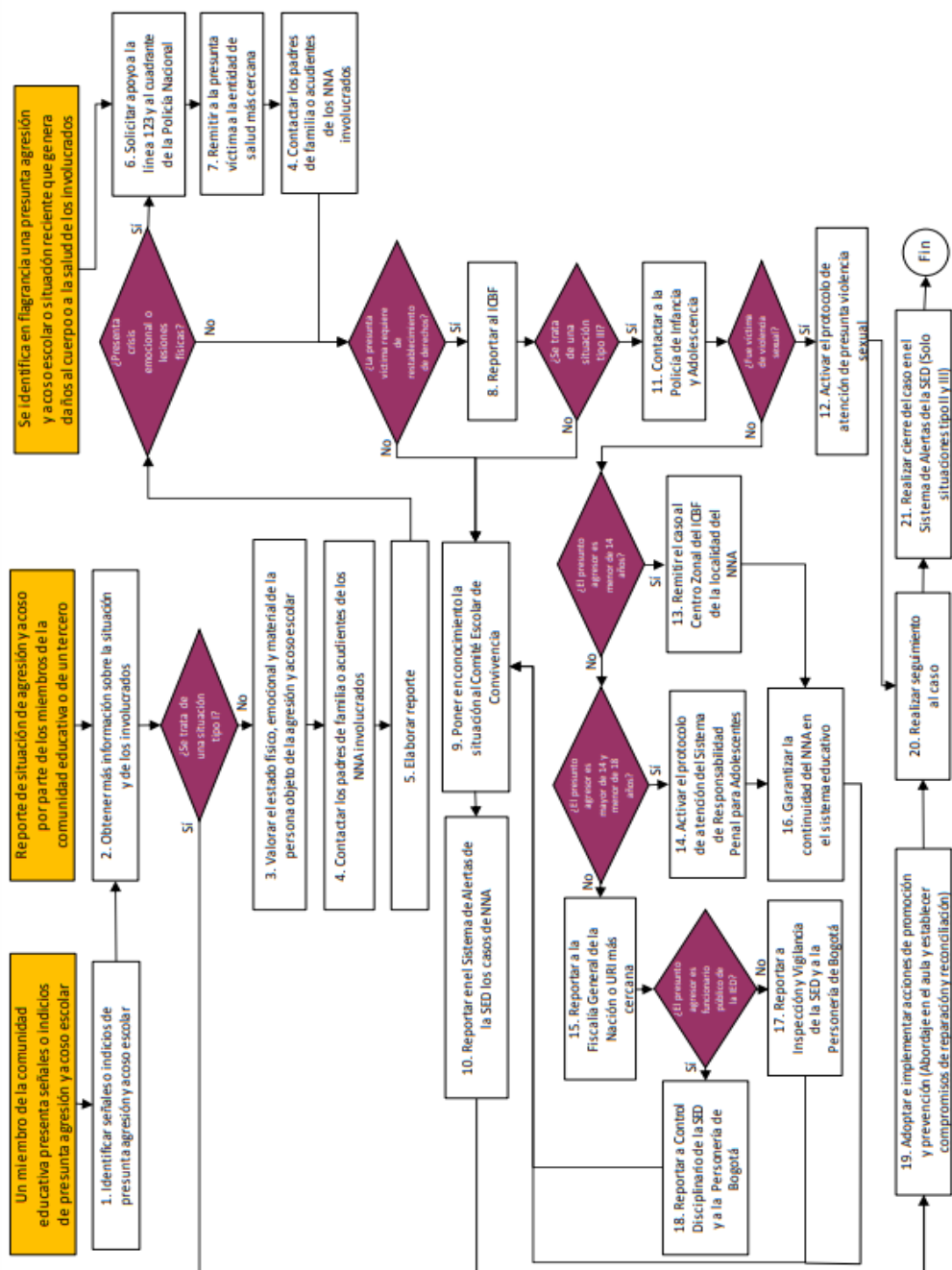
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA).



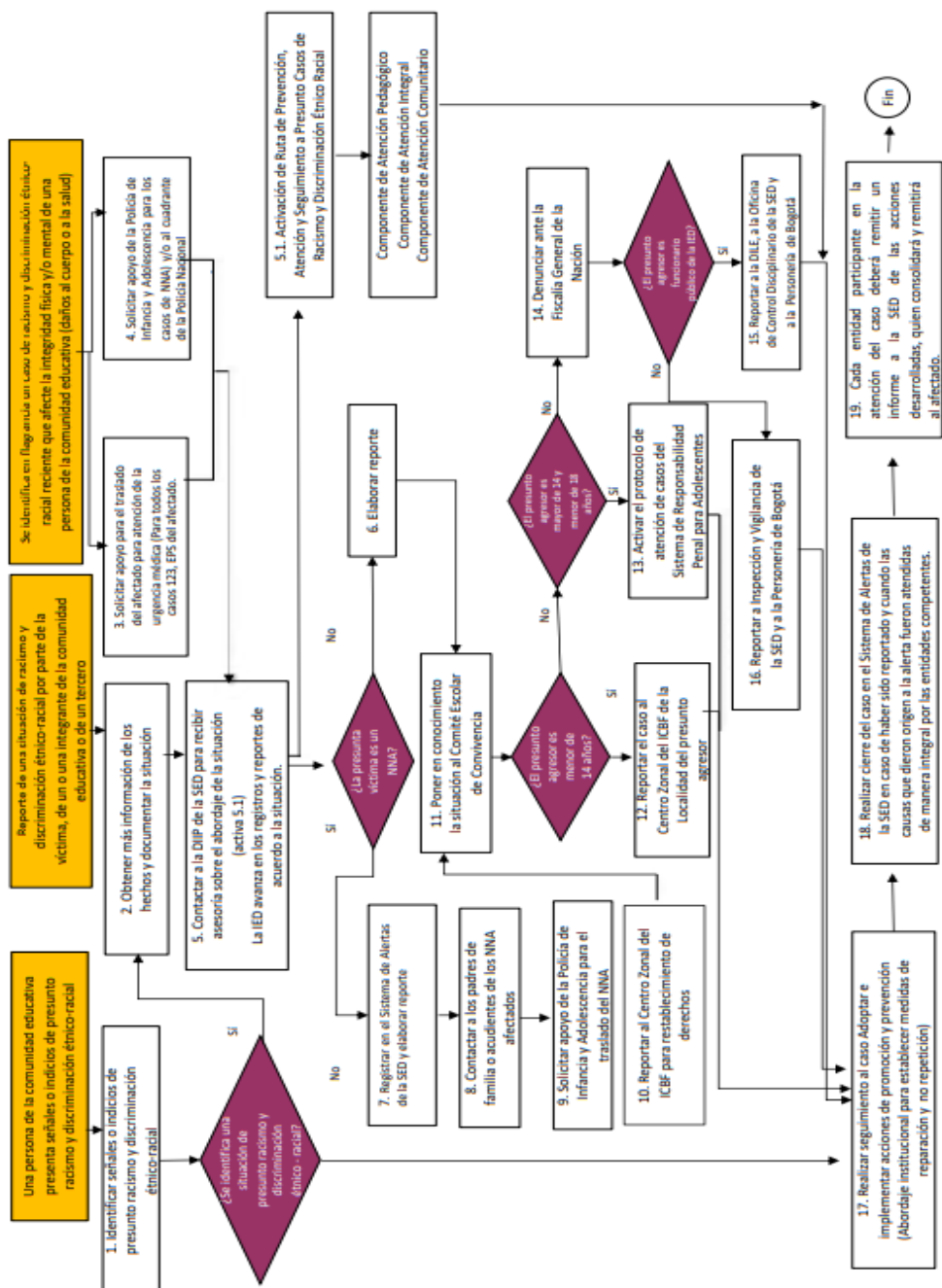
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO, USO Y UTILIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN BOGOTÁ



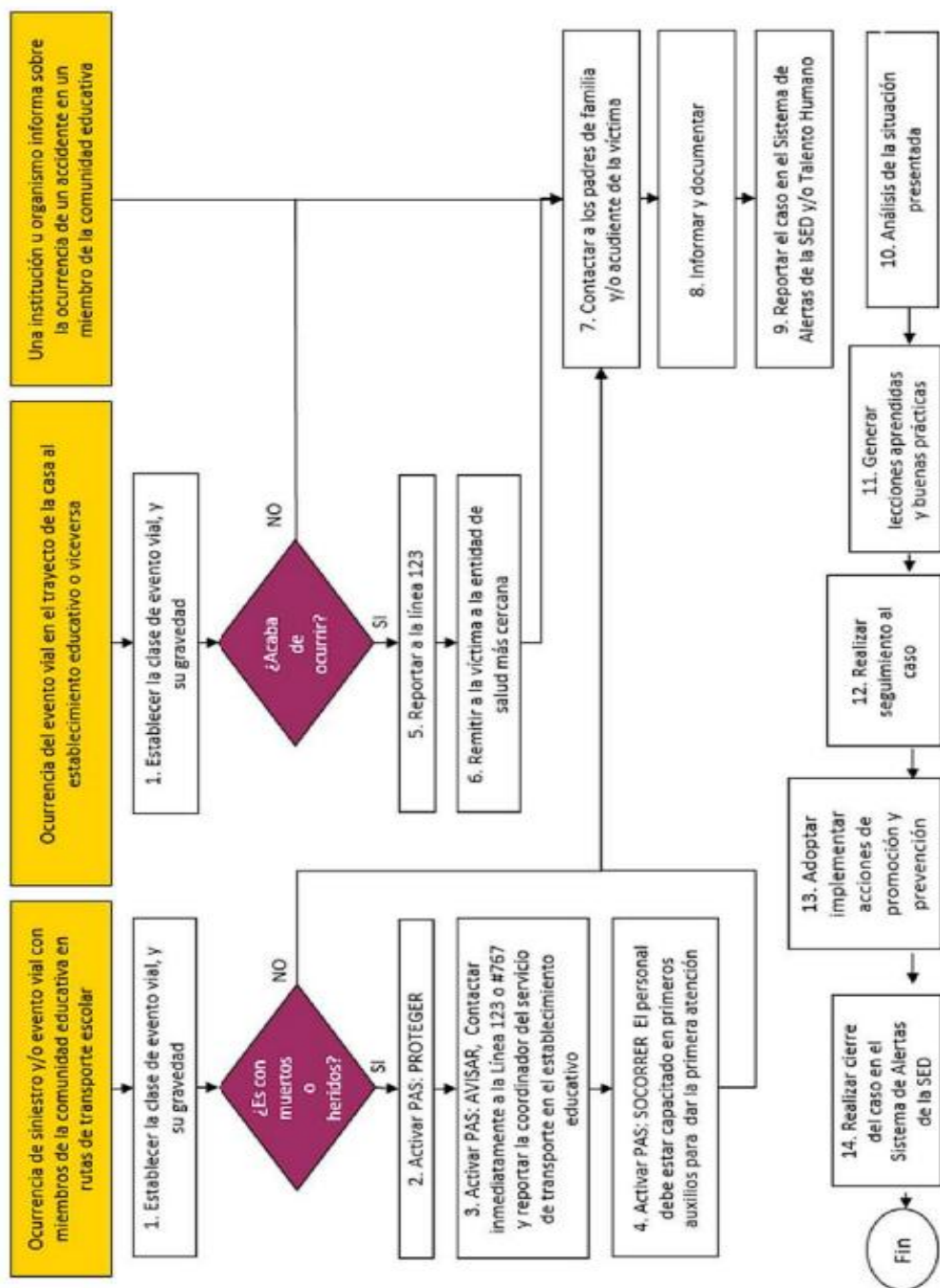
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR



PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO RACISMO Y DISCRIMINACIÓN ÉTNICO – RACIAL



PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SINIESTROS VIALES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DISTRITO CAPITAL



CAPÍTULO VIII

SITUACIONES Y SU ATENCIÓN

DEFINICIÓN DE SITUACIÓN

Se define como una acción u omisión voluntaria y consciente que transgrede los acuerdos, deberes y normas establecidos para el correcto funcionamiento de la institución y la sana convivencia. El manejo de las situaciones tiene un propósito **formativo y restaurador**, buscando la reflexión y la reparación del daño causado.

CARACTERÍSTICAS DE LAS SITUACIONES

Para que una conducta sea considerada una situación, debe cumplir con las siguientes características:

- **Voluntariedad:** El acto es realizado de manera consciente por el estudiante.
- **Intencionalidad:** La conducta tiene el propósito de incumplir una norma o de causar un daño.
- **Proporcionalidad:** La acción correctiva que se imponga debe ser acorde a la gravedad y el impacto de la situación.

TIPOLOGÍA DE LAS SITUACIONES

La clasificación de las Situaciones se basa en la tipología de las situaciones que afectan la convivencia escolar, tal como lo establece la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 del mismo año.

1. Situaciones Tipo I

- Son conflictos manejados de manera inadecuada o incidentes que afectan negativamente el clima escolar, pero que **en ningún caso** generan daños al cuerpo o a la salud. Su resolución se centra en

acciones pedagógicas y la mediación directa.

2. Situaciones Tipo II

- Corresponden a situaciones de agresión o acoso escolar, hostigamiento o discriminación que no constituyen un delito, pero que pueden causar un **daño físico o psicológico de carácter leve a moderado**. Su abordaje requiere la activación de la **Ruta de Atención Integral** y la participación de los coordinadores y la familia.

3. Situaciones Tipo III

- Son aquellas conductas que constituyen presuntos delitos contra la libertad, la integridad y la formación sexual de los estudiantes. También incluyen situaciones que ponen en riesgo la seguridad y la salud de la comunidad. Estas situaciones requieren la remisión obligatoria e inmediata a las autoridades competentes.

PRINCIPIOS ORIENTADORES Y PROCESOS DE CONVIVENCIA

Se establecen los principios del debido proceso, las instancias competentes y los procedimientos para la resolución de conflictos, en concordancia con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013. Además, se asume el compromiso institucional con la Convivencia Escolar, la Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

1. Principios del Debido Proceso

El debido proceso es el pilar que asegura la justicia, transparencia y el respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Se fundamenta en:

- **Reconocimiento de la Dignidad Humana:** Todo estudiante es un sujeto de derechos y de respeto, independientemente de sus actos.
- **Legalidad:** Solo se consideran situaciones a aquellas conductas

expresamente definidas en este manual.

- **Tipicidad:** Las situaciones están clasificadas por gravedad, y las acciones correctivas son proporcionales a cada una.
- **Presunción de Inocencia:** El estudiante es inocente hasta que se demuestre su responsabilidad o la acepte voluntariamente.
- **Igualdad:** No se discrimina a ningún miembro de la comunidad educativa. Ante situaciones iguales, las acciones correctivas deben ser las mismas.
- **Derecho a la Defensa:** El estudiante, con el apoyo de sus padres o acudientes, tiene el derecho a defenderse y a presentar pruebas.
- **Instancia Competente:** El manual define quiénes son los responsables de cada etapa del proceso.
- **Favorabilidad:** La duda se resuelve a favor del estudiante.
- **Proporcionalidad:** La acción correctiva es acorde a la gravedad de la situación.
- **Non bis in ídem:** Nadie será sancionado más de una vez por el mismo hecho.
- **Impugnación:** Se garantiza el derecho a interponer recursos sobre la decisión final.

2. Instancias y Conducto Regular

Para garantizar el debido proceso y la doble instancia, se ha definido un conducto regular que debe ser respetado.

- 2.1. Instancias de Regulación:** Docente, Director de Grupo, Mediadores Escolares, Coordinación, Orientación, Comité de Convivencia Escolar, Consejo Directivo.

Parágrafo: La remisión a las instancias superiores solo procede cuando la instancia anterior no ha logrado una solución efectiva.

2.2. Conducto Regular para Casos Convivenciales:

- 2.2.1. Docente:** Aborda la situación inicialmente.
- 2.2.2. Director de Grupo:** Media la situación.
- 2.2.3. Mediador Escolar:** Brinda apoyo para la solución del conflicto.
- 2.2.4. Coordinador:** Asume el caso si no se resuelve en las instancias anteriores.
- 2.2.5. Comité de Mediación y Conciliación:** Interviene en la resolución de conflictos.
- 2.2.6. Comité de Convivencia:** Analiza y toma decisiones en casos de mayor complejidad.
- 2.2.7. Consejo Directivo:** Última instancia para la resolución de conflictos.

3. Procedimientos dentro del Debido Proceso

El debido proceso se aplica a través de diferentes procedimientos, cada uno con sus propias etapas, responsables y recursos, en función de la naturaleza de la situación.

