

Proyecto Educativo
Institucional

Avances el PEI

201



JULIO
2018
EDUCACIÓN
Educación Int
de Lío
Técnicos Industr



Instituto Técnico Indust
FRANCISCO JOSÉ DE CA



BOGOTÁ
MEJOR

201



Avances
Proyecto Educativo Institucional

2019



Este documento compila los avances en la implementación de nuestro proyecto educativo institucional, continuando con el proceso de administración del rector Juan Carlos León Guerra en los años 2016-2019.

En sintonía con el objetivo del Proyecto Educativo se continúa con el fortalecimiento de una educación de calidad para la formación integral de líderes bachilleres técnicos industriales, observando el crecimiento individual y grupal de la comunidad educativa que ha trascendido a la consolidación de una cultura ¡teísta.

Contenido

- Himno de Bogotá D.C.

1. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

Apreciados miembros de la comunidad educativa, como lo manifesté a mi llegada en Abril del 2016 sigue siendo para mí un honor llevar desde entonces las riendas de esta prestigiosa y reconocida institución, que a nivel distrital y nacional se ha destacado en la formación de líderes técnicos industriales y que hoy día sigue representando grandes retos y enseñanzas en mi desarrollo profesional y personal.

Seguramente nadie podrá desconocer los significativos aportes hechos por la misma, a la educación y a la formación de nuestros niños y niñas capitalinos. Evidencia de ello, es el posicionamiento que siguen teniendo nuestros egresados en los mejores centros de educación superior del país, su destacado desempeño laboral y su aporte a la conformación de familias bien estructuradas, que aportan a la construcción del país que queremos. En este proceso, es importante recalcar el trabajo de los Innumerables y maravillosos Directivos, Docentes, Orientadores, y Administrativos, que han hecho parte de este proceso a través de los años, y que seguramente ahora vienen a la memoria del lector. Ellos, con su entrega, dedicación y vocación de servicio han contribuido de manera significativa a que el ITI este donde esta y tenga el reconocimiento que hoy le precede.

Luego de este corto periodo de tiempo en la institución, sigo con la idea de que nuestra comunidad continúe acuñando esa consigna que desde mi llegada he tratado de inculcar, y que esta haga parte importante de nuestra cultura institucional producto de mi experiencia de 20 años como educador: "...Reconocernos en el otro, afianzarnos como comunidad y "Ser Felices" mientras enseñamos y aprendemos haciendo lo que más nos gusta."

Sumado a ello, es importante reconocer los diferentes avances hechos en este último tiempo en el marco de una continua revisión de nuestros procesos internos inmersos en PEI, de donde han resultado la implementación cambios importantes en la consolidación de una formación integral de líderes técnicos industriales. Ejemplo de ello son: los avances en la adecuación de infraestructura, la implementación del plan 2022, el inicio el proceso de re-acreditación ante la SED, la transformación de las especialidades, la consolidación del Modelo Bilingüe desde los grados inferiores, la articulación con las I.E.S, y la promoción del deporte y la cultura en nuestros estudiantes a través del establecimiento de acuerdos y convenios interinstitucionales. Lo anterior se constituye en un reto importante, al que comunidad educativa debemos apuntarle, para seguirmos distinguiendo como uno de los mejores colegios de públicos de Bogotá.

En este contexto, el PEI debe entenderse y verse como una construcción colectiva, en donde participan todos los miembros de la comunidad (docentes, estudiantes, padres y administrativos) y que servirá como hoja de ruta y derrotero para conseguir ese objetivo haciéndolo parte integral de nuestro PEI. Así las cosas, el MEN ha hecho algunas precisiones que quisiera compartir: se convierten en la herramienta de acción para el desarrollo, promoción y defensa de los derechos y deberes de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa. Los manuales de convivencia se convierten en

parte integrante del Proyecto Educativo Institucional -PEI-. El Consejo Directivo y Académico junto con los alumnos y padres de familia están encargados de adelantar un proceso de concertación y diálogo en los principios de igualdad, justicia y tolerancia que permita formular democráticamente las normas del manual de convivencia. Es imprescindible que sus contenidos sean ampliamente difundidos a toda la comunidad educativa al iniciar el año lectivo y que estén en permanente discusión y construcción por parte de todos los actores educativos.

El presente PEI se convierte entonces, en la herramienta principal de la que debemos echar mano todos los integrantes de la comunidad (no solo los estudiantes), con el propósito de que aprendamos del sentido de justicia, equidad e igualdad. Esto nos permitirá reconocernos en la diferencia a través de la reflexión pedagógica, el dialogo continuo y finalmente nos permitirá vivenciar en todas nuestras actuaciones los valores democráticos y de respeto entre nosotros.

Con el compromiso de mi parte y la promesa de que juntos sigamos trabajando de la mano para seguir construyendo en los años venideros el colegio que soñamos, me suscribo hasta una próxima ocasión.

JUAN CARLOS LEON GUERRA RECTOR

“La educación no es preparación para la vida; la educación es la vida en sí misma”.

Jhon Dewey

1.1. Sede D



1.2. Sede C



1.3. Sede B



1.4. Sede A

1.5. Directivos

1.6. Administrativos

1.7. Docentes

1.8. Estudiantes por grado 2016-2017-2017-2018

2. FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS “EL SABIO”.

Nuestro Instituto lleva orgullosamente el nombre de este ilustre colombiano que brilló en el campo educativo con su obra “Educación de menores,” reflejo de su preocupación por la ociosidad que invadía en ese momento a la juventud payanesa. En Francisco José de Caldas tenemos un ejemplo de grandes valores: honor, lealtad, honestidad y responsabilidad.

(1771-1816) Considerado uno de los grandes científicos de nuestra patria, oriundo de Popayán (Cauca), nació el 4 de octubre de 1771. Francisco José de Caldas, hijo de José Caldas y de doña Vicenta Tenorio, desde muy joven se distinguió por su inclinación a las ciencias naturales, a las matemáticas y a la astronomía. En el Instituto Mayor de Nuestra Señora del Rosario se graduó como bachiller Licenciado y Doctor en Derecho; allí conoció a Don José Celestino Mutis, quien enseñaba ciencias y de quien recibió notable influencia en su formación científica y filosófica.

Como científico, con visión futurista participó en misiones especiales, siendo personaje importante en la Expedición Botánica. Aportó conocimientos y creó instrumentos para la observación astronómica, por lo que fue digno de elogio y admiración por parte del gran Humbolt. Además, sobresalió como periodista en el Semanario del Nuevo Reino de Granada y durante el período de la Primera República de nuestra historia participó en política y se desempeñó como militar. Con la reconquista española, Caldas fue hecho prisionero y fusilado el 29 de octubre de 1816.

CONSIDERANDO

Por medio del cual el Consejo Directivo -CD- del Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas ajusta y adopta el Acuerdo de Convivencia Iteísta,

El -CD- del Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas -ITI- de Bogotá, D.C. en uso de las facultades que le confiere los artículos 133 y 144 de la Ley 115 de 1994, el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y en concordancia con las demás normas reglamentarias vigentes para la educación y,

Que la Constitución Política del 1991 desde su preámbulo y en los artículos 12,13,15,16,18, 19, 20, 21, 23, 27, 28, 29, 31, 37, 38, 40, 44, 45, 48, 49, 52, 61,67, 79, 86, 92, y 95, orientan las relaciones en armonía de la institución educativa.

Que la Ley 30/86 hace referencia a la prevención de la drogadicción junto con su Decreto reglamentario 3788 de 1986.

Que es necesario establecer formas de convivencia social, que activen, regulen y controlen el comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa, Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres de Familia, Administrativos y Personal de Servicios Generales (vigilancia y aseo), de conformidad en lo establecido en la Ley 115 de 1994 en sus artículos 5,13,14,16, 20, 21,22, 73, 87, del 92 al 98,100,101,141,142, 143, regulando las formas de Convivencia;

Que la Ley 115 de 1994 en su Artículo 77, establece los criterios de AUTONOMIA ESCOLAR a saber: “... las instituciones de educación formal gozan de autonomía para organizar las áreas fundamentales de conocimientos definidas para cada nivel, introducir asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la ley, adaptar algunas áreas a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales y deportivas, dentro de los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional”; Que el decreto 1860 del 1994 en el artículo 14, numeral 5, faculta a los establecimientos educativos para la

definición de los criterios para la evaluación del rendimiento de los educandos teniendo en cuenta el Decreto 2082/96, Leyes 361/97 y la Resolución 2565 de 24 octubre de 2003 y el Decreto 1290 de 2009;

Que en el desarrollo de las asignaturas se debe dar cumplimiento con lo ordenado en el segundo Inciso del artículo 35 del decreto 1860/94;

Que en el Decreto 1860 de 1994 reglamentarlo de la Ley 115, se establece criterios de organización Institucional (Artículos:18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 21, 32) y en especial, en el artículo 17, por el cual se determina los componentes del Acuerdo, -Manual de Convivencia -;

Que para la aplicación del presente Acuerdo con respecto a la administración de los estudiantes del ITI Francisco José de Caldas, se tendrán en cuenta y se aplicarán las diferentes sentencias de La Corte Constitucional con las cuales se ha pronunciado respecto a varias tutelas, entre otros: “No se vulnera el derecho a la educación por sanciones de mal rendimiento (1569, 7-111- 1994)... No se vulnera el derecho a la educación por la exigencia del buen rendimiento (T.439, 12, X-1994) ... No se vulnera el derecho a la educación por la exclusión debido al mal comportamiento o faltas de disciplina (T.439,12, X-1994) ... El derecho a la educación lo viola el o la estudiante que no estudia, porque viola el derecho de los demás. Prima el Interés general sobre el particular...”

Que de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 5.5 y 5.6 del artículo 5 de la Ley 715 de 2001, le corresponde a la nación, establecer las normas técnicas curriculares y pedagógicas para los niveles de educación preescolar, básica y media, sin perjuicio de la autonomía escolar que tienen los establecimientos educativos y de la especialidad de tipo regional y definir, diseñar y establecer Instrumentos y mecanismos para el mejoramiento de la calidad de la educación;

Que el Código de la Infancia y la Adolescencia ley 1098 del 2006 en su artículo 2, expresa su objeto: “establecer normas sustantivas y procesales para la protección Integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos libertades consagrados en los Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la Sociedad y el Estado (Artículos 42 al 45);

Que la ley 1620 de 2013 crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la convivencia escolar y su decreto reglamentarlo 1965 de 2013.

Que la Comunidad Educativa con el Comité de Convivencia Institucional y el Consejo Académico, participó, colaboró y opinó para la construcción de los ajustes al Acuerdo de Convivencia a la luz de la nueva normatividad sobre la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006);

Que es necesario estimular en la comunidad educativa la formación de actitudes y hábitos que la conduzcan a desarrollar y fomentar valores democráticos de solidaridad, participación, respeto y ayuda mutua.

Que la Ley 1153 de 2007 reglamenta los procedimientos para las pequeñas causas en materia Penal;

Que en virtud de la autonomía de las Instituciones educativas y de acuerdo con el carácter técnico y la modalidad Industrial del ITI Francisco José de Caldas, reglamenta su Sistema Institucional de Evaluación y Promoción -SIEP- de los aprendizajes y la promoción de los estudiantes. Que para establecer el SIEP para los estudiantes matriculados, en los grados de preescolar, básica y media, se tienen en cuenta como referentes los Decretos 2247 de 1997 y el 1290 de 16 abril de 2009 con los cuales el Ministerio de Educación Nacional -MEN- “reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los y las estudiantes de los niveles de educación básica y media”.

Que todas las modificaciones, ajustes o adiciones al SIEP para los estudiantes de Educación Preescolar, Básica y Media contemplados en el Título Sexto del presente Acuerdo, fueron producto de la participación y trabajo previo de la comunidad ¡teísta.

Que en mérito de lo expuesto;

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Adoptar el presente Manual de Convivencia Institucional Francisco José de Caldas con los siguientes componentes:

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LOS FUNDAMENTOS LEGALES

ARTÍCULO ?. NATURALEZA JURÍDICA. EL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS-ITI-, fundado en 1937 comienza a figurar en la condición actual a partir de la expedición de las Resoluciones: No. 4112 de agosto 3 de 1972, la No. 2681 de 1974, la No. 21418 de diciembre 2 de 1983 y respaldadas por lo establecido en el Artículo 208 de la Ley 115 de 1994, que le dan el carácter técnico en la modalidad Industrial. Las Resoluciones No. 1918 de junio 28 de 2002 aprueba del grado 0 a 11° y la No. 3140 de septiembre de 2002 le autoriza la actual razón social. El ITI ofrece los siguientes niveles: Preescolar, Básica (arados: 1°. a 9°.) y Media (grados 10° y 11°). De los grados sexto a undécimo, los estudiantes se preparan para optar por el título de “Bachiller Técnico en la modalidad Industrial en alguna de las siguientes especialidades: Dibujo Técnico, Ebanistería y Modelería, Electricidad y Electrónica, Fundición y Metalurgia, Mecánica Automotriz, Mecánica Industrial, Metaljstería, y Mecatrónlca”. El ITI es una Institución dependiente de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C. -SED- con cobertura metropolitana y se rige por principios, fines y programas emanados del Ministerio de Educación Nacional y normas y acuerdos de carácter Interno definidos en el Proyecto Educativo Institucional - PEI-, Esta Institución educativa cuenta con cuatro sedes, así: Sede A: CR 68F No. 63B-02; sede B: CLL 64F Bis No. 68G-16; sede C: CR. 68F No. 67-84 y sede D: CLL 68A No.68D-51.

ARTÍCULO 3. FUNDAMENTOS DEL PROYECTO EDUCATIVO - PEI-: El ITI Francisco José de Caldas como unidad de formación Integral de desarrollo humano basada en principios para la educación técnica y en las necesidades del país, que promueve servicios educativos, con visión, misión y objetivos en ciencia y tecnología, se constituye en elemento base para la realización cultural de la comunidad educativa y su entorno, aportando a la “Educación Integral de Líderes Técnicos Industriales”. Todo ello a partir de la Inserción del servicio en procesos sociales y en la producción de bienes y servicios, desde una concepción moderna del trabajo.

El ITI aporta a la construcción de un mundo nuevo, a partir de la formación de seres humanos auténticos y libres; poseedores de vivencias y preparación académica, técnica y tecnológica eficaz y eficiente, para lo cual se ha venido adelantando un proceso de reflexión pedagógica relacionado con las prácticas educativas y el discurso pedagógico Institucional.

Unido a lo anterior, se ha tomado como referencia la concepción antropológica del hombre como ser cultural, la concepción epistemológica del conocimiento como herramienta de crecimiento personal y social, la apuesta axiológica para la formación de valores en la constitución de la Identidad, las connotaciones sociológicas del pertenecer a la vez a una sociedad local y al conglomerado de la aldea global; Igualmente entran en consideración los paradigmas psicológicos que han marcado y “marcan el quehacer escolar: conductista, cognitivo, humanista, psicogenético, piagetiano y sociocultural, que unidos a lo praxiológico dentro de la técnica y la tecnología contribuyen a la educación Integral de los estudiantes ¡teístas”.

ARTÍCULO 4. MISIÓN DEL ITI: El Instituto ofrece educación Integral de calidad en todos los niveles para la formación de bachilleres técnicos Industriales, líderes, con alto sentido humano, e Imparte formación técnica Industrial a partir de la Básica Secundaria y Media, articulada a través de convenios con el SENA y la educación superior en los niveles técnico, tecnológico y profesional.

Teniendo como elementos estructurales los principios y claves misionales ¡teístas, en ambientes de aprendizaje acordes con el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el Instituto otorga el título de Bachiller Técnico Industrial en una de sus ocho especialidades: Mecatrónica, Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, Electricidad y Electrónica, Dibujo Técnico, Ebanistería y Modelería, Fundición y Metalurgia y Metalistería.

ARTÍCULO 5. VISIÓN DEL ITI: La comunidad ¡teísta se proyecta para el año 2025 como una Institución educativa líder y posclonada nacional e ¡ternacionalmente en Educación Técnica Industrial, conservando todos los niveles de formación, consolidándose como una Institución que desarrolla una oferta de educación terciaria, propia y/o en convenio, titulada y reconocida nacional o ¡ternacionalmente, para ofrecer a la sociedad líderes con claros y definidos proyectos de vida que ¡mpacten positivamente en los diferentes sectores productivos.

La gestión curricular se enfocará hacia el fortalecimiento del Inglés como segunda lengua y el desarrollo de procesos de Investigación y creatividad en los campos de

formación tecnológica: Automatización, Robótica, Diseño, Telemática, Metalmecánica y Manufactura y Transformación de Materiales.

Los ejes transversales serán: INFORMÁTICA, DISEÑO, y SALUD OCUPACIONAL, EL ESTUDIO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y TRANSFORMACION DE MATERIALES.

Los anteriores campos se proyectan desde diferentes talleres y se ofrecerán en modalidad b-learning, beneficiando a estudiantes de Colombia y del exterior.

ARTÍCULO 6. FILOSOFÍA. Se apoya en los fines y principios de la educación colombiana propuestos en la ley 115 y se fundamenta en la educación para la vida, el trabajo productivo y la realización personal. Considera a hombres y mujeres como seres que poseen una naturaleza ontológica, lo que implica la dualidad materia ■ espíritu (ser y trascender) en su definición y que como tal aporta para su formación el desarrollo de actividades que enriquezcan las posibilidades y para su realización individual, tanto en la dimensión física como en la espiritual.

El Instituto en su desarrollo académico-técnico propende por lograr en cada estudiante una formación humana, axiológica, física, ambiental científica, técnica, tecnológica, social, cultura y política, formándose en y para la libertad de sí mismo y del medio social que lo rodea que le permita potenciar una realización plena, como individuo encaminado hacia la AUTONOMIA, por ello tendrá como norma fundamental el buscar la formación de seres humanos que mantengan relaciones solidarias con las personas, los espacios, los objetos y los tiempos, orientando las transformaciones de la sociedad como seres sociales comprometidos con ella.

La formación tecnológica que brinda el Instituto a cada estudiante lo capacita para asumir con clara conciencia la responsabilidad y el papel que le corresponde en una sociedad dinámica aportando a la construcción de un mundo nuevo, a partir de seres humanos innovadores ■ creativos, auténticos y libres; poseedores de una preparación técnica y tecnológica eficaz eficiente y efectiva.

VALORES ITEISTAS

RESPECTO -

-i — HONESTIDAD

RESPONSABILIDAD — - PERSEVERANCIA

; **ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS DE FORMACIÓN,** el ITI es una “COMUNIDAD EDUCATIVA” Integre y como una GRAN FAMILIA donde la amistad y el respeto son la base de la convivencia / fundamenta su labor para la “Educación Intec y de Líderes Industriales” a partir de los siguientes

-Principios:

1. El Instituto se proyecta como líder de comunidad a nivel distrital, nacional internacional.

2. La educación se constituye en medio p

Incentivar prácticas democráticas, se orle la formación en el derecho a la dlsenslói 3 a la crítica, a través de la participación, como en el respeto y acatamiento de decisiones adoptadas.

3. Se adopta el desarrollo de pensamle como Insumo estratégico para cultivar potencialidades de los miembros de comunidad educativa, comprometler además el desarrollo de ía expresión artístl la creatividad para aplicar en proyec técnicos y tecnológicos, y en los dlferen campos del conocimiento.

4. Desde el hacerse evidencia la formación p el trabajo como resultado del conoclmlle construido en las diferentes áreas, c Involucra la resolución de problemas, toma de decisiones y el trabajo en equi facilitando la Inmersión en el mundo labor; académico superior.

5. La Ética es un principio de acción para construcción de las propuestas que riger convivencia basada en valores.

0

1

|— SI MISMO —

OTRO

LOS BIENES CUIDADO

I — SOLIDARIDAD

SERVICIO —¹

— i- TRABAJO EN EQUIPO - CREATIVIDAD 1- AMOR AL TRABAJO -

— EL ENTORNO A — AUTENTICIDAD

6. El Respeto, la Responsabilidad y el Servicio son los tres ejes en que se fundamenta la vivencia iteísta y de su práctica recíproca y complementarla se deriva la equidad, la perseverancia y la solidaridad.

La honestidad consigo mismo, con el otro y con el entorno se transforma a través de su ejercicio en el valor del cuidado; la perseverancia y la solidaridad se corresponden con la autenticidad; el trabajo en equipo y el amor al trabajo son las premisas de la creatividad, constituida como valor para la comunidad de nuestros estudiantes líderes Industriales exitosos.

ARTÍCULO 8. OBJETIVO GENERAL. Desarrollar el Proyecto Educativo Institucional “PEI” fortaleciendo una educación de calidad para la formación Integral de bachilleres técnicos Industriales, Impulsando el crecimiento Individual y grupal de la comunidad educativa en un ambiente de valores y principios construidos en colectivo.

ARTÍCULO 9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL ITI:

1. Orientar al estudiante humanística, científica, técnica y tecnológicamente para que pueda proseguir estudios superiores y/o encaminarse en el mundo laboral y/o crear su propia empresa elevando su calidad de vida, la de su familia y la de su comunidad.
2. Ofrecer educación Integral y científica orientada hacia la Investigación.
3. Orientar al estudiante en la construcción del conocimiento y el desarrollo de habilidades y destrezas dentro del área de formación tecnológica.
4. Potenciar el desarrollo del pensamiento, así como las habilidades y destrezas que permita a los estudiantes:
 - a. Desarrollar sus habilidades éticas, sociales y comunicativas desde su Iniciación en el proceso de formación escolar.
 - b. Coordinar los recursos materiales y humanos concurrentes en la producción de bienes o prestación de servicios tendiendo a organizar su propia empresa.
 - c. Ser productivo, capacitándose para desempeñarse eficientemente en un cargo, ya sea en el campo operacional o a un nivel más elevado dentro de la escala organizacional de una empresa.
 - d. Resolver problemas, en los diferentes ámbitos de su vida.
5. Promover las relaciones y/o vinculación con empresas del sector productivo Industrial de bienes y servicios, buscando encontrar diferentes manifestaciones de apoyo y complementar los conocimientos teóricos y prácticos con las “visitas técnicas de observación” y/o las pasantías para los estudiantes.

CAPÍTULO II

DE LOS CONCEPTOS GENERALES

ARTÍCULO 10. PERFIL DEL ESTUDIANTE ITEÍSTA. Tienen el carácter de estudiante del ITI Francisco José de Caldas los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se

encuentran matriculados en el Instituto, quienes desde su actuar buscarán demostrar el esfuerzo por querer ser estudiantes y ciudadanos modelo, buscando alcanzar la imagen Ideal que el Instituto establece para los que son, han sido y aspiran a ser egresados, en respuesta a las demandas de nuestra actual sociedad. Este querer del Instituto da vida a la verdadera razón de la educación y refuerza los lineamientos formativos, en aras de conseguir la educación Integral de los estudiantes de nuestra Institución. Los lineamientos que conforman este querer ser del estudiante íteísta, como persona íntegra, son:

1. Ser testimonio de altos valores éticos y morales.
2. Manifestar Inquietud por lo tecnológico, activos en la dimensión biofísica y constructores de su propio "PROYECTO DE VIDA".
3. Ser crítico, responsable y con capacidad para medir las consecuencias de sus actos y decisiones, de acuerdo con su proceso de desarrollo Intelectual, emocional, físico, ético y moral.
4. Aprender a respetar a sus semejantes, partiendo del valor de la vida e Intimidad propia para llevar este espíritu a la relación con los demás y manejarla como si fuese la suya.
5. Ser capaz de comunicarse y expresarse con las demás personas empleando sus capacidades de discernir, dialogar, concertar y decidir para llegar a acuerdos que lleven al bienestar común.
6. Vivenciar la práctica de los derechos humanos.
7. Ser responsable en la conducción de su vida basándose en la vivencia de valores como: libertad, solidaridad, honestidad, responsabilidad, autoformación, lealtad, respeto, fe, sinceridad, cordialidad, justicia, Igualdad, fraternidad, tolerancia y especialmente el amor a sí mismo, a los demás y al entorno; siempre en defensa de la dignidad del ser humano.
8. Desarrollar habilidades y destrezas para la solución de problemas con criterios de precisión, creatividad, criticidad, autenticidad, responsabilidad, pertinencia, Innovación, alta competitividad e Investigación para alcanzar el dominio de conocimientos amplios y suficientes en el nivel técnico y tecnológico, científico y humanístico que le permitan el generar transformaciones significativas y cualitativas en su entorno.
9. Ser auténtico, creativo y comprometido de su formación humana, académica y técnica.
10. Ser capaz de afrontar situaciones difíciles, con valores y virtudes que le permitan la construcción de una sociedad mejor.

ARTÍCULO 11. PERFIL DEL EGRESADO. El egresado del ITI Francisco José de Caldas es un líder técnico industrial, humanista e idóneo, innovador permanente, capaz de adaptarse, un ciudadano con valores humanos y principios éticos, que estructura sus procesos mentales en el ser como persona integral, autónoma, autorregulada, con una alta autoestima, feliz y capaz de hacer felices a los demás.

Establece relaciones responsables con el medio cultural, ambiental y social. A través del conocimiento permanente de la ciencia, la técnica y la tecnología evidencia las competencias necesarias en el hacer, que le permiten ingresar a la educación superior, y/o, integrarse al mundo del trabajo promoviendo el desarrollo social, político, económico e industrial del país.

CAPÍTULO III

DE LA ADMISION PARA ESTUDIANTES

ARTÍCULO 12. ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES. La admisión de estudiantes estará de acuerdo con las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaria de Educación Distrital.

Se entiende por estudiantes nuevos aquellos estudiantes autorizados para matricularse, con base en los siguientes criterios:

1. Viabilidad de cobertura, entendida como la disponibilidad de cupo en el respectivo grado y taller.
2. Viabilidad académico-técnica comprendida como la preexistencia de conocimientos, habilidades, destrezas y valores requeridos, a modo de conducta de entrada, que garanticen la continuidad secuencial en la formación impartida por el ITI.

ARTÍCULO 13. ESTUDIANTES NUEVOS POR TRANSFERENCIA PARA GRADOS SUPERIORES AL GRADO SEXTO. Son aspirantes, diferentes del grado sexto, quienes vengan solamente de otro Instituto Técnico con modalidad industrial, y presenten solicitud por escrito ante la Rectoría con la documentación pertinente, para ser estudiada. El concepto favorable o negativo lo darán por escrito el Coordinador Académico, el Coordinador de Convivencia y el Coordinador Técnico del ITI, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente acuerdo.

Con base en estos conceptos, la rectoría informará al aspirante la respuesta positiva o negativa según el caso. De ser positiva, procederá a emitir la respectiva orden de matrícula.

CAPÍTULO IV DE LA MATRICULA

Es un proceso establecido por el nivel central que fija el calendario y los procedimientos para la atención a la población.

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA.

1. PARA PREESCOLAR Y BÁSICA PRIMARIA:
 - a. Haber sido oficialmente admitido según el proceso de admisión establecido por la SED, para poder obtener la orden de matrícula.
 - b. Cumplir con el calendario fijado por el instituto para la matrícula y presentación del estudiante admitido junto con sus padres, acudiente o representante legal.
 - c. Presentar los siguientes documentos:
 - Formulario de solicitud de ingreso para alumnos nuevos.

