

# COLEGIO CLASS I.E.D.

*“El conocimiento y el arte como herramientas para la comunicación, el liderazgo y la convivencia”*



## AGENDA ESCOLAR



# 2022 -2023

COLEGIO CLASS I.E.D

**Resolución de Carácter de la Educación Media Técnica No. 080356 del 25 de noviembre de 2009**

**Resolución de Articulación 480 de 20 de enero de 2008**

**Resolución de Integración 2818 de septiembre 13 de 2002**

**Resolución de Aprobación Renovada No. 415 enero 30 de 2001**

**Acuerdo 002 de enero 12 de 1996**

SEDE A: Carrera 80 I # 57B-50 sur Teléfono 7764943

SEDE B: Calle 56 A sur # 78A-20 Teléfono 7774028

SEDE C: Calle 57 A sur # 78N-21 Teléfono 7770391

**CÓDIGO DANE.**

SEDE A - 111001013129

SEDE B - 111001050181

SEDE C -111001029653

**CÓDIGO ICFES**

Jornada Mañana 090779

Jornada Tarde 090787

## **ESTAMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR**

**RECTORIA:** Dary Yadira Vallejo Castañeda

### **COORDINACIÓN ACADÉMICA**

<b>Sede A Jornada Mañana</b>	Uribe Pérez Marisol
<b>Sede A Jornada Tarde</b>	Aguirre Londoño Martha Liliana
<b>Sede B y C Jornada Mañana</b>	Pinilla Rodríguez Faryde Valeria
<b>Sede B y C Jornada Tarde</b>	Bermúdez Rengifo Víctor Hugo

### **COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA**

<b>Sede A Jornada Mañana</b>	Burbano Muñoz Luis Edgar
<b>Sede A Jornada Tarde</b>	Cano Rozo Pedro Avelio
<b>Sede B y C Jornada Mañana</b>	Pinilla Rodríguez Faryde Valeria
<b>Sede B y C Jornada Tarde</b>	Bermúdez Rengifo Víctor Hugo

### **COORDINACIÓN MEDIA FORTALECIDA**

<b>Jornada Mañana y Tarde</b>	Ramírez Botello Jhon Alexander
-------------------------------	--------------------------------

### **ORIENTACIÓN ESCOLAR**

<b>Sede A Jornada Mañana</b>	Monroy Garibello Natalia
<b>Sede A Jornada Tarde</b>	Mora Santoyo Ruby Elizabeth
<b>Sede B Jornada Mañana</b>	Moreno Parrado Doris Marina
<b>Sede B Jornada tarde</b>	Penagos Diaz Jessica
<b>Sede C Jornada Mañana</b>	Vera Delgado Diana Carolina
<b>Sede C Jornada tarde</b>	Zamora Rico Diego Alexander

### **APOYO A LA INCLUSIÓN**

<b>Sede A Jornada Mañana y Tarde</b>	Becerra Cardona Cindy Lorena
<b>Sede B y C Jornada Mañana y Tarde</b>	Téllez Baquero Diana Paola

### **ADMINISTRATIVOS**

<b>Secretaría Académica</b>	Castrillón Riascos Maira Johana
<b>Secretaría General</b>	Gutiérrez Carrillo Diana Consuelo
<b>Pagaduría</b>	Duarte Cocunubo Sonia
<b>Almacén</b>	Vargas Mendoza Cristian Camilo
<b>Biblioteca Sede A</b>	Hernández Lancheros José Luis
<b>Biblioteca Sede B</b>	Buitrago Osorio Patricia
<b>Biblioteca Sede C</b>	Parra Rincón Edith Marcela

## **TABLA DE CONTENIDO**

TÍTULO I. QUIENES SOMOS .....	8
Presentación.....	8
Identificación de la Institución Educativa .....	8
Ubicación geográfica .....	8
Reseña histórica .....	8
Símbolos del colegio.....	9
Horizonte Institucional.....	11
Misión.....	11
Visión.....	11
Filosofía Institucional .....	11
Objetivos institucionales .....	11
Valores Institucionales.....	12
TÍTULO II. MANUAL DE CONVIVENCIA.....	13
Justificación del Manual de Convivencia .....	14
Objetivos del Manual de Convivencia .....	15
Objetivo General .....	15
Objetivos específicos.....	15
Capítulo 1. DE LA MATRÍCULA .....	17
La Gratuidad Educativa.....	17
Información de matrículas .....	17
Documentos para la Formalización de la matrícula.....	18
Retiro de estudiantes.....	18
Traslado de estudiantes .....	19
Información general para los estudiantes matriculados en la institución .....	19
Uniformes .....	19
Jornada Escolar.....	21
Horarios de Atención.....	21
Capítulo 2. GOBIERNO ESCOLAR.....	22
Fundamentos legales del gobierno escolar .....	22
Órganos del gobierno escolar .....	23
Rectoría.....	23
Consejo Directivo .....	25
Consejo Académico.....	27
Capítulo 3. OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN .....	28
Estamentos Que Conforman Otras Instancias De Participación .....	28
Consejo de Estudiantes.....	28
Personero Estudiantil .....	29
Representante Estudiantil.....	30

Cabildante Estudiantil.....	31
Contralor Estudiantil.....	32
Comité estudiantil de Control Social.....	33
Comité Escolar de Convivencia .....	33
Equipo de Apoyo Convivencial.....	35
Comité Ambiental Escolar (CAE) Vigías Ambientales Escolares .....	36
Comité del Plan de Alimentación Escolar (PAE) .....	37
Comité de Mantenimiento Escolar.....	38
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).....	39
Consejo de Padres.....	40
Capítulo 4. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	42
Definiciones de situaciones que afectan la convivencia escolar .....	42
RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	45
Componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.....	45
Clasificación de las situaciones .....	46
Protocolos de atención en situaciones presentadas .....	46
Correctivos pedagógicos.....	55
Sanciones.....	56
Debido proceso y conducto regular.....	57
Debido Proceso:.....	57
Conducto Regular .....	57
Otros involucrados y responsables del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de la comunidad educativa.....	59
Estrategias institucionales para la atención del Conflicto Escolar.....	59
Mesa de gestión del conflicto escolar.....	59
Informes o Quejas.....	61
LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO CLASS IED .....	62
Perfil del estudiante.....	62
Derechos de los estudiantes del Colegio Class .....	63
Deberes de los estudiantes del Colegio Class.....	66
Improntas.....	71
Servicio social escolar obligatorio (SSEO): Una oportunidad de liderazgo, responsabilidad y colaboración.....	71
Intensidad horaria.....	72
Estímulos a estudiantes .....	73
DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, DOCENTES ORIENTADORES Y DOCENTES DE APOYO PEDAGÓGICO.....	74
Normatividad para el directivo docente, docentes, docentes orientadores y docentes de apoyo pedagógico.....	74
Perfil del directivo docente, docente, docente orientador y docente de apoyo pedagógico del Colegio Class IED.....	75

Derechos del directivo docente, docente, docente orientador y docente de apoyo pedagógico del Colegio Class IED .....	75
Deberes del directivo docente, docente, docente orientador y docente de apoyo pedagógico del Colegio Class IED .....	76
Estímulos para el directivo docente, docente, docente orientador y docente de apoyo pedagógico del Colegio Class IED .....	76
Los (las) orientadores(as) escolares .....	77
Los educadores de apoyo pedagógico .....	78
Son funciones del docente de apoyo pedagógico para la inclusión:.....	78
<b>PADRES DE FAMILIA</b> .....	79
Perfil del padre de familia del Colegio Class IED .....	79
Son derechos de los padres de familia .....	80
Deberes de los padres de familia .....	80
Obligaciones de las familias en el ejercicio de su corresponsabilidad con el proceso de educación inclusiva .....	83
<b>BIBLIOTECA ESCOLAR</b> .....	84
Servicios que se ofrecen .....	84
Reglamento del uso de la biblioteca, procedimiento para préstamo de material bibliográfico y correctivos en caso de incumplimiento .....	84
<b>TITULO III SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE) 2022</b> .....	86
Generalidades del proceso de evaluación en el Colegio Class IED .....	86
Conceptos orientadores del proceso de evaluación .....	86
Finalidades de la evaluación.....	87
Características de la evaluación. ....	87
Formas de aplicación de la evaluación.....	88
Principios de la evaluación .....	88
<b>ORGANIZACIÓN ACADÉMICA</b> .....	89
Niveles de educación formal .....	89
Períodos Académicos.....	89
<b>CONSEJO DE DOCENTES PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</b> .....	90
Integrantes de los Consejos de Docentes para la evaluación y promoción.....	90
Funciones de los Consejos de Docentes para la evaluación y promoción.....	90
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</b> .....	91
Criterios de evaluación .....	91
<b>ESCALA DE VALORACION</b> .....	91
Criterios de promoción.....	92
Criterios de NO promoción .....	92
Permanencia de un estudiante en condición de repitencia .....	93
Valoración de cada periodo académico.....	93

Promoción Anticipada .....	94
Estrategias y acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar .....	95
Acciones y estrategias para la superación de debilidades académicas:.....	95
Flexibilización curricular. ....	95
Acciones al final del año escolar .....	97
Planes de apoyo y superación académica. ....	97
Criterios de evaluación de los planes de apoyo y superación académica .....	98
Efectos de los planes de mejoramiento académico. ....	98
Atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva .....	98
Plan individual de Ajustes Razonables (PIAR).....	99
Atención educativa a estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva .....	100
Comité nominador .....	102
Flexibilización o diferenciación curricular.....	102
ANEXOS.....	103

## TÍTULO I. QUIENES SOMOS

### Presentación

La institución educativa distrital Class (Colegio Class IED) forma y seguirá formando ciudadanos íntegramente capaces de cultivar un patrimonio nacional, alcanzando la identidad cultural a través del ARTE, la cultura y la ciencia en una dimensión ética con principios, actuando conforme a la promulgación de los valores institucionales, que caracterizan a todos nuestros estudiantes, haciéndose fundamentales en las prácticas conjuntas para alcanzar el CONOCIMIENTO en todas las áreas y ejerciendo un LIDERAZGO efectivo hacia la comunidad educativa, orientando a los estudiantes a trabajar con entusiasmo hacia el logro de sus metas y objetivos; estableciendo una COMUNICACIÓN asertiva que permita aprender dentro de una sana CONVIVENCIA para cimentar los pilares fundamentales del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Class: **“El conocimiento y el arte como herramientas para la Comunicación, el liderazgo y la convivencia”**.

### Identificación de la Institución Educativa

#### Ubicación geográfica

El Colegio Class IED está situado en la ciudad de Bogotá D.C, localidad Octava, Kennedy, muy cerca al Río Tunjuelito.

La Sede A se ubica en la Carrera 80l N° 57B 50 Sur en el Barrio Class y forma parte de la UPZ 81- Gran Britalia, se encuentra separada de las Sedes B y C por la Avenida Agoberto Mejía, conocida como Avenida Abastos, tiene como linderos los barrios Britalia y Class.

La Sede B (Roma) se localiza en la Calle 56 A Sur N° 78 A 20 en el Barrio Nueva Roma y forma parte de la UPZ 48-Timiza, se encuentra muy cerca de la Avenida Primero de Mayo, tiene como linderos los barrios Catalina, Nueva Roma, La unidad y Villa de los Sauces.

La Sede C (Rómulo Gallegos) se localiza en la Calle 57ª Sur N° 78N 21 en el Barrio Roma y forma parte de la UPZ 48- Timiza, tiene como linderos los barrios El rubí y Roma.

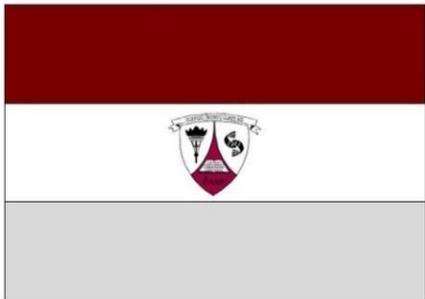
#### Reseña histórica

En el año 1970, surge el barrio Class, ubicado actualmente en la localidad de Kennedy, lugar que da origen a nuestro colegio Class IED. Debido al crecimiento de la comunidad en el sector y la necesidad de educar a los niños del mismo, la comunidad, en cabeza del señor Sergio Tulio Canchila construyen una escuela que se conoció con el nombre de “Concentración Class”, dicha escuela, estaba conformada por cuatro salones cubiertos con tejas de zinc de segunda mano, la planta docente incompleta y todos los niños eran atendidos en el mismo salón, aun siendo de diferentes grados.