3.1. Proceso Convivencial

- 3.1.1. Aplicación:** Situaciones Tipo I.
- 3.1.2. Responsables:** Docente, director de grupo o mediador escolar.
- 3.1.3. Recursos:** Diálogo, mediación y acciones pedagógicas de reflexión.

3.2. Proceso Disciplinario

- 3.2.1. Aplicación:** Situaciones Tipo II.
- 3.2.2. Responsables:** Coordinador de Convivencia, Docente Orientador.

3.2.3. Recursos: Diálogo con las partes, reunión con padres de familia y establecimiento de un plan de mejoramiento o compromiso de convivencia.

3.3. Proceso Académico

3.3.1. Aplicación: Situaciones relacionadas con el rendimiento y el compromiso escolar, según el **Decreto 1290**.

3.3.2. Responsables: Docentes, Coordinadores Académicos y Consejo Académico.

3.3.3. Recursos: Planes de apoyo y seguimiento, refuerzos pedagógicos y evaluaciones complementarias.

3.4. Proceso Administrativo (para Padres y Acudientes)

3.4.1. Aplicación: Situaciones o incumplimientos por parte de las familias.

3.4.2. Responsables: Coordinador de Convivencia o Rectoría.

3.4.3. Recursos: Citación formal, actas de compromiso y, en casos extremos, activación de las rutas legales si el incumplimiento afecta al estudiante.

4. Procedimientos Adicionales (Situaciones Tipo III)

Estos procedimientos se activan de manera inmediata y con remisión obligatoria a entidades externas.

4.1. Proceso para Situaciones de Riesgo Psicosocial: Remisión a la Secretaría de Salud y a la Secretaría de Integración Social en casos de conducta suicida, autolesiones o consumo de SPA.

4.2. Proceso para Violencia Familiar: Remisión obligatoria a la Comisaría de Familia o al ICBF.

4.3. Proceso para Presunto Delito: Remisión inmediata a la Fiscalía General de la Nación, al ICBF o a la Policía de Infancia y

Adolescencia.

4.4. Proceso de Reporte: Registro del caso en el **Sistema de Alertas de la SED** para su seguimiento.

5. Recurso de Apelación

El estudiante tiene derecho a apelar las sanciones impuestas por Situaciones **Tipo II y Tipo III**. El recurso se interpone ante la instancia que impuso la sanción, en un plazo de tres días hábiles, y es resuelto por la instancia superior. No procede apelación para las situaciones Tipo I.

El debido proceso busca en todo momento que la resolución de conflictos no se centre solo en la sanción, sino en la restauración de la convivencia y en la formación de ciudadanos responsables, capaces de reflexionar sobre sus actos y sus consecuencias.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN POR SITUACIONES DISCIPLINARIAS

La gestión de la convivencia escolar requiere un enfoque estructurado y sensible que garantice una respuesta integral a cualquier situación. Con base en la Ley 1620 de 2013 y el Directorio de Protocolos de la Secretaría de Educación del Distrito (SED), el colegio ha establecido protocolos claros para cada tipo de Situación, asegurando un proceso justo, formativo y centrado en el bienestar del estudiante.

1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO I

Las situaciones o Situaciones de Tipo I son conflictos manejables y esporádicos que afectan la convivencia escolar, pero que, según el **Decreto 1965 de 2013**, en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Su resolución se centra en acciones pedagógicas, el diálogo y la mediación, sin la necesidad de activar un proceso disciplinario formal.

Pasos del Protocolo

- **Paso 1: Identificación y Mediación Inmediata**

Cualquier miembro de la comunidad educativa (docente, mediador escolar, etc.) que detecte una situación Tipo I debe intervenir de inmediato para mediar en el conflicto. La primera acción es buscar el diálogo directo con los estudiantes implicados y promover una solución pacífica.

- **Paso 2: Acciones Pedagógicas y Restaurativas**

El docente o mediador escolar debe aplicar una acción pedagógica que invite a la reflexión, buscando que el estudiante comprenda el impacto de su conducta en la convivencia. No se trata de una sanción, sino de una oportunidad de aprendizaje. Se debe dejar un registro de la situación y del compromiso adquirido por el estudiante.

- **Paso 3: Comunicación con la Familia**

Se informará a los padres o acudientes sobre la situación y las acciones pedagógicas realizadas, con el fin de que apoyen desde casa el proceso de formación del estudiante.

- **Paso 4: Seguimiento**

Se debe hacer un seguimiento informal para asegurar que la conducta no se repita. Si la situación persiste o se vuelve recurrente, se podría considerar una Situación grave y se activará la siguiente instancia del conducto regular.

Situaciones	Proceso Conciliador
1. Presentación personal y normas básicas	
Llegar tarde a la Institución o a las clases.	Se basa en la prevención, el diálogo y la mediación, sin buscar una sanción. El objetivo es la restauración de la convivencia a
No portar el uniforme estudiantil completo.	

Utilizar accesorios, o prendas que no corresponden al uniforme.	través de la construcción de acuerdos y el compromiso de reparar el daño causado.
Incurrir en malos hábitos de aseo e higiene.	
Utilizar el nombre del colegio o el uniforme para actividades sin autorización.	
2. Situaciones académicas y de atención	
Causar desorden o distraer la atención de la comunidad educativa durante y fuera de las clases.	El proceso es formativo, busca que el estudiante comprenda el valor del respeto y la concentración en el ambiente académico. Se prioriza el aprendizaje y la mejora de la conducta sobre la imposición de un castigo.
Negarse a guardar dispositivos electrónicos o utilizarlos sin autorización.	
Ingerir alimentos dentro de las clases o actos comunitarios.	
Esconder u ocultar útiles, libros, guías de estudio o cualquier objeto que afecte la actividad académica.	
Permanecer fuera de los salones en hora de clase sin autorización.	
3. Situación de respeto y uso de lenguaje inapropiado	
Acudir a la mentira para justificar los actos.	La conciliación busca la reparación del daño emocional, si lo hay, y el compromiso de no repetir el comportamiento. Se enfoca en el desarrollo de
Usar apodosos ofensivos, chismes, burlas o insultos que no constituyan una agresión grave.	

Manifiestar apatía, indiferencia y desinterés frente a actividades comunitarias y extracurriculares.	habilidades sociales y comunicativas.
Hacer caso omiso a un llamado de atención de cualquier miembro de la comunidad educativa.	
Impedir o tergiversar la comunicación con los padres y/o acudientes.	
Mostrar irrespeto en las relaciones afectivas en el colegio.	
Hacer gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.	

4. Conductas que afectan la seguridad y la propiedad

Causar imprudencia y negligencia a los inmuebles, enseres o planta física.	El proceso conciliador busca enseñar a los estudiantes a resolver conflictos de manera pacífica, a través del diálogo y la negociación. El objetivo es fortalecer las habilidades de comunicación y la sana convivencia.
Manchar, dañar, pintar o rayar las prendas del uniforme.	
Jugar con los alimentos o generar desorden al ingreso, durante y al momento de entregar de las bandejas en el comedor escolar.	
Jugar en las aulas o pasillos con elementos que puedan lastimar a otras personas.	
Salir o entrar a la institución por	

lugares no autorizados.	
5. Otras conductas que afectan la convivencia	
Promover o participar en apuestas o juegos de azar.	El proceso conciliador busca enseñar a los estudiantes a resolver conflictos de manera pacífica, a través del diálogo y la negociación. El objetivo es fortalecer las habilidades de comunicación y la sana convivencia.
Realizar ventas o circular material con divulgación pornográfica que atente contra la moral o los valores.	
Realizar dibujos o grafitis en la planta física.	

1.1. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE SITUACIONES TIPO I

Este protocolo se activa cuando los acuerdos conciliadores para Situaciones Tipo I no se cumplen. Su objetivo es asegurar que la Situación sea atendida de manera efectiva, promoviendo la **responsabilidad** y la **cooperación** del estudiante.

1. Fase 1: Notificación y Citación

Cuando un docente o mediador identifica el incumplimiento de un compromiso, debe iniciar este procedimiento.

- a. **Notificar el incumplimiento:** El docente responsable informa a la coordinación sobre el incumplimiento del acuerdo.
- b. **Citar a las partes:** La coordinación cita al estudiante y a su acudiente de manera formal para una reunión. En la citación se debe especificar el motivo y el incumplimiento.

2. Fase 2: Medidas y Acuerdos de Compromiso

En la reunión, se analizan las causas del incumplimiento y se establecen nuevas medidas.

- a. **Analizar la situación:** Se dialoga con el estudiante y el acudiente para comprender por qué el compromiso no se cumplió. Se enfatiza la importancia de la responsabilidad en la vida escolar.
- b. **Establecer nuevas medidas:** Se definen acciones pedagógicas y restaurativas más contundentes. Estas pueden incluir la realización de un trabajo social, un servicio comunitario, o una nueva acción reparadora.
- c. **Acta de Compromiso:** Se firma un acta de compromiso que formaliza los nuevos acuerdos. El documento debe incluir las consecuencias claras de un nuevo incumplimiento, como la remisión al Comité de Convivencia para una Situación Tipo II.

3. Fase 3: Seguimiento y Cierre

El seguimiento es crucial para asegurar que el problema se resuelva de manera definitiva.

- a. **Verificar el cumplimiento:** El coordinador o el docente designado supervisa el cumplimiento de los nuevos acuerdos y la evolución del comportamiento del estudiante.
- b. **Cierre del caso:** Una vez que los compromisos se han cumplido y la conducta ha mejorado, se deja una constancia en el observador del estudiante y se cierra el caso. Si el incumplimiento persiste, el caso será escalado a una Situación de Tipo II.

2. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II

Las situaciones de Tipo II son conflictos, agresiones o amenazas que afectan a la convivencia escolar y que pueden tener un impacto negativo en la salud física o mental de las personas involucradas, pero que no constituyen un delito ni requieren una remisión inmediata a la autoridad judicial. El protocolo para

estas situaciones busca una intervención oportuna, con la participación de la familia y el Comité Escolar de Convivencia.

Pasos del Protocolo

- **Paso 1: Identificación y Acompañamiento Inmediato**

Al identificar la situación, se debe buscar el diálogo privado con los involucrados para obtener más información y valorar el estado físico y emocional de la persona afectada. Se le debe brindar apoyo emocional y psicológico inmediato.

- **Paso 2: Elaboración del Reporte y Activación de la Instancia**

El docente, orientador(a) o coordinador(a) deberá elaborar un informe detallado de los hechos y poner la situación en conocimiento del Comité Escolar de Convivencia. Se debe registrar el caso en el Sistema de Alertas de la SED.

- **Paso 3: Contacto con los Padres o Acudientes**

Se debe contactar a los padres o acudientes de los involucrados para informar sobre la situación y establecer acuerdos de convivencia. La familia debe participar activamente en el proceso y en las acciones de reparación.

- **Paso 4: Acciones Restaurativas y de Reparación**

El Comité de Convivencia, junto con las familias, definirá las medidas pedagógicas y restaurativas para reparar el daño causado. Estas acciones deben ser formativas y no punitivas, buscando la reconciliación y la no repetición de la Situación.

- **Paso 5: Seguimiento y Cierre del Caso**

Se realizará un seguimiento para verificar el cumplimiento de los acuerdos y la efectividad de las medidas tomadas. El caso se cerrará en el Sistema de Alertas cuando se verifique que se han atendido las causas que

originaron la situación.

Situación	Proceso Disciplinario
1. Agresiones, amenazas o daños a la propiedad	
Agresión física o verbal no repetitiva y no sistemática.	Se activa la Ruta de Atención Integral. El Coordinador interviene con el estudiante y su familia para establecer acuerdos de convivencia. Las medidas son restaurativas y buscan reparar el daño causado.
Daño intencional a la propiedad ajena o institucional.	
Amenazas esporádicas, siempre que no constituyan un delito.	
Expresiones con connotación sexual, morbosas o con lenguaje inapropiado.	
Agresión relacional que afecte la dignidad y la imagen de otra persona por discriminación (raza, genero, nacionalidad, etc.)	
Conductas que atenten contra el buen uso del nombre y/o el uniforme del colegio.	
2. Incumplimiento de compromisos y reincidencia	
Incumplimiento de las acciones pedagógicas acordadas en situaciones de Tipo I.	Se realiza una citación formal a los padres o acudientes. Se levanta un Acta de Compromiso de Convivencia que establece las acciones de mejora y las consecuencias de un nuevo incumplimiento.
Reincidencia en Situaciones tipo I a pesar de los acuerdos o llamados de atención.	
Falta a la verdad en el proceso de investigación que comprometan	

la integridad del mismo.	
El hurto o robo, sin importar el valor de lo sustraído.	
La coacción o presión a compañeros para que realicen actos indebidos.	
La amenaza o intimidación a otros estudiantes o personal del colegio.	
El mal uso o manipulación de elementos de seguridad (extintores, alarmas, etc.).	
El daño intencional a redes de internet o sistemas informáticos del colegio.	

2.1. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE SITUACIONES TIPO II

Este protocolo se activa cuando un estudiante comete Situaciones que afectan la convivencia escolar y que pueden tener un impacto negativo en la salud física o mental de las personas involucradas, aunque no constituyan un delito.

1. Fase 1: Atención y Protección Inmediata

- Atención a la salud:** En caso de daño físico o mental, se garantiza la atención inmediata remitiendo a las entidades de salud competentes. Se debe dejar constancia de esta actuación.
- Protección de los involucrados:** Se toman medidas para proteger a las personas afectadas y a quienes se encuentren en situación de riesgo de posibles acciones en su contra. De esta actuación se deja constancia.

2. Fase 2: Notificación y Registro Formal

Una vez que la situación está bajo control, se activan los canales de comunicación y registro formales.

- a. **Informar a padres o acudientes:** Se notifica de inmediato a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados en la situación. Se debe dejar constancia de esta comunicación.
- b. **Generar espacios de diálogo:** Se crean espacios seguros para que las partes involucradas y sus acudientes puedan exponer y precisar lo acontecido. En todo momento se preserva el derecho a la intimidad y la confidencialidad.
- c. **Registro del caso:** El Comité de Convivencia Escolar deja constancia en acta de todo lo ocurrido, incluyendo los acuerdos establecidos, los cuales deben ser firmados por todos los intervinientes.
- d. **Reporte al sistema unificado:** El Comité de Convivencia Escolar reporta la información del caso al **Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar** de acuerdo con la Ley 1620 de 2013, garantizando la confidencialidad de los datos.

3. Fase 3: Medidas Disciplinarias y Restaurativas

El Comité de Convivencia Escolar, con base en el análisis del caso, establece las medidas a seguir.

- a. **Acciones restaurativas:** Se determinan acciones que busquen la reparación del daño causado, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- b. **Medidas correctivas:** Se establecen las consecuencias aplicables a los responsables de la Situación, de acuerdo con el manual de convivencia y el Decreto 1620.
- c. **Seguimiento:** El Comité de Convivencia realiza el seguimiento para

verificar la efectividad de las soluciones y si se requiere continuar con el proceso.

Parágrafo: El estudiante que considere que una medida le ha vulnerado sus derechos podrá presentar un recurso de apelación por escrito ante la instancia superior que corresponda, de acuerdo con el orden establecido en este manual. No procederá una segunda apelación.

3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III

Las situaciones de Tipo III son conflictos, agresiones o delitos que tienen una gravedad tal que ponen en riesgo la integridad física y mental de los miembros de la comunidad educativa. Estas situaciones, por su naturaleza, deben ser atendidas de manera inmediata por las entidades competentes y reportadas a la autoridad judicial. El protocolo institucional se limita a la activación de la ruta externa. Ejemplos de estas situaciones incluyen la violencia sexual, el consumo de sustancias psicoactivas (SPA), la violencia en el contexto familiar, y la conducta suicida.

Pasos del Protocolo

- **Paso 1: Intervención Inmediata y Protección de la Víctima**

En caso de identificar una situación de este tipo, el primer respondiente del colegio debe brindar primeros auxilios emocionales y garantizar la seguridad de la persona afectada. Si hay una amenaza inminente a la vida o a la integridad, se debe contactar de inmediato a la Línea 123 y a la Policía Nacional para su intervención.

- **Paso 2: Elaboración del Reporte y Activación del Sistema de Alertas**

El rector(a), orientador(a) o la persona delegada debe elaborar un reporte detallado de los hechos y registrar el caso de manera urgente en el

Sistema de Alertas de la SED. Este reporte activa la remisión a las entidades competentes.