- Registro civil con NIP o NIUP
- Copia del carné del SIS_BEN o EPS.
- Copia del carné de vacunas y del RH
- Boletines académicos de cada uno de los períodos, incluyendo el final. (Si viene a ingresar por transferencia, debe presentar el certificado del grado anterior al cual aspira matricularse.
- Orden de Matrícula firmada por el rector del ITI (o su delegado).
- Tres (3) fotos recientes tamaño 3cm x 4cm, marcadas al respaldo con apellidos y nombres, y grado al que aspira.
- Carpeta oficio con celuguía vertical y gancho legajador.
- Formatos del observador Académico y Técnico, diligenciados en computador con la respectiva fotografía (Descargar en: www.itifjdecaldas.edu.co)

2. PARA ESTUDIANTES DE GRADO SEXTO

a. Haber sido oficialmente admitido según el proceso de admisión establecido por la SED, para poder obtener la orden de matrícula.

b. Cumplir con el calendario fijado por el instituto para la matrícula y presentación del estudiante admitido y presentarse con

sus padres, acudiente o representante

legal.

c. Presentar los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud de ingreso para estudiantes nuevos. (Si es estudiante antiguo, presentar el de actualización de información).
- Tarjeta de Identidad.
- Registro civil con NIP o NIUP
- Copia del carné del SISBEN o EPS.
- Certificado de años anteriores.
- Orden de Matrícula firmada por el rector del ITI o su delegado.
- Tres (3) fotos recientes tamaño 3cm x 4cm, marcadas al respaldo con apellidos y nombres, y grado al que aspira
- Carpeta oficio con celuguía vertical y gancho legajador.
- Dos formatos de observador diligenciados en computador, con la respectiva fotografía, uno para la jornada académica y otro para la jornada técnica.
- (Descargar en: www.itifjdecaldas.edu.co)

3. PROCEDIMIENTO RENOVACION DE LA

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS:

a. Seguir el calendario y horario establecido por la Rectoría y la Secretaría Académica del ITI.

b. Presentar los siguientes documentos:

- Formulario con fotografía e información actualizada.

- El informe final, último boletín académico, que se ajuste al concepto emitido por la Comisión de Evaluación y Promoción con las firmas autorizadas.

- Documento de Identidad: Tarjeta de identidad o registro civil con NIP o NIUP o cédula de ciudadanía, los estudiantes del grado undécimo deben entregar una fotocopia de dicho documento.

- Copia del carné del SISBEN o EPS y

- El Paz y Salvo del ITI debidamente diligenciado con las firmas autorizadas.

- Dos formatos de observador diligenciados en computador con la respectiva fotografía, uno para la jornada académica y otro para la jornada técnica. (www.itifjdecaldas.edu.co)

- Ficha de seguimiento y evaluación de “Fundamentación técnica industrial”, totalmente diligenciada con fotografía. Descargarla de la web del ITI.

4. PARA ESTUDIANTES QUE INGRESEN POR

TRANSFERENCIA:

a. Haber cumplido con los prerrequisitos del presente acuerdo.

b. Presentar los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud de ingreso.

- Certificados de estudio y de comportamiento de los grados anteriores al cual aspira, expedidos por la institución anterior.

- Conceptos por escrito de la viabilidad académico-técnica y de comportamiento o disciplina dados por el Coordinador Académico, Técnico y de Convivencia del ITI respectivamente. Esto aplica en especial, para los estudiantes que asaren ^a ing^a a partir de cpdo

- Todos los documentos relacionados para estudiantes antiguos del ITI.

- Orden de Matrícula firmada por el Rector del ITI.

5. PARA ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS:

a. Haber firmado acta de compromiso de comportamiento y cumplimiento académico-técnico de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 1 del presente artículo.

b. Todos los documentos relacionados para estudiantes antiguos del ITI.

c. La orden de matrícula expedida por el rector.

PARÁGRAFO 1: El acta de compromiso que se debe exigir a los estudiantes aceptados como repitentes en cualquier grado o para otros que no lo sean, pero que sean aceptados en el ITI con compromisos especiales (analizados y propuestos por el Comité de Casos Especiales -CCE-, Convivencia o la Comisión de Evaluación y Promoción) debe ser firmada por el estudiante y los padres o acudientes en un **FORMATO OFICIAL (único)**, el cual debe contener entre otros aspectos los siguientes: la obligación de cumplir cabalmente con sus deberes tanto en lo académico como en lo técnico y acatar las normas de convivencia acordes con el contenido del presente Acuerdo de Convivencia, de lo contrario perderá el cupo en el instituto. El original de cada acta, debe hacer parte del archivo del Comité de Casos Especiales y/o de la Comisión de Evaluación y Promoción según el caso, y debe remitirse formalmente una copia a: secretaría académica, coordinación académica, coordinación de convivencia, coordinación técnica, director de curso, director de grupo de taller y a orientación, para que estas dependencias y en cabeza de sus responsables realicen el correspondiente seguimiento a los estudiantes recibidos con esta condición especial y procedan de conformidad con lo previamente acordado por las partes en la respectiva acta.

PARÁGRAFO 2. Es requisito indispensable para trámite de la matrícula de los estudiantes nuevo antiguos (o de renovación) y/o por transferencia que dicho trámite, lo realice personalmente al ITI el padre/madre de familia o acudiente o estudiante, quien quedará registrado ante el instituto como representante legal.

PARÁGRAFO 3. Para facilitar información estadística ante situaciones de emergencia, documentación entregada por los estudiantes en la matrícula estará a disposición de los directores de curso, directores de grupo de taller y orientadores tanto en las coordinaciones, como en la secretaría académica.

• **ARTÍCULO 15. COSTOS EDUCATIVOS.** Según SED mediante Resolución No. 2580 del 27 octubre de 2009, se establece la gratuidad en Sistema Educativo Oficial de Bogotá y se dictan otras disposiciones. Es decir, que no cancelar los Derechos Académicos, matrícula y pensil ni los complementarios. Solamente, tienen obligación de cancelar los costos por concepto de certificados y constancias.

CAPÍTULO V DEL UNIFORME ESTEÍSTA

ARTÍCULO 16. EL UNIFORME ESTEÍSTA, EXIGIDO POR LA INSTITUCIÓN. Es un símbolo de pertenencia e identidad con la institución por lo tanto, su uso es de carácter obligatorio y el estudiante debe portarlo en todo momento de acuerdo con sus actividades diarias uniformes escolares aprobados y autorizados para el ingreso y permanencia de los estudiantes en el ITI, son: los

los 1. **PARA USO DIARIO** ser,

para Hombres: Pantalón azul oscuro en algodón (no jeans), camisa blanca en algodón, zapatos de cuero de color negro de amarrar y deportivas (no tenis, ni zapatillas); buzo según reglamento institucional. El estilo del pantalón es de corte recto y debe usarse en la cintura, mediano color azul oscuro.

rán Mujeres: Buzo según modelo institucion
al, camisa blanca en dacrón, falda de p
la según modelo sin abertura y a la
pto zapato en cuero negro de amarrar
embolar, media-pantalón de color blai tejido de punto.

2. PARA USO EN EL TALLER, Y LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL -EPP- Y LA SEGURIDAD EN LOS TALLERES

Por el carácter técnico industrial del instituto, todos los estudiantes deben portar debidamente el uniforme de taller, en consecuencia, el colegio está en la obligación de exigir el cumplimiento de las normas vigentes: Ley 1098 (Protección de la infancia y Familia y adolescencia), Resolución 2400 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio de Protección y Seguridad Social, el Acuerdo de Convivencia y reglamento interno de cada especialidad, con el fin de mitigar los riesgos de accidente que se presentan en los talleres. El principio universal de los derechos humanos y de la Constitución

b. Características de la cofia. Es un gorro industrial fabricado en tela para proteger el cabello, debe cubrir totalmente la cabellera. En metalistería se debe usar cubre cabeza que proteja la cabeza y el cuello cuando se trabaja con soldadura.

c. Características del calzado. Por seguridad, los estudiantes deben usar calzado acorde con la naturaleza del trabajo así: zapatos de cuero color negro de amarrar, preferiblemente botas industriales.

PARÁGRAFO: En los talleres de Dibujo Técnico, Automatización y Robótica, y laboratorios de Ciencias Naturales, deben usar blusa o bata blanca.

3. PARA EDUCACION FÍSICA

Sudadera institucional de color azul, según modelo, camiseta blanca cuello en V, medias deportivas blancas, pantaloneta verde con tres líneas blancas a los costados y tenis totalmente blancos, pantalón bota recta y a la cintura.

Nacional, establece que el derecho a la vida está por encima de los demás derechos. a. Del Overol y/o bata. El overol es de una sola pieza con cremalleras, color según el establecido para cada especialidad, debidamente marcado en la parte externa derecha, con el primer nombre y primer apellido, bordado a mano o con pintura para tela, o bordado a máquina industrial o marquilla al estilo militar. Además, los estudiantes deben portar el overol y/o bata durante la jornada técnica, inclusive en el descanso.

El color del overol según cada especialidad es el siguiente:

A En Ebanistería y Modelaría, j pj " calor naranja.

^ En Mecánica Automotriz,

ll v color azul rey

En Electricidad y Electrónica,

™ **rolo' caqui.**

En Mecánica Industrial,

™ color gris.

^ En Mecatrónica

V color azul agua marina.

^ En Metalistería

W V color negro.

— En Fundición y Metalurgia, f 11 ® «iQ-verdeoscuro.

En Dibujo Técnico

u W V Blusa blanca

_ Enrotación.

V Color Azul petróleo.

4. CHAQUETA

Los estudiantes podrán utilizar una chaqueta institucional de uso opcional, de color azul oscuro según modelo aprobado por el CD. Los estudiantes de grado undécimo (11 °.) podrán proponer un modelo de chaqueta del mismo color institucional con un distintivo especial que los identifique y su aprobación es potestativa del CD. Los estudiantes de éste grado, participarán mediante delegados o representantes por curso, para escoger y determinar previamente el modelo que presentarán ante el CD y de ser aprobado, acudirán a un comité de padres o madres de familia, de grado undécimo, para que los representen legalmente en los trámites de: llamado a oferta, estudio de las cotizaciones, contratación y compra de la chaqueta. La chaqueta, no hace parte del uniforme de uso diario y en ningún momento la institución promueve la venta de esta, como tampoco, los estudiantes podrán hacerlo.

5. PRESENTACIÓN PERSONAL

El ITI, por ser una institución educativa de carácter técnico y modalidad industrial que brinda una formación eminentemente para el mundo del trabajo, que propende por el cumplimiento de las normas vigentes de seguridad industrial, como la Resolución 2400 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio de Protección y Seguridad Social y demás normas reglamentarias al respecto, y por la mitigación de los riesgos que se presentan en los laboratorios y talleres, establece que los estudiantes con cabello corto deben tener corte clásico y con cabello largo deben recogerlo con una redecilla o cofia (gorro industrial).

PARÁGRAFO 1: NO utilizar debidamente los Elementos de Protección Personal - EPP- , ni acatar la presentación personal exigida, constituye falta grave, en virtud de los riesgos que se pueden correr.

6. PRESENTACIÓN PARA EL INGRESO DE ESTUDIANTES AL ITI Y PERMANENCIA EN LAS CLASES TEÓRICAS Y PRACTICAS Para el ingreso al ITI y la permanencia en clases, ya sean teóricas o prácticas, es requisito indispensable portar debidamente el uniforme respectivo, en los días correspondientes.

TÍTULO SEGUNDO EL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 17. GOBIERNO ESCOLAR. Es un mecanismo, por el cual todos los miembros de la comunidad educativa se proyectan en el ámbito individual y comunitario, teniendo como base los principios de respeto, responsabilidad y servicio, tanto en el campo institucional como en el social. Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la composición de cada uno de los órganos del Gobierno Escolar y por ende en la dirección del ITI, lo cual es posible por medio de sus representantes, usando los medios y procedimientos establecidos en la Ley General (Ley No. 115 y Decreto 1860 de 1994) de Educación y demás normas vigentes. Según estas normas, el Gobierno Escolar en el ITI está compuesto por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo -CD-
2. El Consejo Académico
3. Rector

ARTÍCULO 18. CONSEJO DIRECTIVO-CD-. Es un organismo decisorio, en el cual están representados todos los estamentos de la comunidad educativa, que como máxima autoridad del ITI, tiene la potestad de decidir sobre aspectos administrativos, financieros y académicos del instituto. Esta integrado por:

1. El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente, según el Reglamento interno del CD.
2. Dos representantes del personal docente, uno de Primaria y otro de Bachillerato, elegidos por mayoría de los votantes en asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos, según lo establecido por el Decreto 1286 de 2005.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes representantes o candidatos de cada curso que se encuentren cursando el grado undécimo (11°).
5. Un representante de los egresados, elegido por el CD, de la terna presentada por la asamblea de egresados convocada por la rectoría.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en un ámbito local o subsidiariamente las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del

establecimiento educativo. El representante será escogido por el CD, de los candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARÁGRAFO. Las funciones del CD están contempladas en la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008 y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO 19. CONSEJO ACADÉMICO. Instancia consultora del CD en lo referente al PEI, currículo, plan de estudios y Evaluación Institucional. En el ITI, a este órgano del Gobierno Escolar se denominará Consejo Académico -CA-, que estará integrado por el rector, quien lo preside, los directivos docentes, un orientador escolar y un docente representante de cada área académica y técnica (especialidad), definidas en el plan de estudios.

PARÁGRAFO. Las funciones del CA están contempladas en la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994.

ARTÍCULO 20. EL RECTOR. Es el representante legal de la institución educativa, quien, como primera autoridad administrativa, ejecuta las decisiones del Gobierno Escolar. Depende de la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá, D.C.

PARÁGRAFO. Las funciones de la rectoría están contempladas en el Decreto 1860 de 1994, Ley 715 de 2001 y demás normas vigentes.

CAPÍTULO II,

DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACION DEMOCRATICA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ITEISTA

Además de la participación de la comunidad iteísta, con sus respectivos representantes en los órganos del Gobierno Escolar, los mismos estamentos de la comunidad, tienen la oportunidad de participar directa e indirectamente en las decisiones de la vida escolar, eligiendo o formando parte de los siguientes organismos de participación democrática:

ARTÍCULO 21. EL PERSONERO. De conformidad con la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994 y el Manual de Convivencia el personero estudiantil será un estudiante del grado undécimo. El equipo de la personería estudiantil del ITI está conformado por:

1. El personero elegido del grado undécimo,
2. El personero elegido del grado quinto,
3. Un representante de los estudiantes de la jornada contraria a la jornada del Personero electo del grado undécimo y del grado quinto.
4. Un representante de los estudiantes de cada jornada de las sedes donde no haya sido elegido el personero de undécimo y el de quinto.

El personero o personera estudiantil con su equipo, cumplirá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de

Convivencia, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del ITI, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación;

2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes;

3. Cuando lo considere necesario, apelar ante el CD las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

PARÁGRAFO 1. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la iniciación de clases del período lectivo anual. Para tal efecto, el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados para elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El mismo día de las elecciones se publicarán los resultados. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el CD.

PARÁGRAFO 2. El personero deberá ser un líder positivo tanto en lo académico y técnico como en lo disciplinario; ético, crítico, creativo, presentando alternativas de solución en los conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Este perfil, también se tendrá en cuenta para el “monitor” al interior de cada curso, de cada grado y para la elección del representante que hará parte del Consejo de Estudiantes.

PARÁGRAFO 3. Según lo establecido en el presente artículo, se autoriza la elección de personeros delegados para las sedes B, C y D, quienes deben mantenerse en contacto y trabajar en equipo con el personero de Ley, de tal forma que deben hacer parte del equipo de la PERSONERIA ESTUDIANTIL.

PARÁGRAFO 4. Todos los estudiantes postulados a la personería y al Consejo de Estudiantes, deben presentar su programa de gestión en beneficio de la comunidad y del crecimiento personal de sus compañeros ante todas las sedes, grados y cursos, previo visto bueno del Proyecto de Democracia. Quien sea elegido, deberá llevarlo a la práctica, o de lo contrario puede darse la revocatoria del mandato por parte de los estudiantes, siempre y cuando se sigan los mecanismos y/o procedimientos establecidos por los integrantes del Proyecto de Democracia.

PARÁGRAFO 5. Los integrantes del Proyecto de Democracia, en calidad de Comité Electoral, proyectarán el reglamento electoral y lo presentarán ante el CD para su aprobación, para todos los casos contemplados en el presente Acuerdo: Los representantes o Dignatarios del CD y del CA, personero contralor, representantes de curso y del respectivo grado ante el Consejo de Estudiantes, monitores y demás integrantes de los organismos de participación establecidos por las normas vigentes.

ARTÍCULO 22. CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES. Con el fin de promover el buen uso de los recursos y los bienes públicos, y contribuir a la formación de una cultura de control social, será elegido como Contralor un estudiante matriculado en el ITI que curse entre Sexto y Décimo grado, y un estudiante como vicecontralor por un período de un año lectivo, con opción de ser reelegido. La elección se hará en la misma fecha y con el mismo procedimiento que para Personero. El segundo en votación para la

contraloría será el vicecontralor quien asumirá las mismas funciones en caso de ausencia del contralor. Lo referente al contralor estudiantil, está reglamentado mediante el Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 401 de 2009.

PARÁGRAFO: En cuanto a la conformación y organización de la CONTRALORÍA ESTUDIANTIL, se debe tener en cuenta el mismo número de integrantes establecidos para la Personería Estudiantil en el Artículo 21 del presente acuerdo.

ARTÍCULO 23. CONSEJO DE ESTUDIANTES - CE-: Reglamentado por el Decreto 1860 de 1994, artículo 29. Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un representante de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento que comparten un mismo Consejo Directivo. El CD deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un presidente estudiantil para el año lectivo en curso. Las funciones del CE están estipuladas en el artículo en mención y sesionará en forma ordinaria en las fechas establecidas dentro del cronograma institucional.

ARTÍCULO 24. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA -CPF-. Es un órgano de participación de los padres de familia del ITI destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada grado, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional -PEI-, de acuerdo al Artículo 5 del Decreto 1286 de 2005, durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas. La rectoría del ITI convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes al CPF.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, con la presencia de, al menos, el cincuenta (50%) de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. De este consejo los padres elegirán su representante.

PARÁGRAFO: En todo caso, lo relacionado con la estructura, funcionamiento y elección de los representantes del CPF está establecido en los artículos 6, 7 y 8 del Decreto 1286 de 2005.

ARTÍCULO 25. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA - APF-. Está constituida e integrada por los padres de familia y/o acudientes que tengan estudiantes matriculados en el ITI en el respectivo año lectivo y que por decisión libre y voluntaria se afilien a la misma. Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro y se rige por la Ley 115 de 1994, Decreto 1286 de 2005, sus propios estatutos y demás normas vigentes, para cumplir las siguientes finalidades:

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del ITI.

2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 del 2006).

PARÁGRAFO: Lo relacionado con la afiliación de los padres de familia a la asociación, el manejo de sus recursos y prohibiciones están establecidas en los artículos 9, 10 y 11 del Decreto 1286 de 2005.

ARTÍCULO 26. ASOCIACIÓN DE EGRESADOS. Está integrada por los egresados y graduados del ITI Francisco José de Caldas y se regirá por sus estatutos y normas vigentes en beneficio del Instituto.

ARTÍCULO 27. COMITÉ TÉCNICO -CT-. A este Comité, le corresponde asesorar a la rectoría y a la coordinación técnica en la administración de las actividades propias de la modalidad industrial. Está integrado en cada jornada por los siguientes miembros:

1. Rector, quien lo preside
2. Coordinador Técnico y Coordinador de Educación Media Integral
3. Jefe de taller de cada una de las especialidades.
4. Otros funcionarios que requiera el comité

PARÁGRAFO 1. Las funciones del comité técnico se encuentran en la Resolución 08130 de 26 de junio de 1990 en su Artículo 5°.

PARÁGRAFO 2. Por autonomía y organización institucional, teniendo en cuenta el carácter técnico y la modalidad industrial del ITI, se realizarán reuniones periódicas de todos los docentes -Consejo Técnico- de las áreas técnicas o especialidades para trabajar en equipo con el CT y el CA y tratar temas específicos de este tipo de educación. El Coordinador Técnico organizará y desarrollará dichas reuniones con base en el cronograma institucional sin afectar el horario de los estudiantes.

ARTÍCULO 28. COMITÉ DE CASOS ESPECIALES -CCE-: Es un organismo evaluador, asesor y de apoyo a las coordinaciones, a las Comisiones de Evaluación y Promoción, al Comité de Convivencia Institucional, a Rectoría y al CD. Está conformado por los siguientes representantes:

1. Coordinador de convivencia, quien lo convoca y lo preside.
2. Coordinador Técnico
3. Orientador.

4. Director de curso.
5. El personero de los estudiantes o en su defecto, el representante de curso ante el Consejo de Estudiantes. Un padre de familia del curso, elegido por mayoría de los mismos padres de familia del mismo curso.
6. Otras personas que sean requeridas por el comité.

PARÁGRAFO 1. Las funciones del CCE son:

1. Conocer el caso o problema que ocasiona su convocatoria.
2. Estudiar y/o analizar el caso detalladamente de acuerdo con la graduación de las faltas y al proceso que se debe seguir para la aplicación de los correctivos o sanciones con base en el presente Acuerdo.
3. Escuchar a las partes involucradas en el conflicto, para que rindan cargos y descargos con sus correspondientes testigos o pruebas que se pretendan valer. Debe dejarse constancia por escrito de las partes involucradas en el conflicto, como parte integral del acta.
4. Según la gravedad de la falta y de ser posible, propiciar la conciliación y la mediación para la solución del conflicto entre las partes involucradas.
5. Según la gravedad de la falta y de ser procedente, establecer compromisos entre las partes mediante acta en formato institucional para el correspondiente seguimiento. De lo contrario pasar a la siguiente función.
6. Por la gravedad de la falta, debatir y concluir su opinión de consenso como comité mediante un acta, donde deben aparecer sus conclusiones, decisiones internas y/o recomendaciones a seguir en el tratamiento del caso especial.
7. En todo caso, notificar personalmente y por escrito a los padres de familia y al/los estudiantes(s) objeto de la convocatoria dentro del contenido de la misma acta de la reunión, la decisión o compromisos que se acordaron, ya sea por consenso o mayoría de votos de los participantes en la reunión. Así mismo dejar registro de lo mismo en el observador del estudiante.
8. De comprobarse el grado de culpabilidad del(os) estudiante(s) este comité verificará: si se ha llevado el debido proceso, constatar si se permitió a los estudiantes hacer sus descargos, y el cumplimiento del estudiante y de los padres de familia de los compromisos firmados.
9. De constatar que el cambio del estudiante ha sido positivo, el caso no seguirá su curso. De lo contrario, mediante acta, remitirá el caso al Comité de Convivencia Institucional quien lo remitirá a rectoría, quien, a su vez, teniendo en cuenta el presente acuerdo de convivencia, aplicará los correctivos o sanción respectiva que comunicará mediante resolución.
10. A finales del respectivo año lectivo, recomendar mediante acta, los estudiantes que deben ser aceptados en el ITI para el siguiente año escolar firmando el acta de compromiso, teniendo en cuenta el informe de las Comisiones de Evaluación y

Promoción (incluido el informe de la comisión de Evaluación y Promoción para las áreas técnicas) y así dar cumplimiento a lo establecido en presente Acuerdo.

11. Copia del acta que emite el CCE, la debe remitir al Comité de Convivencia Institucional para que siga su curso.

PARÁGRAFO 2. Se entiende por Casos Especiales aquellos en los cuales se ha hecho seguimiento a un estudiante en cada una de las instancias contempladas en el Manual de Convivencia, sin haber logrado un cambio positivo en su comportamiento y/o rendimiento académico, o que por la gravedad de la falta debe ser tratado como tal al interior del CCE, para seguir el debido proceso y aplicar correctivos.

De ser necesario, para estudiar un caso especial de un estudiante, se debe contar con el informe previo de Coordinación Técnica o de su delegado.

PARÁGRAFO 3. Cuando se presente una falta grave disciplinaria, previo conocimiento de los antecedentes y que no se evidencie un cambio significativo positivo, se podrá solicitar a la respectiva coordinación y/o rectoría, la intervención del CCE.

PARÁGRAFO 4. El CCE al remitir el acta al Comité de Convivencia Institucional, debe anexar para cada uno de los casos, los soportes para las decisiones, acciones, recomendaciones o resultados, debidamente organizados coherentemente con lo descrito en el acta.

ARTÍCULO 29. COMITÉ DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.

Establecido por la ley 1620 de 2013 y serán parte integral de éste, las siguientes personas:

1. El rector del establecimiento educativo quien preside el comité.
2. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
3. El presidente del consejo estudiantil.
4. El personero de los estudiantes.
5. El representante del consejo de padres de familia.
6. El coordinador de disciplina o de convivencia.
7. Un orientador.

El Comité de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivo, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre la comunidad educativa.
2. Promover la vinculación de las entidades educativas a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
3. Identificar, documentar, analizar y, resolver los conflictos, entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar cuando uno o varios de los actores de la comunidad educativa lo solicite en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa.
5. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia de los casos que haya conocido el comité.
6. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar 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 o reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité porque trascienden el ámbito escolar, para ser atendido por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
7. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
8. Promover, 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.
9. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 30. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN -CEP-. Estarán conformadas, por el coordinador Académico y Técnico, el docente director de curso, docentes técnicos y/o académicos cuando se requiera, el orientador, un representante de los padres de familia, que no sea docente de la institución y el rector o su delegado, quien la convocará y presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación o nivelación, durante la segunda semana del respectivo período, teniendo en cuenta las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores” definidas por el docente y el área y / o especialidad, quienes especificarán los modos, tiempos y valoración, contempladas en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción -SIEP- del presente Acuerdo, en concordancia con el Decreto 1290. Las coordinaciones técnicas llevarán allí los informes de las comisiones de evaluación y promoción técnica, realizada previamente.

PARÁGRAFO 1. LAS COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN- CEP- SON:

1. Analizar casos de estudiantes con evaluaciones insuficientes y deficientes en cualquiera de las áreas y hacer recomendaciones generales y particulares a los profesores o a otras instancias del instituto en términos de actividades de refuerzo y superación.
2. Convocar al padre de familia o acudiente, al estudiante y al docente respectivo, con el fin de presentarles un informe junto con las “Estrategias pedagógicas para

apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores”, con la correspondiente rúbrica de evaluación y acordar los compromisos pertinentes de acuerdo con el formato institucional.

3. Definir la promoción anticipada.
4. Verificar si tanto educandos como docentes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior con base en las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores” contemplado en el Sistema de Evaluación y Promoción del presente Acuerdo.
5. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas, las cuales serán firmadas por los dignatarios tan pronto termine la reunión; los asistentes, cuando los hubiere tendrán derecho a una copia del acta al finalizar la reunión.
6. Analizar los casos de estudiantes con desempeños excepcionalmente altos o de persistencia en la insuficiencia o deficiencia, reportados por docentes u orientadores, para establecer seguimiento y manejo de estas situaciones.
7. Reportar al CCE, el o los casos de los estudiantes con los correspondientes soportes, que hayan sido remitidos por segunda vez a esta Comisión y que, según las recomendaciones dadas por la misma para superar las insuficiencias o deficiencias, no se ha obtenido algún cambio positivo en el estudiante.
8. A finales del respectivo año lectivo, remitir al CCE los casos especiales de estudiantes que merecen ser aceptados en el ITI para el siguiente año escolar, mediante un acta de compromiso.

PARÁGRAFO , 2. COMISIÓN ,DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LAS ÁREAS TÉCNICAS -CEPT-. Por autonomía y organización institucional, teniendo en cuenta el carácter y la modalidad industrial del instituto, se crea esta comisión para analizar y evaluar todos los aspectos relacionados con la Educación Técnica Industrial. Estará integrada para cada grado, así:

1. El Coordinador Técnico.
2. Coordinador de Educación Media Integral
3. El Orientador
4. El docente de taller director de grupo.
5. Los profesores de cada una de las especialidades del respectivo grado.
6. Un Padre de Familia del respectivo grado, elegido por mayoría.

Nota: En las reuniones de estudio de casos especiales de bajo rendimiento podrán participar los estudiantes involucrados en procesos y sus acudientes.

La CPET tiene las siguientes finalidades:

1. Mantener comunicación constante con la CEP de cada grado de la jornada contraria -jornada académica-.

2. Analizar y evaluar el rendimiento de los estudiantes de cada grado en las áreas técnicas (taller).
3. Colaborar con el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones dadas para el desarrollo de las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores” en las áreas técnicas (especialidades).
4. Determinar los estudiantes de cada uno de los grupos y grados de cada especialidad, que merecen ser exaltados públicamente, por su alto rendimiento y buen comportamiento en dichas áreas.
5. Fijar los criterios e indicadores de evaluación para la selección y ubicación de los estudiantes en alguna de las especialidades de la modalidad industrial que ofrece el ITI. (Artículo 5°. numeral 6, Resolución 8130/90 y circular del MEN de noviembre 1 de 1990 numeral 3) y lo establecido en el presente Acuerdo.
6. Al final del tercer período académico del respectivo año lectivo, según cronograma, analizar y decidir los casos especiales de los estudiantes que, por su rendimiento académico en las áreas técnicas o especialidades y comportamiento, muestran que no se han podido adaptar al nivel de exigencia particular de la Educación Técnica Industrial y por tal razón, se les recomienda cambiarse a otra institución educativa de diferente modalidad para que continúen sus estudios.
7. Informar por escrito, mediante acta, sus conceptos y/o recomendaciones a la CEP de la jornada contraria y al CCE el caso, en el tiempo estipulado para tal efecto, para que el proceso siga su curso.
8. Al finalizar el año lectivo, y cuando la CEP lo requiera, los docentes del área técnica deben participar activamente junto con la CPET en la comisión de promoción, en la jornada contraria.