En el año 1979, bajo la dirección de la directora Ana Lucia Serrato de Vargas y después de una larga gestión de la comunidad, se logra la construcción de seis salones más y el encerramiento de la concentración. Entre los años 1985 y 1987, por directriz de la secretaría de educación, se lleva a cabo la unificación de la escuela Pastranita actualmente sede B Colegio Class Roma, donde se atiende estudiantes de primera infancia preescolar, grado primero y grado segundo y la escuela Rómulo Gallegos, actualmente sede C del colegio Class, que atiende estudiantes de grado segundo a quinto de primaria. Fue en el año 2002, que las sedes se fusionan para formar así una sola institución educativa distrital que lleva el nombre de colegio CLASS IED. La sede A actualmente atiende estudiantes de los grados sexto a grado once incluyendo la educación Media Fortalecida, que trabaja de manera interdisciplinar con instituciones de educación superior, lo cual permite que los estudiantes puedan acceder a la educación profesional.

### Símbolos del colegio

ESCUDO	
	<p><b>Antorcha:</b> representa el liderazgo.</p> <p><b>Dos peces:</b> al nadar en direcciones opuestas representa la convivencia.</p> <p><b>Nombre CLASS:</b> representa la comunicación como eje articulador alrededor de las artes.</p> <p><b>Libro:</b> Contiene cuatro palabras: liderazgo, conocimiento, comunicación y convivencia. Representa el proyecto alrededor de la comunicación que beneficia a la comunidad del barrio Class.</p>

<b>BANDERA</b>	
	<p><b>Rojo Óxido:</b> significa el conflicto de un momento crítico y decisivo, en el colegio Class.</p> <p><b>Blanco:</b> representa el pensar con claridad.</p> <p><b>Gris:</b> representa la etapa de reflexión sobre el diseño en este momento crítico.</p>

## HIMNO

**Letra y música: Lic. Henry Martínez**  
**Arreglos Orquestales: David Castillo**

I

En la historia de un barrio humilde  
 Surge la idea de formar  
 En la ciencia y en los valores  
 Para nuestra Colombia cambiar  
 Con esfuerzo y con talento  
 Nace el colegio Class  
 Proyectando al nuevo milenio  
 Un país de progreso y paz.

CORO:

Caminamos construyendo metas  
 Libertad y orden nos guiaran  
 Al mostrar por el mundo los frutos  
 Sus semillas dirán; Somos Class (bis).

II

Forjadores de hombres que luchan  
 Por justicia, amor e igualdad  
 El estudio es nuestra bandera  
 Que al mundo queremos mostrar.  
 Estudiantes y educadores  
 El futuro nos espera ya  
 Con proyectos e ideas forjados  
 Anhelamos al mundo cambiar.

## **Horizonte Institucional**

### **Misión**

El Colegio CLASS I.E.D, es una institución educativa de carácter público, que fortalece el desarrollo integral del ser humano, aportando en la construcción de la trayectoria de vida y formando estudiantes desde preescolar hasta grado undécimo, con titulación de bachilleres técnicos con énfasis en expresión artística y diseño.

### **Visión**

El Colegio CLASS IED, para el año 2027, se proyecta como una institución con alto impacto en la localidad de Kennedy, a través de la formación de niños, niñas y adolescentes sensibles a la realidad, a las problemáticas de su entorno; críticos, creativos, empáticos y humanos, con las competencias necesarias para acceder a la educación superior y al campo laboral.

### **Filosofía Institucional**

El Colegio CLASS IED enmarca su Filosofía Institucional en los fines de la educación colombiana de conformidad con la Constitución Política, Artículo 67 y con la Ley General De Educación (Ley 115 de 1994), la cual en su artículo primero define la educación como: “Un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes”.

Pretende lograr en sus educandos, diferentes formas de pensar, sentir y actuar en un clima de sana convivencia; capaces de construir un Proyecto de Vida autónomo, crítico, tolerante, respetuoso y trascendente consigo mismo y con las personas que lo rodean.

El estudiante CLASS se educa en un ambiente de aprecio por lo estético y cuidado de la naturaleza, como responsabilidad primordial para el hombre del siglo XXI, privilegiando las prácticas asertivas de comunicación, el liderazgo y el desarrollo de competencias ciudadanas como una forma de asumir responsabilidades éticas y compromiso social.

### **Objetivos institucionales**

1. Desarrollar la dimensión estética desde la formación en habilidades artísticas como principio de mejoramiento en la calidad de vida del educando y descubrir nuevas posibilidades o perceptivas mediante la exploración de su entorno.
2. Propiciar el desarrollo de ambientes de aprendizaje, que involucren la innovación e investigación escolar.
3. Fortalecer el desarrollo de competencias básicas, habilidades

- cognitivas y comunicativas.
4. Generar espacios de reflexión sobre problemáticas escolares y sociales, afianzando las prácticas de una sana convivencia basadas en principios y valores para la transformación social.
  5. Formar de manera integral a los estudiantes, para el liderazgo y la construcción de su proyecto de vida.
  6. Desarrollar estrategias que posibiliten la promoción de la sana convivencia y la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, actos de violencia o discriminación y embarazos adolescentes.
  7. Promover y apoyar procesos de actualización y cualificación docente para mejorar los estándares de calidad educativa del colegio.

### Valores Institucionales



**RESPONSABILIDAD:** Capacidad para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.

**RESPECTO:** Actitud positiva para reconocer al otro en su propia dignidad.

**AUTONOMÍA:** Tomar sus decisiones bajo el concepto de responsabilidad asumiendo las consecuencias.

**SOLIDARIDAD:** para la formación de sujetos con compromiso social, capaces de reconocer y valorar al otro. Se considera importante, integrar la alteridad y la complementariedad.

**AUTOESTIMA:** Comprender la importancia de quererse y aceptarse como persona y considerarse valioso por la sociedad.

**LIDERAZGO:** Habilidad para motivar, comandar y conducir a otras personas, buscando un bien común.

## TÍTULO II. MANUAL DE CONVIVENCIA

El manual de convivencia para el colegio Class IED, es una herramienta que consigna los acuerdos, principios, propósitos, leyes y reglamentos que definen las expectativas sobre la manera como deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa. En él se consignan un conjunto de orientaciones éticas, normas, deberes, derechos, acuerdos y procedimientos claros inscritos en el Proyecto Educativo Institucional, que son el marco de referencia para la comunidad educativa y con el propósito de desarrollar la autonomía personal y el compromiso de todos frente a los valores que favorecen la construcción de una sociedad de derecho.

El colegio resuelve sus situaciones y conflictos ajustándose al presente manual de convivencia, el cual ha sido reflexionado en torno a las diversas oportunidades que implican su manejo. Toda interacción esta mediada por criterios basados en el respeto de los derechos de todos, por tanto, no son negociables, ni modificables y están orientados a garantizar la seguridad y protección de los integrantes de la comunidad educativa.

Según la Constitución Política de Colombia, toda persona tiene derecho a la educación en plena igualdad de oportunidades y para ello, los padres de familia o representantes legales de los estudiantes matriculados en el Colegio Class IED son la primera instancia formadora y tienen la responsabilidad de la educación de sus hijos; los padres de familia tienen el legítimo derecho a elegir para ellos la Institución Educativa que estimen conveniente y la obligación de comprometerse con ella, siendo parte activa de la comunidad educativa.

Es competencia de la comunidad educativa del Colegio Class IED, fomentar y garantizar la aplicación de acciones educativas que sirvan de respuesta a los derechos y deberes contenidos, tanto en la Constitución Política de Colombia, como en todas y cada una de las normas que la amplían y la complementan, incluido este manual de convivencia como norma que regula las relaciones de los estamentos que integran la comunidad educativa.

El manual de convivencia del Colegio Class IED tiene como referente la ley general de educación (Ley 115 de 1994), el decreto 1860 de 1994 (que regula la ley 115), el código de infancia y adolescencia (Ley 1098 de 2006), el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, que se establece en la ley 1620 del 2013, el Plan de Convivencia Distrital y Local, como acuerdo para la transformación social, el cual pretende la creación de mecanismos de promoción, prevención, atención y seguimiento orientados a mejorar el clima escolar y disminuir las acciones

que atenten contra la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos (DDHH), sexuales y reproductivos (DHSR) entre todos los miembros de la Comunidad Educativa CLASS, dentro y fuera de la Institución.

### **Justificación del Manual de Convivencia**

Ley 115 de 1994 en el Artículo 87 establece: “Reglamento o manual de convivencia: Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.”

Este manual es la expresión de una voluntad común que facilita generar espacios que cultivan el conocimiento y contribuyen con la posibilidad de hacer del colegio un espacio más humano. Debido a las dificultades sociales que se presentan en la actualidad, se hace necesario que el colegio en su rol de instancia formadora y en un trabajo conjunto con la familia, acompañe y oriente la educación integral de los estudiantes asumiendo las trayectorias de índole moral, ético y de construcción de conocimiento científico y tecnológico que se plantean a nivel social. De esta manera se fomentan acciones, actitudes e ideas que permitan desarrollar en los estudiantes habilidades comunicativas, de pensamiento, de valores, de prácticas y experiencias que los concienticen para proyectar cambios significativos en el medio social en el cual se desempeñan.

De acuerdo con lo anterior y con base en la Constitución Política de Colombia, artículos 44 y 45 en los cuales los niños y jóvenes son considerados el centro del aprendizaje y del quehacer pedagógico, el COLEGIO CLASS IED plantea en el manual de convivencia normas de respeto, organización, participación, seguimiento, trabajo convivencial y académico, teniendo en cuenta que prima el bien común sobre el bien particular, fomentando prácticas de aprendizaje y vivencia de los principios y valores como individuo y como ciudadano, tal y como se expresa en el artículo 41 de la Constitución Política de Colombia.

En concordancia con la Ley 1098.mArtículos 7 y 42 al 44, que establecen la protección integral a los niños, niñas y adolescentes, las obligaciones especiales de las Instituciones Educativas, la obligación ética fundamental de las instituciones educativas y las obligaciones complementarias, el presente manual de convivencia responde a la estrategia convivencial que garantiza no solo cumplir y hacer cumplir todos los aspectos relacionados con la norma, sino además, formula las funciones, derechos y deberes de las instancias colegiadas, también regular los procesos convivenciales y académicos, mejorando el clima institucional y la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

El presente manual, es adoptado mediante resolución rectoral N° 05 de febrero 28 del 2022, para la vigencia del año 2022 y 2023, hasta que sea aprobado otro manual de convivencia que lo modifique o derogue total o parcialmente; será aplicado en el Colegio Class IED, en las jornadas mañana y tarde, en sus tres sedes.

### **Objetivos del Manual de Convivencia**

El manual pretende ser un marco de referencia para promover y mejorar la convivencia en el colegio, mediante la aplicación de medidas preventivas y, en su caso, correctivas y de seguimiento, que favorezcan la orientación y resolución pacífica de los conflictos. Su finalidad es contribuir a la educación integral de ciudadanos y ciudadanas competentes para participar y desarrollarse, de manera efectiva, en una sociedad plural, formados en el respeto de los derechos y libertades fundamentales.

#### **Objetivo General**

Afianzar los principios y valores institucionales, responsabilidad, respeto, autonomía, solidaridad, autoestima y liderazgo, a través de procesos de reflexión y proyectos de investigación, pilares fundamentales de una sana convivencia

#### **Objetivos específicos**

1. Generar cultura institucional en torno a la resolución pacífica del conflicto dentro y fuera de la Institución.
2. Propiciar ambientes de aprendizaje adecuados para la innovación y la investigación.
3. Afianzar las prácticas convivenciales positivas como resultado de las actitudes asertivas y actos de paz.
4. Comprender y apropiarse la convivencia escolar como una competencia cognitiva, cultural e investigativa.
5. Promover la identidad y sentido de pertenencia institucional.
6. Fomentar el sentido de corresponsabilidad del estado, la sociedad y la familia.
7. Crear los parámetros básicos de convivencia para los miembros de la comunidad educativa del Colegio Class IED
8. Dar a conocer los deberes, derechos, normas, procesos, procedimientos, medidas formativas, estímulos y sanciones que le son propios a todos y cada uno de los miembros del colegio.
9. Establecer las pautas y acuerdos que debe atender la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar.

10. Formular las bases fundamentales desde lo preventivo y formativo para la convivencia pacífica atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.
11. Promover la participación activa y constructiva de los miembros de la comunidad escolar en la solución de los conflictos que se presenta durante el desarrollo de las actividades cotidianas.
12. Dar a conocer las obligaciones de los diferentes estamentos de la institución en lo referente al servicio educativo.
13. Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas desolución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.



## Capítulo 1. DE LA MATRÍCULA

### La Gratuidad Educativa

La gratuidad educativa se entiende como la exención del pago de derechos académicos y servicios complementarios.