- **Paso 3: Remisión a las Autoridades Competentes**

El colegio debe poner en conocimiento la situación a las entidades responsables del restablecimiento de derechos y de la atención de la situación, como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la Comisaría de Familia o la Fiscalía General de la Nación. No se debe juzgar ni revictimizar a la persona afectada, y la información debe ser manejada con la máxima confidencialidad.

- **Paso 4: Creación de Mesa de Trabajo y Seguimiento**

El Comité Escolar de Convivencia creará una mesa de trabajo interinstitucional para abordar el caso y realizar un seguimiento constante, verificando que las entidades externas brinden la atención necesaria. El colegio debe garantizar la continuidad académica del estudiante y ofrecer acompañamiento psicosocial.

- **Paso 5: Cierre del Caso**

El caso se cerrará en el Sistema de Alertas de la SED cuando se verifique que las acciones tomadas por las entidades competentes fueron efectivas para el restablecimiento de los derechos de la persona afectada.

Situaciones	Proceso para la Atención de Situaciones Tipo III
1. Conductas relacionadas con sustancias y amenazas graves	
Portar, consumir, incitar o traficar bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro o fuera de la institución.	Remisión inmediata a autoridades: El colegio activa de manera obligatoria la Ruta de Atención Integral Tipo III. La Rectoría y Coordinación remiten el caso a la Fiscalía General de la
Amenazas, intimidación, matoneo o acoso escolar	

sistemático por cualquier medio (escrito, cibernético, verbal, etc.).	Nación, el ICBF o la Policía de Infancia y Adolescencia.
Crear falsas alarmas (estallar fulminantes, provocar quemas, etc.) que generen pánico colectivo.	
Portar, usar y/o comercializar cualquier clase de arma, que ponga en peligro la vida o la integridad personal propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa	

2. Conductas que atentan contra la integridad física y moral

Agredir física o verbalmente de manera grave o sistemática a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Activación del Sistema de Alertas de la SED: La institución registra el caso de manera urgente en la plataforma para que las entidades externas brinden la atención especializada. El colegio se limita a la protección de la víctima y al acompañamiento psicosocial.
Toda acción verbal, escrita o no verbal, físicas y o virtuales con contenido sexual dirigidas sin consentimiento.	
Atentar contra la integridad física propia o de otros con objetos cortopunzantes (agujas, punzones, etc.).	
Involucrarse en acciones que atenten contra la vida o la dignidad de las personas, incluyendo el irrespeto a aquellos con necesidades especiales.	

Difundir propaganda o material pornográfico a través de internet o medios electrónicos.	
Difundir fotografías íntimas de cualquier estudiante.	
Violencia física o emocional basada en la discriminación por género, orientación sexual o identidad.	
3. Robo, fraude y otras conductas ilícitas	
Apropiarse de objetos personales de cualquier miembro de la comunidad (útiles, dinero, documentos, etc.).	Activación del Sistema de Alertas de la SED: La institución registra el caso de manera urgente en la plataforma para que las entidades externas brinden la atención especializada. El colegio se limita a la protección de la víctima y al acompañamiento psicosocial.
Apropiarse de medicamentos de los compañeros para uso irresponsable.	
Realizar fraude o copia en evaluaciones, tareas o trabajos.	
Cualquier otra conducta que constituya una infracción penal, según la legislación colombiana.	

3.1. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE SITUACIONES TIPO III

Este protocolo se activa ante Situaciones o situaciones extremadamente graves que ponen en riesgo la integridad y bienestar de la comunidad educativa, ya sea por su naturaleza o por la reincidencia en Situaciones Tipo II. La intervención se enfoca en la protección inmediata de las víctimas y en la remisión a las autoridades competentes.

1. Fase 1: Intervención y Activación de la Ruta Externa

Ante una Situación Tipo III, la acción debe ser inmediata y resolutive.

- a. **Atención a la salud:** En casos de daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, remitiéndolos a las entidades competentes. Se debe dejar constancia de esta actuación.
- b. **Protección inmediata:** Se deben adoptar medidas para proteger a las personas involucradas de posibles acciones en su contra, dejando constancia de la actuación.
- c. **Informar a la familia:** Se notifica de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados en la situación. Se debe dejar constancia de esta comunicación.
- d. **Remisión a autoridades:** El Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional y la Policía de Infancia y Adolescencia. Se dejará constancia de esta actuación.

2. Fase 2: Medidas Disciplinarias y Restaurativas

El Comité de Convivencia Escolar, con base en el análisis del caso, establece las medidas a seguir.

- a. **Citación y análisis:** Se citará a los integrantes del Comité de Convivencia Escolar para informarles de los hechos, guardando reserva sobre la información que pueda atentar contra la intimidad de las partes. El Comité sugerirá a rectoría si se requiere una matrícula en observación o la cancelación de matrícula, una vez agotado el debido proceso.
- b. **Medidas propias de la institución:** Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades, el Comité de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del

establecimiento educativo, como las acciones pedagógicas o los trabajos de reflexión orientados al desarrollo de una acción social.

- c. **Cancelación de matrícula:** Es la sanción más grave. Se aplica cuando la gravedad de la Situación y su impacto en la comunidad educativa afectan gravemente la sana convivencia y el bienestar de todos.

3. Seguimiento y Reporte

- a. **Sistema de Información Unificado:** El Comité de Convivencia Escolar reportará la información del caso al aplicativo implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- b. **Seguimiento del caso:** Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar y de la autoridad que asuma el conocimiento (Comité Local o Distrital).

Nota: En todos los registros en el observador del estudiante deben quedar las firmas del mediador, el estudiante, el padre o acudiente, y las demás instancias que intervengan en el encuentro.

4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES PARA ESTUDIANTES DE PREESCOLAR

Dada la edad y el desarrollo de los estudiantes de preescolar, el proceso de acompañamiento es diferente y se basa en una pedagogía más flexible.

- 1. **Diálogo y Compromiso:** La directora de grupo o docente dialoga con el estudiante para que comprenda la situación y se comprometa a corregir la Situación.
- 2. **Diálogo con Coordinación:** Si la Situación persiste, se genera un espacio de diálogo con la coordinación, quien apoya el proceso y se comunica con la familia.

3. **Orientación Escolar:** Si el comportamiento no mejora, se remite a orientación escolar para que asesore a los padres y, si es necesario, se recomiende un acompañamiento extraescolar.
4. **Acta de Compromiso:** En caso de reincidencia, se firma un acta de compromiso de convivencia con los padres.

Nota: En todos los casos, los padres son informados de los procedimientos que se adelantan con el estudiante.

JUSTICIA RESTAURATIVA EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La **Justicia Restaurativa** es un principio fundamental que guía la gestión de la convivencia en nuestro manual. Este enfoque va más allá del castigo, buscando **reparar el daño** causado a las personas y a la comunidad. Promueve el diálogo, la empatía y la responsabilidad para construir un ambiente escolar seguro y saludable.

1. PRINCIPIOS CLAVE

Nuestro enfoque se basa en los siguientes pilares:

- a. **Enfoque en el daño:** Buscamos entender el impacto real de una Situación y priorizamos la **restauración del bienestar** de la persona afectada y de la comunidad.
- b. **Diálogo y participación:** Se promueve la comunicación abierta entre todas las partes involucradas (la persona que cometió la Situación, la persona afectada, sus familias y la comunidad educativa).
- c. **Responsabilidad:** Quien comete una Situación asume las consecuencias y participa activamente en el proceso de reparación.

- d. **Reintegración:** El objetivo es que el estudiante aprenda de la experiencia y se reincorpore de manera positiva a la comunidad, evitando la exclusión.

2. PROCESO DE APLICACIÓN

Cuando se presenta una situación que afecta la convivencia, se puede aplicar un proceso restaurativo con estos pasos:

- a. **Encuentro restaurativo:** Se crea un espacio seguro, a través de **círculos de diálogo** o **mediación**, para que las partes hablen, reconozcan el daño y construyan soluciones.
- b. **Acuerdos de reparación:** Se definen acciones concretas para reparar el daño, como disculpas sinceras, trabajos sociales o compromisos para mejorar la conducta.
- c. **Seguimiento:** Se verifica el cumplimiento de los acuerdos para garantizar que la solución sea duradera y que se fortalezca la convivencia.

3. PRÁCTICAS RESTAURATIVAS COMO ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA

Las prácticas restaurativas son un modelo de justicia que fomenta el diálogo y la mediación para reparar el daño causado por una agresión o Situación de convivencia. Este enfoque va más allá del castigo y busca sanar las relaciones y fortalecer la comunidad.

APLICACIÓN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Estas prácticas se pueden utilizar de manera informal, a través de conversaciones preventivas, y de manera formal, para responder a conflictos que han escalado.

En el contexto escolar, las prácticas restaurativas se integran en la Ruta de

Atención Integral para la Convivencia Escolar en los siguientes componentes:

- a. **Promoción y prevención:** Se realizan acciones proactivas para fortalecer el sentido de comunidad antes de que ocurran las Situaciones.
- b. **Atención y seguimiento:** Una vez que se ha presentado una situación de daño, estas prácticas buscan restablecer y sanar a quienes resultaron afectados.

HERRAMIENTAS Y PRÁCTICAS

Para lograr una cultura de paz, se pueden implementar las siguientes herramientas y prácticas:

- a. **Declaraciones afectivas:** Expresiones que ayudan a los estudiantes a comunicar cómo se sienten y el impacto de las acciones de los demás.
- b. **Círculos de paz y de diálogo:** Espacios seguros donde los estudiantes y la comunidad pueden hablar, escuchar y encontrar soluciones a los conflictos.
- c. **Preguntas afectivas:** Herramientas que ayudan a quienes han causado un daño a reconocer las consecuencias de sus acciones y a asumir la responsabilidad.
- d. **Círculos restaurativos:** Espacios más formales para el diálogo entre las partes, con el fin de acordar acciones concretas de reparación del daño.

Al adoptar estas prácticas, no solo resolvemos los conflictos, sino que también enseñamos a nuestros estudiantes a ser más empáticos y a asumir su responsabilidad en la construcción de una comunidad más justa y pacífica.

4. PROCESO DE APLICACIÓN DE ACCIONES RESTAURATIVAS

El Colegio El Minuto de Buenos Aires IED integra la Justicia Escolar Restaurativa (JER) como un modelo pedagógico para fortalecer la convivencia. Este enfoque se aplica a través de un proceso que va más allá de la sanción, buscando sanar los daños y fortalecer las relaciones de la comunidad educativa. La implementación se centra en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

4.1. Fase 1: Promoción y Prevención

Esta etapa se enfoca en acciones proactivas para fortalecer los lazos y prevenir conflictos antes de que ocurran. Se busca fomentar el sentido de comunidad a través de:

- a. **Prácticas Restaurativas Cotidianas:** Se implementan herramientas como los círculos de diálogo y declaraciones afectivas en el día a día escolar, para fomentar la escucha, el respeto y el reconocimiento de la diversidad.
- b. **Formación y Sensibilización:** Se promueven espacios de reflexión y formación con estudiantes, docentes y familias para comprender la importancia del enfoque restaurativo y sus beneficios en la gestión de conflictos.

4.2. Fase 2: Atención y Seguimiento (Ante una situación de conflicto)

Cuando se presenta una situación de daño, se activa la ruta de atención con un enfoque restaurativo, actuando sobre los postulados de verdad, justicia, reparación y no repetición.

- a. **Análisis de la Situación:** Se realiza un análisis integral de lo ocurrido para entender los hechos, las partes involucradas y los daños generados.
- b. **Diálogo con las Partes:** A través de encuentros individuales o grupales, un mediador facilita un diálogo con los involucrados para

que cada uno pueda expresar su versión, sus sentimientos y el impacto de la situación. La participación es voluntaria y busca la voluntad de resarcir los daños.

- c. Construcción del Acuerdo Restaurativo:** Con el apoyo del mediador, las partes se reúnen para dialogar sobre las necesidades identificadas y construir un acuerdo de reparación. El acuerdo debe ser proporcional al daño y se consigna en un acta firmada por los involucrados.
- d. Seguimiento y Reparación:** Se acompaña el desarrollo de las acciones acordadas, que pueden ser de carácter material, simbólico o pedagógico. El objetivo es que las acciones de reparación ayuden a sanar los lazos afectados y a fortalecer la convivencia.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y ENFOQUE RESTAURATIVO DE LAS SANCIONES

Se establece la naturaleza, el objetivo y la clasificación de las medidas que la institución aplica ante el incumplimiento del Manual de Convivencia, asegurando el respeto al Debido Proceso y un enfoque pedagógico, restaurativo y proporcional.

DEFINICIÓN, PRINCIPIOS Y CASOS DE PROCEDENCIA DE LA SANCIÓN

¿QUÉ SE ENTIENDE POR SANCIÓN ESCOLAR?

La sanción escolar es una medida de carácter formativo y pedagógico, aplicada por la autoridad competente tras agotar el Debido Proceso, que tiene como fin primordial reconocer el daño causado, restaurar las relaciones afectadas y promover la responsabilidad y el cambio de conducta en el estudiante. La sanción nunca tendrá un fin meramente punitivo.

CASOS EN QUE PROCEDE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

La aplicación de medidas correctivas o sancionatorias procede únicamente cuando:

1. Se ha completado el Debido Proceso.
2. Se ha comprobado la comisión de una Situación (Situación Tipo II o III).
3. Las acciones de mediación inicial (Situación Tipo I) han resultado insuficientes o fallidas.

PRINCIPIOS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

La aplicación de cualquier medida debe regirse por:

- **Enfoque Restaurativo y Pedagógico:** Toda sanción debe incluir una acción que conduzca a la reparación del daño (a la víctima, a la comunidad o a la institución) y generar una reflexión y un aprendizaje significativo.
- **Proporcionalidad:** La medida debe ser justa y corresponder a la gravedad de la Situación, el impacto generado, la edad del estudiante, su capacidad de discernimiento y sus antecedentes convivenciales.

TIPOS DE SANCIONES SEGÚN LA SITUACIÓN

La naturaleza de la acción aplicada dependerá de la clasificación de la situación de convivencia, conforme a la **Ruta de Atención Integral (RAI)**.

TIPO DE SITUACIÓN (RAI)	DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LA CONDUCTA	ACCIONES PEDAGÓGICAS Y RESTAURATIVAS
Situación I:	Conflictos de menor	Acciones de Carácter

Conflictos Manejables	intensidad y Situaciones leves que no generan daño al cuerpo o a la salud.	Formativo (No Sanción): 1. Diálogo y mediación inmediata con el docente. 2. Círculos Restaurativos. 3. Compromisos de convivencia puntuales. 4. Remisión a Orientación Escolar para seguimiento.
Situaciones Tipo II	Situaciones de agresión escolar o indisciplina reiterada que afectan la convivencia y los derechos de un tercero, sin ameritar denuncia penal.	Medidas Correctivas Pedagógicas: 1. Amonestación Escrita Formal: Con registro en el observador y notificación al acudiente. 2. Firma de Compromiso Convivencial: Acuerdo formal con el Comité de Convivencia. 3. Estrategia de reflexión pedagógica no presencial (máximo 3 días) con trabajo académico obligatoria. 4. Reparación del Daño: Servicio comunitario o reparación económica.
Situaciones Tipo III	Situaciones de agresión física o verbal grave, presuntos delitos o conductas que ponen en riesgo la	Medidas Sancionatorias Definitivas (Aplicadas por el órgano pertinente): 1. Activación inmediata de protocolos externos (Policía de Infancia, ICBF, Salud).

	seguridad de la comunidad.	2. Notificación urgente a Rectoría y comité de convivencia. 3. Estrategia de reflexión asistida y matrícula en observación condicional. 4. Seguimiento externo obligatorio (Salud Mental/Justicia). 5. Análisis de continuidad o cambio de ambiente educativo según el debido proceso.
--	----------------------------	--

DE LA SUSPENSIÓN Y LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CLASES

Procede ante Situaciones Tipo II o III. Es una medida temporal cuyo objetivo es generar un espacio de reflexión. Durante la suspensión, el estudiante no pierde el derecho a su proceso académico; por lo tanto, debe cumplir con actividades académicas guiadas y entregables obligatorios, bajo la supervisión de sus acudientes.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Es la sanción más severa y solo se aplica en los siguientes casos, tras agotar el Debido Proceso y el recurso de Apelación ante el Consejo Directivo:

- Comisión de una Situación grave (Situación Tipo III) que afecta de manera irreparable la convivencia o la seguridad de la comunidad.
- Reiteración en la comisión de Situaciones Tipo III o persistencia en Situaciones Tipo II, a pesar de haber agotado las acciones restaurativas, pedagógicas y los compromisos convivenciales

firmados.