ARTÍCULO 31. El CD adicionalmente a lo establecido y según las normas vigentes, determinará mediante acuerdo las directrices generales para la Conformación del Gobierno Escolar y la de los otros organismos de participación democrática, como: Vigía Ambiental (Comité Ambiental Escolar), Comité Consultivo para el Relacionamento de la Educación Media con el Sector Empresarial, Comité Institucional de Presupuesto Participativo, Política Educativa, Comité de Mantenimiento de planta física, Comité de Riesgo y prevención de desastres y demás organismos de participación que se establezcan.

ARTÍCULO 32. DE LA REVOCATORIA DEL MANDATO: La revocatoria del mandato, es un mecanismo constitucional de participación, que en el caso específico del ITI, faculta a cada uno de los estamentos de la comunidad educativa para anular o destituir del mandato a cualquiera de sus representantes (Dignatarios) que estén integrando los diferentes órganos del Gobierno Escolar y/o demás organismos de participación democrática. Este proceso deberá realizarse dentro de los tres (3) primeros meses de

poseionado un Dignatario o representante ante el Gobierno Escolar y/u otro organismo de participación democrática, cuando no cumpla con su programa de trabajo o que, por cualquier otra circunstancia, no ostente a esa fecha, los requisitos para ocupar el cargo para el cual fue elegido.

En el caso específico de los estamentos de estudiantes y docentes del ITI, los interesados, elevarán su petición argumentada mediante carta ante el COMITÉ ELECTORAL, liderado por el Proyecto de Democracia, firmada por la mitad más uno, del total de quienes le eligieron en el respectivo proceso electoral. Luego, el COMITÉ ELECTORAL analizado el cumplimiento de lo anterior, procederá de inmediato (semana siguiente) a organizar y desarrollar las respectivas elecciones por voto directo y

secreto en el estamento solicitante. El Dignatario o representante destituido, se someterá a un compromiso disciplinario y no podrá presentarse como candidato en el siguiente año lectivo.

PARÁGRAFO 1. El Proyecto de Democracia, en el reglamento electoral, establecerá los mecanismos para el seguimiento al cumplimiento del programa de gestión de cada uno de los Dignatarios o representantes ante el Gobierno Escolar y ante los demás organismos de participación democrática del ITI, lo cual permitirá la continuidad en el cargo o su revocatoria del mandato, según las directrices generales establecidas en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2. Con respecto a lo establecido en el presente artículo, los estamentos de padres y madres de familia (CPF y APF), egresados y el sector productivo, seguirán el conducto regular y las directrices constitucionales y normas legales vigentes, ante la instancia que los dirija.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 33. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. De acuerdo con la Ley 115 y su Decreto reglamentario 1860 de 1994, la Resolución No. 08130 de del 26 de junio 1990 y demás normas vigentes, por autonomía y organización institucional, la estructura administrativa interna del instituto está conformada así:

1. Rectoría
2. Coordinación académica de las áreas de Educación en Tecnología y Técnica Industrial (Coordinador técnico)
3. Coordinación Académica
4. Coordinación de la Educación Media Integral.
5. Coordinación de Primaria
6. Coordinación de Convivencia
7. Representantes de áreas, directores de curso, y directores de grupo de taller.

8. Servicios de aprendizaje (talleres, aulas, laboratorios, biblioteca, teatro, laboratorios de las TIC, sala MAC, de automatización, de danzas, coliseo)

9. Servicio de orientación, medicina y, odontología

10. Servicios administrativos (Coordinación administrativa, secretaría académica, secretaría de rectoría, audiovisuales, centro de audiovisuales, auxiliar financiero, almacén y otros)

PARÁGRAFO. El Rector junto con el CD establecerán mediante acuerdo el manual de funciones y procedimientos para cada uno de los funcionarios de estas dependencias de acuerdo con las normas vigentes.

TÍTULO TERCERO PACTOS PARA LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El presente capítulo se apoya en la Constitución Política colombiana (Título II, Art. 44), en la Ley de Infancia y la Adolescencia (Ley 1098); en la Ley 115 y su Decreto reglamentario No. 1860 de 1994, y en los principios filosóficos del ITI de acuerdo con el PEI.

El instituto brinda iguales oportunidades a los estudiantes, los cuales participan de una formación académica, técnica, espiritual y humana, en un ambiente de reconocimiento y respeto mutuo.

ARTÍCULO 34. LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES SON: El primero y más importante de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 1098 de 2008: “Derecho a la integridad personal.

Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial, tienen derecho a la protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario. Para efectos de este Código se entiende por maltrato infantil toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, niña o el adolescente por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona”. Unido a esto, los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir educación integral de calidad, conforme con los principios, objetivos, y fines de la educación según las disposiciones del MEN, la filosofía, objetivos y principios del Instituto, el estado de desarrollo de los procesos cognitivos del estudiante y la modalidad propia de la institución.

2. Disponer de oportunidades para su desarrollo físico, mental, espiritual, social, y biocultural.

3. Ser tratado en todo momento y por todos los agentes de la comunidad educativa con dignidad, respeto y sin discriminaciones de alguna índole.
4. Ser orientado en la formación de valores desarrollando conciencia de la necesidad de consagrar esfuerzos y capacidades al servicio de los demás.
5. Ser asistido y orientado por las directivas, orientadores y profesores en las dificultades que se pudiesen presentar en el transcurso de su vida mientras permanece como estudiante.
6. Participar activamente en la organización y ejecución de las actividades escolares dentro y fuera del plantel, que busquen su formación integral.
7. Elegir y ser elegido para conformar los diferentes comités y órganos de gobierno escolar delegado de los estudiantes al CD, Personero y CE.
8. Recibir las clases completas durante el tiempo previsto en el horario y según sus necesidades e intereses cognitivos.
9. Exigir la preparación adecuada y la utilización de los recursos pedagógicos por parte de todos los profesores, al igual que el desarrollo de los programas previstos.
10. A que se le haga evaluación integral de su desempeño en el Instituto y fuera de él.
11. Conocer su desempeño académico, antes de ser presentado a coordinación

Académica o Técnica para tener la posibilidad de solicitar oportunamente modificaciones que lo ajuste a la realidad cuando no corresponda por error, omisión o cualquier otra razón.

12. Recibir oportunamente información pertinente a su situación académica, técnica y/o de comportamiento.

13. Presentar ante la autoridad competente las iniciativas y sugerencias que contribuyan a mejorar el funcionamiento del instituto y a obtener una respuesta oportuna.

14. Utilizar en los horarios establecidos los recursos físicos, educativos, técnicos, tecnológicos y estratégicos con los cuales cuenta la institución, manteniendo siempre la atención debida para obtener el mayor provecho, con el mínimo deterioro para los mismos.

15. Disfrutar del tiempo libre, del descanso, de la recreación razonable y a recibir la orientación requerida para el refuerzo y profundización de logros dentro de una sana convivencia.

16. Ser identificado con un carné estudiantil de la institución.

17. Estar respaldado y representado por sus padres, acudientes o representante legal.
18. Ser evaluado de conformidad con las normas vigentes
19. Ser escuchado en descargos cuando las situaciones ameriten llegar a la instancia procedimental correspondiente.
20. Ser apoyado en proyectos que lo conduzcan a un mayor desarrollo personal.
21. Impulsar y fortalecer el enfoque de género en la formación para la ciudadanía, apoyando así una educación basada en la equidad.
22. Participar en planes especiales que apoyen el desarrollo de habilidades excepcionales, ya sean éstas del orden físico, artístico o intelectual.
23. Presentar las evaluaciones realizadas cuando debido a la participación en representación de la institución, de cualquier índole, o cuando por motivo justificado, no las haya presentado.
24. Solicitar permiso por escrito, cuando lo necesite, siempre y cuando la solicitud sea hecha por el padre de familia o acudiente debidamente registrado ante el ITI o presente algún documento donde conste la necesidad de salir del instituto, ejemplo: cita médica.
25. Recibir a tiempo, la agenda escolar que contenga el Manual de Convivencia y demás información institucional.

CAPÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.

Por responsabilidad se entiende, el asumir y cumplir con las actividades que le corresponden de acuerdo con unos principios, valores, propósitos, metas y roles propios de este instituto, que por su naturaleza y normas vigentes se derivan de sus mismos derechos. Los deberes de los estudiantes se agrupan en el orden académico-técnico, comportamental, social y moral. El primer deber de todo estudiante es conocer sus derechos y deberes y hacer uso adecuado de ellos, a saber:

ARTÍCULO 35. EN EL ASPECTO ACADÉMICO- TÉCNICO:

1. Asistir puntualmente y permanecer en todas las clases y prácticas, actos de comunidad, sociales, deportivas programadas por la institución durante el año escolar.
2. Traer los útiles, libros, materiales y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y técnicas.
3. Dedicar todos sus esfuerzos y consagración para el logro adecuado de los objetivos académicos y formativos propuestos junto con los estudiantes atendiendo los lineamientos del PEI.
4. Solicitar a las autoridades y consejos institucionales el apoyo y colaboración para mejorar la calidad en el servicio educativo, en los servicios de bienestar y en los de la tienda escolar.

5. Asistir personalmente el padre de familia o representante legal para presentar excusa de ausencia de uno o varios días. La excusa debe ser presentada al coordinador de convivencia y al coordinador técnico, al día siguiente de la inasistencia, indicando la fecha y el motivo y el soporte o constancia médica correspondiente.

6. Tramitar los reclamos relacionados con los resultados académicos o técnicos en la semana siguiente a la entrega de boletines ante el profesor de la asignatura o área y/o ante la Coordinación Académica y Técnica según el caso, con el fin legalizar la respectiva novedad.

7. Cumplir el reglamento interno del respectivo taller o especialidad.

ARTÍCULO 36. EN EL ASPECTO COMPORTAMENTAL:

1. Participar en la construcción del Acuerdo de Convivencia Institucional y dar cumplimiento a lo acordado en él.

2. Acatar las instrucciones para el ingreso y salida del instituto, por las puertas de acceso autorizadas para tal fin.

3. Salir y entrar del aula, laboratorio o taller con el correspondiente permiso del docente.

4. Mantener el comportamiento debido en los diferentes espacios del plantel donde le corresponda desarrollar actividades. Durante las horas de clases académicas o técnicas, ningún estudiante debe permanecer fuera del aula, taller o laboratorio, salvo que haya sido citado o enviado a otras dependencias con el respectivo permiso solicitado por escrito por el estudiante y con el visto bueno del docente.

5. Utilizar los servicios del instituto con la compostura y el decoro que garanticen la seguridad y el bienestar de quienes los comparten, respetando los turnos de los compañeros u otras personas.

6. Portar y utilizar adecuadamente el respectivo uniforme para las clases académicas, técnicas, de laboratorio y en eventos institucionales internos o externos, previamente autorizados por las directivas. Así mismo se prohíbe el porte de símbolos, grafitis, marcas, texto, y cualquier otro mensaje diferente a los institucionales. El uniforme de Educación Física es de carácter obligatorio para todos los estudiantes y debe ser portado únicamente el día programado para la correspondiente clase, o en eventos especiales autorizados por los respectivos profesores, con el visto bueno de las directivas.

Los estudiantes iteístas deben asistir aseados, luciendo prendas limpias, en buen estado, con los zapatos lustrados, los días de uso de la sudadera con los tenis blancos y limpios. Dentro del instituto, no usar piercing, aretes largos, anillos, brazaletes, manillas y manguetas con taches metálicos, u otros aderezos.

7. Guardar el debido decoro y respeto entre compañeros para expresar sus sentimientos y afectos, evitando un comportamiento exhibicionista.

8. Entregar a los acudientes, tutores, o padres de familia las comunicaciones e informes que el instituto envíe y devolverlas firmadas por el acudiente.
9. Considerar como propio el ITI y en consecuencia, interesarse y responsabilizarse del aseo y conservación de la planta física y de sus implementos: pupitres, biblioteca, laboratorios, salas de informática, taller, gimnasio, salón de danzas, coliseo u otros espacios institucionales. Así mismo velar por la preservación del medio ambiente. No se permite grafitis en los espacios institucionales.
10. Hacer buen uso de sus documentos personales y de las informaciones entregadas por la institución.
11. Al finalizar cada año escolar, estar a PAZ Y SALVO en todas las dependencias. Para demostrar esta condición, durante la semana 39, el estudiante, por intermedio de su director de curso y docente de taller, deberá diligenciar el formato institucional, en razón a

que éste documento, lo debe presentar para poder renovar la respectiva matrícula para el siguiente año escolar.

12. En caso del retiro definitivo del ITI, cualquiera que sea el motivo o para graduación, el estudiante deberá tramitar el PAZ y SALVO por todo concepto, según formato interno de Secretaría Académica y luego de ser diligenciado, devolverlo a dicha oficina.
13. Informar y/o reparar los daños causados a la planta física, a la biblioteca, a muebles o enseres del ITI o de sus compañeros, previa comprobación de la falta. El director de curso y/o al profesor de taller recibirán el informe de los daños y el nombre de los responsables. Para reparar el daño causado o hacer la reposición pertinente, se le conceden los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte del daño.
14. Conocer, acatar y fortalecer el reglamento interno para el uso de la biblioteca, los laboratorios, los talleres y demás dependencias, aprobado mediante acuerdo por el Consejo Directivo.
15. Observar buen comportamiento y propender por el espíritu de convivencia y trabajo en equipo.
16. Portar el carné estudiantil y el carné del seguro estudiantil de la EPS al cual está afiliado, que le permitirá asistencia médica oportuna ante una emergencia dentro o fuera del ITI.
17. Cumplir con las normas ambientales establecidas por el Ministerio del Medio Ambiente y por el ITI a nivel interno.

PARÁGRAFO 1: Del porte de aditamentos. Hay elementos que incrementan riesgos de accidente, por lo tanto, y de acuerdo con lo establecido, NO se permite que los estudiantes porten durante las prácticas de taller: celulares, audífonos, cadenas, llaveros con cadena, pulseras, manillas, relojes de pulsera, brazaletes, piercing, aretes, anillos, manguetas con taches metálicos y otros elementos que representen riesgos en las prácticas de taller. Los docentes están facultados para decomisar elementos que aumenten los riesgos de accidente. El colegio no se hace responsable de la pérdida de

elementos decomisados. No está permitido ingresar con maquillaje, uñas largas y/o pintadas.

PARÁGRAFO 2: Ante el incumplimiento de lo establecido en este artículo, la coordinación de convivencia y la coordinación técnica llevarán su registro actualizado, diferente al observador del estudiante, al seguimiento de las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores” , que al igual que estos documentos se constituye, en uno de los soportes para la toma de decisiones.

PARAGRAFO 3: Con respecto al numeral 2, los miembros de la comunidad educativa y particulares deben seguir las siguientes instrucciones para el ingreso y salida del ITI en la sede A:

1. Ingreso o salida peatonal: estudiantes, docentes, directivos-docentes, administrativos, y de servicios generales, por las puertas peatonales ubicadas en la CR 68F y la CLL Av. 63.

2. NOTA: El ingreso de estudiantes por la CLL 63 será exclusivo para los estudiantes asistentes al área técnica

3. Ingreso o salida con vehículo: Docentes, directivos-docentes, administrativos de servicios generales, por la puerta vehicular de la CR 68F y sólo en horario diferente al de ingreso y salida de estudiantes, por la puerta de la Av. CLL. 63. En caso de emergencia, se autoriza ingresar o salir las ambulancias, carros de bomberos o de la policía por las dos porterías.

4. Ingreso o salida con bicicletas: De estudiantes, docentes, directivos docentes, administrativos y de servicios generales, es por Av. CLL 63. Lo harán, portando los respectivos elementos de seguridad vial. Una vez ingresen al instituto deben registrar su bicicleta en la portería y estacionarla con la cadena y/o el candado correspondiente y recibir el carné que le entrega el vigilante.

5. Ingreso o salida de padres de familia o acudientes y particulares o visitantes: solamente por la puerta de la CR. 68F, teniendo en cuenta el horario de atención al público, el horario de atención de cada uno de los docentes a padres de familia y/o acudientes, las citaciones previas de parte del ITI, etc.

6. Todo visitante, sin excepción, debe presentar y dejar un documento en la portería.

Las sedes B, C y D están sujetas a las condiciones y organización interna de cada una de ellas, teniendo en cuenta las directrices de ingreso y salida establecidas para la sede A y las características de planta física de cada una de las sedes.

PARAGRAFO 4: Para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del presente artículo, si el estudiante tiene que ir a otro lugar dentro del mismo instituto, debe solicitar por escrito el permiso de salida o entrada, mediante formato institucional, indicando: la fecha, el lugar o destino, el motivo, la hora y el tiempo de permanencia, con el visto bueno de su profesor.

PARAGRAFO 5: Los estudiantes que tengan que salir del ITI por algún motivo justificado, antes de terminar su respectiva jornada académica o técnica, deben seguir el siguiente procedimiento:

1. Hacer la solicitud de salida del aula, laboratorio o taller a su profesor, con el fin de ir a la respectiva coordinación a legalizar la salida del instituto.
2. Presentarse ante la coordinación con el padre/ madre de familia o acudiente, con la solicitud escrita y firmada por este último y la nota del profesor. En dicha dependencia, se analizará la viabilidad y si se acepta la coordinación autorizará la salida del estudiante del ITI mediante formato interno. Este procedimiento rige inclusive para citas médicas y/o calamidad doméstica.

PARAGRAFO 6. Con respecto al numeral 11 del presente artículo, en las semanas 38 y 39 del año lectivo, los docentes o responsables de cada dependencia del ITI, reportarán por escrito al director de curso, y director de grupo de taller, la relación de los estudiantes que tengan pendiente alguna deuda por concepto de: materiales, elementos, herramientas, mobiliario, etc.

PARAGRAFO 6. Toda la comunidad, con el liderazgo de los docentes de taller propenderán por que los estudiantes cumplan con las normas en materia de seguridad industrial, higiene, salud ocupacional y presentación personal. Los docentes, diseñarán e implementarán estrategias para exigir y controlar que sus estudiantes acaten la presentación personal establecida en el presente acuerdo y porten debidamente los Elementos De Protección Personal -EPP-, los estudiantes sin EPP en los talleres, sólo harán aplicaciones teóricas y se les seguirá proceso pedagógico formativo y disciplinario.

ARTÍCULO 37. EN EL ASPECTO SOCIAL:

1. Mantener la armonía y el espíritu de cooperación entre estudiantes y profesores.
2. Tratar a todas las personas (directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios) con la debida consideración, respeto y cortesía.
3. Utilizar dentro y fuera de la institución, un lenguaje decente y respetuoso que excluya toda palabra vulgar u ofensiva.
4. Respetar y acatar las órdenes de directivas y profesores de la institución y cuando tenga algún reclamo, seguir el conducto regular establecido.
5. Mantener con los compañeros relaciones cordiales, de ayuda y solidaridad que busquen el bien común y social.
6. Denunciar inmediatamente, toda falta que atente contra su propia seguridad y el bien común de la institución, de lo contrario será cómplice y corresponsable de la misma, acarreando las sanciones determinadas para ésta, en el presente manual.
7. Cuidar sus pertenencias, abstenerse de llevar objetos y/o prendas de valor o elementos innecesarios como celular, joyas, dinero, tablas de skate, al igual que amplificadores o reproductores de sonido. El ITI no se responsabiliza por la pérdida de dichos objetos.

8. El uso de la bicicleta como medio de transporte obliga a cumplir con las normas establecidas en el código de tránsito.

ARTÍCULO 38. EN EL ASPECTO MORAL:

1. Fomentar acciones que se orienten al respeto por la vida, la integridad y la dignidad de todas las personas y por tanto tratar a todos (directivos, profesores, funcionarios o compañeros y padres de familia) con la debida consideración, respeto y cortesía; sin participar en forma directa o anónima en calumnias e injurias que atenten contra el buen nombre, dignidad e integridad de las demás personas.

2. Hacer aportes constructivos para mejorar el ambiente de convivencia, recurriendo al diálogo en todo momento para solucionar los conflictos.

3. Adoptar hábitos que permitan el autocuidado, evitando el consumo de sustancias nocivas para la salud, cuidando su presentación e higiene personal.

4. Propender por el reconocimiento y cuidado del otro respetando sus espacios, sus cualidades, virtudes, y limitaciones, promoviendo la cooperación y evitando cualquier forma de agresión.

5. Asumir responsablemente el conocimiento y desarrollo de las potencialidades y capacidades personales.

6. Participar activamente en la búsqueda y superación de sus propias dificultades y en la construcción de su proceso de desarrollo.

7. Acoger los espacios democráticos con sana participación que fomenten la formación ciudadana.

8. Promover el prestigio y/o el buen nombre del ITI, evitando participar en actos colectivos de desorden o incultura.

9. Hacer uso del diálogo en todo momento para solucionar los conflictos.

10. Guardar el debido recato y respeto entre compañeros para expresar sus sentimientos y afectos, evitando un comportamiento exhibicionista.

11. Fomentar las buenas costumbres para el sano crecimiento personal. Por lo cual, no introducir al ITI libros, folletos, revistas u otra clase de materiales que se consideren pornografía o que atenten contra el orden o la moral pública.

12. No hacer o colocar dibujos o expresiones

vulgares, irrespetuosas o pornográficas en el instituto, pues atentan contra la dignidad humana.

13. Fomentar la buena moral y / o las sanas costumbres de nuestra sociedad, en todos los campos incluyendo la sexualidad.

ARTÍCULO 39. EN EL ASPECTO LEGAL:

1. Conocer y cumplir las leyes y normas que rigen la sociedad colombiana.

2. No traficar, consumir o guardar sustancias psicoactivas.
3. No portar armas, o hacer uso de cualquier clase de objeto para agredir, intimidar y/o dirimir problemas.
4. No utilizar la amenaza como medio para presionar a otros.
5. Abstenerse de hacer parte de pandillas o agrupaciones que no aporten beneficios a la formación personal y social.
6. Los juegos de azar generan adicción, degradación del ser humano y malas costumbres. De ahí, que está prohibido jugar dinero o practicar juegos que involucren erogaciones económicas.
7. Mantenerse al margen de propiciar o difundir, cualquier género de propaganda política, o religiosa proselitista, dentro del ITI.
8. Está prohibido realizar, promover o participar en cualquier género de ventas y rifas.
9. Abstenerse de utilizar el nombre del ITI para cualquier actividad diferente a las labores académicas, técnicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas que no sean autorizadas por la rectoría del plantel y en su ausencia por el Coordinador correspondiente.
10. Es ilegal adulterar, o intentar cualquier tipo de fraude, engaño o suplantación y usar documentos ajenos.
11. Es un delito, sustraer o retener elementos que no sean de su propiedad.
12. Usar indebidamente los computadores, y/o cualquier medio tecnológico con acceso a internet, que puedan generar delitos tipificados por la ley colombiana como informáticos.

ARTÍCULO 40. EN EL ASPECTO AMBIENTAL.

1. Proponer y participar en los proyectos que orienten la creación y conservación de espacios y políticas sobre medio ambiente.
2. Hacer buen uso del agua en el entendido de que es un recurso vital en nuestro entorno.
3. Contribuir con la disminución de la contaminación acústica, haciendo buen uso de los equipos y evitando los gritos y ruidos estridentes.
4. Proteger la pureza del aire absteniéndose de usar productos que lo contaminen y/o causen incomodidad a los demás.

5. Colaborar con el cuidado de prados, jardines,

plantas y animales con que la naturaleza nos obsequia.

6. Prevenir el deterioro ambiental haciendo uso racional de la energía eléctrica, la limpieza de los espacios y materiales que se utilizan y el buen manejo de residuos y basuras.

7. Eliminar la contaminación visual, haciendo buen uso y conservación de las paredes institucionales, sin grafitis y mensajes no institucionales.

CAPÍTULO III

DE LOS ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 41. ESTÍMULOS. Como

reconocimiento a los logros obtenidos, los estudiantes del ITI Francisco José de Caldas se harán acreedores a los siguientes estímulos:

1. **IZADA DE BANDERA:** Es el acto que se celebra con las fiestas patrias o días especiales del establecimiento. En dicho acto serán reconocidos ante la comunidad educativa por su esfuerzo, dedicación, compromiso, labor social y valores con el honor de izar el pabellón nacional, distrital e institucional.

2. **REPRESENTANTE DE CURSO:** Se resalta la capacidad de líder al representar un grupo en las diferentes actividades del ITI y/ o en el Consejo de Estudiantes.

3. **MONITOR DE AREA Y/O ASIGNATURA:** Se reconoce la capacidad, habilidades y destrezas en un área o asignatura.

4. **HONOR AL MÉRITO,** por el desempeño, disciplina y compromiso en la especialidad. Debe ser un reconocimiento público, mediante un diploma para el estudiante que se destaque en cada especialidad y grado, en cuanto a rendimiento académico técnico, disciplina y compromiso dentro y fuera del taller.

5. **MÉRITO DEPORTIVO:** Reconocimiento público, premio especial y placa de honor al Mérito Deportivo “FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS” a los estudiantes que sean declarados como los mejores deportistas del año, en cada jornada y en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media, a juicio de los profesores del área de Educación Física, siempre y cuando hayan sido promovidos académicamente..

6. **MÉRITO ARTISTICO:** Reconocimiento público, premio especial y placa al Mérito Artístico “FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS” a los estudiantes que sean declarados como los mejores artistas del año a juicio de los profesores del área de Educación Artística

7. **MEJOR ICFES:** Reconocimiento público, premio especial y placa de reconocimiento al estudiante que haya obtenido el mayor puntaje en los exámenes de Estado.

8. **MEJOR BACHILLER DEL AÑO:** Reconocimiento público en evento especial, premio especial y placa al “MEJOR BACHILLER AÑO ITI FRANCISCO JOSÉ DE

CALDAS” para el estudiante que sea declarado mejor bachiller de la respectiva promoción.

9. REPRESENTACION Y/O PARTICIPACION EN EVENTOS DISTRITALES, NACIONALES E INTERNACIONALES: Ser tenido en cuenta por su rendimiento académico, técnico y comportamental y sus capacidades para participar en eventos de orden internacional, nacional, departamental o distrital, ya sean de carácter científico, cultural, técnico o deportivo.

10. PROMOCIÓN ANTICIPADA: Consiste en promover al estudiante a un grado superior que por su ritmo de trabajo logre cumplir los objetivos básicos de un grado, según lo establecido en el presente acuerdo.

11. CEREMONIA DE GRADUACIÓN: Reconocimiento público en el evento institucional anual donde se realiza la “Proclamación y graduación de los Bachilleres Técnicos Industriales”. A este estímulo, tienen derecho todos los estudiantes que cumplan con lo establecido en el presente acuerdo.

PARÁGRAFO: En todos los casos contemplados como estímulos en el presente artículo, el CD intervendrá para discutir, avalar o cambiar la sugerencia o postulación de solicitante.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

ARTÍCULO 42. Los contemplados en: La Constitución Política Nacional, el Decreto 2277 de 1979, la Ley General de Educación 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, la Ley 715 de 2001, la Ley 734 de 2002, el Decreto 1850 de 200,2, Acuerdo Distrital 382 de 2009, el Código de Ética, Acuerdo Distrital 79 de 2003 el Código de Policía de Bogotá, el Decreto 190 de 1995.

CAPÍTULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS-DOCENTES

ARTÍCULO 43. LOS DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES: Los deberes de los docentes y directivos-docentes para información y manejo de la comunidad, se especificarán en el Manual de Funciones y procedimientos de acuerdo con las normas vigentes del Ministerio de Educación Nacional y de la Secretaría de Educación Distrital. Así como también, identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten

a estudiantes del ITI, en concordancia con las leyes: protección al menor y convivencia escolar.