Las instituciones educativas estatales no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios.

“La educación es un derecho fundamental de los niños y niñas (art. 44 de la Constitución Política), los adolescentes tienen derecho a la formación integral (art. 45 de la Constitución Política), y en tal sentido, la Secretaría de Educación del Distrito - SED, como organismo del sector central y cabeza del sector educativo, tiene como propósito, “orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral”. (Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006). Junto con el Ministerio de Educación Nacional - MEN, la SED, dentro del principio de concurrencia, viene destinando recursos financieros a las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito, como compensación para el no cobro de derechos académicos y servicios complementarios, que antes eran sufragados por los acudientes y padres de familia, y que de alguna manera restringían el acceso al servicio educativo de niños, niñas y jóvenes, sobre todo de las poblaciones en mayor condición de vulnerabilidad.”

*Tomado de: Red académica. Secretaría de Educación de Bogotá*

### Información de matrículas

Se entiende por matrícula el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo, la cual se realiza por una sola vez al ingresar el estudiante a un establecimiento educativo, en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá D.C. Resolución No 1438 del 14 de septiembre de 2020, en su artículo 33. La continuidad de estudiantes antiguos y de conformidad con la misma resolución en el artículo 24, “La SED, a través de la Dirección de Cobertura, asignará de manera automática en el SIMAT, un cupo escolar a los estudiantes antiguos con el fin de garantizar su continuidad educativa”; así mismo establece que se debe formalizar la matrícula de manera virtual a través del portal de matrículas de la página Web de la SED, por la opción estudiantes antiguos.

En lo que refiere a los alumnos nuevos; las familias o acudiente de los alumnos; realizarán la inscripción a través de la página Web de la Secretaría de Educación o a través de los canales de atención que se tengan dispuestos para ese proceso.

La formalización de la matrícula del estudiante para el Colegio Class IED, se realiza a través de diferentes medios establecidos por secretaría académica

para la recolección de información, para el diligenciamiento de la hoja de matrícula y para la recolección de documentos actualizados; este proceso es responsabilidad de los padres de familia o acudientes del estudiante para la vigencia correspondiente.

### Documentos para la Formalización de la matrícula

Para estudiantes nuevos y estudiantes trasladados de otras instituciones:

1. Copia de registro civil del estudiante (menores de 7 años)
2. Copia de la tarjeta de identidad (mayores de 7 años)
3. Copia de Visa para estudiantes extranjeros (menores de 7 años)
4. Copia de Visa y Cédula de extranjería (mayores de 7 años)
5. Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud Vigente - EPS
6. Copia del carné de vacunas al día y/o PAI (Programa ampliado de Inmunización) (alumnos de preescolar y primaria)
7. Certificado de estudio original en el que conste que cursó y aprobó el grado anterior
8. Copia del documento de identidad del padre, madre y acudiente
9. Copia de un recibo de un servicio público (en el cual sea visible la dirección)

**NOTA:** Para estudiantes con Discapacidad o Talento excepcional: Copia del diagnóstico, certificado o concepto médico, emitido por el sector Salud.

### Retiro de estudiantes

La terminación de la matrícula del estudiante se dará en el caso que el padre de familia que hizo el proceso de inscripción haga la solicitud de retiro, por lo anterior, éste deberá diligenciar el respectivo formato de retiro, el cual se solicita en Secretaría Académica del colegio y deberá adjuntar copia del documento de identidad, tanto del padre solicitante, como del estudiante; en el caso especial en que el padre de familia que haya matriculado no pueda acercarse a realizar el retiro del estudiante personalmente, deberá adjuntar carta de autorización y esta deberá contener la firma de quien realizó la matrícula para el año correspondiente. Anexar copia del documento de identidad de la persona autorizada y del padre de familia firmante.

La institución realiza retiro de estudiantes sólo en el caso que el coordinador académico y docente director de grupo identifiquen la no asistencia y deserción del estudiante, demostrando el seguimiento correspondiente que se registra en el respectivo formato de retiro y se radica en Secretaría Académica del colegio.

## Traslado de estudiantes

Las familias que deseen realizar una solicitud de traslado por los motivos de unificación de hermanos, fuerza mayor certificada por una entidad competente o cambio de localidad, o motivos personales, lo podrán hacer diligenciando el formulario que se habilita en la página de la Secretaría de Educación Bogotá, a través del siguiente enlace.

[https://matricula.educacionbogota.edu.co/portal\\_matriculas/proceso-de-matricula/solicita-traslado](https://matricula.educacionbogota.edu.co/portal_matriculas/proceso-de-matricula/solicita-traslado)

Los traslados dependerán de la disponibilidad de cupos que haya en el Colegio destino y se solicitan de acuerdo con los tiempos y requisitos exigidos por la Secretaría de Educación del Distrito.

## Información general para los estudiantes matriculados en la institución

### Uniformes

El uniforme para los estudiantes tiene las siguientes especificaciones

Niñas	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Jardinera gris, blanco, rojo (diseño gallineto). A la altura de la rodilla, con pliegues, según modelo.</li><li>• Camiseta tipo polo con monograma del colegio o Camisa blanca de manga corta, cuello sport en lino.</li><li>• Buso vino tinto cuello en V con monograma del colegio, según modelo.</li><li>• Media pantalón en cachemir, color blanco.</li><li>• Zapato negro plano colegial de amarrar o estilo Mafalda.</li></ul>	

## Niños



- Pantalón gris, de dacrón, lino o poliéster, corte recto (sin entubar), según modelo.
- Camiseta tipo polo con monograma del colegio o camisa blanca demanga corta, cuello sport en lino, para vestir dentro del pantalón.
- Buso vino tinto cuello en V con monograma del colegio, según modelo.
- Media media, gris oscura o negra.
- Zapato negro colegial, mocasín o de amarrar

## Educación Física (Niñas y Niños)



Sudadera gris con líneas rojas laterales, según modelo. (**Chaqueta sin capota y con cremallera, pantalón sin entubar**)

Camiseta tipo polo blanca, a la cadera, con el monograma del colegio, según modelo.

Pantaloneta gris con líneas rojas laterales, según modelo.

Media media, color blanco.

Tenis totalmente blancos.



**Nota:** Los estudiantes de grado 11° podrán utilizar la chaqueta Prom, avalada por rectoría, la cual puede ser usada en reemplazo del buso, cerrada y conservando las demás especificaciones del uniforme contenidas en el presente manual.

## Jornada Escolar

<b>HORARIO JORNADA ESCOLAR</b>		
<b>JORNADA</b>	<b>GRADOS</b>	<b>HORARIO</b>
<b>MAÑANA</b>	Jardín y Transición	7:00 am – 11:00 am
	Primero a Quinto	7:00 am – 12:00 m
	Sexto a Once	6:15 am – 12:15 pm
<b>TARDE</b>	Jardín y Transición	12:30 pm – 4:30 pm
	Primero a Quinto	12:30 pm – 5:30 pm
	Sexto a Once	12:20 pm – 6:20 pm
<b>MEDIA FORTALECIDA</b>	Los estudiantes de los grados 10 y 11 asisten en contra jornada 2 o máximo 3 días a la semana completando 10 horas de clase semanales y cada estudiante recibe su horario especializado y de acuerdo a las programaciones del curso correspondiente.	
<b>SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO</b>	Los estudiantes de los grados 10 y 11 asisten en contra jornada 2 o máximo 3 días a la semana completando 80 horas de SERVICIO y cada estudiante recibe formato de ubicación y horario correspondiente donde se firma diariamente la asistencia.	

## Horarios de Atención

<b>HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES EN CADA DEPENDENCIA</b>			
<b>JORNADA</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>DIA</b>	<b>HORARIO</b>
<b>MAÑANA</b>	Secretaría Académica	Lunes- Miércoles y Viernes	8:00 – 11:00am
	Secretaría de rectoría	Lunes- Miércoles y Viernes	7:00 – 10:00am
	Orientación escolar sedes A y C	Martes y Jueves	7:00 – 10:00am
	Orientación escolar sede B	Miércoles	7:00 – 10:00am
	Apoyo a la inclusión	Martes y Jueves	8:00 – 10:00am
	Coordinación académica	Martes y Jueves	7:00 – 10:00am
	Coordinación de convivencia	Martes y Jueves	7:00 – 10:00am
	Coordinación de media	Martes y Jueves	10:00am-12:00m

<b>HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES EN CADA DEPENDENCIA</b>			
<b>JORNADA</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>DIA</b>	<b>HORARIO</b>
<b>TARDE</b>	Secretaría Académica	Lunes- Miércoles y Viernes	1:00 – 3:30pm
	Secretaría de rectoría	Lunes- Miércoles y Viernes	1:00 – 3:30pm
	Orientación escolar sedes A y C	Martes y Jueves	1:00 – 4:00pm
	Orientación escolar sede B	Jueves	1:00 – 4:00pm
	Apoyo a la inclusión	Martes y Jueves	1:00 – 4:00pm
	Coordinación académica	Martes y Jueves	1:00 – 4:00pm
	Coordinación de convivencia	Martes y Jueves	1:00 – 4:00pm
	Coordinación de media	Martes y Jueves	12:30- 2:30pm

**NOTA:** Estos horarios están sujetos a modificaciones de acuerdo a las necesidades institucionales, en caso de haber modificaciones, estas se darán a conocer a toda la comunidad educativa a través de carteles en las diferentes dependencias

## Capítulo 2. GOBIERNO ESCOLAR

### **Fundamentos legales del gobierno escolar**

El gobierno escolar se fundamenta legalmente en la Constitución Política de Colombia de 1991 en los artículos 2 y 68, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860, el Decreto 1286 de 2005, la Ley 715 de 2011, la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013.

Tomando como referencia lo contemplado en el Decreto 1860 de 1994 en sus Artículo 14 numeral 8 y Artículo 19, que en su contenido reza "Obligatoriedad del gobierno escolar: Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los Estamentos de la comunidad educativa según lo dispuesto en el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994. El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por: las normas establecidas en la Ley y en el Decreto 1860".

## Órganos del gobierno escolar

En concordancia con el Decreto 1860 en su Artículo 20, el Gobierno Escolar del Colegio CLASS IED, está conformado por: el rector (a), el consejo académico y el consejo directivo, quienes serán elegidos mediante convocatoria pública, postulación y elección. Así mismo, generarán estrategias de socialización de su gestión a la comunidad educativa.

“Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados, en caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.” (cf: Decreto 1860 de 1994, p. 8)

## Rectoría

**OBJETIVO** Actuar como representante legal del Colegio Class IED, ante las autoridades educativas, entidades gubernamentales o privadas, ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

**INTEGRANTES** Rector

**FUNCIONES** De acuerdo al decreto 1860 de 1994

- a. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento educativo.
- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

## FUNCIONES De acuerdo a la ley 715 de 2001

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
18. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo

## **NORMATIVIDAD**

Decreto 1860 de agosto 3 de 1994 Artículo 25

Ley 715 del 2001 Artículo 10

## **Consejo Directivo**

**OBJETIVO** Participar en la orientación académica y dirección del Colegio Class IED.

## **INTEGRANTES**

- a. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- c. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la asamblea de padres.
- d. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- e. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- f. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

## **FUNCIONES**

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal

- docente presentado por el rector.
- g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
  - h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
  - i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
  - j. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
  - k. Recomendar criterios de participación de la institución e actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
  - l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
  - m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
  - n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
  - o. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.
  - p. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y uso del libro del texto y similares, y
  - q. Darse su propio reglamento.

“Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.” (Parágrafo 2, Decreto 1860 de 1994 Artículo 21)

#### **NORMATIVIDAD**

Ley 115 de 1994 Artículo 143 y Artículo 144

Decreto 1860 de 1994 Artículo 21 y Artículo 23

Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.3.1.5.4 Funciones: Artículo 2.3.3.1.5.6.

## Consejo Académico

**OBJETIVO** Participar en la orientación pedagógica del Colegio Class IED.

### **INTEGRANTES**

- Rector, quien lo convoca y preside.
- Los directivos docentes
- Un docente por cada área definida en el plan de estudios o grado que ofrezca la institución.

### **FUNCIONES**

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto de conformidad con lo establecido en la Ley.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de docentes, para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

### **NORMATIVIDAD**

Ley 115 de 1994 Artículo 145

Decreto 1860 de 1994 Artículo 24

Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.3.1.5.7

## Capítulo 3. OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

### Estamentos Que Conforman Otras Instancias De Participación

En cumplimiento a la Constitución Política de Colombia en sus Artículos 40 y 68, Ley 115 Artículo 6, el Colegio CLASS IED se acoge e implementa los siguientes organismos de participación de la comunidad educativa:

#### Consejo de Estudiantes

**OBJETIVO** El propósito del Consejo de Estudiantes es asegurar y garantizar el continuo ejercicio de la participación por parte de los y las estudiantes. Este comité debe ser elegido dentro de las primeras cuatro (4) semanas del año escolar convocado mediante circular por el Consejo Directivo.