- Cuando la permanencia del estudiante genera un riesgo inminente para sí mismo o para otros, según el dictamen del Comité de Convivencia.

PARÁGRAFO 1: De la Cancelación de Matrícula. La cancelación de matrícula es la sanción más grave y solo podrá ser impuesta por el Consejo Directivo a recomendación de Rectoría, ante la comisión de una Situación Tipo III comprobada o la reincidencia grave en Situaciones Tipo II que demuestren la imposibilidad de restablecer el Pacto de Convivencia.

PARÁGRAFO 2: Recurso de Apelación. Toda decisión sancionatoria grave (suspensión o cancelación) podrá ser recurrida por el acudiente ante la instancia inmediatamente superior, garantizando el principio de Doble Instancia.

CAPÍTULO IX

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

En el **Colegio El Minuto de Buenos Aires IED**, el Gobierno Escolar es un órgano fundamental para la toma de decisiones y la participación de toda la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860.

CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar es la máxima autoridad para la gestión y participación de la comunidad educativa, y está integrado por:

- **El Rector o Rectora:** Quien convoca y preside las reuniones.
- **El Consejo Directivo:** La instancia directiva, de participación y

orientación académica y administrativa.

- **El Consejo Académico:** El órgano consultivo en la orientación pedagógica.
- **Él o la Personera Estudiantil:** Quien promueve los derechos y deberes de los y las estudiantes.
- **El Comité Escolar de Convivencia:** Es una instancia de diálogo y mediación, fundamental para la **Ruta de Atención Integral** para la convivencia.
- **El Consejo de Estudiantes:** El órgano que garantiza la participación estudiantil.
- **El Consejo de Padres y Madres de Familia:** El órgano de participación de las familias.

RECTOR O RECTORA

Es la persona representante legal de la institución y la máxima directiva, encargada de ejecutar las decisiones del Consejo Directivo y velar por el cumplimiento de las normas.

CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es la máxima instancia de dirección del colegio.

CONFORMACIÓN:

- El Rector o Rectora.
- Dos representantes de los y las docentes.
- Un representante de los padres y madres de familia.
- Un o una representante de los y las estudiantes del último grado de educación.

- Un o una representante de los exalumnos y exalumnas.
- Un o una representante de los sectores productivos.

MODO DE ELECCIÓN:

- Representantes **Docentes**: Elegidos por la mayoría de votos de los y las docentes.
- Representante **de Padres y Madres**: Elegido por el Consejo de Padres de Familia.
- Representante **Estudiantil**: Elegido por el Consejo de Estudiantes.
- Representante **de Exalumnos(as)**: Elegido por el Consejo Directivo de una terna presentada por las organizaciones que agrupen a exalumnos(as).
- Representante **de Sectores Productivos**: Elegido por el Consejo Directivo.

FUNCIONES:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
- Servir como instancia para resolver conflictos entre docentes, administrativos y estudiantes.
- Adoptar el reglamento de la institución.
- Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social del estudiantado.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos.

CONSEJO ACADÉMICO

Es el órgano consultivo del Consejo Directivo en la orientación pedagógica y responsable de la organización y el mejoramiento del plan de estudios.

CONFORMACIÓN:

- El Rector o Rectora, quien preside.
- Los directivos docentes.
- Un o una docente por cada área definida en el plan de estudios.
- Orientadora u orientador escolar.
- Un o una docente representante de primera infancia.

MODO DE ELECCIÓN:

Los y las representantes de las áreas son elegidos por los y las docentes del área respectiva.

FUNCIONES:

- Servir como órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión del PEI.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Integrar las Comisiones de Evaluación y Promoción.

ÉL O LA PERSONERA ESTUDIANTEL

Él o la Personera Estudiantil tiene la tarea de promover el ejercicio de los deberes y derechos del estudiantado, y velar por su cumplimiento.

MODO DE ELECCIÓN:

Elegida por voto popular, a través de votación secreta de todos los y las estudiantes. La elección se realiza dentro de los primeros 30 días del

calendario académico.

CUALIDADES DEL O LA CANDIDATA:

Debe ser estudiante del último grado y su cargo es incompatible con el de representante estudiantil al Consejo Directivo.

FUNCIONES:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos de los y las estudiantes sobre lesiones a sus derechos.
- Presentar solicitudes al Rector o Rectora para proteger los derechos del estudiantado.

ÉL O LA CABILDANTE ESTUDIANTIL

El cabildante estudiantil es el delegado de la institución que representa a los estudiantes ante las instancias de participación juvenil de la Secretaría de Educación Distrital (SED),

MODO DE ELECCIÓN:

La representación ante el Cabildo Estudiantil se compone de un Cabildante Estudiantil titular y un suplente, quienes generalmente provienen de los grados superiores.

La designación de estos representantes se realiza con base en los Criterios establecidos por la Secretaría de Educación Distrital (SED), pudiendo ser elegidos o designados directamente por el Consejo Académico de la institución. Una vez seleccionado, el estudiante debe ser formalmente Acreditado ante las instancias de la SED para ejercer su función.

CUALIDADES DEL O LA CANDIDATA:

Compromiso cívico y capacidad de diálogo para representar la voz de la comunidad en escenarios distritales.

FUNCIONES:

- Representar a la institución ante los escenarios de participación juveniles de la ciudad o localidad.
- Participar en la formulación de propuestas de política pública ante las autoridades distritales.
- Servir de enlace entre las iniciativas distritales y la comunidad educativa del colegio.

ÉL O LA CONTRALORA ESTUDIANTIL

Figura estudiantil que fomenta y ejerce el control social sobre la gestión de los recursos y el buen uso de los bienes de la institución, promoviendo la transparencia y el cuidado de lo público.

MODO DE ELECCIÓN:

El proceso inicia con la Postulación ante el área designada. La elección se efectúa anualmente mediante Votación directa y secreta de todos los estudiantes matriculados. Finalmente, el estudiante electo asume el cargo en un acto formal de Posesión ante la comunidad educativa.

CUALIDADES DEL O LA CANDIDATA:

Ser estudiante activo, tener historial académico y convivencial intachable, y poseer liderazgo en fiscalización.

FUNCIONES:

- Liderar el control social a la gestión educativa y al uso de recursos públicos.
- Auditar el uso de los bienes del colegio y los recursos del Fondo de Servicios Educativos (FSE) y PAE.

- Realizar informes públicos sobre su gestión y el estado del control social en la institución.
- Fomentar el cuidado del patrimonio público entre los estudiantes.

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Este órgano es fundamental para el seguimiento académico y de convivencia del estudiantado.

CONFORMACIÓN:

- Rector o Rectora (o su delegado),
- Los y las docentes de las diferentes asignaturas del grado
- Un o una representante de los padres y madres de familia de cada curso.

PERIODICIDAD:

Se reúne al final de cada periodo académico y de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite.

FUNCIONES:

- Estudiar la situación particular de quienes tengan bajo desempeño para proponer estrategias de mejoramiento.
- Identificar al estudiantado con desempeño sobresaliente para proponerle estímulos.
- Definir la promoción o no promoción al finalizar el año escolar.

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité Escolar de Convivencia es una instancia de diálogo y mediación, fundamental para la **Ruta de Atención Integral** para la convivencia. Es el

órgano clave para analizar y tomar decisiones sobre las Situaciones tipo II y III.

CONFORMACIÓN:

- El Rector o Rectora, quien lo preside.
- El o la Personera Estudiantil.
- El o la representante de los padres y madres de familia ante el Consejo Directivo.
- El o la representante de los y las docentes ante el Consejo Directivo.
- Un o una representante del Consejo de Estudiantes.
- El o la coordinadora de convivencia o la persona que haga sus veces.

CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo órgano de participación estudiantil, garantizando que el estudiantado pueda ejercer sus derechos en la vida escolar.

CONFORMACIÓN:

- Un o una vocera de los grados de preescolar, 1°, 2° y 3°.
- Un o una representante de cada grado desde 4° de primaria hasta 11°.

MODO DE ELECCIÓN:

Elegidos por voto popular dentro de su respectivo curso.

PERIODICIDAD:

Debe reunirse al menos una vez por periodo académico.

FUNCIONES:

- Elegir a la persona representante ante el Consejo Directivo.

- Impulsar actividades que fomenten la convivencia y asesorar al Personero o Personera Estudiantil.

CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA

Es el órgano de participación de los padres y madres de familia, destinado a asegurar su continua participación en el proceso formativo de sus hijos e hijas y a mejorar la calidad del servicio educativo.

CONFORMACIÓN:

- Un o una representante de los padres y madres de familia por cada grado ofrecido por la institución.

MODO DE ELECCIÓN:

Elegidos en las reuniones de padres y madres de familia que se realizan al inicio de cada año escolar.

FUNCIONES:

- Apoyar las actividades académicas, artísticas y deportivas.
- Promover actividades de formación para las familias.
- Presentar propuestas para el mejoramiento del Manual de Convivencia.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

El colegio tiene la responsabilidad de garantizar un entorno escolar seguro, inclusivo y pacífico, implementando la **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar** y velando por los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Esto incluye:

- **Promoción:** Fomentar una cultura de paz, empatía y respeto.
- **Prevención:** Implementar estrategias para evitar la violencia escolar y

el acoso.

- **Atención:** Actuar de manera inmediata y eficaz cuando se presenten situaciones que afecten la convivencia.
- **Seguimiento:** Monitorear los casos para asegurar que las soluciones sean duraderas y que la sana convivencia se restablezca.

CAPITULO X

COMITÉS DE APOYO Y ASESORÍA

En el Colegio El Minuto de Buenos Aires IED, la participación de la comunidad se organiza a través de comités de apoyo y asesoría. Estos comités están conformados por miembros de la comunidad escolar y tienen funciones específicas para asegurar un funcionamiento óptimo en diferentes áreas.

COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE)

El CAE es una instancia de participación que vela por el buen funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar (PAE), promoviendo la transparencia y el uso adecuado de los recursos.

CONFORMACIÓN:

- Un o una estudiante beneficiaria del PAE.
- Un padre o madre de familia o acudiente.
- Un o una docente.
- El Rector o Rectora o el coordinador o coordinadora.
- La persona encargada de la manipulación de alimentos.

MODO DE ELECCIÓN:

Sus miembros son elegidos en reuniones específicas para este propósito.

PERIODICIDAD:

Se reúne periódicamente, según lo establecido por el Rector o Rectora o la persona coordinadora, para dar seguimiento al programa.

FUNCIONES:

- Monitorear la calidad y el cumplimiento del programa, verificando que los alimentos se entreguen en las condiciones adecuadas.
- Promover la participación activa de la comunidad escolar en la mejora del PAE.
- Resolver inquietudes relacionadas con el programa y reportar cualquier novedad a las autoridades correspondientes.

COMITÉ DE MANTENIMIENTO

Este comité es responsable de velar por el cuidado de la planta física de la institución.

CONFORMACIÓN:

- Rector o Rectora.
- Dos representantes del cuerpo docente.
- Un o una representante estudiantil.
- Dos padres o madres de familia.
- El auxiliar financiero.
- Un arquitecto o arquitecta del área de Plantas Físicas de la Secretaría de Educación Distrital (SED).

MODO DE ELECCIÓN:

- **Representantes de Docentes y Estudiantes:** Elegidos por sus respectivos estamentos.
- **Representantes de Padres y Madres:** Elegidos por el Consejo de

Padres y Madres de Familia.

PERIODICIDAD:

Se reúne de forma periódica para evaluar el estado de las instalaciones.

FUNCIONES:

- Promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico del plantel.
- Efectuar la evaluación diagnóstica del estado de las instalaciones.
- Detectar las condiciones de riesgo que puedan afectar a la comunidad.
- Promover actividades que involucren a la comunidad en la conservación y el mantenimiento.

COMITÉ AMBIENTAL

Creado mediante resolución 2612 de 27 de diciembre de 2010, El comité ambiental asesora al Gobierno Escolar y lidera la gestión ambiental del colegio.

CONFORMACIÓN:

- Dos delegados o delegadas de los docentes.
- Un o una delegada de los directivos.
- Un o una delegada de los padres y madres de familia.
- Vigías Ambientales, quienes nombran un o una delegada por grado al Comité.

MODO DE ELECCIÓN:

Los y las delegadas son elegidos por sus respectivos estamentos. Los Vigías Ambientales son elegidos por los y las estudiantes de su curso.

FUNCIONES

- Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución.
- Liderar la formulación, implementación y seguimiento del proyecto PRAE.
- Adelantar proyectos que apunten al a preservación y cuidado del medio ambiente en el marco del proyecto PRAE.
- Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental en los estudiantes.
- Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Catedra de Derechos Humanos.
- Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental –PIGA- en el colegio.
- Promover los proyectos de conservación y protección del medio ambiente
- Conformar y capacitar los estudiantes que cumplen el papel de vigía ambiental, dándole su propia organización y funciones.

COMITÉ DE MOVILIDAD ESCOLAR

Este comité busca generar estrategias pedagógicas para promover hábitos de autocuidado y respeto en la comunidad educativa en el contexto de la movilidad.

CONFORMACIÓN:

- Dos representantes de docentes.
- Un o una administrativa o administrativo.
- Un o una estudiante.
- Dos padres y madres de familia.

- Equipo de coordinación y rectoría.

MODO DE ELECCIÓN:

Los representantes son elegidos por sus respectivos estamentos.

FUNCIONES

- Fortalecer la gestión institucional para una movilidad escolar segura.
- Educar en el comportamiento humano y la educación vial.
- Verificar la seguridad de los vehículos y la infraestructura vial alrededor del colegio.
- Crear planes y programas para una movilidad activa y sostenible.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

El COPASST busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

CONFORMACIÓN:

- Tres representantes de la institución.
- Tres de los y las trabajadoras.

MODO DE ELECCIÓN:

Los y las representantes de los y las trabajadoras son elegidos por votación libre.

FUNCIONES

- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención de higiene y seguridad.
- Investigar las causas de accidentes y enfermedades profesionales.

- Promover la capacitación en temas de salud y seguridad en el trabajo.

MONITOR O MONITORA DE ASISTENCIA

Este es un organismo de apoyo escolar que supervisa la puntualidad y la asistencia.

MODO DE ELECCIÓN:

Es designado o designada por el o la docente director o directora de grupo o por el coordinador o la coordinadora.

FUNCIONES

- Supervisar la puntualidad en la entrada y asistencia a clase de sus compañeros.
- Informar diariamente a la coordinación y al director o directora de grupo sobre cualquier situación que afecte la buena marcha comportamental.

MEDIADOR O MEDIADORA ESCOLAR

Este es un organismo de apoyo convivencial que facilita la resolución de conflictos.

CONFORMACIÓN

Los y las mediadoras son estudiantes formados y capacitados por el colegio para esta función.

MODO DE ELECCIÓN

Son seleccionados por el equipo de convivencia y orientación escolar, con base en su perfil de liderazgo y capacidad de escucha.

FUNCIONES

- Ser mediador en las dificultades relacionales entre compañeros del curso o entre este y un docente.
- Tener disposición y capacidad de escucha para mediar en cualquier conflicto escolar.
- Llevar registro de las situaciones presentadas
- Mediar los conflictos tipo 1 y tipo 2 en las Instituciones Educativas que representan y acompañan. (demás situaciones establecidas en el manual de convivencia)
- Formarse constantemente en mecanismos alternativos para la resolución de los conflictos

VIGIA AMBIENTAL

El Vigía Ambiental es la figura estudiantil líder, que promueve la conciencia y la acción ambiental, y apoya la gestión del riesgo de desastres en la institución, bajo la coordinación del Comité Ambiental.

CONFORMACIÓN:

- Estructura: Un o una estudiante titular y un o una suplente por cada curso.
- Calidades: Compromiso ambiental, ejemplo de buenas prácticas y capacidad de liderazgo.

MODO DE ELECCIÓN:

1. Postulación: Ante el director o directora de curso.
2. Votación: Por voto popular y secreto de los compañeros y compañeras de curso.
3. Vinculación: Ratificación por el director o directora de curso e inducción

por el Comité Ambiental.