, CAPÍTULO VI

DE LOS ESTIMULOS PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS-DOCENTES

ARTÍCULO 44. ESTÍMULOS PARA LOS EDUCADORES. Se otorgarán teniendo en cuenta lo siguiente:

1. A nivel externo. Se respetarán los establecidos por las normas educativas vigentes y los ofrecidos por entidades particulares y oficiales.
2. A nivel interno. Se establecen los siguientes: Mención de Reconocimiento, entregada en la Semana Itéista, así: Pergamino por cada 10 años de servicio continuos en el ITI; placa, por 20 años de servicio continuo en el ITI y medalla al mérito por 30 o más años de servicio continuo en el ITI. Copia del acta de reconocimiento se remitirá a la hoja de vida del docente.

CAPÍTULO VII

DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia y / o acudientes del ITI Francisco José de Caldas son los agentes fundamentales en los procesos de formación integral de sus hijos, hijas y/o acudidos en esa condición; tienen derechos y deberes de participación en la institución con base en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1286 de 2005 y adaptados al carácter y modalidad industrial de este instituto.

ARTÍCULO 45. DERECHOS DE LOS PADRES. Son:

1. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentren debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
2. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del ITI, los principios que orienta el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el personal docente y el plan de mejoramiento institucional.
3. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo.
4. Participar en el proceso educativo que desarrolle el ITI con sus hijos y de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del PEI.
5. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del ITI y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
6. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico, técnico y el comportamiento de sus hijos.
7. Conocer la información sobre los resultados de la prueba de evaluación de la calidad del servicio educativo y en particular del ITI.
8. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar y ante las autoridades, en los términos previstos en la Ley General de Educación y sus reglamentos.

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

CAPÍTULO VIII

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 46. LA RESPONSABILIDAD PARENTAL. De acuerdo con la Ley 1098. Es la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos.

“En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos”.

ARTÍCULO 47. OBLIGACIONES DE LA FAMILIA: De acuerdo con el artículo 39 de la misma ley “La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes”. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

1. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
2. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
3. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
4. Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
5. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
6. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
7. Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
8. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.

9. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerido.
10. Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
11. Decidir libre y responsablemente el número de hijos e hijas a los que pueda sostener y formar.
12. Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
13. Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
14. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
15. Proporcionarle a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.
16. De las salidas del colegio. Para mayor seguridad y protección del menor, cuando el padre de familia requiera retirar a sus hijos durante la jornada escolar debe solicitarlo personalmente al coordinador respectivo, quien autoriza la salida y deja registro debidamente firmado.

PARAGRAFO. En los pueblos indígenas y los demás grupos étnicos las obligaciones de la familia se establecerán de acuerdo con sus tradiciones y culturas, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, la Ley y a los instrumentos internacionales de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 48. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA EN EL ITI. De acuerdo con el Decreto 1286 de 2005:

1. Matricular oportunamente a sus hijos.
2. Hacer cumplir y poner en práctica con sus hijos o acudidos los compromisos o pactos establecidos en el Manual de Convivencia.
3. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a educación y el cumplimiento de sus fines sociales y legales, sin descuidar los deberes que los derechos generan.
4. Cumplir con las obligaciones contraídas en el momento de la matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.

5. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
6. Observar el siguiente conducto regular ante las inquietudes, sugerencias o aportes: Primero dialogar con el docente de área o taller. Si la situación persiste, hablar con el director de curso, y/o director de grupo de taller y finalmente con el coordinador de Convivencia, académica o de taller según sea el caso.
7. Comunicar oportunamente por escrito y en primer lugar, a las autoridades del ITI siguiendo el conducto regular establecido, las irregularidades que conozcan, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
8. Apoyar al ITI en el desarrollo de acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo del mejoramiento institucional.
9. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
10. Participar en el proceso de auto evaluación anual del ITI.
11. Proporcionar al estudiante un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar.
12. Respaldar la autoridad del instituto corrigiendo oportunamente a sus hijos y avalando con su firma los compromisos cuando las circunstancias lo requieran.
13. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares, la buena presentación personal y los buenos modales.
14. Asistir puntual y comprometidamente a las reuniones, talleres, conferencias, citaciones y demás actividades en las que sean requeridos por el ITI.
15. Mantener comunicación respetuosa y permanente con el director de grupo y demás profesores del instituto.
16. Presentar oportunamente excusa por escrito que justifique la ausencia de su hijo a clase o a actividades programadas anexando certificación según el caso, la incapacidad o atención médica al Coordinador respectivo.
17. Retirar al estudiante del ITI o de actividades institucionales, solamente con la debida autorización del coordinador y/ o del docente a cargo.
18. Dotar oportunamente a sus hijos de los uniformes escolares reglamentarios, según modelos establecidos por el presente acuerdo, en los términos acordados por coordinación.

19. Solicitar con anterioridad y por escrito, ante la respectiva coordinación, la autorización para retirar al estudiante del plantel.

20. Enviar puntualmente sus hijos al instituto respetando los horarios establecidos.

21. Responder por los daños ocasionados y/o pérdidas causadas por su hijo a personas o instalaciones del instituto, en el plazo acordado con el docente o el coordinador.

22. Controlar diariamente el ingreso al ITI y el regreso de sus hijos a la casa después de clases u otros eventos escolares.

23. Acudir a tiempo a la hora de entrada y salida, en la respectiva sede, particularmente en el nivel de Preescolar y Básica Primaria.

24. Cumplir con otras obligaciones que fije el Consejo de Padres.

25. Cumplir las normas y compromisos adquiridos para el uso de la Ruta Escolar del Distrito.

26. Leer, difundir, apropiarse y cumplir el Acuerdo de Convivencia.

27. Consultar permanentemente la página Web o blog del instituto para consultar eventos, reuniones, avances del PEI y demás.

28. Fomentar la buena imagen y el sentido de pertenencia con la institución.

PARÁGRAFO 1. Por autonomía y organización institucional, se llevará un control del cumplimiento de los deberes de los padres o acudientes con el ITI, como: reuniones generales por niveles y cursos, talleres y conferencias, entrega de evaluaciones por período y citas

particulares de directivos o docentes, entre otros. A quienes incumplan, se les enviará nota escrita y el estudiante permanecerá dentro del instituto desarrollando alguna actividad social, hasta tanto se presente el padre de familia y/o representante legal ante la coordinación respectiva a aclarar su inasistencia y firmar compromiso.

PARÁGRAFO 2. Toda actitud o comportamiento de un padre de familia, que afecte negativamente el buen funcionamiento de la institución, así como el incumplimiento de los deberes establecidos, se sancionará con llamado de atención por escrito, dejando constancia en un acta de compromiso firmada por el rector, coordinador, orientadora o docente, según el caso que lo amerite.

PARÁGRAFO 3. El CD acordará el procedimiento para poner en conocimiento del Defensor de Familia, el incumplimiento reiterado de los padres de familia de sus deberes y compromisos con base en las normas vigentes al respecto.

TITULO IV

APLICACION DE LAS NORMAS PARA LA CONVIVENCIA

CAPITULO I

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

DEBIDO PROCESO

ARTICULO 49. DEFINICIONES. Según el Decreto 1965 de 2013 se entiende por:

1. **CONFLICTOS.** Situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

2. **CONFLICTOS MANEJADOS**

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

3. **AGRESIÓN ESCOLAR.** Toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

a. **Agresión física.** Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

b. **Agresión verbal.** Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

c. **Agresión gestual.** Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

d. **Agresión relacional.** Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

e. **Agresión electrónica.** Toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

5. **CIBERACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de

información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

6. VIOLENCIA SEXUAL. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

7. VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

8. RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ARTÍCULO 50. TIPIFICACIÓN DE LAS

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

ESCOLAR. En los cuadros aparecen en su orden:

1. Situaciones que afectan la convivencia escolar: Descripción y clasificación de cada clase de situación Tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3. (Cuadro 1).
2. Protocolos de manejo para cada tipo de situación, según Decreto 1965 de 2013.
3. Proceso pedagógico institucional para cada tipo de situación.

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR. DEBIDO PROCESO

SITUACIONES TIPO I	SITUACIONES TIPO II	SITUACIONES TIPO III
<p>Conflictos masivos (inmigrantes) y algunas situaciones esporádicas que munden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud</p>	<p>Situaciones de agresión escolar (bullying y cyberbullying) que no revisión por características de un delito. Se definen como el uso de la fuerza o intimidación que causan daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</p>	<p>Situaciones de agresión escolar que conllevan presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación personal o cuando conllevan cualquier delito establecido en la ley colombiana vigente.</p>
<p>Lidar tarde al instituto, a clases y/o a las Actividades previamente programadas durante las vacaciones. Salir de clase sin permiso del profesor. Presentar una presentación personal inadecuada. Interferir con las tareas y trabajos académico* técnicos o científicos. Hacer caso omiso a las recomendaciones de Docentes, Directivos, Orientadoras y personal administrativo. Faltar al colegio (a clases) por una fecha, sin excusa. Interferir en la comunicación entre la familia y el colegio ocultando la información enviada. Interferir en el desarrollo normal de las clases, o cualquier actividad académica. Arrojar desechos sólidos el piso, dentro o fuera del salón. Negarse a notificarse de las contravenciones o infracciones. Usar de las anteriores todas aquellas que se puedan deducir del presente manual. Incidir hasta dos (2) oportunidades en comportamientos considerados como situaciones tipo I por respeto a los Símbolos Patrios, Civicos o Religiosos. Mostrar negligencia en superar el bajo rendimiento académico y/o técnico y problemas de convivencia desatendiendo las Orientaciones dadas por la institución. Vender artículos o realizar negocios dentro de la institución. Faltar a colegio, clases o talleres sin causa justificable por más de una fecha. Robar alimentos o cualquier otro elemento a personas o vendedores dentro del I.T.L. a través de la mala.</p>	<p>Interferir durante dos (2) veces en los trabajos considerados como situaciones tipo I. No cumplir con reiterado de los deberes académicos y técnicos, no alcanzar las competencias suficientes para la promoción al siguiente curso. Mofa, Doria o calificar epodo* a cualquier persona de la Comunidad Educativa en forma de Hereda, considerado esto como bullying o cyber-bullying. Utilizarse en raras dentro y/o fuera del Plantel. Uso inadecuado del refrigerio y de la mesa escolar. Saltar las bardas o muros de la institución para entrar o salir chos que pongan en riesgo su vida, su integridad física y moral, y/o la de los demás, tales como: Utilizar dentro de la institución bicicletas, tablas de skate, u otro tipo de patinetas, subirse a los árboles o ludio*.</p>	<p>Resión verbal, física, psicológica o moral en forma intencional (bullying & matonaje), que tire como consecuencia lesiones personales o robo de dinero, celulares, equipos materiales y otros contemplados en la ley. Porte y/o distribución de estupefacientes y otras sustancias consideradas nuevas según la ley. Porte de armas. Participar en pandillas y/o liderar o pertenecer a grupos de destrucción o autodestrucción, o similares, participar en pandillas y/o liderar o pertenecer a grupos de destrucción o autodestrucción, o similares. Porte, consumo y/o distribución de: cigarrillo, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas y otras sustancias consideradas nocivas según la ley y/o porte de material pornográfico. Cometer o inducir a otros a realizar actos contra la moral y las buenas costumbres tales como el pudor moral, acoso sexual o exhibicionismo. Usar los bienes públicos dentro y fuera del I.T.L., deteriorando la imagen institucional. Obstaculizar o impedir las investigaciones adelantadas por autoridades del colegio o por autoridades externas. Agresiones físicas, verbales y/o psicológicas comprobadas dentro y fuera de la institución a algún miembro de la comunidad educativa. Imitar o falsificar documentos, firmas, hacer fraude en las evaluaciones, trabajos y tareas, y toda acción que atente contra la honestidad. Encubrir faltas graves de cualquier tipo de la comunidad educativa. Señalar a obra persona de la comunidad educativa como autor o participe de una falta que no ha cometido o en cuya comisión no ha tomado parte.</p>
SITUACIONES TIPO I	SITUACIONES TIPO II	SITUACIONES TIPO III
<p>Robo de alimentos u otros elementos dentro de la</p>		<p>15. Delitos tipificados por las leyes colombianas como informáticos. 16. Llamadas con tu voz preces en la ley colombiana.</p>

<p>1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar entre ellas, manteniendo una postura pedagógica, panóptica, que estas se pongan puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el Observatorio de la Estudiante para el Respeto.</p> <p>2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, caudal, va y Lusia. Encarñada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo de esta ociesere se acur ti constancia.</p> <p>3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto Ley 2000.</p>	<p>1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de la víctima, mediante la remisión a las autoridades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades nominarias. En el marco de la Ley 1030 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>3. Adoptar las medidas para proteger a las involucradas en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de los estudiantes involucrados actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar el conflicto, preservando cualquier «so. » derecho a la intimidad, confidencialidad y demás garantías.</p> <p>6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, al restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación que dio origen.</p> <p>7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento. El comité verificará si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.</p> <p>8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes involucrados.</p> <p>9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p>	<p>1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las autoridades competentes; actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional. «Aunque» la cual se dejará constancia.</p> <p>4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se dará a los involucrados del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.</p> <p>5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a las participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y garantías de los involucrados, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.</p> <p>6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia deberá, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a la víctima; no obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se dará a los involucrados del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.</p> <p>7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p> <p>8. Los casos señalados a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, o del comité departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presenció el hecho.</p>
--	---	--

SITUACIONES TIPO 1	SITUACIONES TIPO II	SITUACIONES TIPO III
<p>1. Entre el docente de aula o el director(a) de curso y el(a) estudiante o el(a) observador(a) de la estudiante para el respeto.</p> <p>2. Seguimiento. El comité escolar de convivencia y los padres o acudientes quienes firmaran acta de compromiso quedando constancia en el observatorio.</p> <p>3. El(a) estudiante, presente a su sección de curso, un examen o ensayo sobre la conveniencia de su comportamiento en la convivencia escolar.</p> <p>4. Conducta es manifiesta en otros miembros del grupo o curso, se adelantará un taller sobre el tema en el área de Ética y Formación Cívica y ciudadana, en coordinación con el Departamento de Orientación Escolar y la Secretaría de Bienestar y el(a) estudiante.</p>	<p>Remisión al Comité de casos especiales.</p> <p>1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las autoridades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades nominarias. En el marco de la Ley 1030 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>3. Adoptar las medidas para proteger a las involucradas en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar el conflicto, preservando cualquier derecho a la intimidad, confidencialidad y demás garantías.</p> <p>6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, al restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación que dio origen.</p> <p>7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento. El comité verificará si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.</p> <p>8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes involucrados.</p> <p>9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p> <p>10. Los casos señalados a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, o del comité departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presenció el hecho.</p>	<p>1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las autoridades competentes; actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional. «Aunque» la cual se dejará constancia.</p> <p>4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se dará a los involucrados del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.</p> <p>5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a las participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y garantías de los involucrados, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.</p> <p>6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia deberá, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a la víctima; no obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se dará a los involucrados del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.</p> <p>7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p> <p>8. Los casos señalados a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, o del comité departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presenció el hecho.</p>

<p>Las acciones aquí mencionadas quedarán consignadas en el Observatorio del o de las estudiantes con los soportes de trabajo realizados.</p> <p>Si las conductas inadecuadas persisten, le «XHD» acción procederá a aplicar una sanción de 10 días, con firma de un nuevo compromiso por parte de padres y/o</p> <p>rc-prosontianos y osuudianics</p> <p>a. Al finalizar la sanción, el estudiante para entrega de un desmonta m. l. i. p. j. r. t. i. p. i. t. - J. n. < f. i. i. s. u. s. q. r. i. s. d. v. (i. f. i. n. i. l. i. s. como primer agente de forma) o a. n. de</p> <p>los estudiantes. El trabajo debe ser entregado por el estudiante al director del grupo, al terminar el</p> <p>ordinador notifica al estudiante y al padre de familia que las ausencias por el tiempo que dure la sanción se contabilizarán como injustificadas y asumirá las consecuencias de los registros de valoración si los hubo: la m. e. i. e. a. c. r. i. s. n. sera p. j. r. c. u. a. n. t. a. d. e. l. e. s. t. u. d. i. a. n. t. e. s. a. n. c. i. o. n. a. d. o.</p> <p>El o c i t i j n a d o r a u w l consentia de osla medida haciendo firmar por padres de familia y el estudiante la respectiva Acta de Suspensión en la que se deja</p> <p>CONs tana. l. d. a. l. n. i. c. i. o. n. c. o. n. e. c. t. i. v. a.</p> <p>PARAGRAFO 1. El o la estudiante que llegue después del fin de la jornada para inscribirse a la Jornada Académica o Técnica, será recibido por la Coordinación de Convivencia o Técnica</p> <p>según el caso, quienes harán el correspondiente registro y seguimiento de la llegada «tarde» y durante la primera (1.ª) hora de clase impondrá un embargo pedagógico que la invite a cambiar de actitud a los y las estudiantes que remedan en cometer esta falta. Los y las estudiantes podrán ingresar al aula de clase o laboratorio taller a la segunda (2.ª) hora de clase</p> <p>PARAGRAFO 2. Después de tres (3) llegadas tarde, el respectivo coordinador citará a los padres de familia y/o estudiantes.</p> <p>Sanción: Al o la estudiante con un día de servicio Social, dando a la vez un compromiso de no reincidir en llegar tarde. Si el o la estudiante vuelve a llegar tarde, se le considera falta grave y se le aplicará los correctivos</p> <p>CSi, l' t' m' jo& pñm est' r upo de mus</p>	<p>remarar al Conree de Convivencia y a la Inspección de la U. Luego de analizado el caso por el Comité de Convivencia, llevará las recomendaciones por un fin de</p> <p>Remisión al CU y o Rectoría donde se estudiara el proceso pedagógico y la permanencia del o la estudiante en la institución o cambio de ambiente escolar para el o la estudiante. En todo caso, estas decisiones deberán estar soportadas</p> <p>mediante resolución rectoral según el art. 52 parágrafo 4</p>	<p>o los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos establecidos en el manual de convivencia. De la odación se dejará constancia.</p> <p>5. El presidente del comité escolar de convivencia informará</p> <p>o los portafolios de los miembros de los «n» q. m. i. r. p. n.</p> <p>información que pueda alegar contra el derecho e la integridad y confiabilidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.</p> <p>o. Refere a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, en el comité escolar de convivencia adoptada de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencia» a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o</p> <p>pagan parte de la situación presentada. a. c. t. u. a. c. > on de la cual se dejará constancia-</p> <p>7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al juzgado que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información</p> <p>Unidad de Convivencia, la Espir.</p> <p>8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, o la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de Convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho. La rectoría</p> <p>asumirá el caso directamente, completará la información sobre los hechos y circunstancias, agravantes, atenuantes, y remitirá el caso a las autoridades</p> <p>competentes, siguiendo las directrices del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2016), y la ruta de atención integral para la convivencia escolar (art. 29 Ley 1712 de 2014) y tomará las decisiones pertinentes, entre ellas la aplicación de sanciones disciplinarias al estudiante responsable de cualquier sanción de este tipo.</p> <p>En todo caso, estas decisiones deberán estar soportadas mediante resolución rectoral según el art. 52 parágrafo 4.</p>
--	---	---

- a. Reincidencia en la infracción de deberes y normas.
- b. El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- c. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro colectivo.
- d. Haber preparado intencionalmente la falta con la complicidad de otras personas.
- e. La manifestación clara de obrar de mala fe o la voluntad de querer producir daño.
- f. Bajo rendimiento académico-técnico.

ARTICULO 52. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y RECLAMOS PARA SEGUIR EL DEBIDO PROCESO: La comunidad educativa del ITI debe tener en cuenta el conducto regular a seguir y las diferentes instancias a las cuales puede dirigir sus quejas o reclamos respetuosamente:

1. EN LO ACADEMICO: diálogo con:
 - a. El profesor que orienta la asignatura o área
 - b. El director de grupo.
 - c. Coordinación Académica
 - d. Comunicación escrita dirigida a CEP y CEPT, según el caso.
 - e. CCE para verificación de compromisos y debido proceso
 - f. CA.
 - g. Rectoría.
 - h. Consejo Directivo-CD-
2. EN LO COMPORTAMENTAL: diálogo con:
 - a. El docente o directivo-docente que hace el llamado de atención.
 - b. El director de curso.
 - c. El Coordinador de Convivencia.
 - d. Comunicación escrita dirigida en su orden a:

Comité de Casos Especiales -CCE- Comité de Verificación del cumplimiento de compromisos y del debido proceso para los estudiantes

Comité de Convivencia Institucional Consejo Directivo.

3. EN LAS AREASTECNICAS OESPECIALIDADES: diálogo con:
 - a. El profesor del área técnica o especialidad (taller)
 - b. El Docente especialidad o taller.
 - c. Coordinador Técnico (de taller)
 - d. Comunicación escrita dirigida en su orden
 - Comisión de Evaluación y Promoción para las Áreas Técnicas.
 - Consejo Académico.
 - Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1. En cada una de las instancias en mención y para cada una de las situaciones anteriormente descritas (académico, técnico y comportamental), se debe tener en cuenta la reflexión y conciliación en aras de encontrar

ARTÍCULO 51: DERECHO AL DEBIDO PROCESO Y A LA DEFENSA. Los estudiantes que incurran en infracciones, contravenciones, faltas graves o delitos tendrán derecho a:

1. Ser escuchados y que sus explicaciones y aclaraciones queden consignadas en acta y en el observador del estudiante.
2. Solicitar y/o presentar pruebas de la falta que se le atribuye.
3. Presentar testigos de su argumento.
4. Estar acompañado de sus padres, acudientes y/o representantes legales, y/o el personero estudiantil, y/o delegado de Bienestar Familiar, y/o el orientador escolar.

5. Que se consideren las circunstancias atenuantes y/o agravantes contempladas en el presente acuerdo.

6. Ante infracciones, contravenciones y faltas graves, haber agotado los recursos contemplados en el presente acuerdo.

PARAGRAFO 1: El debido proceso lo constituyen las siguientes etapas:

1. Formalización del caso en el observador del estudiante;
2. formulación de cargos (descripción de conductas y pruebas);
3. traslado de pruebas (acopio y remisión);
4. determinación del término para descargos;
5. Imposición de sanción según lo establece el presente manual;
6. Seguimiento y cumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo.

PARAGRAFO 2: Ante el conocimiento de casos de violencia y maltrato infantil y una vez realizado el seguimiento y acompañamiento en Orientación y Coordinación de Convivencia, el ITI reporta a las entidades competentes (Comisaría de Familia, Defensoría de Familia, Bienestar Familiar.)

PARÁGRAFO 3: Son consideradas circunstancias especiales:

1. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.

Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

- a. Desarrollo mental, psicoafectivo y volitivo que afectan al estudiante en el momento en el cual incurre en la falta.
- b. Haber observado buen comportamiento anteriormente y no tener llamados de atención.
- c. Haber sido inducido o recibido amenazas por parte de otras personas.
- d. Cuando se hace la reparación o restitución del daño causado.
- e. El alto rendimiento académico-técnico.

2. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

Se consideran como circunstancias que agravan la resp^onsabilidad, las siguientes: correspondientes. En el observador del estudiante, se debe consignar la falta y adjuntar este formato.

RECURSOS: El recurso de defensa es el medio de Impugnación que tiene el estudiante o padre de familia contra una sanción, el cual lo Interpone por escrito ante rectoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación escrita de la sanción, y subsidiariamente puede apelar ante el C.D del ITI.

TÍTULO QUINTO

DISPOSICIONES GENERALES PARA LO ACADEMICO-TECNICO

CAPÍTULO I

CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR

ARTÍCULO 53. CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR. Es la distribución de las actividades escolares y complementarlas en el transcurso del año académico. El Instituto desarrollará sus actividades educativas anuales durante las cuarenta semanas establecidas en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1290 de 2009 y las demás normas que le sean complementarlas, de acuerdo con las resoluciones emitidas por la SED para fijar el calendario de cada año escolar y en común acuerdo por los CAT y CD que avalarán el cronograma Institucional.

HORARIO PARA ESTUDIANTES: El horario de entrada, salida y descanso para los estudiantes en las respectivas sedes y jornadas académicas y/o técnicas en el ITI, es el siguiente:

B, C, D PREESCOLAR

Jornada Mañana:

5:30 a.m. Inicio de clases: 6:30 a.m.

i. Salida: 11:30 a.m.

Jornada Tarde:

12:15 p.m. Inicio de clases: 12:15 p.m.

Salida: 5:15 p.m.

A

solución a los conflictos Internos. SI no se ha seguido el conducto regular expuesto, se le responde regresándole su solicitud a la Instancia correspondiente, para los trámites pertinentes.

PARÁGRAFO 2. Para enviar o radicar cualquier comunicación escrita, se debe hacer ante la respectiva coordinación, según el tema o caso que se solicita tratar: académico, comportamental o técnico.

Las Instancias encargadas de recibir correspondencia deben responder por escrito a la mayor brevedad su concepto ya sea positivo o negativo y hacer firmar el recibo del mismo.

PARÁGRAFO 3. En cada Instancia y caso, se levantará la respectiva acta y en el observador del estudiante se debe hacer el registro correspondiente. Los docentes y las coordinaciones deberán llevar registro de la Inasistencia y retardo de los estudiantes, para llevar el seguimiento y aplicación de los correctivos pertinentes.

PARÁGRAFO 4. Ante un problema acarreado por una falta muy grave y/o delitos, la cancelación de la matrícula o cupo sólo tendrá lugar mediante resolución de rectoría, como autoridad del Instituto y representante legal del mismo.

PARÁGRAFO 5. Para todas las faltas, se diligencia el formato del Debido Proceso en el cual se debe consignar:

Descripción de la falta, estrategia pedagógica y formativa, compromisos y firmas

SEDEA SEDES

Jornada Académica de la mañana: Jornada Mañana: Inicio de clases: 6:20 a.m. Inicio de clases: 6

Descanso: 10:00 a.m. a 10:30 Salida: 11:30 a.m a.m.

Salida: 12:20 p.m. Jornada Tarde:

Inicio de clases: 1

Jornada Técnica de la mañana: Salida: 5:15 p.m.

De 6:20 a.m. a 11:50 a.m.;

Descanso:10:00 a.m. a 10:30 a.m.

Jornada Académica tarde:

Inicio de clases: 12:30 p.m.;

Descanso: 4:10 p.m. a 4:40 p.m.;

Salida: 6:30 p.m.

Jornada Técnica de la tarde:

De 1:00 p.m. a 6:30 p.m.;

Descanso: 4:10 p.m. a 4:40 p.m.

CAPÍTULO II ,

ESTRUCTURA ACADÉMICA

ARTÍCULO 54. ESTRUCTURA ACADÉMICA. En el ITI se han adoptado las disposiciones emanadas por la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación Nacional y el PEI avalado por el CA y por el CD y se encuentra organizado en concordancia con la ley 115/94, en especial en su artículo 208 y sus contenidos académicos basados en el carácter técnico y modalidad industrial del colegio y en los lineamientos curriculares, siendo las estrategias pedagógicas

determinadas por la etapa evolutiva, las características particulares y las necesidades de cada grupo de estudiantes.

La definición de la estructura académica del ITI en su objeto y niveles de formación, está conformada de acuerdo con la Ley 115/94, artículo 11, en tres niveles como sigue:

1. El preescolar que comprenderá mínimo un grado obligatorio.
2. La educación básica con una duración de nueve (9) grados que corresponden a los identificados como: básica primaria, cinco (5) grados: 1º, 2º, 3º, 4º y 5º y básica secundaria, cuatro (4) grados: 6º, 7º, 8º y 9º.
3. La educación media, dos(2) grados: 10º y 11º. La educación formal en sus distintos niveles tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, aptitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.

PARÁGRAFO 1. Los niveles Preescolar, Básica y Media se establecen en su definición y duración en concordancia con los artículos 15, 19 y 27 de la Ley 115/94.