**INTEGRANTES** Está conformado por un/a vocero/a de cada uno de todos los cursos ofrecidos anualmente por la institución educativa desde grado tercero.

Serán elegidos(as) mediante votación secreta en asambleas de estudiantes por curso. Los y las estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, elegirán un/a vocero/a único/a entre los y las estudiantes que cursan el tercer grado.

#### FUNCIONES

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir al representante de los y las estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos y aquellas estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Presentar ante las instancias pertinentes del gobierno escolar demandas, reclamaciones, solicitudes y puntos de vista de los y las estudiantes sobre los diferentes aspectos de la vida escolar.

PARAGRAFO 1. El/la Representante estudiantil puede ser reelegido/a por una única vez consecutiva.

PARAGRAFO 2. Las condiciones para ejercer los cargos de representantes estudiantiles, comité de control social y monitores(as) de cursos, cabildante y otras representaciones, son las mismas que las dispuestas para el cargo de personería estudiantil.

PARAGRAFO 3. Se debe propiciar la participación paritaria de niñas, niños y jóvenes en todas las instancias de liderazgo estudiantil para construir en la formación de ambientes más favorables para la participación estudiantil en igualdad de condiciones.

## **NORMATIVIDAD**

Decreto 1860 artículo 29.

### **Personero Estudiantil**

**OBJETIVO** La personería estudiantil tiene el propósito de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los y las estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

**INTEGRANTES** La personería estudiantil la ocupará un(a) estudiante que curse el último año ofrecido por la institución. Su elección se debe hacer dentro de los treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual. Para tal efecto, el/la rector/a convocará a todos(as) los y las estudiantes matriculados(as) a elecciones organizadas por un comité electoral conformado por docentes de la institución, a través elecciones de mayoría simple y mediante voto secreto.

Las condiciones para postularse a la personería estudiantil son:

1. Tener buen desempeño académico y presentar prácticas de buena convivencia y valores institucionales.
2. Ser líder en el cumplimiento de los derechos y deberes de los y las estudiantes estipulados en el Manual de convivencia.
3. Destacarse por su liderazgo y compromiso por la defensa de los derechos humanos para toda la comunidad educativa, en específico para los y las estudiantes del Colegio.

### **FUNCIONES**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los y las estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar reuniones, asambleas y otras formas de deliberación.
2. Servir de enlace comunicativo entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
3. Buscar salidas creativas justas y apropiadas a los conflictos presentados en la vida estudiantil.
4. Dar a conocer las inquietudes de los y las estudiantes a la Comunidad Educativa de una manera clara, positiva y con ánimo de mejoramiento continuo de la institución.
5. Presentar ante rectoría las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los y las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
6. Participar en el comité de convivencia de la institución siendo garante de los derechos de los y las estudiantes.
7. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten educandos(as) lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la

comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los y las estudiantes.

PARAGRAFO 1. El/la estudiante elegido(a) para ocupar el cargo de personería será evaluado(a) periódicamente por los entes de la comunidad educativa. En caso de tener faltas que puedan conducir a declarar como necesario la derogación de su mandato, se dejará la responsabilidad al área de ciencias sociales la reglamentación para proceder a tal fin.

PARAGRAFO 2. En caso de vacancia o por derogación del mandato del personero(a) asumirá el cargo la persona que obtuvo en la elección la segunda votación.

PARAGRAFO 3. Responsabilidad de los procesos electorales estudiantiles. Se asigna al área de Ciencias Sociales la convocatoria a un comité electoral para la preparación, la logística y desarrollo de los procesos electorales donde participa la Comunidad estudiantil; en particular los cargos de representación estudiantil. De igual forma, ser garantes del cumplimiento de las condiciones para ser candidato(a) y optar por cualquiera de los cargos estudiantiles, de acuerdo con lo estipulado en el presente Acuerdo.

#### **NORMATIVIDAD**

Ley 115 artículo 94

Decreto 1860 Artículo 28.

#### **Representante Estudiantil**

**INTEGRANTES** Es el o la estudiante que representa a la comunidad estudiantil ante el Consejo Directivo. Debe ser elegido/a por el consejo de estudiantes entre los y las estudiantes que se encuentren cursando grado 11°.

**FUNCIONES** El/la estudiante debe asumir todas las funciones de los demás miembros del Consejo Directivo, que son:

1. Asistir a las reuniones que cite el Rector(a) para el Consejo Directivo.
2. Presentar las propuestas del Consejo de Estudiantes ante el Consejo Directivo.
3. Liderar en asocio con la Personería Estudiantil talleres u otras formas de participación para la formación integral de la comunidad escolar.
4. Atender las sugerencias que le formulen los y las estudiantes en aras de una mayor participación en el ámbito escolar.
5. Representar a la institución en aquellos eventos para los cuales sea debidamente autorizado(a).
6. Recibir asesoría del Consejo de los y las Estudiantes.
7. En ausencia del Personero/a Escolar, ser garante del Debido Proceso de sus compañeros(as) estudiantes.

8. Presidir las reuniones del Consejo Estudiantil.
9. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos(as) con los y las estudiantes de establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
10. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
11. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
12. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles

### Cabildante Estudiantil

**OBJETIVO** El/la cabildante estudiantil tiene el propósito de promover, discutir y proponer alternativas sobre las problemáticas existentes en la localidad en la que queda la institución educativa en el marco del derecho a la participación establecido en la Constitución y la Ley.

**INTEGRANTES** La elección de este cargo se realiza el mismo día de la elección de la personería estudiantil para un periodo de dos años y no podrá ocupar simultáneamente otro cargo de elección estudiantil. Podrán ser elegidos(as) cabildantes estudiantiles, los y las estudiantes que cursen entre los grados sexto (6°) y once (11°), podrán postularse como Candidatos a Cabildante Menor, los y las estudiantes cuyas edades estén entre los 7 y los 17 años, según lo establezca el comité electoral de la institución.

### FUNCIONES

1. Postularse como candidato/a para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.
2. Elaborar una agenda de trabajo con los y las estudiantes, gobierno escolar, las personas que pertenecen a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes para incluir sus propuestas y las posibles soluciones para la localidad.
3. Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
4. Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el/la Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

PARÁGRAFO 1. Para este cargo de representación el comité electoral debe incentivar la participación de estudiantes que pertenezcan a grupos minoritarios de la sociedad como afrocolombianos(as), indígenas, en condiciones de capacidades especiales, excepcionales, migrantes, etc.

### **NORMATIVIDAD**

Estamento de representación estudiantil creado por el Acuerdo No. 116 de 2003 del Concejo de Bogotá D.C.

### **Contralor Estudiantil**

La contraloría estudiantil es un organismo pedagógico en el ejercicio del control fiscal, que estimula la cultura del control social.

**OBJETIVO** El cargo de contraloría estudiantil tiene el propósito de generar una cultura del control y del cuidado de lo público en el colegio para contribuir a la creación de una nueva cultura en la que los y las estudiantes actúen como protectores(as) de los recursos públicos y promuevan valores de cuidado, del sentido de pertenencia y respeto hacia los mismos.

### **INTEGRANTES**

- El/la Contralor(a) Estudiantil
- El/la Vice- Contralor(a)
- Comité Estudiantil de Control Social.

El/la Contralor(a) Estudiantil será elegido(a) de manera democrática mediante el sistema de mayoría simple el mismo día que ocurran las elecciones para Personería Escolar y la instalación procederá dentro de los tres meses del inicio de las actividades escolares, es elegido/a para un periodo fijo de un año escolar. El cargo de Contraloría Estudiantil es incompatible con cualquier otro cargo de participación estudiantil y se rige por los principios de la autonomía, independencia e imparcialidad.

Para poder participar como candidato(a) para la Contraloría Estudiantil, se debe presentar un plan de actividades ante el comité electoral y seguir las demás reglamentaciones del proceso electoral estudiantil anual.

### **FUNCIONES**

- a. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá, D.C.,
- b. Promover los derechos y deberes de los y las estudiantes relacionados

con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en la institución.

- c. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.

### **NORMATIVIDAD**

Acuerdo 401 del 25 de septiembre de 2009 del Concejo de Bogotá D.C.

#### **Comité estudiantil de Control Social**

**OBJETIVO** Este comité tiene el propósito de ser un organismo pedagógico para el ejercicio del control fiscal, que estimule la cultura del control social.

**INTEGRANTES** Está conformado por un/ a delegado/a de cada grado de 6 a 11 de la institución y servirá de apoyo al desarrollo de las funciones y labores del Contralor/a Estudiantil.

### **FUNCIONES**

- a. Servir de apoyo al desarrollo de las funciones y labores del Contralor/a Estudiantil.
- b. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá, D.C.,
- c. Promover los derechos y deberes de los y las estudiantes relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en la institución.
- d. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.

### **NORMATIVIDAD**

Acuerdo 401 del 25 de septiembre de 2009 del Concejo de Bogotá D.C

#### **Comité Escolar de Convivencia**

**OBJETIVO** Apoyar la labor de promoción y acompañamiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el/la

presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los y las integrantes de éste.

**INTEGRANTES** Se determina que el Comité Escolar de Convivencia del Colegio Class IED tiene los siguientes miembros:

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

PARÁGRAFO 1. El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a otro/a miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos que se necesitan abordar en el comité con el propósito de ampliar información.

## **FUNCIONES**

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El/la estudiante estará acompañado/a por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero/a del establecimiento educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia,

porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

- f. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y 'Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- g. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**PARÁGRAFO 2.** Se debe propiciar la participación paritaria de mujeres y hombres en este comité para construir ambientes más favorables para la sana convivencia, la garantía de los derechos humanos y la educación no sexista.

**NORMATIVIDAD:** Ley 1620 de 2013

Decreto 1965 de 2013 Artículo 22

Decreto 1620 en su artículo 12

Acuerdo 04 de 2000

### Equipo de Apoyo Convivencial

Obedece a los planteamientos que como Institución Educativa se generan, acorde a las necesidades propias del Colegio. Este comité es convocado y presidido por el coordinador de convivencia.

### INTEGRANTES

1. El coordinador(a) de convivencia de la sede y jornada
2. El orientador(a) de la sede y jornada
3. El delegado (a) de docentes del curso, sede y jornada
4. El representante al consejo de padres de familia del curso correspondiente
5. El estudiante representante del curso correspondiente

### FUNCIONES

- a. Analizar la situación convivencial de su sede y jornada con el fin generar estrategias de mejoramiento y/o bienestar, de acuerdo con lo establecido en la ley referente a la promoción, prevención, atención y seguimiento.
- b. Verificar el cumplimiento del conducto regular y la garantía del debido proceso para los y las estudiantes, en el momento que sea su responsabilidad y competencia.
- c. Participar en las reuniones que sean convocadas por coordinación de convivencia.
- d. Definir los correctivos pedagógicos para los y las estudiantes que requieran de ellos y de acuerdo a lo estipulado en este manual para la convivencia.
- e. Plantear sugerencias o estrategias de mejoramiento convivencial particulares o institucionales al Comité de Convivencia Institucional, o a cualquier otro estamento del colegio.
- f. Dejar constancia de su gestión en acta.

### Comité Ambiental Escolar (CAE) Vigías Ambientales Escolares

El Comité Ambiental Escolar es un órgano asesor del gobierno escolar en materia ambiental, en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las y los vigías son asesores del gobierno escolar, aman la naturaleza, defienden el medio ambiente y luchan para que todos y todas tengamos una conciencia ecológica y de cuidado de nuestra naturaleza.

Los vigías ambientales actuarán como veedores ambientales al interior de la institución educativa y como dinamizadores de la política nacional, distrital y local de educación ambiental, de acuerdo con las funciones asignadas al Comité Ambiental.

**INTEGRATES** El Comité Ambiental Escolar será organizado por el Consejo Directivo en cada institución educativa, a través de sistemas de selección democráticos, participativos y equitativos garantizando el acceso y participación voluntaria de estudiantes, docentes y padres de familia.

Hará parte del Comité Ambiental Escolar, el/la estudiante delegado/a por grado, escogido/a entre los y las vigías ambientales escolares.

La elección de los vigías ambientales se llevará a cabo en la semana de elección de personería estudiantil y su planeación, organización, logística y acompañamiento es responsabilidad del área de ciencias naturales

**FUNCIONES** Son funciones del Comité Ambiental Escolar las establecidas en Acuerdo N° 166 de 2005 artículo 3 y 4.

PARAGRAFO 1. Se debe propiciar la participación paritaria de niñas, niños y jóvenes en este comité para liderar y construir ambientes más favorables para la participación estudiantil en igualdad de condiciones.