FUNCIONES

- **Identificación de Problemáticas y Mitigación:** Identificar problemáticas ambientales de los barrios aledaños y proponer acciones de mitigación.
- **Liderazgo Comunitario y Territorio:** Reconocer el territorio como espacio de diversidad y liderar procesos de empoderamiento social (PRAE).
- **Gestión del Riesgo y Prevención:** Identificar riesgos y estrategias para la prevención de desastres; hacer parte activa de las brigadas de prevención.
- **Promoción y Sensibilización:** Promover los proyectos de conservación y protección del medio ambiente (reciclaje, uso eficiente de recursos).

CAPITULO XI

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)

El **Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE)** del Colegio El Minuto de Buenos Aires IED es el conjunto de normas, criterios y procedimientos adoptados para la evaluación del aprendizaje y promoción de los y las estudiantes de Educación Preescolar, Básica y Media. Este sistema se fundamenta en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1290 de 2009.

CONCEPTO Y PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN

CONCEPTO DE EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso **pedagógico, formativo e integral** que va más allá de la medición. Implica la **recolección sistemática de información** sobre el desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal para orientar la práctica pedagógica y facilitar la construcción de la comprensión en el estudiantado.

PROPÓSITO DEL SIEE

El SIEE tiene como propósitos esenciales:

- **Identificar y Nivelar:** Determinar el nivel de desarrollo de las competencias y orientar las actividades de nivelación y profundización.
- **Diagnosticar y Mejorar:** Obtener información para ajustar o modificar los planes de mejoramiento y el currículo.
- **Determinar la Promoción:** Establecer los criterios de promoción y reprobación de los estudiantes.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso se rige por los principios de ser:

- **Continua:** Implica un seguimiento constante para observar el progreso y las dificultades.
- **Integral:** Considera todas las dimensiones del desarrollo (comportamientos, actitudes, valores, conocimientos y competencias).
- **Sistemática:** Se realiza teniendo en cuenta los estándares, lineamientos curriculares y contenidos del PEI.
- **Flexible:** Permite a los y las docentes adaptar estrategias, incluyendo el acompañamiento a **necesidades educativas especiales** y procesos de recuperación.
- **Interpretativa:** Permite a los estudiantes comprender el significado de los procesos y resultados obtenidos para establecer correcciones pedagógicas.

- **Participativa:** Involucra a estudiantes, docentes y familias, fomentando la **autoevaluación** y **coevaluación**.
- **Formativa:** Permite reorientar los procesos pedagógicos y didácticos, buscando que lo aprendido incida en el comportamiento y actitudes.
- **Dialógica:** Fomenta la comunicación constante y el diálogo sobre los resultados y procesos evaluativos entre todos los miembros de la comunidad educativa.

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL (PREESCOLAR)

La evaluación en Educación Inicial (Jardín y Transición) es un proceso permanente, cualitativo, interpretativo y flexible, centrado en el desarrollo integral. Se rige por el Decreto 2247 de 1997.

DIMENSIONES DEL DESARROLLO A VALORAR

La evaluación se enfoca en la valoración de los avances en las siguientes dimensiones:

DIMENSIÓN	ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN
Personal y Social	Desarrollo emocional, social y de la identidad.
Cognitiva	Desarrollo del pensamiento, comprensión, memoria y resolución de problemas.
Comunicativa	Desarrollo del lenguaje, expresión oral y habilidades de escucha.
Corporal	Desarrollo físico y motor (habilidades motoras gruesas y finas).
Estética	Desarrollo de la apreciación y expresión artística (dibujo, música, danza).

ESCALA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA

La valoración del desempeño se realiza mediante indicadores descriptivos (cualitativos):

VALORACIÓN DESCRIPTIVA	CRITERIOS
Fortaleza	Cumple satisfactoriamente con los logros propuestos para el período académico.
En proceso	Requiere apoyo para alcanzar los logros, pero muestra disposición.
Debilidad	No cumple con los logros propuestos para el período.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN LA EDUCACIÓN INICIAL

En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. No obstante, si un estudiante presenta inasistencia sin justa causa en un 25% o más de las clases, deberá reiniciar el grado.

ESCALA DE VALORACIÓN (BÁSICA Y MEDIA) Y SU EQUIVALENCIA NACIONAL

El juicio valorativo para los niveles de educación Básica y Media se expresa en una escala numérica de **1.0 a 5.0** y se corresponde con la escala nacional de la siguiente manera:

VALORACIÓN INSTITUCIONAL	ESCALA NACIONAL	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO
4.6 a 5.0	Desempeño Superior	Supera ampliamente los indicadores de desempeño, de manera autónoma, eficiente y proactiva.
4.0 a 4.5	Desempeño Alto	Evidencia el alcance de los indicadores de desempeño

		de forma eficiente y proactiva.
3.0 a 3.9	Desempeño Básico	Evidencia el alcance de los indicadores, generalmente después de haber superado actividades de refuerzo o nivelación.
1.0 a 2.9	Desempeño Bajo	No alcanza los indicadores de desempeño y presenta dificultad en el manejo de conceptos, requiere intensa intervención de apoyo.

Nota: La calificación mínima de aprobación es **3.0**.

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL Y PONDERACIÓN (BÁSICA Y MEDIA)

ASPECTOS Y CRITERIOS QUE SE EVALÚAN

La evaluación de competencias en Básica y Media considera los siguientes componentes:

CRITERIO	ENFOCADO EN
Cognitivo	Apropiación, integración y aplicación de saberes; desarrollo del pensamiento y de la comprensión.
Procedimental	Ejecución de trabajos y tareas, agilidad mental, procedimientos técnicos y habilidades para la solución de problemas.
Actitudinal	Responsabilidad, puntualidad, valores asumidos consigo mismo (motivación) y con los demás (respeto, compromiso, honestidad).

Comunicativo	Habilidad para comunicarse de manera efectiva (oral y escrita), capacidad de escucha, y lenguaje corporal.
Social	Habilidad para trabajar en equipo, capacidad de negociación y resolución pacífica de conflictos.

TIPOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN.

Para la calificación final del periodo académico, se aplica la siguiente ponderación:

- **Heteroevaluación: 80%** del proceso (valoración del docente).
- **Autoevaluación: 10%** del proceso (valoración del estudiante sobre su propio desempeño y responsabilidad).
- **Coevaluación: 10%** del proceso (valoración entre compañeros y compañeras).

ESTRUCTURA, INFORMES Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO

PERIODICIDAD DE INFORMES

El año lectivo se organiza en tres (3) periodos académicos. Se entregan:

1. **Informe Parcial de Desempeño (IPD):** En la **sexta semana de cada periodo** (solo para estudiantes con Desempeño Bajo o Básico).
2. **Informe de Desempeño Académico por Periodo:** Se entregan tres informes (uno por cada periodo) con **asistencia obligatoria** de los acudientes.

ACCIONES DE APOYO Y NIVELACIÓN

1. **Actividades de Nivelación:** Dirigidas a estudiantes con **Desempeño Bajo** (obligatorias).

2. **Actividades de Profundización:** Para estudiantes con Desempeño Básico, Alto o Superior.
3. **Designación de un Segundo Evaluador:** La **Comisión de Evaluación y Promoción** podrá recomendar al Rector o Rectora la designación de un segundo evaluador de la misma área, cuya calificación será **definitiva**.

DISPOSICIONES DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN (BÁSICA Y MEDIA)

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Es promovido al grado siguiente el estudiante que haya alcanzado Desempeño Básico (3.0) o superior en todas las áreas obligatorias y fundamentales.

CRITERIOS DE REPROBACIÓN (NO PROMOCIÓN)

Un o una estudiante **reprobará** el grado en las siguientes circunstancias:

1. Obtener **Desempeño Bajo (1.0 - 2.9)** en **dos (2) o más áreas** obligatorias al finalizar las actividades de nivelación finales.
2. Haber dejado de asistir injustificadamente al **25%** o más de la intensidad horaria académica del año lectivo.

PROMOCIÓN ANTICIPADA

Derecho para estudiantes de **Básica y Media** con rendimiento excepcional, solicitada por escrito ante el Consejo Académico al finalizar el **primer periodo** académico.

ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO

La institución reconocerá el esfuerzo y la excelencia académica y social, fomentando la sana convivencia mediante estímulos:

- **Menciones de Reconocimiento:** Otorgadas a los mejores estudiantes por su destacado desempeño en todos los criterios de evaluación al finalizar el periodo académico.
- **Entrega de Informes:** Los estudiantes con Desempeño Alto y Superior recibirán el informe académico con una **motivación especial** dirigida a sus padres, reconociendo su proceso y fomentando un acompañamiento asertivo (sin necesidad de asistir a una reunión adicional obligatoria).
- **Participación en Eventos:** Reconocimiento a través de la participación en eventos democráticos, culturales o deportivos dentro y fuera de la institución.

INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Los estudiantes y acudientes que consideren que la evaluación no se ajusta a los criterios del SIEE deberán presentar su solicitud siguiendo el siguiente **conducto regular** en un plazo no mayor a **tres (3) días hábiles** tras la entrega del resultado.

INSTANCIA	ACTORES INVOLUCRADOS	PROCEDIMIENTO
Primera Instancia	Docente de la asignatura, Director(a) de curso, Jefe de área.	Solicitud escrita de revisión. El docente dispone de tres (3) días hábiles para la revisión y respuesta.
Segunda Instancia	Coordinación Académica, Comisión de Evaluación, Consejo Académico.	Si no se resuelve en la primera instancia, la solicitud pasa a Coordinación para su

		análisis y la mediación del Comité de Evaluación.
Tercera Instancia	Rectoría, Consejo Directivo.	Instancia final dentro de la institución.
Cuarta Instancia	Dirección Local de Educación (DLE), Secretaría de Educación Distrital (SED), Ministerio de Educación Nacional (MEN).	Instancia externa final para la resolución de reclamaciones.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES SOBRE PERMANENCIA, PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN

Se establece las condiciones bajo las cuales una persona mantiene o pierde su calidad de estudiante de la institución, así como los requisitos formales para la finalización de los niveles de la educación básica y media.

PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Una persona pierde la calidad de estudiante del Colegio El Minuto de Buenos Aires IED cuando incurre en alguna de las siguientes situaciones:

1. Haber completado y concluido el plan de estudios previsto y haber obtenido el título de bachiller.
2. Haber cursado todos los grados de la educación básica y acceder a la ocupación laboral, suspendiendo la actividad educativa.
3. No haber hecho uso, sin causa justificada a juicio del Consejo Directivo, del derecho de matrícula o de renovación de esta en los

plazos señalados por la Secretaría de Educación y/o la Institución.

4. Cuando sus padres o acudientes lo soliciten ante la Rectoría por causa de fuerza mayor.
5. Abandonar el plan de estudios concebido para cada grado sin el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos.
6. Reprobar por segunda vez el mismo año escolar, lo cual implicará el cambio de ambiente escolar.

CERTIFICACIÓN DEL NIVEL BÁSICO Y REQUISITOS DE GRADO

CERTIFICACIÓN DEL NIVEL BÁSICO

Al estudiantado de noveno (9°) que haya cursado y aprobado debidamente todos los grados de educación básica, se les otorgará **Diploma y/o Certificado** que les acredite para acceder a la educación técnica y media vocacional.

REQUISITOS PARA SER PROCLAMADO BACHILLER (BONAIRENSE)

Para obtener el grado de Bachiller Académico, la persona estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido los requisitos establecidos por la institución, teniendo en cuenta el PEI y el Manual de Convivencia.
2. Haber aprobado todas las áreas que hacen parte del currículo institucional en el Colegio El Minuto de Buenos Aires IED.
3. Tener completa la documentación académica y administrativa requerida.
4. Haber cumplido satisfactoriamente con el Servicio Social Estudiantil.
5. No haber reincidido en situaciones que afectan gravemente la Convivencia Escolar de Tipo II o Tipo III, establecidas en el presente

CEREMONIA DE PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

En razón de la libertad y autonomía que garantiza la Constitución Política de Colombia (Art. 27) a las instituciones educativas, estas potestativamente pueden realizar una ceremonia solemne para la proclamación de sus bachilleres y reservarse la decisión de admitir o no a un estudiante en ella.

El Colegio considera que la ceremonia de proclamación de bachilleres es un acto social y no académico. Los estudiantes que, en ceremonia, no sean proclamados bachilleres por dificultades convivenciales y/o académicas, sus diplomas les serán entregados en la secretaría académica del colegio.

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 aquel estudiantado que, al término del año lectivo, con su actitud 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 los criterios establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).

PARÁGRAFO 3: Para la entrega de certificados de transición, quinto, noveno y proclamación de bachilleres, el estudiantado debe asistir con uniforme de diario completo.

CAPITULO XIII

PROGRAMA DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD EDUCATIVA

El Colegio El Minuto de Buenos Aires IED adopta un enfoque de Educación Inclusiva, reconociendo y valorando la diversidad de sus estudiantes como un principio fundamental para el desarrollo humano y la construcción de una comunidad educativa equitativa. Este programa busca garantizar que todos y todas las estudiantes tengan acceso, permanencia y una educación de calidad.

OBJETO Y FUNDAMENTOS

OBJETO

Establecer los lineamientos y procedimientos institucionales para la identificación, valoración, planeación, implementación, seguimiento y evaluación de los Ajustes Razonables requeridos para la atención educativa pertinente de la diversidad de estudiantes.

MARCO NORMATIVO

Este programa se fundamenta en la Constitución Política de Colombia, el Decreto 1421 de 2017 (atención educativa a la población con discapacidad) y el Decreto 1290 de 2009 (flexibilidad y diferenciación en la evaluación). **Ley 2216 del 2022 (Educación Inclusiva y Desarrollo Integral de NNA con trastornos específicos del aprendizaje)**

PRINCIPIOS ORIENTADORES

El Programa de Inclusión se rige por los siguientes principios:

- **Equidad:** Ofrecer a cada estudiante los apoyos y recursos necesarios para el máximo desarrollo de sus capacidades.

- **Flexibilidad:** Adaptar los métodos de enseñanza, las estrategias pedagógicas y los criterios de evaluación.
- **Participación:** Involucrar activamente a la familia, al estudiante y a los docentes en el diseño, implementación y seguimiento de los ajustes.
- **Dignidad Humana:** Respetar la autonomía y las diferencias individuales, prohibiendo cualquier forma de discriminación o estigmatización.

ALCANCE Y POBLACIÓN BENEFICIARIA

El Programa se enfoca en la atención de la siguiente población:

- **Estudiantes con Discapacidad (PcD):** Que requieren un esquema de apoyos específicos para el aprendizaje, y que su condición sea discapacidad intelectual o psicosocial.
- **Estudiantes con Talentos Excepcionales (TE):** Que demuestran potencial o desempeño superior en una o varias áreas específicas.
- **Estudiantes con Trastornos y/o Dificultades de Aprendizaje:** Que presentan barreras significativas para acceder al conocimiento o participar en el aula.

Nota: Los Estudiantes con Trastornos y/o Dificultades de Aprendizaje, se deben orientar con ajustes razonables y estrategias pedagógicas que disminuyan las barreras del aprendizaje.

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INCLUSIÓN

PLANES INDIVIDUALES DE AJUSTES RAZONABLES (PIAR)

El PIAR es la herramienta de planeación que consigna los Ajustes Razonables (modificaciones necesarias en el entorno, metodología, o evaluación)

requeridos para el estudiante.

- **Función:** El PIAR es elaborado por el equipo Docente, en colaboración con el Docente de Apoyo, Orientación Escolar, Coordinación, familia y el estudiante, tras una Valoración Pedagógica y Social.
- **Contenido:** Incluye las barreras identificadas, las metas de aprendizaje a corto y largo plazo, y los ajustes razonables específicos en currículo y evaluación.

SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

El PIAR debe ser revisado y actualizado al menos **tres (3) veces al año**, coincidiendo con los informes de período, para garantizar su pertinencia y efectividad.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

ESTAMENTO	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Rectoría	Garantizar los recursos humanos, técnicos y financieros para implementar el programa.
Coordinación Académica	Liderar la articulación de los ajustes razonables en el PEI, seguimiento a los planes de mejoramiento y a los currículos, y velar por la formación docente,
Docente de Apoyo a la Inclusión	Es el profesional de apoyo del colegio. Se encarga de: 1) Acompañar y asesorar a los docentes de aula en la implementación de los PIAR. 2) Liderar la valoración pedagógica y la identificación de barreras. 3) Prestar apoyo directo a los estudiantes en el aula, brindando estrategias pedagógicas a los docentes. 4) Orientar a familias respecto a los procesos pedagógicos y educativos que requiere el estudiante.