De acuerdo con el artículo 15, la educación preescolar corresponde a la ofrecida al niño para su desarrollo integral en los aspectos biológico, cognoscitivo, sicomotriz, socioafectivo y espiritual, a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas.

PARÁGRAFO 2. Según el artículo 19, la educación básica obligatoria corresponde a la identificada como educación primaria y secundaria; comprende nueve (9) grados y se estructurará en torno a un currículo común, conformado por las áreas fundamentales del conocimiento y de la actividad humana, sumado en la básica secundaria a los lineamientos curriculares y fundamentos de la educación básica técnica en las diferentes especialidades que ofrece el instituto; con el fin de identificar las habilidades, destrezas e intereses de los estudiantes en cada una de estas especialidades y además, iniciar en grado octavo la profundización correspondiente.

PARÁGRAFO 3. Para la educación media, de

PARAGRAFO 1. Las puertas de acceso al instituto en cada una de sus sedes se cerrarán cuando suene el respectivo toque establecido para el inicio de clases teóricas o prácticas.

PARAGRAFO 2. Por autonomía y organización institucional del ITI, para el aprovechamiento y manejo de espacios, máquinas o equipos y demás recursos, los estudiantes de las sedes B, C y D que deseen continuar en el nivel de Educación Básica Secundaria y Media, para optar por el título de “Bachiller Técnico Industrial”, en la sede A, se deben adaptar a la organización de las jornadas para las áreas académicas y para las técnicas (especialidades), tanto en la mañana como en la tarde. Para lograr equilibrio, se reubicarán de jornada algunos grupos de algunos grados, especialmente de grado sexto y todos los estudiantes de 6º a 11º deben cursar áreas o asignaturas técnicas (talleres) en la jornada contraria a la de donde queden cursando las áreas académicas, manteniendo la organización y administración de los grupos de los grados pares en una jornada y de los impares en la otra jornada.

Esto también aplica para los estudiantes de otras instituciones, que aspiren a ingresar al grado sexto o que deseen hacerlo por transferencia de acuerdo con los requerimientos establecidos en el presente acuerdo. Todo lo anterior está sujeto a proyección de los grados y grupos para cada año escolar.

PARAGRAFO 3: Los estudiantes que asisten a la Jornada Técnica en la mañana, tendrán un espacio de almuerzo, dentro del colegio, entre las 11:50 a.m. y las 12:20 p.m. y para los que asisten en la tarde a la Jornada Técnica, entre las 12:20 p.m. y la 12:50 p.m. Tendrán a su disposición el servicio de cafetería y quienes lo deseen pueden utilizar el horno microondas para calentar los alimentos que traigan de su casa.

PARAGRAFO 4: EL HORARIO LABORAL DE DOCENTES contempla seis horas de

permanencia en la institución así:

PREESCOLAR Y PRIMARIA:

JM de 6:30 a.m. a 12:30 p.m.

JT de 12:15 m. a 6:15 p.m.

SECUNDARIA Y MEDIA

JM de 6:20 a.m. a 12:20 p.m.

JT de 12:30 p.m. a 6:30 p.m.

PARÁGRAFO 5: La rectoría citará a docentes en trabajos institucionales en dos horas más de las jornadas establecidas cuando se requiera (Decreto 1850)

relacionadas con la formación integral del estudiante.

ARTÍCULO 57. ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA Y MEDIA PARA LOS ESTUDIANTES DEL ITI:

1. EN EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA

- a. Ciencias Naturales y Educación Ambiental.
- b. Ciencias Sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
- c. Educación Artística.
- d. Educación ética y en valores humanos.
- e. Educación física, recreación y deportes.
- f. Educación religiosa.
- g. Humanidades, lengua castellana e inglés.
- h. Matemáticas.
- i. Dibujo Técnico.
- j. Tecnología e Informática.

2. LAS ÁREAS FUNDAMENTALES PARA LA EDUCACIÓN MEDIA DEL

BACHILLERATO TÉCNICO INDUSTRIAL (Núcleo general y específico, grados de 10° y 11°.)

Además, de las anteriores áreas del nivel de Educación Básica Primaria y Secundaria, los estudiantes de este nivel deben cursar en un nivel más avanzado las siguientes áreas:

- a. Ciencias económicas y políticas.
- b. Filosofía.
- c. Administración y Gestión Empresarial
- d. Dibujo Técnico especializado. (asistido por , computador),

3. AREAS ESPECIFICAS -ESPECIALIDADES- PROPIAS DEL CARÁCTER TÉCNICO

Y DE LA MODALIDAD INDUSTRIAL DEL ITI. El Instituto ofrece las siguientes especialidades u opciones de formación (Código 1100 SED), incluyendo la Fundamentación Técnica propia del bachillerato técnico industrial:

- a. Mecánica Industrial
- b. Mecánica Automotriz
- c. Electricidad y Electrónica
- d. Metalistería
- e. Fundición y Metalurgia
- f. Dibujo Técnico
- g. Ebanistería y Modelería
- h. Mecatrónica

PARÁGRAFO 1. La educación Media como núcleo específico del ITI, comprende las siguientes asignaturas que hacen parte de cada una de las áreas técnicas o especialidades con sus talleres:

- a. Teoría de la Especialidad

- b. Práctica de la especialidad
- c. Metodología de la investigación
- d. Administración y emprendimiento

PARÁGRAFO 2. ROTACIÓN DE AULAS. La rotación de aulas es una estrategia institucional acuerdo con el artículo 27, en su finalidad y duración, constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo (10o) y el undécimo (11o). Tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo. Además, durante este mismo nivel, el desarrollo de la educación media técnica, orientada al fortalecimiento de habilidades para el desempeño laboral, en uno de los sectores de la producción y del mantenimiento, la formación empresarial, vinculado a la vez a la educación superior.

ARTÍCULO 55. OBJETIVOS COMUNES DE TODOS LOS NIVELES.

El objetivo común de todos los niveles educativos se define en el ITI atendiendo el artículo 13 de la ley 115/94, en el que se identifica como objetivo general el desarrollo integral de los estudiantes a través de acciones encaminadas a:

1. Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes.
2. Proporcionar una sólida formación ética y moral y fomentar la práctica del respeto a los Derechos Humanos.
3. Fomentar en la institución educativa, prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana y estimular la autonomía y la responsabilidad.
4. Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual dentro del respeto por la equidad de los sexos, la afectividad, el respeto mutuo y prepararse para una vida familiar armónica y responsable.
5. Crear y fomentar una conciencia de solidaridad internacional.
6. Desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional.
7. Formar una conciencia educativa para el esfuerzo y el trabajo.
8. Fomentar el interés y el respeto por la identidad cultural de los grupos étnicos.

El Ministerio de Educación Nacional, mediante un trabajo coordinado con el Ministerio de Transporte, el Ministerio de Salud y Protección Social y con apoyo del Fondo de Prevención Vial, orientará y apoyará el desarrollo de los programas pedagógicos para la implementación de la enseñanza en educación vial en todos los niveles de la educación básica y media.

ARTÍCULO 56. ÁREAS DE FORMACIÓN.

Se entiende por áreas de formación el conjunto estructurado de conceptos, habilidades, destrezas, valores, actitudes y competencias

TITULO SEXTO

SISTEMA DE EVALUACION Y PROMOCION ACADEMICO-TECNICA DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES ITEISTAS SIEP-

CAPÍTULO I

DE LA DEFINICION Y EL SOPORTE JURIDICO

ARTICULO 61. ORGANIZACION DE LOS CICLOS Y GRADOS EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, EDUCACIÓN BASICA Y EDUCACIÓN MEDIA. Para el ITI se entiende y organiza, los ciclos así:

CICLO GRADOS

I Preescolar, primero

- II Segundo, tercero
- III Cuarto, quinto
- IV Sexto, séptimo
- V Octavo, noveno
- VI Décimo, undécimo

PARÁGRAFO. Se continuará con el análisis y la respectiva toma de decisiones por parte todos los estamentos de la comunidad educativa iteísta con el fin redefinir el sistema de organización curricular por ciclos.

ARTÍCULO 62. DEFINICIÓN DE LA EVALUACIÓN. Para la comunidad Educativa, la evaluación del rendimiento académico, técnico y de convivencia, es una estrategia orientadora cuyo proceso permite demostrar que los estudiantes han alcanzado los logros y dominios en el desarrollo de las competencias que el mundo actual les exige a los ciudadanos de la cultura global. La EVALUACIÓN se dará como un PROCESO dialógico, continuo y permanente, que permitirá apreciar los avances alcanzados en la construcción del conocimiento, desarrollo del pensamiento, desarrollo biológico, desarrollo valorativo y afectivo, convirtiéndose en un estímulo que motiva a los estudiantes, directivos, maestros y padres de familia hacia el aprendizaje y la consolidación de prácticas educativas de calidad.

PARÁGRAFO: El proceso de Evaluación de los estudiantes con discapacidad debe ser conjunto y consensuado entre todos los profesionales involucrados en el mismo, para asegurar la promoción desde la perspectiva de los objetivos de carácter personal, social y vocacional y se desarrolla de conformidad con las disposiciones del Decreto 1421 de 2017 y los lineamientos institucionales. implementada en el ITI (sólo para la Sede A) con el fin de crear ambientes pedagógicos que dinamicen las metodologías, optimicen el uso de espacios y recursos, fomenten la responsabilidad y autonomía de los estudiantes y el sentido de pertenencia de la comunidad en general.

En Básica Primaria se revisará la aplicación de esta estrategia según las condiciones y necesidades de cada curso, grado y sede.

ARTÍCULO 58. PLANES Y PROGRAMAS CURRICULARES. Los planes y programas académico-técnicos se han reestructurado teniendo en cuenta los Decretos 080 de 1974, la Resolución 2681 de 1974, la resolución 8129 de 1990, el Decreto 1860/94, los Estándares Curriculares y demás reglamentarios de la ley 115/94 y siguiendo todos los demás lineamientos establecidos por la Ley y las normas vigentes.

ARTÍCULO 59. LA FORMACIÓN TÉCNICA INDUSTRIAL. En atención a lo establecido en el ARTÍCULO 208 de la Ley General de Educación (No. 115 de 1994) el ITI seguirá conservando su carácter de “Instituto Técnico Industrial”. En virtud de esta razón la reglamentación y demás lineamientos relacionados con la formación académico-técnica de los jóvenes, atenderá a lo estipulado en las resoluciones 2681 de 1974, 08129 y 08130 del 26 de junio de 1990 del MEN, propias de la educación técnica industrial, pero adecuada a las necesidades y exigencias curriculares e institucionales con el fin de ofrecer una mejor calidad educativa.

ARTÍCULO 60. DESARROLLO INTEGRAL DE LA EDUCACION MEDIA. El Decreto 567 de 2017, artículo 26, define que “El Desarrollo Integral de la Educación Media contribuye al mejoramiento de la calidad educativa, buscando promover en los grados 10° y 11° una oferta que brinda mayores oportunidades de exploración a los estudiantes, aportando a la consolidación y profundización de saberes que les permite comprender su entorno social, cultural y económico e interactuar en ellos de manera libre y responsable, aportando a la construcción de trayectorias de vida satisfactorias para sí mismos, para sus familias y para la sociedad.”, para lo cual el instituto

inicia el proceso de estudio para la adaptación de la norma al PEI del colegio.

ARTÍCULO 61. INTEGRACIÓN CON EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA) Y OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES). Actualmente las especialidades y áreas académicas, están en proceso de integración, específicamente con el objeto de complementar los conocimientos teóricos y prácticos que vienen construyendo los estudiantes en el ITI.

8. Establecer los propósitos valorativos en el aspecto afectivo, cognoscitivo y expresivo, tal y como se definen a continuación:

a. **APECTIVO:** Hace referencia a las actitudes y sentimientos, emociones y valores morales y estéticos. Determina la motivación por el aprendizaje y el grado de expectativa desarrollado por el estudiante hacia el conocimiento.

b. **COGNOSCITIVO:** Detecta las capacidades para el saber, comprensión y construcción del conocimiento, es decir, evalúa el nivel de comprensión y apropiación del conocimiento.

c. **EXPRESIVO:** Valora planteamientos de posibles soluciones, ideas, diseños, explicaciones e ideogramas. Propicia la participación de los estudiantes enseñándoles en primer lugar cómo aplicar los conocimientos.

Los anteriores aspectos encierran la integralidad del concepto institucional de competencia desde la interacción del SER, SABER y HACER.

ARTÍCULO 65. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES ITEISTAS: Para la comunidad educativa iteísta, el Sistema de Evaluación de los aprendizajes - SIEP-, se constituye en la implementación de lo establecido en toaos y cada uno de los títulos y capítulos del presente acuerdo.

CAPÍTULO II

EVALUACION Y PROMOCION

ARTÍCULO, 66. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ITEISTA.

1. COMPONENTES Y CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ITEISTA:

Entendiéndose como principios orientadores, normas, parámetros, pautas o puntos de referencia para evaluar los aprendizajes y la promoción de los estudiantes, se considerarán los contemplados en el PEI del ITI, más los siguientes:

a. Articular la Ley 115 del 94 en su definición, fines y objetivos con el horizonte y currículo institucional en los componentes plan de estudios, criterios y competencias esperadas.

b. La caracterización de los estudiantes, el contexto institucional y la evaluación institucional son referentes para la evaluación de los estudiantes en correspondencia con el modelo pedagógico.

c. Establecer el cronograma institucional de actividades: de cada asignatura, área académica y técnica o especialidad.

d. Dosificar el trabajo académico y técnico con

ARTÍCULO 63. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES ITEISTAS. La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se realiza en los siguientes ámbitos:

1. Internacional. El Estado promoverá la participación de los estudiantes del país en pruebas (PISA) que den cuenta de la calidad de la educación frente a estándares internacionales.

2. Nacional. El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior- ICFES- realizarán pruebas censales (SABER) con el fin de monitorear la calidad de la educación de los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos. Las pruebas nacionales que se aplican al finalizar el grado undécimo permiten, además, el acceso de los estudiantes a la educación superior.

3. Institucional. La evaluación del aprendizaje de los estudiantes iteistas se realizará teniendo en cuenta los criterios de evaluación contemplados por la comunidad educativa y están implícitos en el PE.I., de tal forma que al integrarlos se conformará el sistema de evaluación del ITI.

PARÁGRAFO. Los resultados de las pruebas internacionales, nacionales e institucionales serán referentes para el mejoramiento de la calidad educativa del colegio.

ARTÍCULO 64. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL ITI. Son propósitos de la evaluación y promoción iteísta:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo integral.
4. Determinar la promoción de los estudiantes, para su permanencia en la institución o en otras comunidades educativas.
5. Aportar información para el ajuste e implementación de “las estrategias pedagógicas de apoyo”.
6. Asegurar el éxito afianzando y/o modificando aciertos y dificultades en el proceso enseñanza y aprendizaje.
7. Analizar los factores asociables al proceso de formación para reorientar las prácticas educativas

1. Los resultados de las evaluaciones que se practiquen dentro del SIEP a los estudiantes, deben quedar consignados por los docentes en los medios determinados por la administración.

m. Los estudiantes, luego de ser notificados del resultado de la evaluación tienen un plazo máximo de tres (3) días hábiles para presentar sus reclamos al docente respectivo cuando así lo consideren necesario. El docente atenderá el reclamo máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes.

n. Cuando se haya realizado el procedimiento anterior y el estudiante estime que le asiste el derecho a solicitar un segundo calificador, deberá hacerlo por escrito ante la Coordinación Académica o Técnica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al plazo para la respuesta del docente.

PARÁGRAFO. La evaluación del proceso de aprendizaje y la promoción de los estudiantes del ITI, se orienta a partir de la ley 115 del 94, el decreto 1290 del 2009, el decreto 2247 de 1997 y los diferentes documentos e instructivos enviados por el MEN, como lineamientos curriculares para cada área del conocimiento, así como los diferentes estándares básicos de competencias y los lineamientos desde Preescolar, primaria, básica y media.

La evaluación es un proceso continuo, integral y participativo que permite favorecer el desarrollo de las competencias, potencialidades y habilidades del estudiante. Los objetos de la evaluación son los logros y desempeños (competencias) de los estudiantes con referencia a cada uno de los procesos cognitivos, procedimentales y actitudinales.

2. ESTRUCTURA DE LA EVALUACION: La evaluación en el ITI se programa:

- a. Por períodos académicos de 10 semanas.
- b. Teniendo en cuenta la siguiente escala de valoración:

- Superior: Si el estudiante alcanza y se destaca en todos los indicadores de desempeño de las competencias propuestas de manera excelente en los aspectos evaluados: cognitivo, procedimental y actitudinal.
 - Alto: Si el estudiante alcanza todos los indicadores de desempeño de las competencias propuestas de manera excelente en los aspectos evaluados: cognitivo, procedimental y actitudinal.
 - Básico: Si el estudiante alcanza los desempeños básicos en todos los indicadores de las competencias propuestas de manera excelente en los aspectos evaluados: cognitivo, procedimental y actitudinal. La suficiente antelación y con instrucciones claras y precisas para los estudiantes de parte de los docentes.
- e. En el marco de la democracia participativa, desarrollo del pensamiento y del trabajo, los estudiantes y docentes del ITI podrán manifestar su capacidad de ENTENDER, USAR, CREAR, DISEÑAR, y PRODUCIR.
- f. La arquitectura unificada de las competencias mínimas por ciclos, grados, asignaturas o áreas, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes en las competencias básicas personales, d[^]ras y laborales generales y específicas, que servirán a su vez de preconceptos en cada uno de los ciclos o grados.
- g. Establecer al inicio de cada año escolar las competencias a desarrollar por cada ciclo o grado, asignatura o área académica y técnica para los respectivos períodos académicos. Durante la primera semana de desarrollo institucional, los docentes elaboraran dichas competencias atendiendo las dinámicas de cada nivel, y las darán a conocer tanto a padres de familia y/o acudientes como a estudiantes, al comienzo del año escolar, con el fin de que los estudiantes puedan auto controlar el estado de su avance académico y técnico.
- h. Los docentes, elaborarán los instrumentos de desempeño que les permitirá detectar el nivel de comprensión y apropiación del conocimiento de cada uno de los estudiantes.
- i. Los resultados evaluativos de cada estudiante durante el periodo, año escolar o ciclo tendrán un Juicio Valorativo Final -JVF- cualitativo, con la equivalencia en la escala numérica -EN- contemplada en el presente acuerdo.
- j. Los procesos de evaluación al ser integrales, flexibles, formativos, sistemáticos, permanentes, participativos y cualitativos deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
- Cognitivo o desarrollo del pensamiento
 - Psicomotriz
 - Socio afectivo - convivencial
 - Formación axiológica
 - Formación para el trabajo: desarrollo de las competencias laborales específicas de la formación técnica.
 - Liderazgo: manifestado positivamente en su entorno académico, técnico y social.
- k. Siendo el proceso de formación humana, continuo, no puede ser regresivo o estático, por lo tanto, cuando los estudiantes han alcanzado las competencias en la asignatura o área académica y área técnica en un período, necesariamente ha superado las dificultades presentadas en procesos anteriores, siempre y cuando la asignatura o área no tenga prerrequisitos dentro de sus contenidos

2. Desempeño Alto
3. Desempeño Básico
4. Desempeño Bajo

PARÁGRAFO 1. Para los estudiantes con discapacidad cognitiva se aplicará la escala de valoración dada por la SED, según competencias e indicadores específicos. Su evaluación es formativa, continua, permanente y por lo tanto no será acumulativa y no se generará exclusivamente al final del año escolar.

PARÁGRAFO 2. Para los estudiantes de Preescolar, se aplicará la escala de valoración cualitativa, y por dimensiones, con base en los lineamientos del MEN.

PARAGRAFO 3. La equivalencia numérica de la evaluación contemplada en el presente acuerdo se aplicará en los niveles de preescolar (Art.10 y 14 del Decreto 2247 de 1997), básica y media así.

PORCENTAJES DE DESEMPEÑO

Del 91 ai 100% de las competencias básicas planteadas

90 al 90% de las competencias básicas planteadas

60 al 79% de las competencias básicas planteadas

ipf al 60% da las competencias básicas planteadas

indicadores para dicha autoevaluación.

El porcentaje de la valoración máxima correspondiente para la autoevaluación es del 10%.

2. LA COEVALUACIÓN: Esta estrategia es complementaria de la anterior, comprende la evaluación mutua que hacen los integrantes de un grupo para su crecimiento, para determinar avances y dificultades y programar así otras actividades.

El porcentaje de la valoración máxima correspondiente para la coevaluación es del

denominación de Desempeño Básico se entiende como la superación del desempeño necesario en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN y lo establecido en el PEI.

- Bajo: Si el estudiante no alcanza los desempeños básicos en los indicadores de las competencias propuestas en los aspectos evaluados: cognitivo, procedimental y actitudinal. Es decir, se entiende como la NO superación de los mismos.

c. La calificación definitiva resultará de las notas parciales del respectivo período.

ARTÍCULO 67. ESCALA DE VALORACIÓN CUALITATIVA. Según el decreto 1290 de 2009, en el ITI se adopta la siguiente escala valorativa:

1. Desempeño Superior

ESCALA DE VALORACIÓN NUMÉRICA

Desempeño 4.6 hasta 5.0 I superior

Desempeño alto J.Ohasla4.5 Oel

Desempeño 3.0 hasla 3.9 Del básico

Desemperto bajo 1 -0 hasia 2 9 Mar

ARTÍCULO 68. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES ITEISTAS.

Para asegurar la valoración integral de los desempeños de los estudiantes se desarrollarán estrategias evaluativas como:

1. LA AUTOEVALUACIÓN: Cada agente evalúa sus propias acciones. Los estudiantes valorarán sus desempeños en cada área o asignatura y su resultado se tomará como una

valoración numérica parcial del respectivo período académico-técnico. El docente previamente informará a sus estudiantes los criterios e

i

estudiantes.

2. Para los estudiantes con debilidades en sus desempeños académico, técnico y de convivencia, durante la semana seis de cada periodo, el director de curso, y docente de grupo de taller, darán un informe verbal del desempeño a los padres de familia.

3. Durante la semana 40 se diligencia toda la documentación relacionada con datos estadísticos del rendimiento académico- técnico y la firma del PAZ y SALVO para los estudiantes, por todo concepto. Con el consolidado de esta información, sesionará primero la Comisión de Promoción y Evaluación Técnica, quien informará mediante acta sus acuerdos y/o sugerencias ante la Comisión de Promoción Institucional, para que ésta a su vez, tome decisiones en cuanto a la promoción y/o graduación de los estudiantes, según el caso y así definir el año escolar.

4. En las diferentes áreas o asignaturas y/o proyectos específicos de la asignatura o área, trabajo de grado o pasantía, será necesario determinar la valoración definitiva del período académico-técnico. Para ello debe haberse generado como mínimo tres (3) valoraciones parciales, incluida la autoevaluación del estudiante en cada período. Igualmente se registrarán las ausencias o fallas justificadas e injustificadas de los estudiantes, para que al final de cada período académico-técnico aparezca el total de fallas acumuladas en el informe de desempeño del respectivo período.

5. Períodos académicos del año lectivo: Se establece cuatro períodos académicos, de diez (10) semanas cada uno, para un total de 40 semanas, con un valor del 25 % por período.

6. Juicio Valorativo Final (JVF): su equivalencia en la escala numérica de cada asignatura, área académica y técnica (especialidad), en cada grado, será el resultado del promedio de las evaluaciones finales obtenidas en los cuatro períodos académicos del año lectivo. Para las áreas que contengan dos o más asignaturas, el JVF de la respectiva área, se obtendrá según la intensidad horaria semanal (IH) de cada asignatura, dando un peso mayor a la asignatura de mayor IH.

ARTÍCULO 70. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

En el trabajo de pares académicos y/o docentes del ciclo o área, específicamente en los contenidos y metodologías de cada asignatura, el docente elaborará el documento propuesta con los criterios e indicadores de desempeño del estudiante para que éste se autoevalúe.

Posteriormente el docente titular de la asignatura o área hará la respectiva retroalimentación.

3. LA HETEROEVALUACIÓN: Es la evaluación que hace un sujeto del desempeño de otro u otros sujetos de manera unilateral. Estrategia tradicionalmente aplicada en el aula para evaluar el rendimiento académico.

Igualmente se tendrán en cuenta prácticas evaluativas complementarias como observación, entrevista, pruebas objetivas, elaboración y presentación de proyectos, portafolios, anecdotarios, diarios o bitácoras, visitas guiadas, participación en convenios institucionales y en proyectos comunitarios, grabaciones de video con guía de análisis, talleres, laboratorios, seminarios, tareas, ejercicios dentro o fuera del aula, resolución de problemas o conflictos reales, ensayos, consultas bibliográficas, guías por correo electrónico, manejo de blogs o herramientas virtuales de trabajo citadas por la Internet y otros.

El porcentaje de la valoración máxima correspondiente para la heteroevaluación es del 80%.

ARTÍCULO 69. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS

DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR. Se ha determinado como acciones de seguimiento las siguientes:

1. En atención a la superación de las debilidades que presenten los estudiantes, al iniciar cada periodo académico, cada uno de los docentes radica en la coordinación académica o técnica, y socializa (si se requiere) en la comisión de evaluación académica o técnica, las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores” definidas por el docente y el área y / o especialidad, quienes especificarán los modos, tiempos y valoración contempladas en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción - SIEP- del presente acuerdo en concordancia con el Decreto 1290, de las asignaturas a su cargo. Dichas estrategias se publicarán en la segunda semana de cada periodo en la página web institucional y su desarrollo será durante las diez semanas del periodo académico respectivo, en el horario habitual de clases, con todos los estudiantes. De estos procesos, tanto los docentes como las respectivas coordinaciones llevarán los registros del seguimiento. El docente hará el registro respectivo en el sistema de registro y control académico, a más tardar el último día hábil de la semana diez de cada período. En la primera semana de los períodos dos, tres y cuatro sesionará la comisión de evaluación y promoción de los aprendizajes de los

- Y demás formatos que se requiera para la recepción de la información y el seguimiento del cumplimiento del SIEP por parte de los directivos (coordinaciones).

b. El observador del estudiante que se debe llevar tanto en la jornada académica como la técnica, junto con los siguientes soportes:

- Los compromisos tanto de estudiantes como de los padres de familia y/o acudientes.

- Las excusas justificadas y visadas previamente por la coordinación.

- Remisiones a orientación escolar con sus respectivos conceptos y/u orientaciones dadas por esta dependencia.

- Registro y/o consolidado de las ausencias de los estudiantes en forma semanal, por período y el acumulado del año lectivo.

- Consolidado de seguimiento anual del proceso educativo académico técnico y comportamental.

- Y demás documentos que se requiera como soportes del observador y que permitan el seguimiento del cumplimiento del SIEP por parte de los docentes y directivos.

c. Carpeta con la ficha de seguimiento de actitud y desempeño para cada uno de los estudiantes de los grados sexto y séptimo que cursen la Fundamentación Técnica Industrial en cada una de las áreas técnicas o especialidades (taller) del ITI: A cargo del Departamento de Orientación Escolar y Coordinación Técnica.

d. Libros de actas:

- De las Comisiones de Evaluación y Promoción Académica y Técnica de cada período académico y de final del año lectivo.

- Del Comité de Casos especiales.

- Del Comité de Convivencia institucional.

- De los compromisos especiales tanto de padres de familia como de los estudiantes por el bajo rendimiento académico-técnico y de convivencia.

- De los proyectos institucionales transversales.

- Y demás libros de actas, que se requiera para el seguimiento y soporte del cumplimiento del SIEP por parte de los docentes y directivos.

2. LOS REPRESENTANTES DEL CA, deben cumplir con lo siguiente: a. Mantener la comunicación asertiva entre docentes, coordinadores y rectoría, llevar

ARTICULO 71. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER LAS SITUACIONES PEDAGOGICAS ESPECIALES.

Con base en el consolidado de juicios valorativos y según el análisis de la comisión de evaluación, las coordinaciones académica y técnica, organizarán y convocarán a los docentes, orientadores y padres de familia para diseñar, implementar y socializar las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores”.