**NORMATIVIDAD:** Acuerdo N° 166 de 2005

### Comité del Plan de Alimentación Escolar (PAE)

#### **INTEGRANTES**

- Rector (a) de la institución educativa o su delegado.
- Tres Padres o madres de familia.
- Personero estudiantil o su suplente.
- Dos estudiantes titulares de derecho del Programa.

El rector, debe implementar los comités con los integrantes antes descritos. Si requiere la participación adicional de otro actor podrá hacerla con la aprobación del comité.

El Comité podrá citar a sus reuniones al Operador del Programa, quien deberá asistir a dicha citación la cual debe realizarse a través de la secretaria de educación con un tiempo de anticipación oportuna.

#### **FUNCIONES**

1. Acompañar y velar por el adecuado funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar en la institución educativa.
2. Plantear acciones que permitan el mejoramiento de la operatividad del PAE en la institución educativa y socializarlas con la comunidad educativa.
3. Participar de la focalización de los niños, niñas y adolescentes titulares de derecho del PAE, según las directrices del Lineamiento Técnico Administrativo del Programa.
4. Participar activamente en los espacios de participación ciudadana y control social PAE.
5. Revisar el cumplimiento de las condiciones de calidad, cantidad e inocuidad de los alimentos suministrados en el programa.
6. Socializar los resultados de la gestión hecha por el comité a la comunidad educativa al finalizar el año escolar.
7. Revisar los cambios de horarios en la entrega del complemento alimentario.
8. Delegar un participante para vigilar la entrega del complemento alimentario en la modalidad ración industrializada.

## **NORMATIVIDAD**

Resolución 16432 de 2015

Resolución 29452 de 2017

### **Comité de Mantenimiento Escolar**

**OBJETIVO:** Prolongar la vida útil de la infraestructura (construcción y dotaciones) de las instituciones educativas públicas

#### **INTEGRANTES**

1. Presidente (rector de la institución educativa).
2. Representante de los docentes.
3. Representante de los alumnos.
4. Representante de los padres de familia.
5. Representante de la (Entidad Territorial Certificada en educación) ETC o la secretaría de educación del municipio.
6. Representante de los vecinos de la institución educativa

#### **FUNCIONES**

1. Velar por el buen estado de la infraestructura educativa y la dotación.
2. Con asesoría de la ETC (Entidad Territorial Certificada en educación) o secretaría de educación correspondiente, verificar las condiciones de la infraestructura y dotación en el establecimiento educativo.
3. Realizar inspecciones periódicas a la infraestructura y dotación del establecimiento educativo, con el fin de establecer prioridades de intervención.
4. Promover y realizar la gestión de mantenimiento dentro de la institución educativa, ejerciendo sus funciones durante el período de un año.
5. Elaborar el plan de trabajo por desarrollar durante su ejercicio, con su respectivo presupuesto.
6. Gestionar los recursos y tareas necesarios para ejecutar los mantenimientos necesarios en el establecimiento educativo.
7. Establecer un plan de manejo y procedimientos por seguir en la ejecución de los mantenimientos de obras de emergencia, de alto riesgo y de contingencia.
8. Programar mantenimientos integrales en el establecimiento educativo.
9. Programar y ejecutar campañas para el mantenimiento continuo del establecimiento educativo.
10. Verificar que la comunidad educativa sea integrada responsablemente en la conservación de la infraestructura y dotaciones del establecimiento educativo.
11. Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en las tareas de conservación y mantenimiento.
12. Designar los equipos de trabajo para llevar a cabo las actividades de mantenimiento.
13. Elaborar los siguientes documentos: Plan Anual de Mantenimiento (distribución de actividades durante el año escolar en relación con el mantenimiento de la institución educativa), Planes Mensuales (distribución de actividades mensuales

especificadas en el Plan Anual y otras que considere necesarias), Plan Semanal (distribución de actividades especificadas en el Plan Mensual y otras que considere necesarias), y establecer prioridades en cuanto a los trabajos de reparación en caso de presentarse dos o más fallas simultáneas no previstas en los planes.

14. Elaborar un informe evaluativo anual que sirva de base al próximo comité de mantenimiento.
15. Recaudar los informes, planillas de control, solicitudes de material y presupuesto, y mantener actualizados en un archivo específico el control de trabajos contratados, equipos, registro contable y ficha ocupacional de los miembros de la comunidad que colaboran en actividades de mantenimiento.
16. Mantener en el archivo un inventario de bienes, los planos del proyecto original (ampliaciones o modificaciones), facturas y garantías de equipos, instalaciones y obras realizadas. Igualmente, los manuales de operación de los equipos que existan en la infraestructura educativa.
17. Formular objetivos y parámetros de operación de los equipos de mantenimiento.

#### **NORMATIVIDAD:**

RESOLUCIÓN 2767 DE 2019 Por la cual se deroga la Resolución N° 2280 del 26 de junio de 2008

#### **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)**

**OBJETIVO** El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Salud Ocupacional dentro del colegio Class. Tiene como objetivo principal hacer seguimiento al desarrollo del programa de Salud Ocupacional, al igual que canalizar las inquietudes de salud y seguridad de los trabajadores.

#### **INTEGRANTES**

- El rector
- Un delegado de directivos docentes
- Dos docentes de la institución
- Un delegado de administrativos

#### **FUNCIONES**

Son funciones del COPASST, las señaladas por la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, emitidos por el Ministerio de Trabajo.

1. Participar en las actividades de promoción, divulgación e información del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Colegio Class IED.
2. Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Colegio Class IED
3. Emitir recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST.

4. Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo que se organicen en del Colegio Class IED
5. Vigilar el cumplimiento de los programas de salud ocupacional y las normativas del tema.
6. Proponer medidas de prevención, control y capacitación.
7. Realizar visitas e inspecciones a los lugares de trabajo.
8. Participar en la investigación y el análisis de las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo, y proponer medidas correctivas.
9. Servir como organismo de coordinación y mediación entre el empleador y los trabajadores, para resolver problemas relacionados con la salud ocupacional.
10. Solicitar y producir información en torno a la enfermedad profesional y la accidentalidad.

### **NORMATIVIDAD**

Resolución 2013 de 1986

Decreto 614 de 1974

Resolución 1016 de 1989

Decreto ley 1295 de 1994

Ley 1562 de 2012

Decreto 1072 de 2015

### **Consejo de Padres**

**OBJETIVO** Asegurar la continua participación de los padres, madres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento.

### **INTEGRANTES**

El (la) Rector convocará, dentro de los primeros treinta (30) días calendario siguientes a la iniciación de clases del período lectivo en vigencia, a asamblea de padres, madres, acudientes y/o cuidadores(as) de familia de los y las estudiantes de cada grado, en las cuales se elegirá representante al consejo de padres y madres. La elección se efectuará por mayoría simple de votos de los miembros presentes, después de transcurrida una hora de iniciada la asamblea. El consejo de padres y madres elegirá dos representantes al Consejo Directivo.

### **FUNCIONES**

- a. Contribuir con el rector o rectora y el coordinador o coordinadora académica en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, como también la presentación de certificación de proficiencia en inglés ILS.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el colegio, orientadas a mejorar distintas capacidades de los y

- las estudiantes en las distintas áreas, incluida las habilidades ciudadanas
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
  - e. Promover actividades de formación de los padres, madres, acudientes y cuidadores(as) encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los y las estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del menor y del adolescente.
  - f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
  - g. Presentar propuestas de mejoramiento del **PACTO DE CONVIVENCIA** en el marco de la Constitución y la ley.
  - h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los y las educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

### **NORMATIVIDAD**

Decreto 1286 de 2005



## Capítulo 4. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### Definiciones de situaciones que afectan la convivencia escolar

El decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, en su artículo 39, establece las siguientes definiciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

**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.

**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.

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

**Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Según lo establecido en los Lineamiento Técnico para la Protección Integral del ejercicio de los derechos de las niñas y los niños desde la primera infancia (de cero a siempre pg. 12). Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

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

Además de las anteriores definiciones se tendrán en cuenta las siguientes

**Pluralidad.** Pluralidad se refiere a un gran número o multitud de cosas, opiniones, personas que coexisten en un mismo espacio. También indica la cualidad de plural, es decir, de ser más de uno.

**Pluralidad sexual.** La Pluralidad sexual es una expresión que se usa para referirse a los diferentes tipos de orientación o identidad sexual. Generalmente existe una clasificación de cuatro orientaciones sexuales: heterosexual, homosexual, bisexual y transexual, aunque no es la más completa ya que, según Alfred Kinsey, existen diferentes grados entre la bisexualidad y la heterosexualidad o la homosexualidad.

**Pluralidad étnica:** La diversidad étnica es la unión de diferentes pueblos en una misma sociedad, y que cada uno posee sus propias costumbres, lenguaje, piel, religiones, fiestas tradicionales, vestimenta, comida.

**Pluralidad de género:** Se plantea como una estrategia útil para favorecer la

aplicación del principio de igualdad entre mujeres y varones en el mercado laboral. También se ofrece como un criterio válido para optimizar los recursos humanos disponibles en profesiones directivas.

**Estudiante con discapacidad:** Persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial, que al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

**Estudiante con capacidades o talentos especiales:** Hace referencia a un alto potencial, general o restringido a un campo específico de la actividad humana, para aprender y desarrollar competencias, que supera con creces al que se espera que tengan otras personas de su edad y en su medio. Se acompaña además de altos niveles de creatividad y dedicación a las tareas que se emprenden. Igualmente, de habilidades meta- cognitivas superiores y auto maestría en una o varias áreas del saber.

**Discriminación:** La Constitución Política Colombiana en su artículo 13 dice: "Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados.

**Convivencia:** La convivencia hace referencia a la acción de convivir, esto no más que el compartir constante con otra persona diferente a ti todos los días, es decir, es el hecho de vivir en compañía con otros individuos.

**Deberes:** Se entiende por deberes a los compromisos morales, sociales y legales que los ciudadanos adquieren en función del ejercicio de sus derechos.

**Derechos:** Facultades naturales de una persona para hacer legítimamente lo que conduce a los fines de su vida. Conjunto de principios y reglas a que están sometidas las relaciones humanas.

## RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar es una herramienta establecida en la Ley 1620 de 2013, que tiene como objetivo apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; la mitigación de riesgos; el manejo de las situaciones que afectan la convivencia escolar; el seguimiento a los casos que ocurren en los diferentes contextos; y el apoyo para afrontar estas diferencias en los establecimientos educativos del país.

La Ruta define procesos y protocolos, que se convierten en una respuesta integral a la realidad que vive la escuela en temas de convivencia escolar. La puesta en marcha de la ruta posibilita que los establecimientos logren resultados en cuatro aspectos:

1. Formación de sujetos activos de derechos
2. Fomento de la inclusión y la participación de toda la comunidad educativa
3. Transformación
4. Mejoramiento del clima escolar.

### Componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar

Las rutas de atención integral se crean a través de la Ley 1620 de 2013 donde se establece el “Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia” y se reglamenta a través del Decreto 1965 de 2013. La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes (Son los establecidos en el Decreto 1620 Artículo 30) que son: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

**Componente de Promoción:** Fomenta el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos.

**Componente de prevención:** Interviene oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos en el contexto escolar.

**Componente de atención:** atiende oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afecten la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos.

**Componente de seguimiento** se centra en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

### **Clasificación de las situaciones**

El decreto 1965 artículo 40 establece que existen tres tipos de falta siendo estas, situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

1. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
2. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
  - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática
  - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a esta las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Además, las situaciones que atenten contra derechos, y están debidamente sustentados en las sentencias:
  - a. Discriminación, discapacidad, sexismo.
  - b. En cuanto a la presentación personal.
  - c. La expresión de la afectividad.

Nota: El primer respondiente debe dejar evidenciado en el observador las acciones que se realicen en la atención de las situaciones Tipo I, II o III; indicando su naturaleza.

### **Protocolos de atención en situaciones presentadas**

Los Protocolos para la atención de Situaciones **Tipo I, Tipo II y Tipo III** en los establecimientos educativos, deben desarrollar como mínimo los procedimientos establecidos en el Decreto 1965 de 2013, artículos 42, 43 y 44 (remitirse a la norma).