	5) Consolidar el informe anual del proceso pedagógico y/o competencias del estudiante con discapacidad.
Orientación Escolar	Realizar la valoración social, colaborar en el diseño de los PIAR y servir como enlace con las familias y entidades externas de salud.
Docentes de Aula	Implementar los ajustes razonables en su planeación diaria, diversificar las metodologías y aplicar los criterios de evaluación diferenciada acorde a los ajustes razonables propuestos.
Padres y Familias	Participar activamente en la construcción de los PIAR y proveer los apoyos necesarios en el contexto familiar, ser el garante de la articulación con las entidades externas.

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y CONFIDENCIALIDAD

ARTICULACIÓN EXTERNA

La institución formaliza la coordinación con otras entidades para garantizar el apoyo integral al estudiante, incluyendo:

- Entidades del sector salud (EPS y ARL), para la valoración diagnóstica y terapias.
- Entidades de protección y bienestar familiar (ICBF).
- Redes de apoyo local de la Secretaría de Educación Distrital (SED).

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información diagnóstica, los reportes de valoración y los PIAR son considerados **datos sensibles** y están sujetos a estricta reserva.

- El manejo y custodia de esta información es responsabilidad de **Rectoría, Coordinación, Docente de Apoyo y Orientación**.
- Solo se comparte la información necesaria con los docentes de aula, bajo la cláusula de confidencialidad, con el único fin de implementar los ajustes pedagógicos requeridos.

EVALUACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SIEE

ARTICULACIÓN CON EL SIEE

La evaluación de los estudiantes en el marco de la Inclusión se rige por el SIEE, con los siguientes criterios diferenciales:

- **Criterio Básico:** La evaluación debe ser flexible y basarse en los logros definidos en el **PIAR**, y no en los estándares generales del grado.
- **Promoción:** Los criterios de promoción se basan en la **superación de los objetivos y metas definidas en su Plan de Ajustes**, con el acompañamiento y validación de la Comisión de Evaluación y Promoción y el seguimiento que ha llevado al estudiante por parte de todos los actores.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Esta comisión tiene la función específica de analizar los casos de estudiantes con PIAR, validar la pertinencia de los ajustes implementados y tomar decisiones de promoción basadas en la evidencia del desarrollo individual.

CAPITULO XIV

POLÍTICA DE ENFOQUE DE GÉNERO Y ENFOQUE DIFERENCIAL

El Colegio El Minuto de Buenos Aires IED se compromete a garantizar un ambiente educativo libre de discriminación y violencias basadas en el género, la orientación sexual, la identidad de género, la pertenencia étnica o la diversidad cultural. La Política de Enfoque de Género y Enfoque Diferencial es un principio rector de todas las acciones institucionales.

PRINCIPIOS Y ASEGURAMIENTO DEL RESPETO A LA DIVERSIDAD

FUNDAMENTO

El Enfoque Diferencial reconoce que las personas tienen necesidades, vivencias y riesgos distintos debido a su pertenencia a un grupo específico. El Enfoque de Género analiza las relaciones de poder entre hombres y mujeres e identifica las violencias y desigualdades estructurales.

ASEGURAMIENTO DEL RESPETO A LA DIVERSIDAD

El colegio promueve y asegura el respeto innegociable a la diversidad en todas sus expresiones:

- **Diversidad Cultural, Étnica y Religiosa:** Se prohíbe cualquier burla, estigmatización o acto de discriminación por razón de origen, color de piel o credo.
- **Diversidad de Género y Orientación Sexual:** Se garantiza el trato digno e igualitario a todas las personas. Se respeta el derecho a la **autoidentificación**, incluyendo el uso del **nombre social** y la expresión de género que el estudiante haya adoptado.
- **Diversidad de Capacidades:** Se prohíbe cualquier acto de burla o

exclusión hacia estudiantes que hacen parte del Programa de Inclusión.

ABORDAJE DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

La Violencia de Género es definida como cualquier acto de agresión, amenaza o intimidación (física, verbal, psicológica o virtual), basada en el sexo, la orientación sexual o la identidad de género de la persona. Estos actos son considerados Situaciones Tipo III (graves) que atentan contra la dignidad y los derechos fundamentales.

INSTANCIAS ENCARGADAS DEL ABORDAJE DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Las siguientes instancias liderarán la atención y el proceso, en coordinación con la Ruta de Atención Integral (RAI):

- **Orientación Escolar:** Instancia de primera escucha obligatoria, apoyo psicológico y activación de la ruta externa (ICBF, Fiscalía) si el caso lo amerita.
- **Comité de Convivencia Escolar:** Instancia encargada de analizar la situación, investigar los hechos, y recomendar las medidas **pedagógicas y restaurativas**.
- **Rectoría:** Instancia decisoria final, encargada de la aplicación de las sanciones disciplinarias y la activación de la ruta de denuncia penal, si aplica.

PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE ATENCIÓN

Ante una situación de violencia de género o discriminación por diversidad, se aplicarán los siguientes procedimientos:

- **Activación y Protección:** La víctima o cualquier miembro de la

comunidad informa inmediatamente a la instancia más cercana. Se prioriza la seguridad y la protección de la víctima, garantizando su apoyo emocional.

- **Investigación Diferencial:** Se inicia la investigación con confidencialidad y reserva de la identidad de la víctima, utilizando un enfoque diferencial que reconozca el impacto específico de este tipo de violencia.
- **Ruta Externa:** Orientación Escolar activa inmediatamente la ruta de restablecimiento de derechos o de denuncia (Fiscalía, Comisaría de Familia, ICBF) si el caso involucra presunto delito, vulneración grave o abuso.
- **Medidas Disciplinarias:** Rectoría aplica las sanciones disciplinarias correspondientes, que pueden llegar hasta la cancelación de la matrícula, según la gravedad de la Situación.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACCIONES RESTAURATIVAS ESPECÍFICAS

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

El colegio implementará las siguientes medidas de prevención de manera constante:

- **Capacitación Permanente:** Sensibilización a docentes, estudiantes y familias sobre enfoques de género, diversidad y prevención de violencias basadas en prejuicios y estereotipos.
- **Monitoreo de Espacios:** Vigilancia especial en los entornos de riesgo identificados, incluyendo el ámbito virtual.
- **Uso de Lenguaje Incluyente:** Promoción del uso de lenguaje respetuoso e incluyente por parte de todos los miembros de la

comunidad.

ACCIONES PEDAGÓGICAS Y RESTAURATIVAS ESPECÍFICAS

Toda acción correctiva o restaurativa buscará la reparación del daño, la concientización y la no repetición:

- **Círculos Restaurativos:** Uso de la metodología de Justicia Restaurativa para la reparación del daño emocional causado a la víctima, siempre que esta lo autorice y se garantice su seguridad.
- **Trabajo Comunitario y Reparación Simbólica:** Imposición de acciones que busquen la reparación simbólica del daño a la comunidad educativa, como la realización de campañas de sensibilización o talleres sobre diversidad y respeto.
- **Compromiso de No Repetición:** Firma de un acta de compromiso por parte del agresor y sus acudientes, con seguimiento riguroso por parte de Orientación Escolar.

CAPITULO XV

NORMAS INSTITUCIONALES

Las normas son los acuerdos básicos para una buena convivencia y el buen funcionamiento del MBA, que favorecen el desarrollo integral del proceso formativo de la totalidad del estudiantado. Deben estar al alcance de la comunidad, bien sea en lo presencial y/o virtual. Las normas se establecen y tienen su fundamento en la Constitución Política y la Ley, en la jurisprudencia, en la institución, en los derechos y deberes enunciados y en la propuesta establecida en el P.E.I.

UNIFORME

Se debe permanecer durante toda la jornada con el traje escolar completo en todos los espacios del Colegio, salvo en situaciones autorizadas por el cuerpo docente o por evidentes condiciones climáticas que lo exijan. La elección de las prendas debe hacerse considerando la identidad de género del estudiante, y la presentación debe ser digna y acorde al entorno escolar. No se puede modificar el diseño original, ni agregar logos no contemplados oficialmente por el colegio.

COMPONENTES DEL UNIFORME DE DIARIO

El estudiantado puede elegir la combinación de pantalón o jardinera que mejor se ajuste a su identidad y comodidad:

- Pantalón de dacrón de color **negro** bota recta.
- Jardinera prensada de color **negro** (opcional).
- Chaqueta **azul**, sin capota.
- Camisa **blanca**.
- Corbata color **negro**.
- Media pantalón de color **blanco**.
- Zapatos colegiales de color **negro**.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Sudadera de color **negro** bota recta con ribete azul en los costados, sin capota.
- Camiseta de color **blanco**.
- Pantalóneta de color **negro**.
- Medias de color **blanco**.

- Tenis o zapatillas de color **blanco**.

NOTA: La chaqueta **Prom**, sin capota, debe usarse únicamente sobre el traje escolar que corresponda. La totalidad del estudiantado podrá usar la sudadera del Colegio un día adicional al horario asignado en educación física, según acuerdo establecido con el director o directora de curso.

PARÁGRAFO 3 (Obligatoriedad en Ceremonias de Grado): Es obligatorio para todo el estudiantado asistir a las ceremonias de graduación (transición, quinto, noveno y bachillerato) con el uniforme de diario completo y sin modificaciones. No se permite el uso de traje formal o cualquier otro vestuario diferente al uniforme de diario autorizado. No se aceptarán solicitudes de ajuste o excepción a esta disposición, dada su naturaleza reglamentaria.

NORMAS DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Las normas de higiene y presentación personal buscan garantizar un ambiente saludable, ordenado y respetuoso para toda la comunidad:

- a. Portar el uniforme de diario y de educación física, completo, limpio y bien vestido dentro y fuera de clase.
- b. Presentarse a la institución debidamente aseado, ordenado y en buen estado, prescindiendo de accesorios como collares, piercings, manillas, gorras, maquillaje excesivo o cualquier otro elemento que afecte la presentación personal.
- c. Cuando una persona estudiante presente una enfermedad infecto-contagiosa no será objeto de discriminación. Sin embargo, para salvaguardar la salud de la comunidad MBA se seguirán estrictamente las recomendaciones médicas, las cuales deben comunicarse de acuerdo con el conducto regular.
- d. Una mente saludable libre de sustancias psicotrópicas, garantiza la

integralidad de la persona estudiante.

- e. Se aporta bienestar a la comunidad educativa evitando golpear, lanzar saliva, tirar papeles, dar empujones, adherir elementos indeseables, poner apodos e incentivar la burla y el maltrato.
- f. Utilizar correctamente los baños, lavamanos, canecas de la basura, sillas, el agua, entre otros.
- g. Cuando se realicen jornadas de “Jean Day”, o actividades académicas que lo requieran, el estudiantado podrá asistir a la institución con vestuario particular, pero observando todas las demás normas relacionadas con la buena presentación personal.

PARÁGRAFOS SOBRE EL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD

PARÁGRAFO 1: El libre desarrollo de la personalidad es la facultad que tiene cada persona de definir por sí misma sus rasgos individuales para obtener cada vez más y mejores niveles de vida. De igual manera, el estudiantado matriculado en nuestro colegio debe ostentar una buena presentación personal, sin combinar el uso de modas estéticas con el uniforme colegial, manteniendo la pulcritud y el decoro.

PARÁGRAFO 2: Al interpretar el Artículo 16 de la Constitución Política de Colombia, la Corte Constitucional ha entendido que este derecho establece una protección general de la capacidad que reconoce a las personas para autodeterminarse, esto es, a darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecten derechos de terceros ni el orden jurídico” (SC-481/98).

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Todo el estudiantado matriculado en el colegio El Minuto de Buenos Aires I.E.D. debe cumplir puntualmente con el horario escolar establecido.

INASISTENCIA Y NO PROMOCIÓN

La inasistencia injustificada a más de un 25% de las actividades académicas del año escolar es considerada causal para la no promoción. Desde las Coordinaciones se ejerce el control diario de asistencia a clases.

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

Cuando una persona estudiante no se presente a la jornada escolar, tal inasistencia solo se justificará formalmente por:

1. Incapacidad o cita médica certificada por escrito.
2. Calamidad doméstica, muerte o enfermedad grave de familiares cercanos.
3. Representación del Colegio, la localidad, la ciudad, el departamento o el país en actividades académicas, culturales, deportivas u otras, previamente autorizadas.

INFORMACIÓN SOBRE LAS INASISTENCIAS: En caso de inasistencia, las personas acudientes deberán dar aviso durante las primeras horas del día a la Coordinación. La persona estudiante debe presentar a su regreso la incapacidad médica o excusa debidamente firmada por sus acudientes, con el soporte respectivo. Tendrá disponibilidad ante el cuerpo docente para la entrega de trabajos y evaluaciones correspondientes al tiempo de su ausencia.

EXCUSAS Y PLAZOS

- El Colegio solo acepta excusas o concede autorización para salir antes de la hora ordinaria, en casos excepcionales de salud o calamidades domésticas.
- Las excusas deben presentarse a Coordinación de Convivencia para su verificación y registro.

- La persona estudiante tiene tres días hábiles para tramitar la excusa a partir de la fecha de reintegro a la institución.

LLEGADA TARDE AL COLEGIO Y PERMISOS DE SALIDA

- La persona estudiante que llegue al Colegio después de la hora indicada debe registrar su hora de llegada en la oficina de Coordinación.
- Cuando el estudiantado reincida en un máximo de tres llegadas tarde a la misma clase, será la persona docente de la asignatura quien citará al acudiente para acordar compromisos y hacer seguimiento.
- Para la salida del colegio durante la jornada, la persona estudiante debe estar acompañada por lo menos de uno de sus acudientes u otra persona responsable y registrar salida con autorización de Coordinación.

NORMAS EN ESPACIOS INSTITUCIONALES

NORMAS EN EL SALÓN DE ARTES ESCÉNICAS/DANZAS/MÚSICA

- Dirigirse al salón en forma ordenada cuidando los elementos.
- Los elementos deben permanecer en el salón y solo se sustraerá alguno con autorización del docente encargado.
- Dejar el lugar en orden y aseado.
- La presentación personal debe ser acorde a la sugerencia del cuerpo docente encargado.

NORMAS EN EL SALÓN DE INFORMÁTICA

- Dirigirse al salón e ingresar en forma ordenada cuidando los equipos.

- Abstenerse de correr, saltar o jugar en sala de cómputo.
- El uso de CD, memorias, juegos, audífonos u otros, solo se podrá utilizar según indicación del cuerpo docente.
- No consumir ningún tipo de alimentos.
- Mantener una distancia prudente con las pantallas y una buena postura.
- Demostrar permanentemente buen comportamiento convivencial y hacer buen uso de los equipos.

NORMAS PARA EL LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES

- El estudiantado debe trabajar responsablemente, con calma, en voz baja y evitando movimientos bruscos.
- Mantener el lugar de trabajo ordenado y seco.
- No beber y/o comer dentro de los laboratorios.
- Recogerse el pelo (en caso de tenerlo largo) y evitar el uso de accesorios que puedan causar accidentes.
- Antes de retirarse, lavar cuidadosamente el material utilizado, secarlo, guardarlo y lavarse las manos.

NORMAS DEL AULA INTERACTIVA (INGLÉS)

- Respeto y cuidado por el inmobiliario y herramientas tecnológicas.
- Conservar pautas de convivencia que garanticen un buen desarrollo de la clase.
- **No consumir ningún tipo de alimentos.**
- Evitar ingresar a páginas de internet no autorizadas por el cuerpo docente.

NORMAS EN LOS BAÑOS

- Hacer uso racional del agua y uso adecuado del inodoro.
- Presentar un comportamiento adecuado; los baños no son espacios para jugar.
- Utilizar las canecas dispuestas para depositar papeles y toallas higiénicas.
- No rayar ni grafitear las paredes.
- Mantener limpio este lugar.

NORMAS EN EL COMEDOR ESCOLAR

- Ingresar en orden al comedor, respetando la fila.
- Respetar y pedir cortésmente a las personas encargadas los alimentos o elementos.
- Ingresar únicamente en el horario asignado.
- Recoger los implementos utilizados y colocarlos en lugares asignados.
- No jugar con la comida, ni arrojarla al piso.
- Consumir alimentos dentro del comedor, no sacarlos.
- No ingresar útiles, cuadernos o algún elemento electrónico.

NORMAS DE CONSUMO DE REFRIGERIOS

- Consumir el alimento siguiendo las normas de higiene y aseo.
- No desperdiciar ni jugar con los alimentos.
- Colaborar en la recolección del reciclaje haciendo uso de las canecas correspondientes.