ARTÍCULO 72. MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL -SIEP-. Como mecanismos de control y seguimiento al cumplimiento de los procesos estipulados en el SIEP del ITI, se tendrá en cuenta las siguientes acciones:

1. Las coordinaciones establecerán instrumentos de control, seguimiento y acompañamiento para cada uno de los procesos de evaluación de los estudiantes que se encuentran a cargo de los docentes de ciclo, asignaturas, áreas académicas y técnicas o especialidades, como sigue:

a. Formatos de registro de la recepción de documentos:

- De las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores”, entregados periódicamente por los docentes.
- De las planillas auxiliares de seguimiento académico-técnico y de asistencia para los estudiantes.
- De las planillas de evaluación de cada período.
- Del control diario y semanal de asistencia de los estudiantes con el respectivo seguimiento.
- Del informe estadístico por período del total de fallas por asignatura o área académica o técnica.
- De los reportes de casos especiales de los estudiantes por parte de los docentes.
- De los reportes de las novedades entre jornadas (Académica y Técnica) y sedes.
- De las novedades de superación de las debilidades o nivelaciones realizadas por los estudiantes.
- De las novedades sobre evaluaciones periódicas o de nivelaciones.
- Del retiro de estudiantes del ITI, para formalizar la salida del sistema de matrículas y de la sistematización y registro de resultados académicos.

4. REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES EN EL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANOS DE PARTICIPACION INSTITUCIONAL: Manifiestar sus inquietudes y reclamos atendiendo el debido proceso establecido en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 73. FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA INDUSTRIAL. Es un proceso pedagógico teórico- práctico de sensibilización y motivación, que permite orientar a los estudiantes en suproyecto de vida. En los grados SEXTO Y SÉPTIMO los estudiantes rotarán periódicamente por todos los talleres de cada una de las especialidades que ofrece el instituto.

Su evaluación se hará sobre los aspectos teóricos y prácticos de manera integral e individual y será dada por el docente encargado de la rotación, teniendo en cuenta su aptitud y actitud, con seguimiento individual hacia la especialidad, registrado en la respectiva ficha, según las directrices del SIEP y que será un indicador para la promoción en los grados 6° y 7°, la selección de la especialidad y la continuidad de la formación en el instituto.

PARÁGRAFO: Los criterios para la ubicación de un estudiante en la especialidad a partir del grado octavo son:

1. El juicio valorativo logrado en el período de rotación en cada especialidad mediante la

ficha de seguimiento y evaluación, diligenciada por cada docente en los dos grados anteriores.

2. El seguimiento realizado por la Coordinación Técnica y el Departamento de Orientación a través de:

- a. Resultados de la encuesta sobre intereses, diseñada y aplicada por el departamento de orientación.
- b. Desempeño técnico en cada una de las rotaciones, evidenciado en la calificación final de la especialidad.
- c. El orden de opciones elegidas por cada estudiante, confrontadas con los resultados del numeral uno de este párrafo.
- d. La disponibilidad de cupos que la institución ofrece en cada especialidad, de acuerdo con la capacidad instalada.

ARTÍCULO 74. UBICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LAS ESPECIALIDADES O

TALLERES. La ubicación de los estudiantes en cada una de las especialidades u opciones tendrá lugar al finalizar el grado 7° y la realizará la CEPT según los criterios previamente establecidos y lo establecido en éste Acuerdo. El resultado del proceso será consignado en acta, la cual debe ser remitida por Orientación y Coordinación Técnica a la Coordinación Académica y Secretaría Académica, para efectos del proceso de matrícula

a sus representados las conclusiones y acuerdos de cada sesión.

b. Liderar la revisión y desarrollo de cada uno de los planes y programas del ciclo, asignatura, área académica o técnica, según el caso.

c. Asistir puntualmente y participar propositivamente en la reunión mensual de representantes de cada g.rado

área académica o técnica, convocada por la respectiva coordinación o rectoría según el caso y acatar lo establecido en el reglamento.

3. LOS DOCENTES de cada grado, asignatura,

área académica o técnica (especialidad)

deben:

a. Llevar registros escritos y digitales sobre seguimiento académico-técnico y de convivencia que realiza a cada uno de los estudiantes que estén bajo su responsabilidad.

b. Entregar periódicamente a la respectiva coordinación, las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores”,

c. Reportar en formato especial ante la respectiva coordinación, las ausencias de los estudiantes en forma diaria o semanal.

e. Rendir el informe en formato especial, de los avances y resultados de los estudiantes sobre el desarrollo de las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores.

f. Asistir a las reuniones de la Comisión de Evaluación y Promoción Académica o Técnica.

g. Registrar los juicios valorativos, las ausencias y las novedades en la plataforma virtual para el registro y control académico, en las fechas institucionales establecidas.

h. Radicar en medio magnético o vía correo electrónico, la programación sistémica de contenidos, las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores, y las competencias, según los formatos institucionales, en las fechas establecidas.

i. Mantener actualizado el observador del estudiante, debidamente diligenciado, incorporando fortalezas y debilidades de los estudiantes y los demás formatos que se requiera para el seguimiento del cumplimiento del SIEP

j. Tener en cuenta todos y cada uno de los artículos del presente acuerdo en aras del mejoramiento, ejecución y registro de la información para contribuir al desarrollo del proceso educativo.

2020 inicia con los grados 6° a 9°: A partir del año 2021, para estos grados, aplica el parágrafo 1. Nivel Educación Media: Primer año de aplicación, 2021: inicia con los grados 10° y 11°: A partir del año 2022, para estos grados, aplica el parágrafo 1.

PARAGRAFO 1: Una vez, superado en primer año de aplicación, además de los criterios indicados en los numerales. 3, 4, 5 y 6, serán promovidos todos los estudiantes desde grado 1° hasta 11°, que hayan alcanzado, al menos, desempeño básico en las competencias propuestas en todas las áreas académicas y técnica (juicio valorativo superior o igual a 3.0).

PARAGRAFO 2: DE LA PROMOCION EN LOS GRADOS JARDIN Y PREESCOLAR.

El nivel de Preescolar está contemplado dentro del marco legal del Decreto 2247 / 97, Referentes técnico para la educación inicial en la Nación, Lineamiento Pedagógico y Curricular para la educación inicial en el distrito: Orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el Distrito, Ley 115/94 artículos 15 y 16, Bases curriculares de Educación Inicial MEN y Derechos básicos de Aprendizaje MEN para el grado Transición.

El propósito del ciclo es potenciar el desarrollo integral y armónico de las niñas y los niños en cada una de las dimensiones del desarrollo y los ejes de trabajo pedagógico, a través de los pilares de la educación inicial. De acuerdo con el decreto 2247/97 art. 10 LA EVALUACION TENDRA CARACTER CUALITATIVO Y POR DIMENSIONES, expresada en informes descriptivos y se realizará conforme a lo establecido en la ley. “En el nivel de educación preescolar no se reprobaban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Para tal efecto, las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.”

ARTÍCULO 76. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO PARA LOS ESTUDIANTES. (Sólo aplica para estudiantes de Educación Básica). Durante el primer período del año escolar, la CEP previas valoraciones de los desempeños de suficiencia realizadas por los docentes y orientadores, en todas las asignaturas o áreas del respectivo grado a promover y bajo el consentimiento de los padres de familia, solicitará ante el CA la de los estudiantes en el grado octavo (8°).

PARÁGRAFO: A partir del grado 8°, no se aceptan cambios de especialidad, en razón a que el estudiante en su ejercicio de ambientación y de inducción, ha apropiado el contexto y las generalidades de las especialidades, durante las rotaciones, desde grado 6° y 7°, salvo que, por fuerza mayor y justificando con certificaciones y/o seguimiento médico de la EPS donde esté afiliado el estudiante soporte la solicitud de cambio. Además, se contará con el concepto previo del servicio médico interno del ITI.

CAPÍTULO III

DE LA PROMOCION Y GRADUACION

ARTÍCULO 75. PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES ITEISTAS: El ITI implementará el plan 2022, aplicando progresivamente por niveles, los siguientes criterios de promoción:

1. Estudiantes con debilidades (Desempeño bajo) en hasta un área académica, y en todo caso no más de dos asignaturas.
2. A partir de grado 6°, haber alcanzado, al menos, desempeño básico en las competencias

propuestas en el área técnica. (juicio valorativo superior o igual a 3.0).

3. Haber asistido al 80% de la intensidad horaria anual de cada asignatura.

4. En grado 10°, además de los anteriores, haber aprobado el anteproyecto de grado, atendiendo el cronograma institucional establecido para este fin. Ajusta art 78 párrafo.

5. En grado 11°, además de los anteriores, haber aprobado el proyecto de grado, atendiendo el cronograma institucional establecido para este fin.

6. Haber aprobado y cumplido con el desarrollo de convenios institucionales a los cuales haya sido asignado como SENA, Instituciones de Educación Superior y otros.

7. Hasta el año 2021, se garantizará, un mínimo de promoción del 90% de los educandos matriculados en la institución y la repitencia no excederá el 10%.

Implementación Plan 2022: Los anteriores criterios serán aplicados progresivamente, así:

Nivel Básica Primaria: primer año de aplicación,

2019, Inicia con los grados 1° a 5°: A partir del año

2020, para estos grados, aplica el párrafo 1.

Nivel Básica Secundaria: Primer año de aplicación,

PARÁGRAFO 3: Para todos los estudiantes la promoción o no promoción, quedará definida una vez concluya el respectivo año escolar. Se exceptúan situaciones de fuerza mayor, soportadas formalmente ante la coordinación académica o técnica.

PARÁGRAFO 4: Si el estudiante, está repitiendo el grado y vuelve a reprobado, reiniciará su proceso formativo en otro ambiente escolar. El cumplimiento y seguimiento de lo anterior estará bajo la responsabilidad de las coordinaciones académicas y técnicas, con el soporte y respaldo de la Comisión de Evaluación y Promoción Académica y Técnica.

PARÁGRAFO 5: Los procesos de superación o nivelación deben comenzar inmediatamente después de detectada la insuficiencia académica. En todo caso, las superaciones o nivelaciones se encaminarán debidamente mediante procesos que involucren rigor y exigencia. No son exclusivos de la semana 10 del periodo.

PARÁGRAFO 6: Los Docentes llevarán registros del seguimiento de los estudiantes que no alcancen los desempeños, competencias y conocimientos previstos para cada período. Al igual, lo hará la CEP y la CEPT con el objeto de verificar el cumplimiento del desarrollo de las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades”.

PARÁGRAFO 7: Si por alguna razón un estudiante requiere retirarse del ITI, debe solicitar una certificación que dé cuenta del estado de su situación y seguimiento académico-técnico y comportamental al momento de su retiro según lo contemplado en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 78. PROYECTO O TRABAJO DE GRADO. Para optar al título de “BACHILLER TECNICO INDUSTRIAL” en cualquiera de las especialidades, los estudiantes deberán presentar y sustentar el proyecto o trabajo de grado durante la muestra técnica de la semana iteista.

PARÁGRAFO 1.- De las características del Proyecto o trabajo de grado.

De conformidad con los artículos 35 y 36 del Decreto 1860/94 los proyectos de grado tienen las siguientes características:

1. Que sea novedoso y de beneficio para su taller, el ITI o el hogar.

2. Que integre los conocimientos adquiridos en las diferentes áreas de formación.

3. El trabajo de grado, como proyecto pedagógico también podrá estar orientado al diseño y elaboración de un producto, al aprovechamiento de un material o equipo, a la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que haya demostrado un desempeño mayor o igual a 4.2 en todas las asignaturas en desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa en el primer período. La decisión será

consignada en el acta del CA y si es positiva, en el registro escolar del respectivo grado del cual fue promovido.

ARTÍCULO 77. LA NO PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES ITEISTAS. No serán promovidos los estudiantes que, a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción Académica y Técnica, hayan demostrado las siguientes debilidades:

1. Haber incurrido en ausencias no justificadas que superen el 20%.
2. El no haber alcanzado desempeño básico, alto o superior (al menos el 60% de las competencias básicas), en tres (3) o más áreas académicas.
3. El no haber alcanzado desempeño básico, alto o superior (al menos el 60% de las competencias básicas), en el área técnica, y un área académica.
4. El haber incurrido en desempeño bajo durante dos años consecutivos en el área de Matemáticas y/o en el área de Humanidades, en Básica Primaria.
5. No haber participado responsablemente en el desarrollo de convenios institucionales a los cuales haya sido asignado con SENA y otros.
6. Haber obtenido un desempeño BAJO en la Fundamentación Técnica Industrial en los grados 6° o 7°.

PARÁGRAFO 1: El estudiante que, a partir del grado octavo, no alcance desempeño básico, alto o superior, al menos en el 60% de las competencias básicas, en el área técnica, adelantará procesos de superación o nivelación una vez detectada la debilidad y en todo caso durante el mismo período académico y grado.

PARÁGRAFO 2: El estudiante que, a partir del grado octavo, habiendo participado de estrategias de superación y nivelación y aún no alcance desempeño básico, alto o superior, al menos en el 61% de las competencias básicas, durante dos años consecutivos, para Educación Básica Secundaria -EBS-, en el área técnica o especialidad, deberá cursarla en el año siguiente con la misma intensidad horaria y no podrá cursar las áreas académicas del siguiente grado en el ITI. Si el estudiante no se acoge a la opción contemplada en el presente párrafo, podrá continuar su proceso escolar en otra institución educativa de carácter académico, para favorecer su derecho a la educación.

su formación en ambientes escolares más favorables a sus intereses.

ARTÍCULO , 80. ESTUDIANTES QUE SE GRADUARAN COMO BACHILLEROS TECNICOS INDUSTRIALES EN ALGUNA DE LAS ESPECIALIDADES. En el ITI Francisco José de Caldas se graduará a los estudiantes que a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción Académica y Técnica, hayan cumplido los siguientes requisitos:

1. Haber asistido al 80% de la intensidad horaria anual de cada asignatura.
2. Haber cumplido satisfactoriamente las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores”, propuestas en cada asignatura o área.
3. Haber elaborado, presentado y aprobado el proyecto, trabajo de grado o la pasantía realizada en el sector productivo de bienes y servicios afines al área técnica (especialidad), según lo establecido en el presente acuerdo.
4. Haber participado responsablemente en el desarrollo de convenios institucionales a los cuales haya sido asignado.
5. Presentar PAZ y SALVO por todo concepto, diligenciado en el formato institucional.
6. Presentar constancia de haber cumplido con el servicio social obligatorio.

PARÁGRAFO 1. La ceremonia de graduación se contempla como un estímulo para el estudiante que cumpla los requisitos anteriormente expuestos.

PARÁGRAFO 2. No se incluirá en la ceremonia de graduación a aquellos estudiantes (previo concepto del Comité de Convivencia Institucional) que cometieron faltas graves, muy graves y/o delitos contemplados en el presente acuerdo de Convivencia. Estos estudiantes, recibirán su acta de grado y diploma por ventanilla.

PARÁGRAFO 3. El estudiante del grado undécimo que, al finalizar el año lectivo, no haya cumplido con el trabajo de grado o la pasantía tendrá que dedicar el primer semestre del año siguiente, para culminar los requerimientos preestablecidos desde el año inmediatamente anterior. Se graduará cuando, cumpla con lo anterior.

PARÁGRAFO 4. La Comisión de Evaluación y Promoción final, sesionará con el objeto de establecer con base en el presente artículo, la relación de graduandos, para el visto bueno de rectoría y el respectivo levantamiento del acta de graduación.

ARTÍCULO 82. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

adquisición de un dominio sobre una técnica o tecnología, a la solución de un caso de la vida académica, social, política o económica y en general, al desarrollo de los educandos que promuevan su espíritu investigativo y cualquier propósito que cumpla los fines y objetivos del PEI. En ningún momento, el proyecto práctico, trabajo de grado, reemplazará la práctica específica de la respectiva especialidad.

4. Que el costo total del trabajo de grado por estudiante no exceda un salario mínimo mensual legal vigente.

PARÁGRAFO 2: El estudiante, puede comenzar a formular su proyecto o trabajo práctico de grado desde el grado décimo, sin afectar sus obligaciones en la respectiva especialidad.

PARÁGRAFO 3: El CA, queda facultado para reglamentar todo lo relacionado con el Proyecto o trabajo de grado.

PARAGRAFO 4: Los proyectos de grado que no se reclamen al final del año, los estudiantes y padres de familia tendrán máximo hasta la segunda semana de iniciado el calendario escolar del año siguiente para reclamar y o retirar dichos elementos. En caso de que no sean reclamados, el colegio dispondrá de estos sin perjuicio a que esto demande alguna responsabilidad por parte del colegio, relacionado con la tenencia y cuidado de los mismos

ARTÍCULO 79. DE LA EVALUACIÓN Y

PROMOCION EN LA EDUCACIÓN MEDIA DEL BACHILLERATO TECNICO

INDUSTRIAL. Además de los criterios generales de evaluación y promoción establecidos en el presente acuerdo, para la Educación Media, y mientras la SED, mediante acuerdo con las Instituciones de Educación Superior (IES), y el SENA, definen el sistema de evaluación escolar, reportes de calificaciones, repitencia, promoción y titulación, se establecen los siguientes criterios de evaluación y promoción:

1. El estudiante de grado undécimo, que al terminar este grado haya aprobado el área técnica o especialidad y repruebe este grado por la pérdida de áreas académicas, puede reiniciar el grado cursando solamente las áreas académicas del Plan de Estudios del ITI y se le convalidará las notas de la especialidad o área técnica.

2. Obtener un juicio valorativo inferior a tres puntos cero (3.0), dos veces consecutivas en el promedio de las asignaturas del NÚCLEO ESPECIFICO de cualquier grado, implicará que el estudiante tiene vocación e intereses conceptuales diferentes a los del área técnica industrial y por lo tanto deberá continuar

y/o desempeños superiores”, por período, establecido para la superación de debilidades de su hijo y/o acudido.

4. Tener pertinencia y compromiso institucional ante el SIEP

5. Participar en la construcción de estrategias para mejorar el SIEP del ITI
6. Seguir y respetar el conducto regular ante cualquier reclamación tanto de tipo administrativo como de carácter académico y de convivencia.
7. Participar de manera permanente responsable y obligatoria en el acompañamiento de sus hijos o acudidos en el proceso educativo. Esta responsabilidad se contemplará con carácter valorativo en el desempeño del estudiante.

ARTÍCULO 86. REGISTRO ESCOLAR. En el ITI se llevará un registro actualizado de los estudiantes, que contenga, además de los datos de identificación personal, el informe de valoración por grado y áreas y el estado de la evaluación que incluya las novedades académicas y de convivencia que surjan dentro del proceso educativo.

ARTÍCULO 87. CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO. El ITI a solicitud del padre de familia y/o acudiente, emitirá las constancias y certificados de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos. Dicha certificación se expedirá de acuerdo con la Escala Nacional cualitativa del Decreto 1290 de 2009 y a la equivalencia numérica establecida en el presente acuerdo.

Cuando la constancia de desempeño, reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado, y se traslade del instituto a otra institución educativa o viceversa, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte. Si el ITI en calidad de receptor, a través de una evaluación diagnóstica, realizada por los docentes del respectivo grado o asignatura o área, considera que el estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas y técnicas del nuevo curso, debe informarles por escrito a los padres de familia o representante legal dichos requerimientos.

ARTÍCULO 88. PERIODICIDAD DE LA ENTREGA DE LOS INFORMES (BOLETINES) A LOS PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ESTUDIANTES. En el ITI se entregarán cinco informes del rendimiento académico-técnico y de convivencia o comportamiento, así: Cuatro periódicos detallando asignaturas y un boletín final por áreas. Al finalizar cada uno de los cuatro períodos (semana 11, 21, 31 y 40) y al finalizar el año ITEISTA CON RESPECTO AL SIEF. El estudiante para el mejor desarrollo de su proceso formativo tiene derecho a:

1. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
2. Conocer el sistema institucional de evaluación: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
3. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
4. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

ARTÍCULO 83. DEBERES DEL ESTUDIANTE ITEISTA RESPECTO AL SIEP El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el ITI.
2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos en las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores”, cada período.

ARTÍCULO 84. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA RESPECTO AL SIEP En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia y/o acudientes tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios,

procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.

2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos y/o acudidos.

ARTÍCULO 85. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA RESPECTO AL SIEP. De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia y/o acudientes deben:

1. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar
2. Realizar seguimiento objetivo y permanente al proceso evaluativo de sus hijos o acudidos.
3. Analizar los informes periódicos de evaluación y de ser necesario, colaborar con el seguimiento y cumplimiento de las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades

TITULO SEPTIMO

SERVICIOS ESPECIALES QUE OFRECE EL INSTITUTO

CAPÍTULO I,

DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 92. CONFORMACIÓN. El ITI cuenta con el servicio de Orientación e Inclusión Escolar, conformado por profesionales en las áreas de Psicología, Psicopedagogía, Reeducción Escolar, Trabajo Social, Fonoaudiología e inclusión.

Este servicio de orientación e inclusión escolar acompaña la labor educativa, con el objeto de facilitar y lograr el desarrollo integral de los niños, adolescentes y jóvenes del colegio, a partir de la construcción de ambientes escolares más seguros y exitosos, entendiendo al ser humano más allá de lo biológico y lo social, en el espacio de lo cultural y afectivo, pues en la medida en que accedemos a la cultura, hacemos mejores seres humanos, y lo que definitivamente nos hace especiales, es la manera como potencializamos nuestros afectos.

Se atenderá todos los casos de estudiantes con discapacidad y en caso de presentar el estudiante una patología severa será redireccionado al DILE para que sea reubicado en una institución que pueda atender sus necesidades específicas.

ARTÍCULO 93. FUNCIONES. Las funciones del servicio de orientación e inclusión escolar son:

1. Acompañamiento, atención, asesoría y seguimiento integral a estudiantes, padres de familia y docentes.
 2. Apoyo y seguimiento a los estudiantes y sus familias cuando presentan situaciones problemáticas en su proceso escolar y/o familiar.
 3. Valorar a los estudiantes para lograr la caracterización de sus potencialidades, reconocimiento de intereses, actitudes y aptitudes, y su ubicación en la especialidad técnica.
 4. Establecimiento de relaciones y contactos interinstitucionales que brinden la atención requerida a los estudiantes y sus familias.
 5. Evaluación, detección, remisión y acompañamiento de estudiantes con discapacidad.
 6. Dinamización, planeación y ejecución de acciones educativas dentro de los proyectos educativos transversales institucionales de desarrollo integral, prevención y promoción del ser humano. (Proyecto de Educación Sexual, Democracia y Convivencia, Prevención Integral).
- escolar (semana 41) se entregará un boletín o Informe académico-técnico y de convivencia o comportamiento de los estudiantes.

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes con discapacidad recibirán como todos, el boletín, éste reflejará los logros alcanzados en los diferentes aspectos de su formación planteados en los Planes

Individuales de Ajustes Razonables -PIAR-. La escala de valoración presentada corresponderá a lo establecido en este acuerdo.

ARTÍCULO 89. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES O BOLETINES POR PERÍODOS. El boletín o informe académico de cada período muestra para cada estudiante, los siguientes aspectos:

1. Los avances o fortalezas en la adquisición de las competencias en cada asignatura o área.
2. Las debilidades con sus respectivas recomendaciones en cada asignatura o área.
3. La valoración cuantitativa (numérica), con la respectiva equivalencia cualitativa, según lo contemplado en el presente acuerdo.
4. La intensidad horaria semanal de cada asignatura o área.
5. El reporte de las fallas o ausencias, justificadas e injustificadas, por período y el acumulado teniendo en cuenta los períodos anteriores.
6. El reporte de las superaciones nivelaciones.
7. La equivalencia cualitativa de su convivencia o comportamiento.
8. Y otras observaciones que se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 90. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. Toda la comunidad iteísta, para que su solicitud o reclamo le sea resuelto, tendrá que seguir el conducto regular establecido en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 91. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEP El SIEP del ITI, que se establece en el presente acuerdo, es producto de la construcción colectiva, así mismo, para su mejoramiento el CD establecerá los mecanismos de participación de cada uno de los estamentos de la comunidad iteísta, para que hagan llegar sus aportes por escrito en la primera semana de desarrollo institucional de cada año lectivo siguiente. Estos aportes entrarán a ser analizados y aprobados por el CD, siempre y cuando se ajusten a las normas vigentes en materia de evaluación y promoción escolar.

CAPÍTULO III INCLUSION ESCOLAR

ARTÍCULO 95. CRITERIOS. El Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas participa en la política de inclusión, atendiendo estudiantes con discapacidad y define criterios de atención de conformidad con el Decreto 1421 de 2017, por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad en los niveles de preescolar, básica y media.

PARÁGRAFO 1: Si el estudiante en el transcurso de sus primeros años de escolaridad evidencia una discapacidad debe:

1. Tener la atención permanente de sus padres o acudientes que cumplirán con las remisiones de salud hechas por el servicio de orientación del colegio.
2. Tener valoración diagnóstica integral: Psicología, Psiquiatría, Neurología, Educación Especial, Terapia Física, Ocupacional, de Lenguaje y Trabajo Social.
3. Obtener apoyo integral en salud: optometría, audiometría, nutrición y otros.
4. Después de la valoración, los padres y/o acudientes deben comprometerse a asistir puntualmente y acompañar a sus hijos en jornada contraria a la escolar, a las terapias y tratamientos asignados por su E.PS. o el Servicio de Salud que le corresponda.
5. Cumplir con todas las citaciones hechas por docentes, orientadores, profesionales de apoyo y/o directivos docentes de la institución para el acompañamiento en los procesos de aprendizaje que necesita el estudiante.

PARÁGRAFO 2: El estudiante con discapacidad, en el aula regular, dentro de la institución, será apoyado en procesos de formación a través los Planes Individuales de Ajustes Razonables - PIAR- presentados y justificados por el departamento de orientación ante CD.

PARÁGRAFO 3: Los criterios para la promoción se definen en correspondencia con el Decreto 1421 de 2017 y los establecidos en el presente acuerdo.

CAPÍTULO IV

DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA

ARTÍCULO 96. BIBLIOTECA ESCOLAR. La biblioteca del instituto es un espacio educativo de información y formación conformada por recursos bibliográficos como enciclopedias, diccionarios, publicaciones periódicas, libros actualizados en las diferentes áreas del conocimiento y las técnicas y materiales multimedia, que se pone a

7. Adelantar proyectos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de las familias a través de procesos de formación que favorecen el desarrollo físico, afectivo, emocional y mental. (Encuentros formativos de Familia).

8. Proyectar acciones educativas que fortalezcan el crecimiento personal de los estudiantes y que promuevan la apropiación de principios de: identidad, respeto por la diferencia, la comunicación abierta y franca, la reciprocidad, la solidaridad creativa, la armonía y el equilibrio.

9. Consolidar la información y caracterización de los estudiantes y sus familias, para realizar un abordaje más acertado en la orientación y acompañamiento a los estudiantes.

10. Participar en la conformación de los Comités de Evaluación y Promoción y de Casos Especiales.

11. Participar en las instancias del Gobierno Escolar como CA y Comité de Convivencia Escolar.

12. Diseñar y ejecutar programas de orientación profesional y vocacional.

13. Realizar las actividades pertinentes al grado 10° y 11° según la organización interna del colegio, Servicio Social, Ejército).

14. Asumir y liderar el proceso de registro e inscripción de los estudiantes de grado 11°, para las pruebas SABER 11.

CAPÍTULO II

DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

ARTÍCULO 94. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL. De acuerdo con lo establecido por el Decreto 1860 de 1994, (artículos 37 y 39) y la Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996, el servicio social que prestan los estudiantes del instituto, tiene el propósito principal de integrarlos a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando con los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos, respecto a su entorno social. Los temas y objetivos del servicio social estudiantil serán definidos en el PEI. El servicio social es de carácter obligatorio, de 80 horas durante el año lectivo, para los grados Décimo (10°.) y undécimo (11°), y se prestará dentro del ITI con actividades debidamente programadas en los días y horas señalados, incluyendo sábados y períodos de vacaciones de acuerdo con la ley. Por necesidad del servicio y según proyecto presentado por el departamento de Orientación, al iniciar el año lectivo, ante el CD para su respectiva aprobación el servicio social podrá prestarse fuera del instituto.

- Diligenciar la ficha establecida de circulación préstamo de material.

- Solicitar en préstamo máximo 2 (dos) libros.