## SITUACIONES TIPO I

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

DESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I	PROTOCOLO DE ATENCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abandonar el colegio sin autorización expresa de coordinación o rectoría.</li> <li>2. Comercializar artículos de servicio, rifas y/o comestibles en el colegio, con compañeros, docentes u otro miembro de la comunidad educativa.</li> <li>3. Consumir alimentos y/o bebidas durante el desarrollo de las clases.</li> <li>4. Hacer uso de lenguaje inapropiado, vulgar y/o morboso con cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>5. Realizar o incitar actos de indisciplina en clase, formaciones, encuentros, actos cívicos y demás actividades o programaciones de comunidad. (Gritar, silbar, emitir sonidos, gestos).</li> <li>6. Realizar o incitar a la evasión de clases.</li> <li>7. Portar y hacer uso de muñecos, juegos, accesorios o similares, naipes, cartas, radios, grabadoras, computadores, cámaras fotográficas, mp3, mp4, audífonos, celulares, u objetos de valor y demás elementos tecnológicos en horarios académicos.</li> <li>8. Arrojar papeles y/o desperdicios en lugares diferentes a las canecas de residuos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Llamado de atención verbal:</b> Diálogo reflexivo con el estudiante frente a su comportamiento, las consecuencias y acciones de mejora, el cual debe ser aplicado por el docente y/o funcionario con quien se cometió la falta. El llamado de atención, debe ser consignado en el observador del estudiante.</li> <li>2. <b>Llamado de atención escrita:</b> El cual debe ser aplicado por el docente que atendió la situación, de lo cual debe realizarse descargos, se dejará constancia en el observador del estudiante, indicando estrategias de mejoramiento, descargos, compromiso de cambio de actitud y firma por parte del estudiante.</li> <li>3. <b>Citación al acudiente:</b> El docente que atendió la situación cita al acudiente con el fin de informar la situación presentada con el fin de informar la situación presentada con el estudiante, se realizan descargos, se concertan estrategias de mejoramiento y se firma compromiso.</li> </ol> <p style="margin-top: 20px;">Nota: Si el acudiente no asiste, a tres (3) citaciones y comunicaciones telefónicas cumpliendo el conducto regular y debido proceso (coordinación y orientación) se notificará a las entidades correspondientes del sistema de vigilancia, sistemas de información de la SED, comisaría de familia o Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, para notificar la desatención</p>

<p>9. Rayar, golpear, dañar puertas, paredes y ventanas de la institución educativa.</p> <p>10. Usar inadecuadamente el suministro de agua potable, jabón y toallas para secado de manos ubicados en los baños de la institución.</p> <p>11. Promover juegos de azar, con o sin apuestas.</p> <p>12. Propiciar el ingreso de personas ajenas al colegio sin previa autorización o prestar prendas del uniforme para el mismo fin.</p> <p>13. Practicar fraude en evaluaciones y actividades académicas, deportivas o de otra naturaleza.</p> <p>14. Usar inadecuadamente los servicios públicos con que cuenta la institución.</p> <p>15. Usar balones fuera de las clases de educación física.</p> <p>16. Arrojar escupitajos o elementos desde los pisos superiores.</p>	<p>y solicitar el apoyo a la institución, en beneficio del estudiante. Lo anterior no exime a los acudientes de asistir a futuras citaciones.</p> <p>4. Si el estudiante reitera su falta por la cual firmó compromiso, será remitido por el docente que ha atendido el seguimiento a coordinación de convivencia (Remisión escrita), se deja constancia de la remisión en el observador del estudiante.</p> <p>5. Coordinación cita al padre de familia para establecer acuerdos de mejoramiento y firma de compromiso con coordinación.</p> <p>6. Si el estudiante reincide en la falta por la cual firmó compromiso con coordinación, será remitido por esa instancia (Remisión escrita), al comité de apoyo a la convivencia de su respectiva sede y jornada, dejando constancia en el observador del estudiante.</p> <p>7. El comité de apoyo a la convivencia, cita al padre de familia, establece estrategias de mejoramiento, acciones de carácter pedagógico para el restablecimiento de derechos (de ser necesario) y la superación de dificultades de carácter convivencial. Se firma compromiso correspondiente y se deja consignado en el observador del alumno.</p> <p>8. Si el estudiante reincide en la falta, comete una nueva falta o incumple con el compromiso adquirido con el comité de apoyo a la convivencia de su respectiva sede y jornada, el coordinador de convivencia remitirá el caso al comité de convivencia institucional aportando copia del observador del alumno, compromisos firmados y una descripción del proceso adelantado en el formato correspondiente y se deja consignado en el observador del alumno.</p> <p>9. El comité de convivencia institucional cita al padre de familia y al estudiante para</p>
--	---

	<p>establecer descargos de la situación convivencial e incumplimiento de los compromisos celebrados. El comité de convivencia podrá establecer acciones pedagógicas para el estudiante o sugerir la aplicación de las sanciones acordes a la situación y que se encuentran consignadas en el manual de convivencia. Se deja registro en el observador del alumno.</p> <p>10. El rector en caso de ser necesaria una sanción, toma la decisión y la comunica mediante resolución rectoral dejando copia de la misma, en el observador del alumno.</p>
--	--

<b>SITUACIONES TIPO II</b>	
<p>Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.</li> <li>b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</li> </ol>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO II</b>	<b>PROTOCOLO DE ATENCIÓN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en riñas, ya sea como intermediario o agresor.</li> <li>2. Sustraer, adulterar, alterar o falsificar documentos.</li> <li>3. Consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o sustancias psicoactivas, dentro de las instalaciones del colegio o fuera del mismo, haciendo uso del uniforme.</li> <li>4. Presentarse a la institución o a cualquier actividad institucional bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas.</li> <li>5. Portar cualquier sustancia psicoactiva, alcohol o cigarrillos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Llamado de atención escrita:</b> El cual debe ser aplicado por el docente que atendió la situación, de lo cual debe realizarse descargos, se dejará constancia en el observador del estudiante, indicando estrategias de mejoramiento, descargos, compromiso de cambio de actitud y firma por parte del estudiante.</li> <li>2. <b>Citación al acudiente:</b> El docente que atendió la situación cita al acudiente con el fin de informar la situación presentada con el estudiante, se realizan descargos, se concertan estrategias de mejoramiento y se firma compromiso.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Nota: Si el respectivo acudiente no</p>

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Realizar agresión física que no genere incapacidad a otro miembro de la comunidad educativa.</li> <li>7. Ausentarse sin justificación, a las actividades programadas por el colegio acordando deliberadamente la inasistencia en grupos.</li> <li>8. Difundir filmaciones, grabaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa que puedan atentar contra los derechos de los mismos.</li> <li>9. Adelantar acciones que se enmarquen dentro de las agresiones gestuales o relacionales o que inciten a las mismas, tales como: Bajar los pantalones, sudadera o falda de los otros estudiantes de forma intencional, entre otras que correspondan.</li> <li>10. Entrar y/o salir del plantel por sitios diferentes de los establecidos, así como entrar o salir a las aulas de clase por sitios diferentes a la puerta.</li> <li>11. Amenazar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</li> <li>12. Pedir dinero u otros objetos de manera intimidante a los niños, niñas y jóvenes.</li> <li>13. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>14. Realizar acciones que puedan causar lesiones personales a integrantes de la comunidad educativa, o daños a la planta física.</li> <li>15. Las demás faltas que no estén tipificadas en el presente acuerdo, pero que por su calidad se consideren como situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso</li> </ol> | <p>asiste, a tres (3) citaciones y comunicaciones telefónicas cumpliendo el conducto regular y debido proceso (coordinación y orientación) se notificará a las entidades correspondientes del sistema de vigilancia, sistemas de información de la SED, comisaría de familia o Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, para notificar la desatención y solicitar el apoyo a la institución, en beneficio del estudiante. Lo anterior no exime a los acudientes de asistir a futuras citaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Si el estudiante reincide en la falta por la cual firmó compromiso o comete otras faltas, será remitido por el docente que ha atendido el seguimiento a coordinación de convivencia (Remisión escrita), se deja constancia de la remisión en el observador del estudiante. Coordinación solicitará intervención de orientación escolar para establecer acuerdos para el mejoramiento de la situación convivencial.</li> <li>4. Orientación escolar emitirá su respectivo concepto y proporcionará estrategias de seguimiento.</li> <li>5. Coordinación cita al padre de familia para establecer acuerdos de mejoramiento y firma de compromiso con coordinación.</li> <li>6. Si el estudiante reincide en la falta por la cual firmó compromiso con coordinación o comete otras faltas, será remitido por esa instancia (Remisión escrita), al comité de apoyo a la convivencia de su respectiva sede y jornada, dejando constancia en el observador del estudiante.</li> <li>7. El comité de apoyo a la convivencia, cita al padre de familia, establece estrategias de mejoramiento, acciones de carácter</li> </ol> |
|---|--|

(Ciberbullying).

pedagógico para el restablecimiento de derechos (de ser necesario) y la superación de dificultades de carácter convivencial. Se firma compromiso correspondiente y se deja consignado en el observador del estudiante.

8. Si el estudiante reincide en la falta o incumple con el compromiso adquirido con el comité de apoyo a la convivencia de su respectiva sede y jornada, el coordinador de convivencia remitirá el caso a comité de convivencia institucional aportando copia del observador del alumno, informe realizado por orientación escolar, compromisos firmados y una descripción del proceso adelantado en el formato correspondiente y se deja consignado en el observador del estudiante.
9. El comité de convivencia institucional cita al padre de familia y al estudiante para establecer descargos de la situación convivencial e incumplimiento de los compromisos celebrados. El comité de convivencia podrá establecer acciones pedagógicas para el estudiante o sugerir la aplicación de las sanciones acordes a la situación y que se encuentran consignadas en el manual de convivencia. Se deja registro en el observador del estudiante.
10. El rector en caso de ser necesaria una sanción, toma la decisión y la comunica mediante resolución rectoral dejando copia de la misma en el observador del estudiante.

Nota: Se advierte que contra la resolución proceden los recursos de REPOSICIÓN Y/O APELACIÓN, que de conformidad con el código General del Proceso en su artículo 318 y 322 podrán interponerse dentro de los 10 días siguientes de la notificación de la misma, este recurso debe ser presentado de manera escrita por el padre, madre de familia o

	<p>acudiente que haya firmado la matrícula del estudiante y funja como representante legal. En caso de estar en desacuerdo con el resultado del recurso de reposición y/o apelación, no proceden más recursos en la institución educativa, por lo que el estudiante y su representante legal podrán acudir a otras instancias correspondientes.</p>
--	---

<b>SITUACIONES TIPO III</b>	
<p>Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.</p>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO III</b>	<b>PROTOCOLO DE ATENCIÓN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suplantar o propiciar la suplantación de personas en cualquier circunstancia, incluyendo padres de familia o acudientes.</li> <li>2. Portar cualquier tipo de arma de fuego y/o explosivos.</li> <li>3. Acosar sexualmente a miembros de la comunidad educativa.</li> <li>4. Agredir con arma o con cualquier objeto a cualquier integrante de la Institución, dentro o fuera de ella. En caso de lesiones personales dentro de la institución se adelantará el respectivo proceso disciplinario y se remitirá el caso a la autoridad competente (Medicina legal, comisaría de familia, fiscalía, juzgado o policía). Si la lesión es causada fuera de la institución el acudiente deberá denunciar la situación ante la autoridad competente.</li> <li>5. Cometer delitos informáticos que afecten el buen nombre, la integridad moral y/o emocional</li> </ol>	<p>Antes de aplicar cualquier correctivo a un estudiante se le brindará y dará la oportunidad para que presente pruebas y ejerza su derecho a la defensa. Se le garantizará la proporcionalidad entre la falta cometida y el correctivo a imponer. No obstante, se asegurará la necesidad del correctivo ante la falta cometida, esto es, que la conducta del estudiante sea tal que impida la convivencia, de modo que no admita otra respuesta que el correctivo impuesto.</p> <p>Los niños, las niñas y los adolescentes que hayan cometido una infracción a la ley tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por el Estado e implementados por las instituciones y organizaciones que este determine en desarrollo de las correspondientes políticas públicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El primer respondiente o quien tenga conocimiento de la falta debe registrarla en el observador del estudiante, previa aceptación y/o comprobación de la situación, e informar al director de grupo para activar el protocolo.</li> </ol>