CAPITULO XVI

DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Colegio El Minuto de Buenos Aires IED establece el Sistema de Información y Comunicación para garantizar la transparencia, la eficacia y la oficialidad en la interacción con todos los miembros de la comunidad educativa. Este sistema es esencial para el cabal cumplimiento de las normas, el ejercicio de la ciudadanía digital responsable y la atención efectiva de las solicitudes ciudadanas.

PRINCIPIOS DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Toda comunicación emitida o recibida por el Colegio se registrará bajo los siguientes principios, incluyendo la gestión de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR):

- **Oficialidad y Trazabilidad:** Solo son válidos los comunicados emitidos y difundidos a través de los canales oficiales. Se debe garantizar el registro y la constancia de notificación.
- **Oportunidad y Claridad:** La información debe ser transmitida de manera ágil, clara y en un lenguaje respetuoso, permitiendo el cumplimiento de los plazos y la toma de decisiones.
- **Legalidad y Transparencia:** El manejo de la información debe respetar la Normatividad Legal del uso de las redes sociales, la privacidad, el Derecho de Imagen y el Habeas Data de la comunidad.

PLAN INSTITUCIONAL DE COMUNICACIÓN

El Plan Institucional de Comunicación define la estrategia para asegurar el flujo de la información oficial, garantizando que esta llegue oportunamente a los estamentos pertinentes:

MEDIO/CANAL	FRECUENCIA MÍNIMA	RESPONSABLE PRINCIPAL	OBJETO DE LA COMUNICACIÓN
Plataforma de Gestión Académica/Virtual	Diaria/Semanal	Coordinación y Docentes	Registro de asistencia, notas, Situaciones convivenciales (Observador), y comunicaciones académicas individuales.
Correo Institucional	Según necesidad (Mín. Mensual)	Rectoría y Coordinaciones	Fomento de las Habilidades Comunicativas (PEI), difusión cultural y anuncios de interés general.
Emisora Escolar	Diaria (Jornada Escolar)	Docentes o Estudiantado	Fomento de las Habilidades Comunicativas (PEI),

			difusión cultural y anuncios de interés general.
Redes Sociales (Facebook, Youtube)	Semanal (Eventos y Logros)	Rectoría, Equipo de Comunicaciones	Difusión de logros, eventos culturales, proyectos institucionales e imagen pública del Colegio.
Reunión de Padres/Acudientes	Por Periodo Académico (Trimestral)	Docentes y Coordinación	Entrega de informes académicos, orientación de grupo y acuerdos de convivencia.

CANALES DE COMUNICACIÓN PRESENCIAL Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

Estos canales garantizan el diálogo directo y el acompañamiento personalizado a las personas acudientes y estudiantes.

COMUNICACIÓN PRESENCIAL Y HORARIOS DE ATENCIÓN

El personal directivo, docente y de orientación tiene **Horarios de Atención** definidos, los cuales serán comunicados oficialmente al inicio del año escolar

a través de la Secretaría. La atención a los acudientes se realizará:

- **Agendamiento:** Toda atención individual con Rectoría, Coordinación u Orientación deberá ser solicitada y agendada previamente, con el fin de no interrumpir las jornadas académicas.
- **Reunión de Padres de Familia o Acudientes:** La asistencia a las reuniones se considera un deber del acudiente. Se podrá notificar la excepción de asistencia a quienes ostenten un excelente desempeño académico y convivencial.

COMUNICACIONES VIRTUALES Y REDES SOCIALES

La institución prioriza la comunicación formal y documentada:

a. **Correo Institucional:** Es el canal oficial para la **comunicación formal y documentada** (citaciones, notificaciones de procesos) y su uso es obligatorio para el cuerpo directivo y docente. b. **Canal de Whatsapp (Uso Restringido):** Medio secundario de flujo unidireccional (informativo). **No es un medio oficial** para notificar sanciones (Suspensión, Cancelación de Matrícula) o procesos disciplinarios.

PROCEDIMIENTO DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR)

El Colegio El Minuto de Buenos Aires IED garantiza el derecho a presentar Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) mediante un procedimiento claro y transparente:

DEFINICIÓN Y CANALES DE RECEPCIÓN

CONCEPTO	DEFINICIÓN	CANAL DE RECEPCIÓN
Petición	Solicitud de información, consulta, copia de documentos o	Correo Institucional (Secretaría o Rectoría) o Formulario Físico.

	requerimiento de un servicio.	
Queja	Manifestación de inconformidad sobre la conducta o proceder de un funcionario o miembro de la comunidad.	Correo Institucional o Buzón Físico PQR.
Reclamo	Manifestación de insatisfacción con el desarrollo o prestación de un servicio educativo específico.	Correo Institucional o Formulario Físico.

ETAPAS Y TIEMPOS DE TRÁMITE

ETAPA DEL TRÁMITE	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA (HÁBILES)
Recepción y Registro	Secretaría General	Inmediato
Asignación y Análisis	Rectoría o Coordinación General	2 días hábiles
Trámite y Respuesta de Fondo	Área Responsable (Docente, Coordinación, Orientación, Finanzas)	15 días hábiles (desde la recepción inicial)
Notificación al Solicitante	Secretaría General/Área Responsable	Inmediato tras la firma de la respuesta

Parágrafo: La radicación de una Queja o Reclamo debe ser respetuosa y evitar el lenguaje injurioso o calumnioso. Si una PQR requiere información adicional o está incompleta, el colegio podrá solicitar la corrección, suspendiéndose el plazo de respuesta hasta la recepción de la información completa.

NORMATIVIDAD LEGAL DEL USO DE LAS REDES SOCIALES

El uso de cualquier medio digital o red social por parte de la comunidad educativa debe acogerse a la legislación colombiana y al presente Manual.

- **Responsabilidad Civil y Penal:** El estudiantado, personal y acudientes serán directamente responsables ante la ley por la publicación de contenidos que constituyan: injuria, calumnia, ciberacoso (ciberbullying), violación de la intimidad o *sexting*, sin perjuicio de las sanciones convivenciales aplicables (Situación Tipo III).
- **Derecho de Imagen y Habeas Data:** Se prohíbe el uso de la imagen, grabaciones de voz o datos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento expreso, para fines no académicos o con ánimo de injuria. c. **Uso de la Marca:** El uso del nombre, logo o emblema del Colegio El Minuto de Buenos Aires IED en redes sociales externas con fines de difamación o desinformación será considerado una Situación grave.

CAPITULO XVII

PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO (PEGR)

El presente capítulo establece los lineamientos del Plan Escolar de Gestión del Riesgo (PEGR), integrando el componente "Ambientes Escolares Seguros". Este plan busca proteger a la comunidad educativa mediante la identificación, mitigación y preparación ante eventos adversos, articulándose

con los planes institucionales para el año 2025.

DISPOSICIONES GENERALES DEL PEGR

- **Integración:** Este plan integra el componente “Ambientes Escolares Seguros” y se articula directamente con el Plan Escolar de Gestión de Riesgos (PEGR) del Colegio.
- **Cumplimiento Comunitario:** Toda la comunidad educativa debe **acatar las rutas señalizadas**, participar activamente en los simulacros programados y **reportar de inmediato** cualquier condición insegura o riesgo identificado.
- **Liderazgo y Verificación:** El **Comité Escolar de Gestión del Riesgo** lidera la capacitación anual y es responsable de la verificación de señalética, botiquines y extintores.
- **Respuesta a Emergencias:** En caso de emergencia, se activarán las alarmas y la cadena de llamadas, conforme a los protocolos establecidos en los planes institucionales.

PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO - SEDE A

COMPONENTE	RIESGOS PRIORIZADOS Y ACCIONES ESPECÍFICAS
Riesgos Identificados	• MUY ALTA: Emisión/escape de partículas y gases. • ALTA: Hurto/robo/atraco; remoción en masa – deslizamientos/derrumbe; sismo. • MEDIA: Inundaciones; fallas estructurales – caída de vidrios/techos/lámparas/goteras;

	plagas – insectos/roedores.
Acciones Correctivas	Mantenimiento de puertas y rejas exteriores; cambio de cubiertas, ventanerías y pisos; mejoras en zonas exteriores; control de plagas (fumigación, desinfección, desratización).
Acciones Preventivas	Señalización de zonas inestables y rutas; planos visibles; jornadas de limpieza de canales y taludes para favorecer drenaje; adopción de protocolos SED en alertas ambientales (uso de tapabocas, restricción de actividades al aire libre).
Acciones Formativas	Socialización y capacitación en prevención de riesgo físico y gestión del riesgo; formación en evacuación y emergencias para docentes y estudiantes.
Simulacros y Periodicidad	Evacuación por remoción en masa (ejercicios prácticos con comunidad educativa, cronograma y señalización). Periodicidad: abril a octubre.
Responsables Internos	Comité de Gestión del Riesgo y Coordinación. Coordinación de Primeros Auxilios: define cadena de llamadas y ubicación de botiquín institucional.
Articulación y Evacuación	Activación de cadena de llamadas para asistencia médica y coordinación de respuesta; alarma con timbre/sirena. Puntos de Encuentro: Interno (patio) y Externo (calle costado oriental). Apoyo a discapacidad mediante plan padrinos y rutas por

corredores, rampas y escaleras.

PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO - SEDE B

COMPONENTE	RIESGOS PRIORIZADOS Y ACCIONES ESPECÍFICAS
Riesgos Identificados	• MUY ALTA: Emisión/escape de partículas y gases. • ALTA: Hurto/robo/atraco; microtráfico/porte ilegal; violencia extraescolar; remoción en masa. • MEDIA: Caídas – escaleras/rampas/pisos; fallas estructurales – vidrios/techos/goteras; plagas – insectos/roedores.
Acciones Correctivas	Instalación de espejos y mantenimiento de barandas en zonas de tránsito; mantenimiento de rejas y puertas (comedor/entrada); ajuste de ventanas; cambio de baldosas; tapado de goteras; mantenimiento de cuartos fríos; control de plagas.
Acciones Preventivas	Señalización de zonas de riesgo y rutas; planos visibles; jornadas de limpieza de canales y taludes; control de ingreso y registro de visitantes; barreras verdes para mitigar partículas y gases.
Acciones Formativas	Gestión del riesgo (generalidades), entrenamiento básico de primer respondiente

	y evacuación, y socialización del PEGR para la comunidad educativa.
Simulacros y Periodicidad	Evacuación ante remoción en masa (ejercicios prácticos con toda la comunidad; cronograma y señalización). Periodicidad: abril a noviembre.
Responsables Internos	Comité de Gestión del Riesgo y Coordinaciones; apoyo de brigada. Referencia de Rol en Evacuación/Formación
Articulación y Evacuación	Activación de alarmas y cadena de comunicación interna. Puntos de Encuentro: Interno (patio central) y Externo (parqueadero costado oriental). Coordinación de atención y primeros auxilios según planes institucionales.

CAPITULO XVIII

LA EDUCACIÓN MEDIA Y EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO (SSO)

El presente capítulo define la estructura y el alcance de la Educación Media (grados décimo y undécimo) en el Colegio El Minuto de Buenos Aires IED, y reglamenta el Servicio Social Estudiantil Obligatorio (SSO) como un componente transversal y requisito indispensable para la graduación. Este nivel se enfoca en la profundización de conocimientos y la preparación del estudiantado para la vida universitaria y laboral.

ORGANIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA

CONCEPTO, OBLIGATORIEDAD E INTENSIDAD HORARIA

- a. **Concepto y Obligatoriedad:** La Educación Media comprende los grados décimos (10°) y undécimo (11°). Su aprobación es obligatoria para la finalización del ciclo educativo formal y requisito indispensable para optar por el título de Bachiller Académico (Capítulo IX).
- b. **Intensidad Horaria:** Este nivel tiene una intensidad horaria mínima de 2.200 horas efectivas en el transcurso de los dos años lectivos.
- c. **Profundización:** La estructura de la Media permite la exploración de intereses vocacionales y preuniversitarios mediante asignaturas que permiten la profundización o énfasis institucional en áreas específicas.

ESTRUCTURA CURRICULAR

La organización curricular de la Educación Media en el MBA IED está diseñada para asegurar la formación integral y se compone de:

- **Áreas Obligatorias y Fundamentales:** Las definidas en la Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios.
- **Asignaturas de Profundización o Énfasis:** Asignaturas específicas diseñadas por el Colegio que permiten al estudiantado fortalecer conocimientos en campos de interés.
- **Componentes Transversales:** La formación se articula en todas las áreas, incluyendo la educación en Derechos Humanos, Competencias Ciudadanas, Medio Ambiente (PRAE), Educación Sexual y Construcción de Ciudadanía, y Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas.
- **Proyectos Pedagógicos Obligatorios:** Proyectos institucionales de cumplimiento obligatorio: Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Ambiental Escolar (PRAE), Servicio Social Estudiantil Obligatorio (SSO) y Proyecto de Vida.
- **Actividades Complementarias:** Espacios de apoyo como la

Orientación Vocacional y Profesional, proyectos de investigación, electivas o actividades extracurriculares.

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTEL OBLIGATORIO (SSO)

FUNDAMENTO LEGAL Y NATURALEZA

- a. **Legal del SSO:** El SSO se rige por la Ley 115 de 1994 (Art. 97) y la Resolución 4210 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional (MEN).
- b. **Naturaleza:** Es una actividad pedagógica que busca contribuir al desarrollo social de la comunidad y fortalecer la formación cívica y democrática del estudiante a través del servicio comunitario.

REQUISITOS, LINEAMIENTOS Y SITIOS DE PRÁCTICA

1. Requisitos del SSO:

- a. Estar matriculado en la Educación Media.
- b. Cumplir con la intensidad horaria mínima de ochenta (80) horas efectivas de servicio.
- c. Desarrollar la práctica en un sitio autorizado.

2. Lineamientos Generales del SSO (Reglamento Interno):

- a. **Horario:** El servicio no debe interferir con la jornada académica regular.
- b. **Presentación:** Mantener una presentación personal impecable y un comportamiento ético, siendo un digno representante de la institución.
- c. **Conducto Regular:** Cualquier dificultad o cambio debe ser reportado inmediatamente al Docente Guía o a la Coordinación del SSO.

3. Sitios de Práctica e Instancias del SSO:

- a. **Proyectos Internos:** Proyectos de servicio diseñados y supervisados directamente por el Colegio (ej. Brigadas de Convivencia, Apoyo a Biblioteca).
- b. **Convenios Externos:** Entidades sin ánimo de lucro o instituciones con las cuales el Colegio tenga un convenio vigente y legal que garantice la idoneidad y seguridad de la práctica.

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

La persona estudiante se compromete a:

1. Cumplir el 100% de la intensidad horaria;
2. Actuar con responsabilidad, diligencia y ética;
3. Representar los valores del MBA IED en la comunidad.

PROCESO DE CERTIFICACIÓN Y DEBIDO PROCESO POR INCUMPLIMIENTO

PROCESO DE CERTIFICACIÓN

La certificación del SSO es la validación oficial del cumplimiento del requisito de grado y se realiza mediante:

1. **Verificación de Horas:** Presentación de los formatos de control de asistencia, debidamente diligenciados y firmados (80 horas mínimas).
2. **Informe Final:** Entrega del informe del proyecto o bitácora de actividades, con sus respectivas reflexiones formativas.
3. **Evaluación:** Obtener la evaluación **satisfactoria** del Docente Guía y/o supervisor externo.

DEBIDO PROCESO DEL SSO (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento de los deberes, el bajo desempeño o las Situaciones graves cometidas durante la ejecución del SSO serán tratados bajo el Régimen Disciplinario del presente Manual.

INCUMPLIMIENTO	CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN	CONSECUENCIA APLICABLE
Leve (Inasistencia esporádica sin justificar)	Situación Tipo I	Amonestación y obligación de reposición de las horas no cumplidas.
Grave (Abandono injustificado, Situación de respeto reiterada al supervisor externo)	Situación Tipo II	Citación al acudiente, reubicación del proyecto bajo Compromiso Académico-Convivencial y proceso de mediación.
Gravísimo (Actos de fraude, hurto o presunto delito durante el servicio)	Situación Tipo III	Aplicación del Debido Proceso con riesgo de Cancelación de Matrícula.

PARÁGRAFO FINAL: La no certificación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio por cualquier causa es causal suficiente para no ser proclamado Bachiller, de acuerdo con lo estipulado en el presente Manual.