- Cuidar los textos y entregarlos en

perfecto estado.

- Devolver los libros solicitados dentro de la jornada en la cual se hizo la solicitud.

b. Procedimiento para docentes:

- Diligenciar la ficha establecida de circulación préstamo de material.

- Devolver los libros solicitados dentro de la jornada en la cual se hizo la solicitud.

- Cuidar el material prestado

5. Préstamo de libros fuera de la institución:

Se prestan los libros de la colección general. Las obras de referencia y colecciones especiales no se incluyen para préstamo externo.

a. Procedimiento para estudiantes:

- Presentar carné vigente.

- Diligenciar la ficha establecida de circulación préstamo de material.

- Se presta un (1) libro por carné o estudiante.

- Cuidar el material prestado.

- El tiempo de préstamo es de un (1)

día hábil. Terminado este plazo el

estudiante debe devolver el libro y en caso necesario renovar el préstamo del material que se le facilitará si no ha sido solicitado por otro usuario.

- Procedimiento para docentes:

- Diligenciar la ficha establecida de circulación préstamo de material

- Cuidar el material prestado.

- Se prestan dos (2) libros por docente.

- El tiempo de préstamo es de un (3) días hábiles. Terminado este plazo el docente debe devolver el libro y en caso necesario renovar el préstamo del material que se le facilitará si no ha sido solicitado por otro usuario.

PARÁGRAFO 1. Los textos considerados y clasificados como de REFERENCIA, solamente se prestan para el uso exclusivo dentro del recinto de la Biblioteca.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes remitidos por un docente a la Biblioteca deben llevar permiso escrito y firmado por el docente y guía de trabajo.

PARÁGRAFO 3. El curso o grupo citado para realizar actividades en la biblioteca podrá ingresar solo con el docente

PARÁGRAFO 4. La pérdida o deterioro de un libro obliga su reposición en edición actualizada o similar última edición.

disposición de toda la comunidad escolar para

apoyar el proceso enseñanza-aprendizaje.

Son normas generales de la biblioteca:

1. Horario de atención. Servicio a la Comunidad Educativa de 6:30 a.m. a 6:00 p.m.

(Susceptible de modificar según el personal asignado por la SED.)

2. Comportamiento al hacer uso del servicio:

a. Dejar el morral en el maletero.

b. Ingresar con los elementos necesarios para realizar su trabajo

c. Ingresar con las manos limpias

d. Caminar despacio.

- e. Hablar en voz baja
 - f. Entregar los libros después de realizada la consulta
 - g. Se permiten máximo dos estudiantes por PC.
 - h. Jugar, chatear, bajar videos y escuchar música son actividades restringidas en la biblioteca
 - i. Abstenerse de consumir bebidas y/ alimentos dentro de la visita.
 - j. Cuidar los libros, computadores, mobiliario y demás elementos de la biblioteca, dispuestos para su servicio
 - k. Los estudiantes remitidos a la biblioteca por coordinadores o docentes deben llevar permiso escrito y guía de trabajo.
 - l. Conservar buen comportamiento
 - m. Los usuarios deben tratar con respeto y educación al personal de biblioteca y esperar su turno para ser atendidos.
 - n. Y demás normas que aporten al buen funcionamiento y servicio.
3. Utilización del espacio de la biblioteca por docentes con estudiantes. Para acceder a este servicio, los docentes seguirán el siguiente procedimiento:
- a. Reservar el uso de la biblioteca con anticipación para registrarla en la planilla de actividades de la biblioteca. Cancelar la reservación en caso de que ya no se requiera.
 - b. El docente y los estudiantes deben revisar que todo se encuentre en buen estado y pulcritud e informar al bibliotecario cualquier novedad. Al terminar la visita todo debe quedar en las mismas condiciones.
 - c. Los usuarios son responsables de daño o mal uso de las instalaciones, libros, equipos y materiales.
 - d. El docente que utiliza la biblioteca con sus estudiantes debe permanecer con ellos y entregar el espacio en orden y en buen estado, incluyendo muebles y elementos utilizados.
4. Préstamo de libros dentro de la institución. a. Procedimiento para estudiantes:
- Presentar el carné vigente.

para el libre pensamiento y la libertad de expresión. La emisora y el periódico institucionales forman parte de los proyectos del ITI y su dirección depende de un profesor responsable en cada jornada para el año escolar, designado dentro del grupo del Proyecto de Comunicaciones. Además, el colegio cuenta con una página WEB institucional de comunicación e información para la comunidad educativa.

PARAGRAFO: Toda actividad que tenga aprobación de alguna coordinación con el visto bueno de rectoría o del CA y/o del CD, debe ser reportada por escrito al representante por jornada y/o al Coordinador del Proyecto de Comunicaciones (Emisora, periódico, carteleras) para que colaboren con la respectiva información a toda la comunidad de ambas jornadas y de todas las sedes.

CAPÍTULO V,

DEL SERVICIO DE RESTAURANTE, CAFETERÍA Y TIENDA ESCOLAR

ARTÍCULO 100. PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Este Servicio lo ofrece el ITI a través de un contratista, previamente seleccionado por el CD, siguiendo lo establecido por la Ley de contratación vigente y las normas vigentes para la prestación del servicio de tienda escolar.

ARTÍCULO 101. HORARIO DE ATENCIÓN: El horario de atención que prestará el restaurante, cafetería y tienda escolar para los estudiantes, será exclusivamente en los descansos de las jornadas académica y técnica y en el horario de almuerzo.

En las sedes B, C y D, funcionará el servicio de tienda escolar en el descanso de los estudiantes y docentes.

ARTÍCULO 102. EVALUACIÓN DEL SERVICIO. El CD adelantará el proceso de seguimiento

y evaluación con base en el contrato suscrito entre las partes, buscando calidad, precios cómodos, higiene y atención brindada, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Ley vigente y las recomendaciones y/o sugerencias dadas por los representantes de cada estamento que hacen uso de algún servicio. Los integrantes del comité de tienda escolar, según resolución 2092 de noviembre 19 de 2015 de -SED-Proyecto de Bienestar a la Comunidad, con el apoyo de la Coordinación Administrativa, aplicarán mensualmente una “encuesta de evaluación” a los usuarios de este servicio en las cuatro sedes del ITI y rendirán el respectivo informe ante el CD.

PARAGRAFO: La cafetería prestará servicio de Horno Microondas para los estudiantes.

PARAGRAFO 5. El incumplimiento al plazo de devolución de los libros y/o materiales a la biblioteca acarreará una sanción de 90 días en los que el usuario no podrá solicitar préstamos.

PARAGRAFO 6. El estudiante o docente que incumpla las normas establecidas para el uso de la biblioteca y/o sus materiales, será remitido a Coordinación de Convivencia o a Rectoría según sea el caso.

PARAGRAFO 7. Una vez terminado el año escolar, en la semana 39, el funcionario responsable de la Biblioteca reportará ante el director de curso, los estudiantes que tengan deudas pendientes con esta dependencia. Al estudiante que no esté a paz y salvo se le suspenderá el proceso de matrícula.

PARAGRAFO 8. Un docente que en reiteradas ocasiones sea reportado y notificado como deudor moroso dentro de la institución, será reportado a la Oficina de Inventarios de la Secretaría de Educación.

PARAGRAFO 9. Para la información de los usuarios, las normas mínimas para el uso de la biblioteca serán publicadas dentro de este recinto.

CAPÍTULO V

DEL SERVICIO DE AUDIOVISUALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 97. AUDIOVISUALES. El ITI cuenta con ayudas audiovisuales como material de apoyo a las áreas y a los diferentes procesos curriculares que se desarrollan a lo largo del año escolar. Para hacer uso los servicios de las aulas virtuales, aulas de tablero inteligente, laboratorio de dibujo técnico, aula MAC, auditorio, teatro, y otros espacios de apoyo, se debe solicitar con anterioridad al funcionario respectivo, mediante el diligenciamiento del formato diseñado para tal fin.

PARAGRAFO: El funcionario de esta dependencia, con el visto bueno de rectoría establecerá la reglamentación para el acceso y manejo de los equipos existentes y disponibles.

ARTÍCULO 98. CENTRO DE INFORMACIÓN O COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL ITI. El colegio organizará un centro de información para el manejo de la comunicación interna y externa del ITI, estableciendo los procesos y procedimientos institucionales para el manejo de la misma.

ARTICULO 99. MEDIOS DE COMUNICACIÓN. El instituto cuenta con una emisora de radio y el periódico institucional, que sirven de instrumentos relación con la organización y funcionamiento de este servicio.

12. Mantener una comunicación respetuosa y cordial, con todas las personas que interviene en la prestación del servicio de ruta escolar. 13. Ser un ejemplo constante para su hijo en el uso de las señales de tránsito.

ARTÍCULO 106. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES USUARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE:

1. Cuidar todos los elementos a su servicio en la ruta escolar
2. Demostrar buen comportamiento en todo momento, teniendo en cuenta las indicaciones

dadas por los monitores y los docentes.

3. Ocupar el puesto asignado y viajar siempre sentado.
4. Dirigirse con respeto a sus compañeros, monitores y conductor.
5. Abstenerse de consumir alimentos y/o botar basura dentro o fuera del vehículo.

PARÁGRAFO 1: El incumplimiento reiterado de los deberes de padres y/o estudiantes usuarios del transporte escolar, acarreará la suspensión temporal o definitiva de este servicio.

PARÁGRAFO 2: Horarios en Sedes B, C y D: En la jornada de la mañana las rutas deberán dejar a los estudiantes en el colegio a las 6:30 a.m. y recogerlos a las 12:00 m. En la jornada de la tarde dejarlos en el Colegio a las 12:30 p.m. y recogerlos a las 6:00 p.m.

PARÁGRAFO 3: En el caso que los padres de familia o acudientes contraten rutas escolares particulares para el transporte de sus hijos, es responsabilidad exclusiva entre el acudiente y la empresa que les presta el servicio.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 107. MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ITI. EL CD mediante acuerdo, adoptará el manual de funciones y procedimientos, previamente elaborado con base en las disposiciones legales vigentes y lo divulgará mediante un acuerdo.

ARTÍCULO 108. RESPONSABILIDAD DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO. Todos los miembros de la comunidad educativa del ITI sean estudiantes, profesores, directivos, padres de familia, administrativos y de servicios, actuarán cumpliendo sus deberes, asumiendo sus derechos y solidariamente contribuirán en el progreso y en el mejoramiento continuo del instituto.

CAPÍTULO VI REFRIGERIO ESCOLAR

ARTÍCULO 103. DEBERES DE LOS USUARIOS DEL REFRIGERIO ESCOLAR:

1. Consumir el refrigerio completo, en el aula antes de salir a descanso.
2. Comunicar con anterioridad los alimentos del menú del refrigerio que no puede consumir.
3. Valorar el refrigerio, evitando su desperdicio.

ARTÍCULO 104. DEBERES DE LOS PADRES:

1. Inculcar en sus hijos una actitud positiva hacia la sana nutrición y alimentación.
2. Vigilar que los niños no lleven a casa el refrigerio o parte de él, pues estos alimentos se alteran fácilmente o se pueden contaminar.
3. Informar al director de curso o director de grupo de taller, oportunamente por escrito si alguno de los alimentos del menú del refrigerio no es tolerado por el estudiante.

CAPÍTULO VII

SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El Artículo 11 de la Resolución 3984 del 16 de diciembre de 2003 reglamenta el Servicio de Transporte Escolar contratado por la Secretaría de Educación D.C.

ARTÍCULO 105. DEBERES DE LOS PADRES BENEFICIARIOS DEL TRANSPORTE ESCOLAR:

1. Informarse y solicitar el servicio de transporte escolar.
2. Reconocer e identificar el número de la ruta asignada y cumplir con los horarios establecidos.
3. Reportar oportunamente por escrito al colegio y/o monitores las anomalías que observen en la prestación del servicio.
4. Entregar y recibir al estudiante puntualmente en el paradero autorizado.

5. Acudir al paradero asignado con 15 minutos de anticipación a la llegada del vehículo. Si el responsable del niño no está para recibirlo el monitor de la ruta puede dejarlo en el ICBF, en el CAI o devolverlo al colegio.
6. Informar por escrito el día anterior al colegio, con copia al monitor de ruta, cuando por alguna causa no se hará uso del servicio.
7. Enviar al estudiante debidamente uniformado portando el carné del colegio en lugar visible.
8. En caso de no abordar el vehículo por llegar tarde al paradero, la familia asumirá el transporte del estudiante.
9. Ayudar al niño a subir y bajar del vehículo.
10. Autorizar por escrito a las personas responsables de recibir a los estudiantes en el paradero.
11. Asistir a las reuniones que se convoquen en

ANEXOS

1. RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTALIDAD ESCOLAR.

Las secretarías de Educación y de Salud, garantiza la atención de cualquier tipo de accidente que sufran los estudiantes dentro o fuera de la institución educativa, durante las 24 horas del día, en los 365 días del año. Es relevante precisar que el convenio no es un seguro médico o una póliza de seguro estudiantil, sino una herramienta complementaria, más no sustitutiva, al Sistema de Seguridad Social en Salud, al cual pertenece cada estudiante.

Por esta razón, es muy importante que los maestros y los directivos docentes conozcan el siguiente protocolo que enmarca este convenio, en caso de accidente de los estudiantes.

- a. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
- b. Si el estudiante no requiere atención en salud se realiza el procedimiento de primeros auxilios en atención básica.
- c. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, el primer respondiente o personal capacitado en primeros auxilios presta la primera atención y activa de inmediato la línea 123. En caso de que no haya nadie capacitado active de inmediato la línea 123. En esta línea el personal médico le indicara lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además le confirmara si debe esperar la ambulancia o si autoriza al Colegio para movilizar y transportar a él o la estudiante al centro de salud más cercano.
- d. Se llama al acudiente y/o familiar para que se presenten en el lugar del accidente. Av. Eldorado No. 66 - 63 PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48 www.sedbogota.edu.co Información: Línea 195 5. Se le solicita al padre de familia información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquelo al acudiente que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria al Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado, con cargo al convenio interadministrativo de la SED y SDS.
- e. Se le solicita al padre de familia información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquelo al acudiente que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el

ARTÍCULO 109. DEROGATORIA. El presente Acuerdo de Convivencia, deroga todos los procedimientos y disposiciones anteriores a la fecha de su expedición.

ARTÍCULO 110. DIVULGACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA. Se hará a través de las direcciones de curso, direcciones de grupo de taller, reuniones con padres de familia, reuniones por grados, por medio de la Emisora Estudiantil y de la página WEB del ITI.

Además, hará parte de la Agenda Escolar que será entregada a cada uno de los estudiantes, a los docentes y personal administrativo. Como información institucional, se fijará una copia del mismo en las carteleras de cada una de las sedes del ITI.

ARTÍCULO 111. VIGENCIA. Este acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, hasta tanto el Consejo Directivo decida su revisión y/ o modificación.

ARTÍCULO 112. MODIFICACIONES. En fecha establecida por el CD, cada uno de los estamentos de la comunidad educativa del ITI, presentarán sus sugerencias unificadas por escrito para ajustar, modificar o corregir esta edición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los 29 días del mes de Noviembre de dos mil diez y ocho.

Firmado por el Consejo Directivo.

JUAN CARLOS LEON GUERRA Rector

JAVIER CELY CALLEJAS Representante de Docentes

FRANCISCO LONDOÑO Representante Padres de Familia

DIEGO HUMBERTO PULIO Representante Exalumnos

CRISTIAN MANUEL REYES VARGAS Representante Padres de Familia

JHONATAN DAVID SALGADO Representante de Estudiantes

VICTOR MANUEL CHOCONTA OTERO

i. Diligenciar el acta de notificación del accidente. Por medio de ésta el colegio deja constancia que el acudiente fue informado de las indicaciones a seguir para que el convenio interadministrativo cubra los copagos, periodos mínimos de cotización, cuotas moderadoras y de recuperación derivados de la atención en salud del accidente escolar.

j. Una vez el colegio atiende el estudiante accidentado y entrega la responsabilidad de su cuidado al acudiente o servicio de salud, debe registrar el caso en el Sistema de Información de Alertas Módulo Accidentalidad Escolar

Para mayor información puede comunicarse

Teléfono

3241000 ext. 3126.

Av. Eldorado No. 66 - 63.

PBX: 324 10 00. Fax: 315 34 48.

www.sedbogota.edu.co Información: Línea 195

estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria al Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado, con cargo al convenio interadministrativo de la SED y SDS.

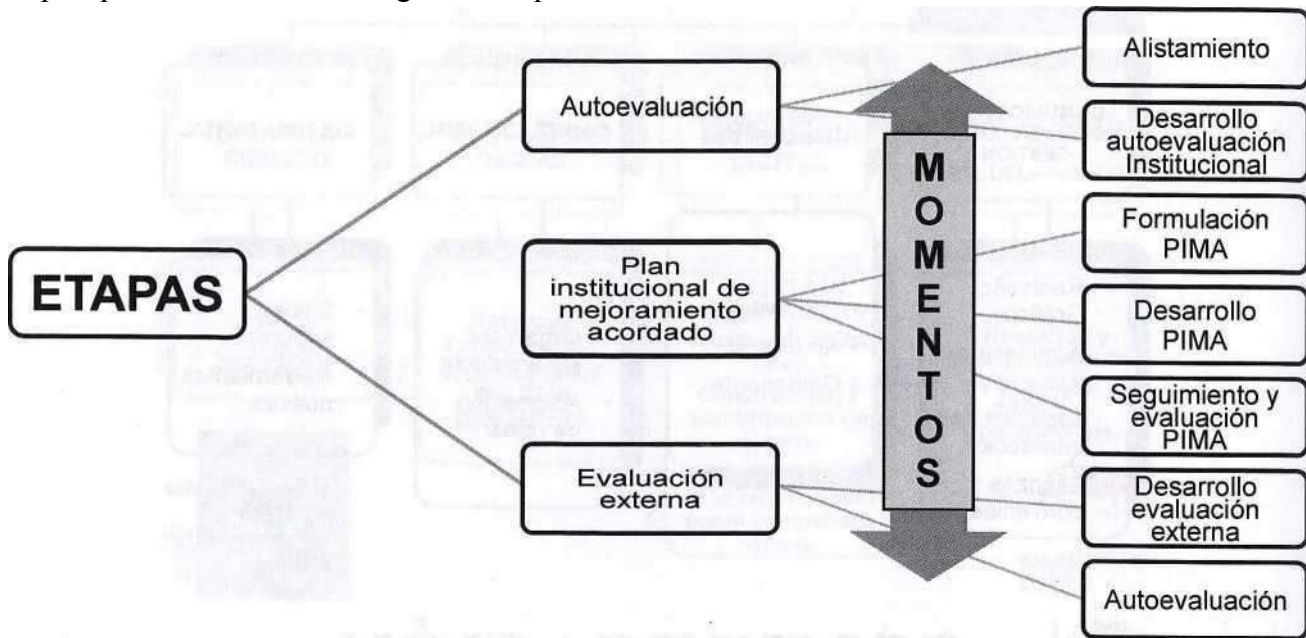
f. Si el padre de familia no responde se acata las instrucciones de la Línea 123.

g. A partir de la instrucción de la Línea 123 se dirige al estudiante al Centro de Salud más cercano. El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la SED en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito.

h. Si el hospital o centro de salud privado (IPS Privada) a la que está afiliado el estudiante accidentado, atendió la urgencia y tratamiento derivado del accidente, esta institución es la encargada de solicitar autorización a la Secretaria Distrital de Salud para que el convenio interadministrativo, responda por los copagos o gastos complementarios que se generen por el accidente escolar.

8. 8. Proceso de Acreditación

El Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas fue seleccionado por la Secretaría de Educación Distrital para que junto con otras instituciones se implementara un proceso de pilotaje en compañía del MEN y del FES de Colombia. Este proceso se inició en el mes de abril de 2014 y buscó básicamente conocer el funcionamiento y la organización de las Instituciones Educativas para luego formular un modelo de calidad para la acreditación. Este proceso se desarrolló en las etapas que se muestran en el siguiente esquema:



8.1 Desarrollo del

Proceso 8.1.

Conceptualización

Siguiendo parámetros legales y orientaciones de entidades como el Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación Distrital y Direcciones locales de educación, los colegios se ven enfrentados a nuevos retos en torno a su organización interna, al diseño de sus proyectos educativos institucionales (PEI), a planes de estudio pertinentes, entre otros, con el fin de prestar un mejor servicio educativo que garantice la formación integral y promueva acciones en pro de la comunidad educativa. Al respecto, la Ley 115 de 1.994, establece que "los establecimientos educativos que ofrecen la educación formal gozan de autonomía para organizar las áreas obligatorias y fundamentales definidas para cada nivel, introducir asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la ley, adaptar algunas áreas a las necesidades y características regionales (...)". Por lo tanto, se hace necesario fortalecer los procesos en los diferentes componentes del PEI que se realizan al interior de las instituciones teniendo como base el contexto en el que se desenvuelven, con el fin de reconocer la multiplicidad de

contextos, poblaciones, y condiciones específicas en las que se encuentra inmersa la comunidad, y de esta forma articular los procesos de mejoramiento continuo con las necesidades de la población para que haya concordancia y mejor calidad en la educación.

Comprender la realidad actual de la institución objeto de estudio, solo es posible mediante la revisión de información relevante, de la selección de factores considerados claves en el mejoramiento continuo y sostenible de los procesos en los diferentes componentes del PEI a través de la gestión de procesos. Los antecedentes entendidos como una serie de reseñas que de manera sintética buscan identificar momentos, procesos, resultados de la vida institucional, que mejor muestran el nivel de calidad educativa actual del servicio educativo que se oferta, se constituyen en el referente institucional y punto de partida para la implementación del modelo "MEDEA".

Por lo anterior, la revisión documental en esta etapa del proceso, es la base con la cual se contrastan los logros y avances de cada colegio en materia de procesos de mejora continua de la calidad y el impacto en la comunidad educativa. Del mismo modo, provee información general para los distintos componentes del modelo a partir de su trayectoria histórica, de los elementos del PEI, de la metodología, resultados de la autoevaluación y del estado actual de la gestión de los procesos que se aplican en torno a la cultura de mejoramiento de la calidad.

8.1.2 Metodología

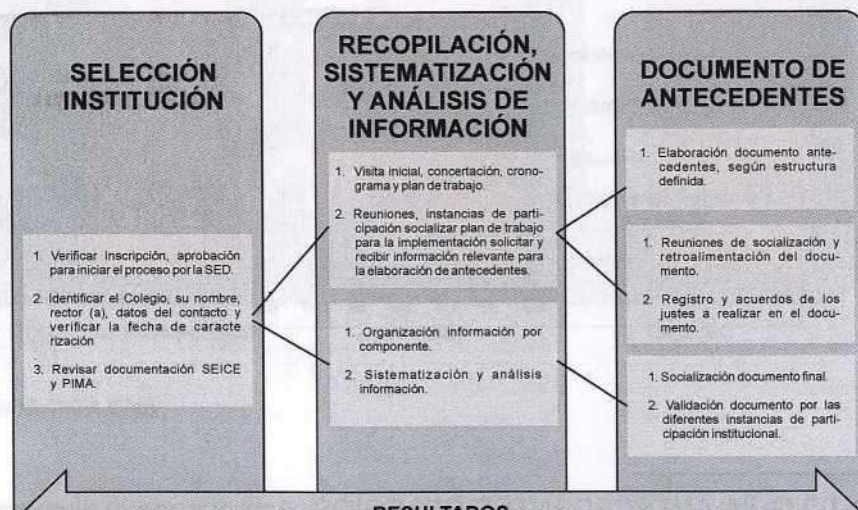
En el documento dado por la Secretaria de Educación se manifiesta que "La construcción de antecedentes de la institución, la recopilación y análisis de información y entrega de resultados se orientó a los lineamientos de la investigación –acción – participación, (IAP) por su proceso secuencial "conocer-transformar", el conocer la institución a través de la identificación de la información secundaria y primaria suministrada por la SED y el Instituto, potencia el actuar de los diferentes actores e instancias de participación institucional en torno a reconocer su contexto en las dimensiones administrativa, pedagógica y de comunidad, para motivar a la reflexión y promover transformaciones que generen la cultura de mejoramiento continuo.

La ruta operativa permite identificar los diferentes momentos en que se desarrollan las actividades para lograr construir el documento de antecedentes, punto de partida en la implementación del "MEDEA".