<p>de los miembros de la comunidad educativa, la honra, reputación y/o buen nombre.</p> <p>6. Toda acción de vandalismo de las, instalaciones, bienes espacios y/o enceres de la institución educativa.</p> <p>7. Distribuir, vender o canjear sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas dentro de la institución.</p> <p>8. Incurrir en conductas de acoso e intimidación escolar (matoneo) hacia un miembro de la comunidad educativa.</p> <p>9. Uso de las redes virtuales para el envío de mensajes intimidantes o amenazas que afecten la integridad física y/o psicológica, así como el sano desarrollo de la convivencia escolar (ciberacoso).</p> <p>10. Realizar acciones extorsivas hacia miembros de la comunidad educativa.</p> <p>11. Portar, vender o hacer uso de armas de cualquier índole, tipificadas por la ley.</p> <p>12. Hurtar dinero, objetos (electrónicos y/o mobiliario) documentación o equipos a cualquier miembro de la comunidad educativa o de la planta física o fuera de ella cuando se esté representando al colegio.</p> <p>13. Incurrir en cualquier tipo de práctica orientada a la explotación sexual infantil.</p>	<p>2. El director de curso remite a orientación escolar e informa a coordinación, instancia donde se realizarán las correspondientes citaciones a los padres de familia o acudiente.</p> <p>3. Coordinación de convivencia informa a rectoría, para solicitar fecha y hora de comité de convivencia extraordinario.</p> <p>4. Citación al acudiente para ponerlo en conocimiento de la situación.</p> <p>5. Coordinación de convivencia con el equipo de apoyo convivencial realiza la apertura del proceso, diligenciamiento de descargos (por parte del estudiante en presencia de su representante legal) y adelanta acciones inmediatas para garantizar la atención física, mental e integral de los involucrados</p> <p>6. En el caso de que los hechos ocurran al interior del colegio: Notificación a entidades pertinentes, por parte del directivo docente presente en las instalaciones del colegio (coordinación o rectoría), realizar comunicación inmediata con la línea 123 para solicitar orientación y presencia de entidades competentes, si es menor de edad de acuerdo con la ley de infancia y la ley de las pequeñas causas y si es mayor de edad, de acuerdo al código de policía. Lo anterior inmediatamente la falta sea cometida.</p> <p>7. Notificación a los padres de familia o acudiente sobre la situación, dejando registro en el observador del estudiante y asignación de fecha para el Comité de Convivencia.</p> <p>8. Coordinación de convivencia remite el caso al comité de convivencia escolar (Remisión escrita), esto teniendo en cuenta agravantes y atenuantes, presentados por</p>
---	--

<p>14. Falsificación de documentos oficiales.</p> <p>15. Realizar acto sexual abusivo dentro de las instalaciones del colegio.</p> <p>16. Las demás faltas que no estén tipificadas en el presente documento, pero que por su calidad se consideren como presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.</p>	<p>el estudiante, adjuntando los correspondientes soportes del debido proceso.</p> <p>9. Comité de convivencia institucional remite a las entidades competentes aportando los soportes correspondientes.</p>
---	--



## Correctivos pedagógicos

El coordinador, el equipo de apoyo convivencial y el comité de convivencia institucional podrá asignar correctivos pedagógicos, estos son: trabajos escritos que permitan la documentación, comparación, reflexión y conclusiones sobre las acciones, conductas o faltas cometidas, estos trabajos serán evaluados por quien lo asigne y sustentado ante grupos focalizados de la comunidad estudiantil, o actividades focalizadas orientadas al servicio comunitario que generen campañas formativas, de acuerdo con la gradualidad de los ciclos así:

- Para primera infancia (Jardín y Transición), ciclo I (Primero, Segundo) Elaboración de trabajo pedagógico con acompañamiento de los acudientes - y sustentación a través de exposición ante estudiantes del mismo nivel escolar.
- Para ciclo II (Tercero, Cuarto y Quinto), ciclo III (Sexto y Séptimo) ciclo IV (Octavo y Noveno) y ciclo V (Décimo y Once): Elaboración de trabajo pedagógico y sustentación a través de exposición ante estudiantes del mismo nivel escolar; o actividades focalizadas orientadas al servicio comunitario que generen campañas formativas.

El trabajo asignado como acción pedagógica incluirá los siguientes aspectos:

1. Tema específico relacionado con la falta cometida
2. Portada
3. Fundamento teórico
4. Consecuencias y alternativas de solución
5. Compromiso convivencial
6. Trabajo lúdico y/o socialización del trabajo escrito

Las actividades pedagógicas se desarrollan con base en las necesidades detectadas, serán elaboradas exclusivamente por los estudiantes con el apoyo de sus padres y/o sus acudientes; estas actividades serán sugeridas por el equipo de apoyo convivencial o comité de convivencia teniendo en cuenta: Edad, desarrollo psicológico y niveles de aprendizaje.

Este trabajo, no se debe considerar una sanción, sino una actividad pedagógica que permite al estudiante reflexionar sobre sus acciones y proponer alternativas de solución; según se determine debe ser soportado por un servicio social para el caso de los ciclos 3, 4 y 5, llevando registro de firmas de las actividades realizadas, evaluación y cumpliendo con el correctivo respectivo. El último día el estudiante debe presentar el trabajo escrito a quien realiza la apertura del proceso, el equipo de apoyo convivencial o comité de convivencia define en qué sitio, espacio u hora específicamente cumple las acciones de tipo correctivo. El estudiante debe sustentar el trabajo de investigación convivencial.

En todo caso, el/la estudiante tiene la obligación de elaborar el proyecto o trabajo en el tiempo asignado como correctivo pedagógico, así mismo asumiendo su responsabilidad académica. En caso de no cumplimiento, la

instancia que realiza la apertura del proceso convivencial informará a coordinación para remitir por escrito a rectoría y así dar continuidad con el debido proceso.

El correctivo pedagógico para los estudiantes de la media integral no incluirá las **clases en contra jornada**.

Si el padre de familia o acudiente no asiste a la citación y no presenta justificación, la institución remitirá el caso ante la autoridad competente.

Coordinación de Convivencia se comunicará telefónicamente con el padre de familia para informar sobre dicha situación.

La acción o correctivo pedagógico debe ser legítima, adecuada, conducente y necesaria; debe ser proporcional a la falta y la menos lesiva, no debe afectar los derechos del estudiante.

En toda falta disciplinaria de conducta o falta académica, contempladas en este manual de convivencia, acarreará para el estudiante un correctivo que tendrá por objetivo señalar los procesos necesarios para que supere la falta mediante el cambio de actitudes negativas que inciden en su personalidad.

## **Sanciones**

### SITUACIONES TIPO I

1. Matrícula en observación
2. Cambio de ambiente dentro de la jornada escolar correspondiente
3. Imposibilidad de representar a la institución en eventos deportivos o culturales

### SITUACIONES TIPO II

1. Cambio de ambiente escolar dentro de la institución.
2. Cancelación de matrícula
3. Negación de cupo para el siguiente año escolar. Imposibilidad de participar en ceremonia de graduación, en caso de ser estudiante de último grado.

### SITUACIONES TIPO III:

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 y/o autoridades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

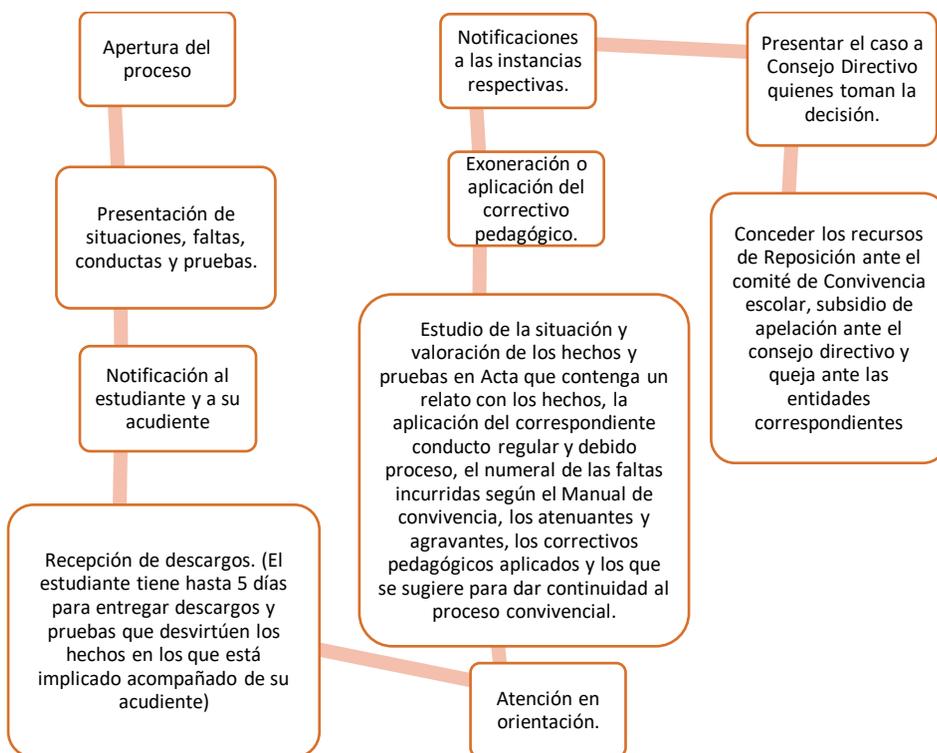
Después de la remisión a la entidad competente, si el estudiante es mayor de edad asumirá los protocolos de la entidad con el seguimiento oportuno del colegio.

Nota. Todo estudiante implicado en una conducta sancionable puede ejercer razonablemente su derecho a la contradicción y defensa.

## Debido proceso y conducto regular

### Debido Proceso:

Es la garantía constitucional que le asiste a los estudiantes cuando por incumplimiento de las normas contempladas en el Manual de Convivencia, sean merecedoras de correctivos pedagógicos contemplados en el mismo. (Declaración Universal de los Derechos Humanos, Art. 10 y 11; Constitución Política Art. 29 y 85, Ley 1098 de 2006 Art. 26).



### Conducto Regular

Es la escala jerárquica para dar solución a problemática escolar, es el medio por el cual se comunican las personas para transmitir órdenes, solicitudes, consignas, reclamaciones e informes.



• **Primera etapa: El docente** actúa como primer respondiente de acuerdo a lo estipulado en el presente manual. Incluye llamado de atención verbal, anotación en el observador, descargos del estudiante, descripción del proceso pedagógico realizado y compromiso del estudiante. Se requiere la acción de esta etapa cuando el estudiante incumple algún acuerdo estipulado y/o comete cualquier falta tipo I



• **Segunda etapa: El director de Grupo** Incluye llamado de atención por parte del director de grupo por escrito con anotación en el observador, descargos del estudiante, proceso pedagógico realizado, compromiso del estudiante y los padres de familia. Se requiere la intervención de esta etapa, una vez que el estudiante haya incumplido un compromiso realizado, reincida en su comportamiento o cometa otras faltas.



• **Tercera etapa: Coordinación de Convivencia - Orientación** Llamado de atención escrita por parte del coordinador de convivencia en el observador, anexando los descargos del estudiante y el seguimiento realizado al caso con una descripción del proceso pedagógico establecido. El coordinador remite a orientación escolar con el objeto de recibir apoyo en la atención, recibir un concepto y recomendaciones para el proceso del estudiante.

• En esta fase se establece nuevo compromiso del estudiante y sus acudientes.



• **Cuarta etapa: Comité de Apoyo a la convivencia** Esta fase se lleva a cabo posterior al incumplimiento de los acuerdos pactados con coordinadación de convivencia, lo cual afecta de manera directa el desempeño académico y/o convivencial del estudiante y los demás miembros del curso. En esta etapa, se analiza el caso, se verifican los compromisos establecidos y se generan nuevos compromisos y nuevas acciones pedagógicas con un tiempo determinado de seguimiento que se establece en acuerdo celebrado por el comité y socializado al padre de familia para el cumplimiento.



• **Quinta etapa: Comité de Convivencia** En esta etapa se verifica el cumplimiento del debido proceso, se cita al estudiante al que se le realiza el seguimiento y al padre de familia, se escucha a las partes y se hace sugerencia a rectoría para la toma de decisiones correspondientes acorde con lo estipulado en el presente manual de convivencia.

• Se debe llegar a esta instancia cuando se han agotado las etapas anteriores y por el incumplimiento de los compromisos adquiridos en las anteriores fases.



• **Etapa sancionatoria: Rectoría** Toma de Decisiones ante el caso presentado en el comité de convivencia, acorde con la falta y las sanciones estipuladas en el presente manual de convivencia.