CAPITULO XIV

LÍNEAS DE EMERGENCIA Y RUTAS DE ACTIVACIÓN

El presente capítulo establece los contactos y las líneas de acción prioritarias que la comunidad educativa (estudiantado, acudientes y personal) debe activar de manera inmediata ante situaciones de crisis, emergencia o presunta vulneración grave de derechos (Situaciones Tipo III). La activación de estas líneas es parte esencial de la Ruta de Atención Integral (RAI) y del deber de protección de la niñez y la adolescencia.

LÍNEAS DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL (ACTIVACIÓN INTERNA)

Estos contactos deben utilizarse durante la jornada escolar para reportar una emergencia o una Situación Tipo II o III que ocurra dentro de las instalaciones o en el entorno inmediato del Colegio.

INSTANCIA	FUNCIÓN	VÍA DE CONTACTO INTERNO
Rectoría	Máxima autoridad ejecutiva y responsable de la toma de decisiones finales en crisis.	Teléfono y Correo Institucional (Consultar Secretaría)
Coordinación de Convivencia	Primer respondiente en la activación de la Ruta de Atención Integral (RAI) y gestión de conflictos de alta complejidad.	Teléfono y Correo Institucional (Consultar Secretaría)
Servicio de	Primer respondiente	Teléfono Fijo de

Orientación	en crisis emocionales, riesgo psicosocial o intento de auto-lesión.	Orientación (Consultar Secretaría)
--------------------	---	------------------------------------

Protocolo de Notificación Interna: Ante una emergencia o presunta Situación Tipo II o III, el primer adulto de la comunidad educativa que tenga conocimiento debe notificar de inmediato a la Coordinación de Convivencia o Rectoría para iniciar la atención, el debido proceso (Capítulo VII) y el contacto con las autoridades externas.

LÍNEAS DE EMERGENCIA Y SOPORTE DISTRITALES (ACTIVACIÓN EXTERNA)

Estos son los contactos prioritarios para la activación de redes de apoyo psicosocial, protección de derechos y respuesta a emergencias de seguridad.

RIESGO/EMERGENCIA	SERVICIO	TELÉFONO	FUNCIÓN ESPECÍFICA
Emergencia Unificada	Policía, Bomberos y Ambulancia.	123	Direcciona el Código Blanco en casos de violencia sexual para remitir al centro hospitalario y activa la respuesta inmediata de seguridad y

			salud.
Protección de la Niñez (ICBF)	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	141	Medio para denunciar casos de maltrato y/o abuso infantil, abandono o explotación.
Soporte en Crisis	Línea Amiga (Salud Mental).	106	Intervención psicosocial y/o soporte en crisis no presencial (ansiedad, depresión, ideación suicida).
Asesoría a Mujeres	Línea Púrpura.	155	Asesoría a mujeres y niñas víctimas de maltrato o violencia basada en género (VBG).
Soporte Psicosocial	Línea Piénsalo.	018000 112439	Línea gratuita de atención y

			orientación.
Comisarías de Familia	Restablecimiento de derechos.	(Consultar la Comisaría más cercana)	Protección en casos de violencia intrafamiliar y negligencia en el hogar.

PROTOCOLO DE DENUNCIA DE SITUACIONES TIPO III

Las **Situaciones Tipo III** son aquellas que constituyen presuntos delitos. Su reporte es obligatorio y debe seguir pasos específicos para garantizar la protección de la víctima y la cadena de custodia:

1. **Asegurar la Integridad y Activar 123:** El personal de la institución debe garantizar, como prioridad, la seguridad física y mental de la víctima y separarla de la persona agresora. En caso de violencia sexual, se debe activar la Línea 123 para iniciar el protocolo de Código Blanco y garantizar la atención médica inmediata.
2. **Notificación Obligatoria:** La Rectoría o la Coordinación deben notificar de inmediato a las autoridades competentes (141 o la Fiscalía) y a los acudientes de la víctima.
3. **Respeto al Debido Proceso:** La actuación del colegio se limita a la activación de la ruta, el apoyo psicosocial por Orientación y la facilitación a las autoridades. El Colegio se abstendrá de realizar juicios o de tomar testimonios que puedan revictimizar o afectar la investigación penal.
4. **No Mediación:** Dada la naturaleza del delito, queda prohibido someter a la víctima o su familia a procesos de mediación o conciliación con el presunto agresor.

ANEXO

LA RESOLUCION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

RESOLUCIÓN NO. 07 DE MARZO 17 DE 2025 REGLAMENTO INTERNO¹ DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO EL MINUTO DE BUENOS AIRES IED

CAPÍTULO I. ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. <ALCANCE>. El presente reglamento establece las normas por las que habrán de regirse las reuniones del Comité de Convivencia Escolar del Colegio EL MINUTO DE BUENOS AIRES IED y demás aspectos procedimentales, para propiciar que el debate y la adopción de decisiones por parte de este órgano se efectúen en un ambiente de total respeto y de plena participación de todos los miembros.

ARTICULO 2. <OBLIGATORIEDAD>. Este Reglamento en su conjunto, forma la regla establecida por el Comité de Convivencia Escolar del Colegio EL MINUTO DE BUENOS AIRES IED, el cual es un deber de los miembros ajustarse en los asuntos que el mismo establece.

CAPÍTULO II. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 3. <CONFORMACIÓN>. El Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1620 de 2013², estará conformado por:

- a. El(la) rector(a) del establecimiento educativo, quien preside el comité
- b. El(a) personero(a) estudiantil
- c. El(la) docente con función de orientación
- d. El(la) coordinador(a) cuando exista este cargo
- e. El(la) presidente del consejo de padres de familia
- f. El(la) presidente del consejo de estudiantes
- g. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo. Los miembros del Comité de Convivencia Escolar integraran el comité por el periodo del año escolar, salvo el rector, entendiéndose como periodo del año escolar, desde el diecisiete (17) de marzo al cinco (05) de diciembre de 2025.

ARTICULO 4. <FUNCIONES>. Las funciones del Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013, son las siguientes:

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a

estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el

comité.

- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo Primero. El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará 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 y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

CAPÍTULO III.

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 5. <DERECHOS DE LOS MIEMBROS>. Son derechos de los miembros activos del Comité de Convivencia Escolar del Colegio EL MINUTO DE BUENOS AIRES IED, los siguientes:

- a. Obtener copia de las Actas y demás publicaciones y materiales producidos por el Comité de Convivencia Escolar.
- b. Presentar propuestas de iniciativas y sugerencias en las reuniones del Comité de Convivencia Escolar.

- c. Recibir un trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité de Convivencia Escolar.
- d. Ser citado debidamente a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se lleven a cabo.
- e. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.

ARTICULO 6. <DEBERES DE LOS MIEMBROS>. Son deberes de los miembros activos del Comité de Convivencia Escolar del Colegio EL MINUTO DE BUENOS AIRES IED, los siguientes:

- a. Asistir y Participar en tiempo y forma en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Justificar las inasistencias a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c. Velar por el debido cumplimiento del presente reglamento y de las normas que prescriban la legislación nacional y el Comité de Convivencia Escolar.
- d. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité de Convivencia Escolar y sobre los motivos que inspiren sus decisiones.
- e. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- f. Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante, conforme a lo dispuesto 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 1075 de 2015 y demás normas aplicables a la materia.

ARTICULO 7. <PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS>. Son prohibiciones de los miembros activos del Comité de Convivencia Escolar del Colegio EL MINUTO DE BUENOS AIRES IED, los siguientes:

- a. Revelar información sobre los temas tratados en las reuniones del Comité de Convivencia Escolar.
- b. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité de Convivencia Escolar.
- c. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o actividades del Comité de Convivencia Escolar.
- d. Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO IV.

LUGAR Y CLASE DE REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 8. <LUGAR DE LAS REUNIONES>. Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar se llevarán a cabo, de manera presencial, en el Colegio EL MINUTO DE BUENOS AIRES IED – oficina de Rectoría, o biblioteca, según necesidad.

ARTICULO 9. <CLASE DE REUNIONES>. El Comité de Convivencia Escolar tendrá dos clases de reuniones: la Ordinaria y la Extraordinaria.

ARTICULO 10. <REUNIÓN ORDINARIA>. Las reuniones ordinarias del Comité de Convivencia Escolar se llevarán a cabo cada mes (_1_) semana, los lunes de 8:30 am a 10:00 am.

ARTICULO 11. <REUNIÓN EXTRAORDINARIA>. Las reuniones

extraordinarias del Comité de Convivencia Escolar se llevarán en casos especiales, cuando lo exijan las necesidades imprevisibles o urgentes y se podrán reunir en cualquier tiempo y en cualquier lugar sin necesidad de convocatoria.

CAPÍTULO V.

CONVOCATORIA, ASISTENCIA, Y QUÓRUM DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 12. <CONVOCATORIA>. La convocatoria para las reuniones ordinarias y, si es del caso, para las extraordinarias, se realizarán, con tres (3) días hábiles de anticipación mediante comunicación escrita o electrónica que deberá realizar el(la) secretario(a) del Comité de Convivencia Escolar y en la cual se deberá insertar el orden del día correspondiente.

Parágrafo. Para la convocatoria electrónica, el(la) secretario(a) del Comité de Convivencia Escolar deberá remitir un correo electrónico al e-mail designado por cada uno de los miembros para tal fin. En caso de no poderse remitir alguno de los miembros el correo electrónico, se deberá remitir la comunicación por escrito.

ARTICULO 13. <ASISTENCIA>. Los miembros activos deberán asistir personalmente a la reunión del Comité de Convivencia Escolar y deberán llegar en la hora convocada y al lugar donde se llevará a cabo la reunión.

ARTICULO 14. <QUÓRUM>. Constituirá quórum deliberatorio y decisorio, con la mitad más uno de los miembros integrantes.

Parágrafo. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

CAPÍTULO VI.

DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 15. <PRESIDENTE>. El presidente del Comité de Convivencia Escolar por disposición legal es el(la) rector(a) del establecimiento educativo.

ARTICULO 16. <FUNCIONES DEL PRESIDENTE>. Son funciones del(la) presidente del Comité de Convivencia Escolar, las siguientes:

- a. Presidir la reunión.
- b. Abrir y cerrar formalmente la reunión.
- c. Poner en conocimiento del comité los informes, estudios, propuestas y demás documentación que haya sido allegada por sus integrantes.
- d. Realizar seguimiento continuo a la implementación de las decisiones y recomendaciones del comité.
- e. Conceder el uso de la palabra y requerir al interviniente para que finalice su exposición cuando se haya agotado el tiempo asignado para la misma.
- f. Mantener el orden interno durante la reunión.
- g. Cumplir y hacer cumplir este reglamento.
- h. Dar respuesta a las preguntas o dudas que se presenten sobre la aplicación del reglamento.
- i. Informar a la comunidad educativa sobre las decisiones adoptadas por el Comité de Convivencia Escolar.
- j. Suscribir el Acta de la respectiva reunión una vez haya sido aprobada por los asistentes.

ARTICULO 17. <SECRETARIO>. El(la) secretario(a) del Comité de Convivencia Escolar será LILIAN MELISSA GUEVARA PIRAGAUTA Docente Sede A

ARTICULO 18. <FUNCIONES DEL SECRETARIO>. Son funciones del(la) secretario(a) del Comité de Convivencia Escolar, las siguientes:

- a. Preparar el orden del día de las reuniones.
- b. Realizar la convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Convivencia Escolar.
- c. Realizar la verificación del quórum.
- d. Elaborar el acta de la respectiva reunión.
- e. Suscribir el Acta de la respectiva reunión una vez haya sido aprobada por los asistentes.
- f. Organizar y mantener un archivo actualizado en medio físico y electrónico, sobre las actas y documentos del comité.

CAPÍTULO VII.

DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES Y ACTAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 19. <INSTALACIÓN>. El presidente del Comité de Convivencia Escolar declarará formalmente abierta la respectiva reunión, una vez el secretario verifique el quórum y el cumplimiento de los requisitos legales.

ARTICULO 20. <ASISTENTES>. Podrán ingresar a las reuniones del Convivencia Escolar, cualquier otra persona previa invitación que se le realice. Así mismo, 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.

ARTICULO 21. <DERECHO DE PARTICIPACIÓN>. Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar se llevarán a cabo de manera que se garantice el derecho a la participación por parte de los miembros. Una vez comienza la reunión del Comité de Convivencia Escolar, aquellos miembros que deseen dirigirse o solicitar información o aclaraciones en relación con el respectivo punto del orden del día que se esté desarrollando, solicitarán el uso de la palabra, la cual será concedida por el presidente, una vez finalice la intervención del respectivo ponente.

ARTICULO 22. <INTERVENCIONES>. Las intervenciones en el Comité de Convivencia Escolar tendrán lugar en el orden que establezca el presidente. Ningún miembro podrá intervenir más de tres (3) veces sobre el mismo tema, siendo el tiempo máximo de la primera intervención diez (10) minutos y el de la segunda y tercera intervención cinco (5) minutos. El presidente, sin perjuicio de cualquier otra acción que pueda adoptarse, podrá: 1) Cuando lo considere oportuno, ampliar el tiempo asignado para las intervenciones; 2) Solicitar a los miembros la aclaración de cualquier punto de intervención y, 3) Llamar al orden a los miembros que intervengan para que limiten su intervención al respectivo punto del orden del día o para que hagan un correcto uso de sus derechos.

La presentación y sustentación de informes no estarán sometidos a los términos fijados anteriormente.

ARTICULO 23. <FINALIZACIÓN DE LA REUNIÓN>. Una vez agotado el orden del día, el presidente dará por finalizada formalmente la reunión, y el secretario levantará el Acta correspondiente.

ARTICULO 24. <ACTAS>. Las Actas son el documento formal que se

levanta una vez finalizada la reunión del Comité de Convivencia Escolar como constancia de lo acontecido en la misma. En el Acta se deberá indicar por lo menos lo siguiente:

1. Clase de reunión;
2. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión;
3. Registro de todos los miembros del Comité que asistieron a la reunión;
4. Registro de los miembros del Comité que no asistieron y que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la reunión;
5. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité;
6. Desarrollo del Orden del día; y
7. La suscripción del acta por parte del presidente y del secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

CAPÍTULO VIII.

ELECCIÓN Y PERIODO EN EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL DOCENTE QUE LIDERARÁ PROCESOS O ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 25. <ELECCIÓN DEL DOCENTE QUE LIDERARÁ PROCESOS O ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR>. El rector, elegirá en cada año escolar y del personal docente existente, el docente que liderará los procesos o estrategias de convivencia escolar durante dicho periodo, y su designación deberá ser notificada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del año escolar por medio comunicación escrita dirigida al docente.

ARTICULO 26. <PERIODO DEL DOCENTE QUE LIDERARÁ PROCESOS O ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR>. El periodo del docente que liderará los procesos o estrategias de convivencia escolar será por el periodo del año escolar, entendiéndose el periodo del año escolar, desde el diecisiete (17) de marzo al cinco (5) de diciembre de 2025

CAPÍTULO IX.

CONFLICTO DE INTERÉS, CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y DE RECUSACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA SU SOLUCIÓN

ARTICULO 27. <CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN>. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Comité Escolar de Convivencia del Colegio EL MINUTO DE BUENOS AIRES IED se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.5.2.3.6. del decreto 1075 de 2015.

CAPÍTULO X.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 28. <INTERPRETACIÓN Y PRELACIÓN>. En su orden, la Constitución Política de Colombia, ley y el manual de convivencia primarán sobre el presente reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto y servirán de base para su interpretación.

ARTICULO 29. <REFORMA>. El presente reglamento únicamente podrá ser reformado o derogado por el Comité de Convivencia Escolar con apego a la Ley.

ARTICULO 30. <VIGENCIA>. El presente reglamento entra a regir a partir del día siguiente a su aprobación.

ARTICULO 31. <PUBLICIDAD>. El texto completo del presente reglamento se deberá insertar en el Manual de Convivencia del Colegio y a su vez, se deberá entregar una copia de este a cada miembro del Comité de Convivencia Escolar.

ARTICULO 32. <APROBACIÓN>. El presente reglamento fue aprobado en reunión del Comité de Convivencia Escolar de fecha 17 de marzo de 2025– según Acta No. 01 de marzo 17 de 2025

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá., a los 17 días del mes de marzo de 2025

RUTH YALILE HERNANDEZ MONTOYA

Rectora

MODIFICACIONES

Las propuestas de modificación a cualquier punto del presente Manual, serán presentadas al Consejo Directivo, por cualquier miembro de la comunidad, de manera escrita y debidamente soportadas.

Publíquese y cúmplase. Dado en Bogotá, D.C., en el mes de junio de 2025