Para llevar a cabo este proceso el Instituto proporcionó los siguientes documentos:

1. Proyecto Educativo Institucional "EDUCACION INTEGRAL PARA LIDERES INDUSTRIALES"
2. Manual de Convivencia
3. Plan operativo POA
4. Documento Final premio a la Excelente Gestión Institucional "Medalla de Oro"
5. Estudio de Egresados
6. Cuadro estadístico
7. Resultados finales de evaluación de rendimiento académico del año 2014
8. Plan de mejoramiento PIME

Estos documentos fueron facilitados con el propósito de ser caracterizados por el comité de Acreditación para luego continuar con la implementación de la siguiente fase:



ILUSTRACION 1: ETAPAS DE SELECCIÓN INSTITUCIONAL¹

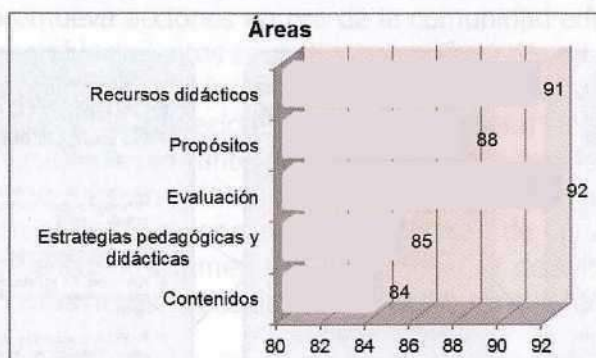
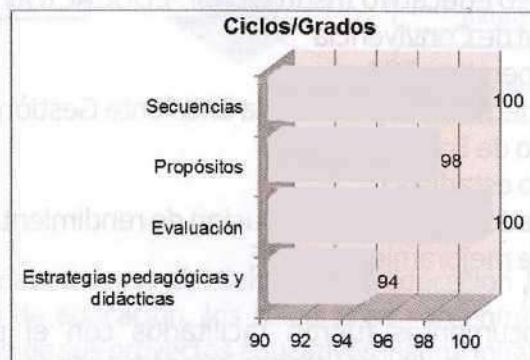
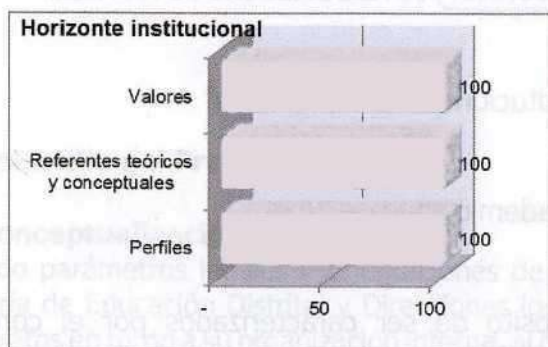
8.2 RESULTADOS ARROJADOS POR EL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL FRANCISCO DE CALDAS APLICANDO ESTE MODELO DE INVESTIGACION

Para llevar a cabo el proceso de consulta de la comunidad educativa fueron encuestadas las siguientes cortes por estamento arrojando los siguientes resultados:

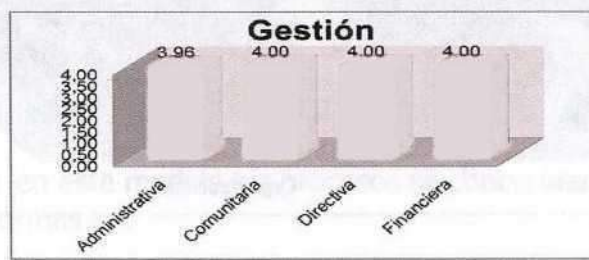
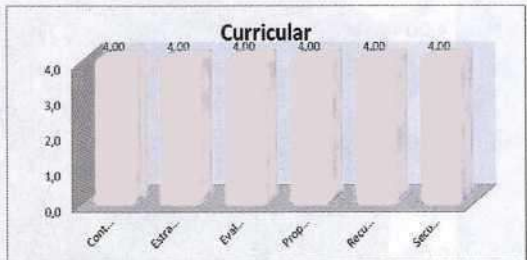
8.3 PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN POR ESTAMENTOS

ENCUESTADOS PLANTEADOS				
LOGISTICA	PORCENTAJES	TOTAL	REALIZAN	
			ALUMNOS	SEDES
ESTUDIANTES	20%	4400	880	147
PADRES	20%	4400	880	110
EGRESADOS	20%		0	0
DOCENTES	100%	215	215	215
DIRECTIVOS	100%	9	9	9
ADMINISTRATIVOS	100%	13	13	13

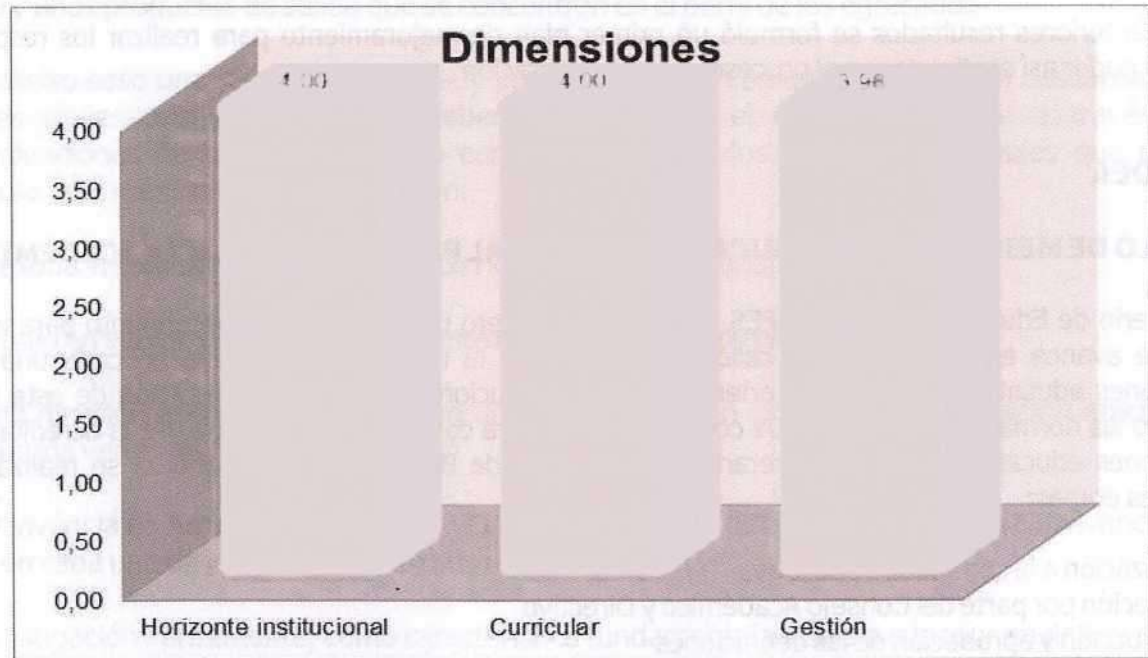
RESULTADOS DE VALORACIÓN DEL EJE FORMATIVO



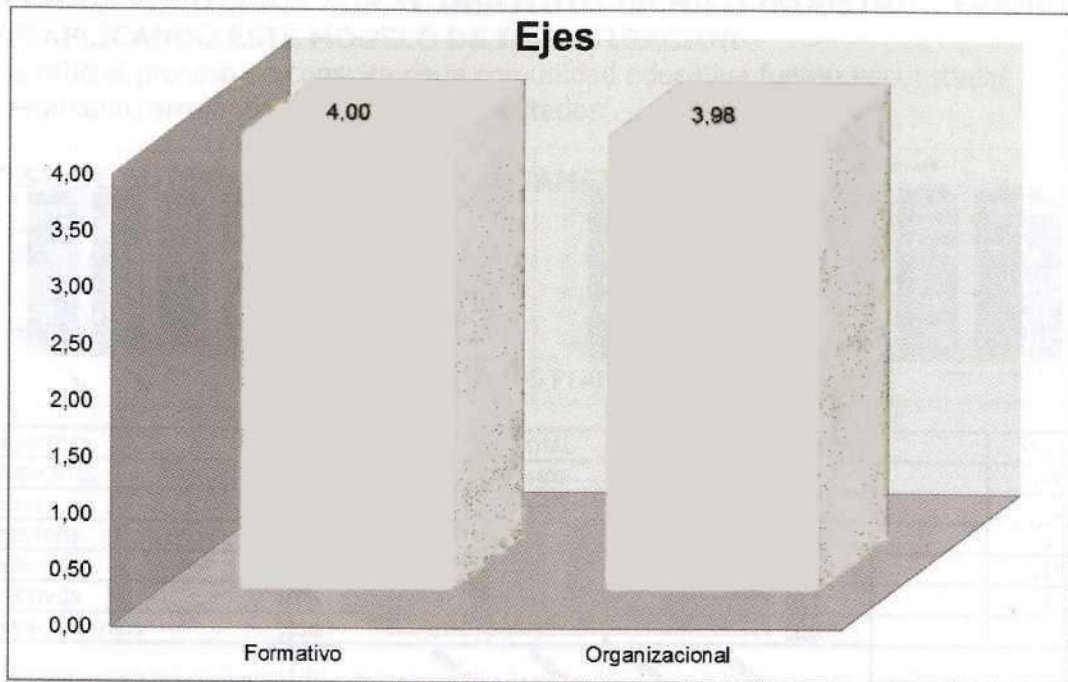
¹ DOCUMENTO GUÍA ANTECEDENTES COLEGIOS: Acreditando la excelencia



RESULTADOS DE VALORACIÓN POR DIMENSIONES



RESULTADOS POR EJES



Con los anteriores resultados se formuló un primer plan de mejoramiento para realizar los respectivos ajustes y poder así continuar con el proceso de implementación.

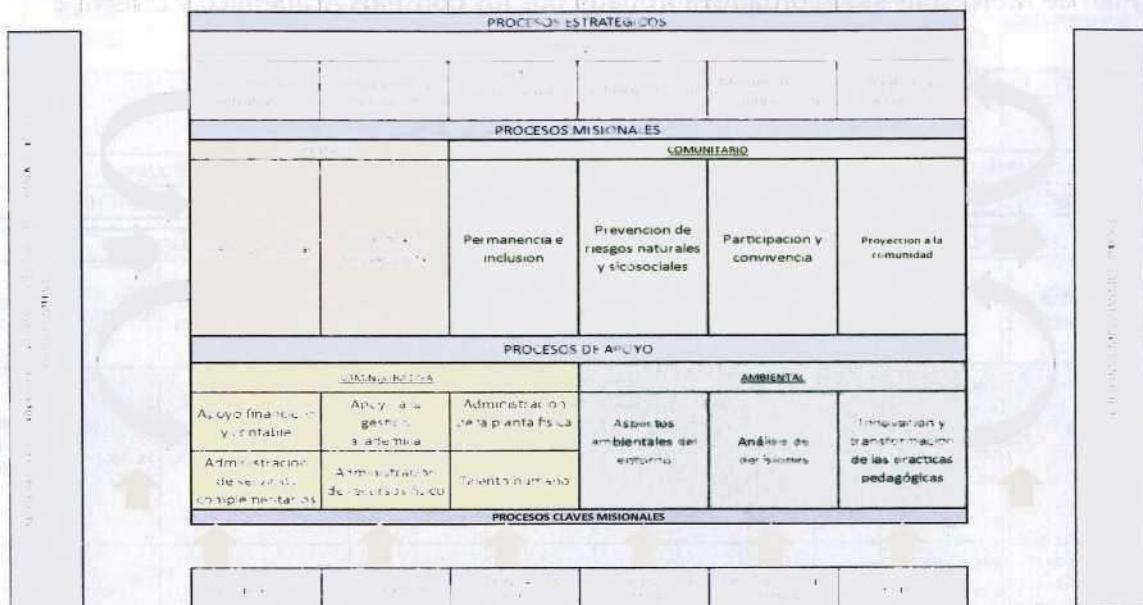
8.4 MEDEA

"MODELO DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO DISTRITAL PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA"

El Ministerio de Educación junto con FES de Colombia generó un modelo de mejoramiento para medir el grado de avance en el proceso de calidad impartido en la formación educativa en cada una de las instituciones educativas, para tal fin orientó a estas instituciones en la implementación de este modelo aplicando las normas Icontec ISO 9001 como referente para conseguir por primera vez la acreditación de las instituciones educativas para la Secretaría de Educación de Bogotá. En este sentido, se realizaron las siguientes etapas:

1. Socialización a la comunidad educativa
2. Aprobación por parte del Consejo Académico y Directivo
3. Construcción y aprobación de las definiciones
4. Construcción y aprobación de un modelo de calidad interno
5. Apropiación del Modelo de calidad surgido del propuesto y del construido por el equipo de acreditación quedando como modelo de calidad el siguiente

**INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
MAPA DE PROCESOS DE CALIDAD 2015**



Como se puede observar en este modelo los procesos se concentran con los macro procesos desarrollan en tres plataformas así:

Unos macro procesos directivos que están compuestos por todos los procesos que se deben m en este campo al igual que el proceso académico, administrativo y de medio ambiente cuentan unos insumos de inicio, las necesidades y expectativas de la comunidad junto con la norma vigente y unos productos de salida que se concentran en el perfil de los egresados

Para nuestro caso una caracterización muy importante de la comunidad educativa descansa e acciones claves misionales que se deben fortalecer en el día a día y que a través autoevaluaciones de cada año se han concluido que son los procesos misionales que de reformular y se mencionan a continuación:

1. Que toda la comunidad tenga un Único Horizonte Institucional
2. Trabajo en equipo como un componente fundamental de los procesos
3. Comunicación asertiva: Dado que en una comunidad tan grande la comunicación efectiva columna vertebral para la información
4. Convivencia en Armonía: no solamente la convivencia de los estudiantes sino la convivencia da en cada uno de los estamentos y sus relaciones
5. Investigación Permanente, como característica fundamental y estadio superior en donde directivos y estudiantes deberán concentrar todos sus esfuerzos por mantener una invest constante con el fin de mejorar sus desempeños y construir conocimiento
6. Sostenibilidad: La Sostenibilidad de los procesos, de los logros, de los alcances que nos har

Una vez analizado cada uno de los mapas de procesos la comunidad educativa formuló el Plan de Mejoramiento Acordado, aprobado por los Consejos Académico y Directivo

MODELO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA - PROPIO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ

PLAN INSTITUCIONAL DE MEJORAMIENTO ACORDADO-PIMA

COLEGIO: INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

PROFESIONAL DE CAMPO: LUZ MERY OCAMPO

FECHA DE ELABORACIÓN: 25/ AGOSTO/2014

FECHA APROBACIÓN CONSEJO DIRECTIVO:

EJE PRIORIZADO: ORGANIZACIONAL

DIMENSIÓN PRIORIZADA: GESTION

FECHA APROBACIÓN:

COMPONENTE PRIORIZADO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS (RTH, RFIS, RT)	RECURSOS FINANCIEROS	MEDIO VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN NEC
ADMINISTRATIVO	Garantizar la correspondencia entre los perfiles y el desempeño de cada uno de los integrantes de toda la comunidad	Que el 100% de los funcionarios conozcan y cumplan con sus funciones para la quinta semana de desarrollo institucional 2014	Nº manuales construidos y socializados / Nº de dependencias	En reunión de área se dará la información semanal de las actividades y los avances de la vida institucional	COORDINADORES ACADEMICOS Y TECNICOS	15-sep-14	30-nov-14	RECURSOS HUMANOS	Sin recursos	Manuales de funciones	Nombra que se cubrirá exti
		Asegurar que el 100% de los funcionarios del ITI reconozcan y desempeñen las funciones correspondientes	Nº Actividades de reintroducción/ Nº funcionarios	Al recibir los funcionarios se les dará entrega sobre el código ético y se sensibilizará sobre el perfil requerido para formar parte del Proyecto Educativo Institucional	RECTORIA Y COORDINADORES	15-sep-14	30-nov-14	RECURSOS HUMANOS	2.000.000,00	Presentaciones y encuestas	Nombra talli Código ético
		Asegurar en un 100% que la institución cuente con planes de estudio desde los ciclos, que orienten el trabajo de los docentes recién nombrados	Nº planes de estudio / Nº de áreas	Reconstruir planes de estudio organizado por ciclos y áreas, y consolidar el documento que repose en el archivo de la institución y las respectivas coordinaciones	COORDINADORES y DOCENTES	15-sep-14	30-nov-14	RECURSOS HUMANOS	Sin recursos	Planes de estudio	Se requiere de la SE
	Retomar y establecer los manuales de funciones para fortalecer el desempeño del talento humano de acuerdo con las características de la población	Asegurar en un 100% la construcción de los manuales de funciones de las diferentes dependencias	Nº manuales construidos y socializados / Nº de dependencias	Reconstruir los manuales de funciones y procedimientos y visualizarlos en cada una de las dependencias	RECTORIA, COORDINADORES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	15-sep-14	30-nov-14	RECURSOS HUMANOS	Sin recursos	Manuales de funciones	Accesor p diagn proce
		Avanzar en un 50% la segunda etapa del archivo central institucional como repositorio de información	Nº de información digitalizada/ Nº de información almacenada	Implementar la segunda etapa de la propuesta de archivo central ejecutando los procedimientos legales para este tipo de contratación	ARCHIVO CENTRAL	15-sep-14	30-nov-14	RECURSOS FINANCIEROS	20.000.000,00	Archivos digitales	IMPLEMENT ETAPA N AREGLO Y DEL ESPA Arreglo de Construo asociación para el func archiv
	Evaluar periódicamente el cumplimiento de las actividades realizadas a nivel institucional	Publicar y difundir en un 100% las actividades semanales proyectadas a realizarse a nivel institucional	Nº de publicaciones/ Nº de semanas	Activar el ITI INFORMA semanalmente Proporcionar un ejemplar por cada una de las aulas de clase y salones de área divulgar y sensibilizar la visita al portal de todos los integrantes de los diferentes estamentos educativos para obtener la información directa y pertinente	PROYECTO DE COMUNICACIÓN Y ARCHIVO CENTRAL	15-sep-14	30-nov-14	RECURSOS FINANCIEROS		ITI INFORMA	10 Resmas toner de para i
		Implementar en un 100% la formación por	Nº áreas	Realizar en cada una de las reuniones de área, un informe sobre los avances en la	COORDINADORES			RECURSOS			

EJE PRIORIZADO: ORGANIZACIONAL			DIMENSIÓN PRIORIZADA: GESTION				FECHA APROBACIÓN:			
COMPONENTE PRIORIZADO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS (RTH, RFIS, RT)	RECURSOS FINANCIEROS	MEDIO VERIFICACIÓN
ADMINISTRATIVO	Implementar y evaluar el mantenimiento preventivo y correctivo a equipos y recursos para el aprendizaje	Evaluar el estado del 100% de los equipos en funcionamiento	Nº de acciones preventivas realizadas/ Nº de equipos institucionales Nº de acciones preventivas realizadas/ Nº de acciones preventivas proyectadas	Establecer un contrato de mantenimiento actual de todos los talleres para garantizar Ejecutar las acciones propuestas del comité de mantenimiento para el cumplimiento de las necesidades prioritarias de la planta física	COMITÉ DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL	15-sep-14	30-nov-14	RECURSOS FINANCIEROS		Equipos en funcionamiento Contratos Cronograma Evidencias fotograficas
	Establecer estrategias para el uso racional de los equipos y recursos,	Dar uso adecuado al 100% de lo recursos de la institución	Nº de equipos usados/ Nº total de equipos	Elaborar formatos que contengan la descripción de los equipos por los diferente talleres aulas y oficinas de la institución	ALMACEN	15-sep-14	30-nov-14			Matriz de Uso

Periódicamente este PIMA fue evaluado y verificado por un grupo de pares académicos externos GARDENIA MEDINA MAHECHA, SANDRA ROCÍO SUAVITA MENJURA, CAROLINA PRADA VILLALBA y WILLIAM MOLINA SÁNCHEZ quienes propusieron las siguientes recomendaciones

“El nivel de compromiso y dedicación del equipo directivo y en especial la tenacidad y fuerza de voluntad de la Rectora le ha puesto al desarrollo de su planteamiento estratégico, permiten evidenciar la coherencia y consistencia del diario vivir con lo planteado en el horizonte institucional y por consiguiente en el futuro.”

Es importante reconocer la importancia que se le da a las especialidades y su articulación a través de convenios con IDS y el SENA, que permiten a los estudiantes en general lograr un avance significativo en términos de homologación de asignaturas y ganancia de tiempo en la continuidad de la educación superior.

Es por esto que reconocemos la excelencia académica que la institución viene desarrollando a través de prácticas pedagógicas, con énfasis en el inglés como segunda lengua y el modelo de semestralización para articularse con la educación superior.

9 GESTIÓN DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS

Se recibió la documentación digitalizada organizada en tres módulos así: Académico, Financiero y Administrativo. Información que está a disposición de la dependencia respectiva logrando mejor calidad en los procesos que implican el manejo de esta información.

9.1. Justificación

La organización archivística de los fondos acumulados requiere no sólo el seguimiento de las propuestas por el Archivo General de la Nación, sino una tarea que compromete a la institución general. La ausencia de una política responsable para la gestión documental es una problemática que afecta a todas las instituciones y en particular a las entidades públicas, la carencia de personal calificado, el desconocimiento de la legislación de archivos y la falta de presupuesto se convierten en los problemas más comunes que afectan a la mayoría de instituciones de carácter público y privado.

Todo lo anterior se manifiesta en la carencia de un programa de gestión documental para el Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas que refleja de manera específica que existe un desconocimiento de la normatividad que viene expidiendo el Archivo General de la Nación, en cuanto a los principios, procesos, procedimientos y normas que se deben tener en cuenta para el tratamiento de la documentación a lo largo de su ciclo vital, inexistencia de instalaciones físicas apropiadas para conservar y almacenar el volumen de documentos.

En este sentido se realiza la propuesta de organización de archivos, recuperar la información en la forma que se pueda conservar, almacenar y se permita el acceso al público para su consulta y cumplimiento a uno de los fines de los archivos consagrados en la Ley 594 de 2000 "el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia".

9.2 Marco Legal

- Ley 57 de 1985 "Reglamenta la publicidad y acceso a los documentos públicos".

Acuerdo emitidos por el Archivo General de la Nación:

- Acuerdo 007 de 1994 "Reglamento General de Archivos".
- Acuerdo 08 de 1995 "Reglamenta la transferencia de la documentación histórica de los organismos del orden nacional".
- Decreto 254 de 2000 "Por el cual se expide el régimen de liquidación de las entidades públicas del orden nacional".
- Acuerdo 047 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 43 del capítulo V "Acceso a los documentos de Archivo", del AGN del Reglamento General de Archivos sobre "Restricciones por razones de conservación".
- Acuerdo 048 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 "Conservación de Documentos", del Reglamento General de Archivos sobre "conservación preventiva, conservación y restauración documental".

- Acuerdo 050 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "Conservación de Documentos", del Reglamento General de Archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo".
- Acuerdo 038 de 2002 "Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos de 2000". Formato Único de Inventario Documental.
- Acuerdo 02 de 2004 "Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de documentos acumulados".
- Acuerdos 39 de 2002, 41 de 2002, 42 de 2002 y 02 de 2004 "Reglamentan la organización de documentos acumulados"
- Acuerdo 049 de 2000 "Condiciones de edificios y locales destinados a archivos"

9.3 Plan de Trabajo

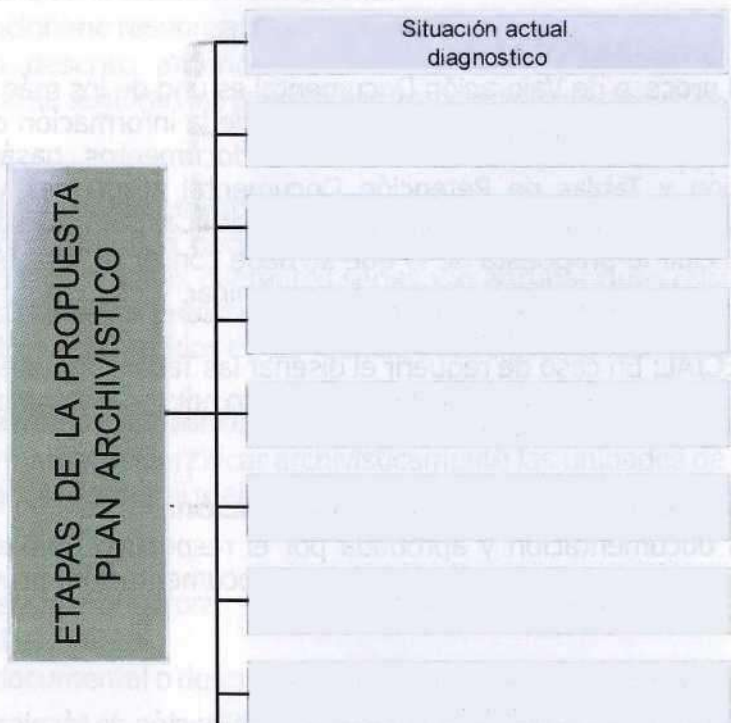
Con base en las necesidades evidenciadas dentro del diagnóstico previo se plantean tres fases de operación así:

FASE I: Diseñar un plan de capacitación archivística que fundamente el desempeño del personal en el manejo de la información con pautas básicas para la Administración Documental y Correspondencia. Diseño y Aplicación de Tablas de Retención Documental.

Se considera que el programa de capacitación debe contemplar temas como:

Conceptos y Principios Archivísticos

- Teoría Archivística Básica



ETAPAS DE LA PROPUESTA PLAN ARCHIVISTICO

Situación actual. diagnostico Inventario Documental Valoración Documental Preparación Física Documentación Clasificación Física de la Documentación Selección y Eliminación Documental Ordenación Documental Real macenamiento de las Unidades de Conservación Descri Documental

FASE II: Desarrollar un Plan de Trabajo Archivístico, que abarque desde el levantamiento de arca hasta la valoración, clasificación, depuración y conservación, con base en las metodol establecidas por el Archivo General de la Nación.

La siguiente propuesta contempla el plan de trabajo mediante el cual se pretende normal organizar el archivo.

Los siguientes son los objetivos específicos a seguir para el desarrollo de esta propuesta:

- Realizar un diagnostico del fondo documental acumulado.
- Levantar un inventario en estado natural del fondo documental acumulado.
- Elaborar normas para el manejo documental específicamente para la entidad.
- Establecer un sistema de clasificación documental que permita el adecuado uso del patri documental.

Etapas de la propuesta archivística

• **Primera etapa: Inventario Documental.**

Se deben levantar inventarios documentales en su estado natural. El inventario debe re información sobre asuntos, dependencias, autores, fechas de producción de los documentos, de unidades de conservación, soportes de almacenamiento, volúmenes de documentos otros.

El inventario debe involucrar unidades de conservación en libros, material audiovisual, ma fílmico, fotografías, planos y publicaciones periódicas que se encuentran en los archivos entidad.

• **Segunda etapa: Valoración Documental.**

Considerando que el proceso de Valoración Documental es uno de los más representativos de la organización archivística, adelantar la evaluación de la información documental a par análisis de los valores primarios y secundarios de los documentos, basándose para ello criterios de valoración y Tablas de Retención Documental aprobadas y suministradas p Secretaría de Educación, que cabe mencionar, no son específicas para la institución.

La valoración debe incluir la propuesta de lo que se debe conservar, estableciendo volúmen conservación permanente y de unidades tendientes a eliminar.

OBSERVACION ESPECIAL: En caso de requerir el diseñar las Tablas de Retención Documenta la institución, éstas deben ser analizadas con presupuesto adicional y como etapa previa a la II propuesta en este diagnóstico.

• **Tercera etapa: Preparación Física de la Documentación.**

Una vez valorada la documentación y aprobada por el respectivo Comité de Archivo u ó competente se procederá a la preparación física de la documentación, previendo el cumplim de los siguientes procesos:

Procedimiento:

Eliminación de la documentación no deseada mediante la utilización de técnicas apropiadas para

- Retirar los elementos metálicos y adhesivos presentes, tales como: ganchos, clips, cintas y otros, teniendo el cuidado necesario de no rasgar la documentación o levantar la información contenida en dichos soportes.
- Separar los materiales o elementos que no constituyen documentos de archivo tales como: plegables, recortes de prensa, revistas, invitaciones entre otros.
- Identificar el material que se encuentre afectado por factores de deterioro ambiental, bióticos y antropogénicos, con el propósito de aislarlos del acervo documental y someterlos al tratamiento respectivo señalado para tales efectos por el Laboratorio de Restauración del Archivo General de la Nación.

● **Cuarta etapa. Clasificación Física de la Documentación**

Elaborar el Cuadro de Clasificación Documental, someterlo a consideración del Comité de Archivo u órgano competente y una vez aprobado se aplicará en la organización del fondo documental. Como parte constitutiva de este proceso archivístico se debe tener especial cuidado y respeto por las piezas documentales conformadas como producto del trámite normal dentro de cada una de las unidades documentales (carpetas o expedientes), respondiendo de esta manera al principio de orden natural que se utiliza en la práctica archivística universal.

● **Quinta etapa: Selección y Eliminación Documental**

Una vez aprobado el Cuadro de Clasificación Documental, realizar la selección documental de aquellas unidades de conservación que hayan perdido sus valores primarios y que no desarrollen valores secundarios, registrando cada una de ellas en un formato de inventario para eliminación documental, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Denominación de la unidad de conservación
- Fechas extremas
- Número de folios (en los casos en que aplique y se requiera)
- Observaciones o notas
- Firma del responsable de la selección documental
- Visto bueno del funcionario responsable de la entidad.

Culminado el proceso descrito anteriormente se llevará a cabo la eliminación física de la documentación, para ello se seguirán los procedimientos y técnicas establecidas por el Archivo General de la Nación.

● **Sexta etapa: Ordenación Documental**

Definido y seleccionado el volumen documental objeto de conservación y transferencia al archivo central, abordar la ordenación de las diferentes series y/o agrupaciones documentales, teniendo en cuenta un sistema de ordenación preestablecido que responda a las necesidades de recuperación, consulta y a los parámetros establecidos en las Tablas de Retención Documental.

● **Séptima etapa: Realmacenamiento de las Unidades de Conservación**

Con el propósito de normalizar e identificar archivísticamente las unidades de conservación del fondo documental de la entidad, proceder al realmacenamiento en cajas de referencia X-200, las cuales serán identificadas así:

- Nombre de la dependencia productora
- Serie y/o agrupación documental
- Nombre de la unidad documental o descripción genérica del contenido
- Número de caja

● **Octava etapa: Descripción Documental**

Como instrumento complementario de descripción archivística, elaborar, diseñar e implementar base de datos, guardando las especificaciones técnicas requeridas, de acuerdo con la plataforma tecnológica, que debe contener como mínimo los siguientes campos:

- Fecha
- Oficina productora
- Dependencia
- Número de caja
- Código de la serie y/o agrupación documental de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental
- Breve descripción del contenido de la unidad documental
- Fechas extremas de cada unidad documental
- Identificación, como fondo, sección, subsección, serie y/o grupo documental.

FASE III: Centralización y Administración de Archivos, con los criterios de Almacenamiento y medidas de seguridad establecidas por el Archivo General de la Nación.

Entre algunos condicionamientos especiales están:

● Área de almacenamiento

Control de las condiciones ambientales: una temperatura que oscile entre 15 y 20 grados centígrados, humedad relativa de 45% a 60%; luz artificial de 50 lux, también la edificación debe contar con ventilación adecuada y en general, siguiendo los parámetros dados en el acuerdo 049 de 2000.

La edificación debe contar con medidas de seguridad para la protección de los documentos, tales como sensores de humo, alarmas y cumplir condiciones de ventilación y luz para preservar la documentación.

● Materiales e insumos

En ésta instancia, se debe tomar como marco de referencia La Norma Técnica 5397 (Materiales para documentos de archivo en soporte papel), que determina las especificaciones técnicas en Cajas X200, Carpetas Legajadoras, Ganchos Legajadores Plásticos, entre otros.