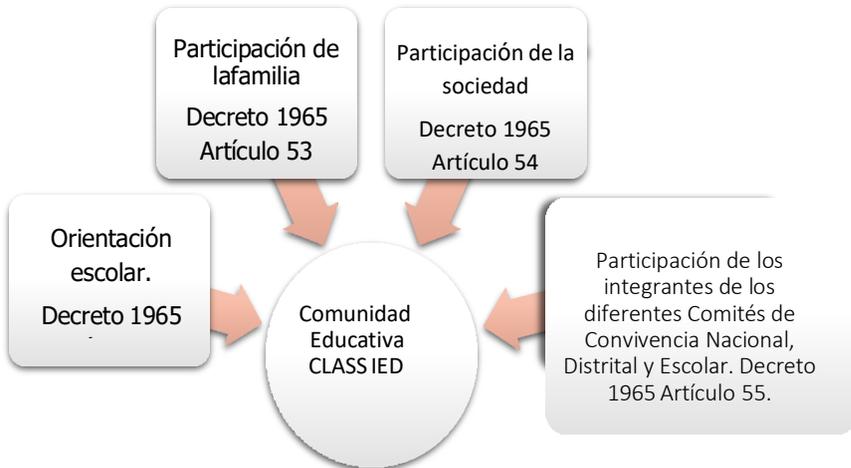


• **Etapa de apelación: Rectoría** Recepciona el requerimiento realizado



• **Etapa de reposición: Consejo directivo** Genera respuesta a partir del requerimiento instaurado

Otros involucrados y responsables del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de la comunidad educativa.



**Nota:** Las responsabilidades del Rector y los docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, se encuentra en la Ley 1620 en los artículos 17, 18 y 19.

### Estrategias institucionales para la atención del Conflicto Escolar

#### Mesa de gestión del conflicto escolar

El colegio Class IED, ofrece el centro de conciliación para practicar el diálogo entre la comunidad educativa como posibilidad de resolución de conflictos pacíficamente; en alianza con la Cámara de Comercio; se cuenta con el programa de HERMES, cuyo fin es capacitar, asesorar a los tutores docentes y a los estudiantes en el manejo del conflicto escolar. Se hace bajo la modalidad de mesas de conciliación.

**Conciliación escolar:** Es la forma de resolver conflictos entre dos o más personas con la ayuda de una tercera persona imparcial, neutral y calificado llamado conciliador, que regula el proceso de comunicación hacia una posible solución que satisfaga las necesidades de las partes en conflicto. Es la intervención no forzada en un conflicto de terceras personas neutrales para ayudar a las partes implicadas a que lo transformen positivamente por sí mismas.

## **Cualidades del Conciliador**

El conciliador debe ser miembro de la comunidad educativa que haya recibido capacitación en dicha materia por parte de la Cámara de Comercio de Bogotá D.C, y los docentes tutores del Colegio, que por tanto tenga el certificado que lo acredite como gestor en el programa para la gestión del conflicto escolar "HERMES" que actúe en derecho y de reconocida trayectoria en equidad y transparencia.

## **Son Funciones de los conciliadores**

- Guían el proceso, no asumen la responsabilidad de transformar el conflicto.
- Ayudan a las partes a identificar y satisfacer sus necesidades e intereses.
- Están atentos a los valores por los que se guían las partes.
- Ayudan a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
- Contribuyen a que se genere confianza entre las partes y él en proceso.
- Proponen procedimientos de búsqueda de soluciones.
- No juzgan a las partes.

**Obligaciones del Conciliador.** El Conciliador tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Citar a las partes Conflicto.
- b. Ilustrar a las partes sobre el objeto, alcance y límite de la conciliación.
- c. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la conciliación.
- d. Formular propuestas de arreglo.
- e. Levantar el acta de la Conciliación.
- f. Verificar los acuerdos establecidos en la conciliación, mínimo un mes después de efectuada la misma.
- g. Levantar acta de verificación de acuerdos.
- h. Sistematizar la información recopilada para el enriquecimiento del proyecto "HERMES".

**Serán asuntos conciliables:** todos los asuntos susceptibles de transacción, desistimiento; así como los conflictos que se presenten entre estudiante - estudiante y entre los cuales figuran: el irrespeto verbal (apodos), pérdida de la amistad y relaciones afectivas, rumores y malentendidos, maltratos y peleas que no lleguen a lesiones físicas, expresiones gestuales inadecuadas y mala relación con los compañeros. Cada caso será estudiado con anticipación para determinar si es competencia de la Mesa de Gestión del Conflicto, en caso contrario se remitirá a la instancia correspondiente.

**Encuentro de Conciliación Escolar.** Podrá ser solicitado por cualquier estudiante que se sienta vulnerado en sus derechos individuales y que argumente razones susceptibles de conciliación.

**Efectos de la Conciliación.** El encuentro de conciliación escolar hace parte del programa HERMES, en conjunto con el Colegio y la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. La participación en dicho encuentro es voluntaria y el seguimiento y verificación de los acuerdos será efectuado por los conciliadores capacitados para tal fin.

**Documento de Acuerdo.** El documento de Acuerdo conciliatorio deberá contener lo siguiente:

- a. Fecha y jornada de la Conciliación.
- b. Identificación de las partes en conflicto (solicitante y convocado, curso y edad).
- c. Datos importantes con relación al conflicto (versiones y problema)
- d. Acuerdos y compromisos de las partes.
- e. Firmas de las partes y los conciliadores.
- f. Fecha de seguimiento.

**Documento de Verificación de Acuerdos.** El documento de verificación de acuerdos debe contener lo siguiente:

- a. Fecha y jornada de la verificación de acuerdos.
- b. Identificación de las partes en conflicto (solicitante y convocado, curso y edad)
- c. Aspectos generales del cumplimiento o incumplimiento del acuerdo.
- d. Comentarios.
- e. Firmas de las partes y los conciliadores

**Nota:** Es deber del Conciliador velar porque no se menoscaben los derechos de estudiantes y docentes, así como mantener la confidencialidad en los asuntos que se traten en la conciliación.

### **Informes o Quejas**

Para cualquier informe o queja se tendrá en cuenta el Decreto 1965, artículo 47:

“Informes o Quejas. Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la secretaría de educación municipal, distrital o departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre

los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicios de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada”.

En todo caso y antes de acudir a instancias externas, se aclara que todos los miembros de la comunidad educativa tendrán el derecho y deber de acudir a las diferentes instancias del conducto regular del colegio CLASS IED; es así como de presentarse una queja, felicitación o sugerencia la persona afectada, se dirigirá directamente a quien vaya dirigida su solicitud (Docente, coordinador, orientación, rectoría, administrativo, servicios de apoyo), de no recibir respuesta acudirá a la siguiente instancia correspondiente (Docente, coordinador o Rectoría según corresponda) con el fin de solucionar la situación presentada, utilizando mecanismos de atención y seguimiento de los conflictos como la conciliación, siempre en búsqueda de generar acciones de mejora del ambiente escolar.

## LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO CLASS IED

### Perfil del estudiante

El estudiante CLASS se identifica como un ser que:

- Es responsable, respetuoso, autónomo, solidario, líder y con una alta autoestima
- Se valora, es seguro, importante y diverso, manifestando una autoestima saludable.
- Es responsable y comprometido con su proyecto de vida.
- Es capaz de proyectarse en actividades sociales y laborales en su entorno.
- Participa y trabaja en equipo asumiendo roles con responsabilidad
- Reconoce y valora su identidad sexual como aspecto fundamental y característico de su ser.
- Practica valores y normas de comportamiento, convivencia, cooperación y solidaridad, respetando la pluriculturalidad, las diversidades, las diferencias sociales, familiares y personales.
- Valora la importancia del medio ambiente y su calidad para la vida humana.
- Aprovecha los recursos tecnológicos a su alcance para profundizar y ampliar sus aprendizajes de manera permanente y activa.
- Asume con responsabilidad las consecuencias de sus acciones,

- proyectándose hacia el futuro.
- Toma decisiones basándose en sus aprendizajes, autonomía, comprometido con el contexto y su pensamiento crítico.
- Se muestra sensible ante los sentimientos de los demás, sus problemáticas, mostrando empatía y solidaridad.
- Logra integrarse a su grupo social de pertenencia y se identifica con su colegio.
- Asume con responsabilidad y autonomía los procesos de formación técnica profesional y tecnológica.
- Se preocupa por el cuidado de lo público, entendiendo que lo público nos pertenece a todos.
- Es ejemplo de valores humanos, espirituales, éticos y sociales con un compromiso personal y social.

### **Derechos de los estudiantes del Colegio Class**

Se entiende por derecho la facultad que tienen todos los estudiantes del Colegio Class para actuar libre y correctamente de acuerdo con las normas de convivencia social y las contenidas en el presente Manual de Convivencia. Además de los derechos contemplados en la Ley 1098 en sus Artículos 15, 17, 18, 20, 21, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37 (Consultar la norma), el estudiante Class tendrá los siguientes derechos:

- Ser tratado con respeto y cortesía por cada uno de los miembros de la comunidad educativa, como persona que posee cualidades y características únicas e irrepetibles, sin distingo de sexo, raza, religión, clase social, opinión política, limitación física, condición familiar o económica.
- Disfrutar de iguales oportunidades para su normal desarrollo físico, mental, moral, espiritual y social, recibiendo la asesoría y orientación necesarias para su formación.
- Recibir respeto por su individualidad teniendo en cuenta que se debe enmarcar dentro de la filosofía institucional.
- Ser formado en los valores y principios institucionales haciéndolo partícipe en la generación de estrategias que conlleven al cambio de actitudes y a la sana convivencia.
- Recibir información de los principios fundamentales que orientan el funcionamiento de la institución.
- Ser informados desde el inicio del año, sobre los criterios, procedimientos e instrumentos, sistema de evaluación institucional y promoción, pautas académicas de las diversas asignaturas, plan de estudios y estructura curricular que forma parte del proyecto educativo institucional (P E I).
- Ser informados oportunamente sobre los programas, competencias, logros, indicadores, criterios y mecanismos de evaluación trazados en cada una de las áreas y disciplinas.

- Recibir las clases en los horarios asignados, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y políticas de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Recibir el refuerzo necesario para alcanzar los indicadores propuestos en cada una de las disciplinas.
- Ser evaluado con criterios pedagógicos de acuerdo con el plan de estudios.
- Conocer los resultados de las evaluaciones, tareas y trabajos durante el periodo y ser informado oportunamente de sus resultados académicos.
- Participar activamente en su proceso formativo y de autoevaluación.
- Participar en eventos deportivos, culturales, artísticos, folklóricos y demás que conlleven a su formación personal.
- Participar en el diseño, ejecución y evaluación de los proyectos pedagógicos de las diferentes disciplinas y campos.
- Recibir estímulo y reconocimientos durante el año escolar por el buen desempeño académico o de comportamiento.
- Participar activamente en la evaluación institucional.
- Presentar solicitudes respetuosas por medio de los voceros de los estudiantes, como el representante al Consejo Directivo y el Personero.
- Ser atendido respetuosa y oportunamente, cuando fuera el caso, por directivos, docentes y/o personal administrativo, según horario establecido por la instancia correspondiente.
- Formular descargos, apelaciones y/o peticiones respetuosas ante las autoridades correspondientes, siempre que considere vulnerados sus derechos y en los tiempos de ley.
- Presentar sugerencias que tiendan a mejorar el rendimiento académico y mecanismos de evaluación trazados en cada una de las disciplinas y campos.
- Apelar a la autoridad inmediatamente superior cuando sus reclamos no hayan sido atendidos por la primera instancia.
- Elegir y ser elegido para los distintos órganos de representación estudiantil, en concordancia con las normas y mecanismos establecidos por la ley 115, el decreto 1860, el presente Manual de Convivencia y demás normas legales.
- Recibir durante el año escolar el carné estudiantil y el Manual para la Convivencia.
- Participar en el diseño y la ejecución de proyectos destinados al montaje y funcionamiento de órganos internos de comunicación (emisora, revistas, folletos, periódico mural y estudiantil), siempre y cuando no atenten contra la moral, las buenas costumbres y las normas establecidas.
- Ser matriculado (a) en el año siguiente cuando se hubieren cumplido los requisitos de promoción señalados por el Ministerio de Educación

Nacional y los determinados en particular por el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.

- Obtener dos certificaciones o constancias anuales sin ningún costo.
- Solicitar la corrección de los errores en el boletín de calificaciones en el término de ocho días hábiles después de la entrega oficial de cada período.
- Representar al colegio en cualquier evento para el que sea elegido(a).
- Disfrutar el descanso, según el horario establecido por el colegio.
- Contar con la orientación y consejería que le ayuden a resolver problemas que afecten su rendimiento académico y comportamiento social, respetando su derecho a la intimidad.
- Conocer los registros que, por su desempeño y comportamiento se le hagan en el observador del estudiante o en cualquier otro documento interno del colegio.
- Ejercer la libertad de profesar creencias religiosas y políticas, respetando el manual la convivencia, y permaneciendo en comunidad en todos los eventos.
- Presentar la justificación escrita por ausencia o retardo.
- Presentar las actividades, trabajos y evaluaciones realizadas en su ausencia con la debida justificación (excusa avalada por Coordinación).
- Seguir el debido proceso en su defensa, después de agotadas las instancias, en caso de presentarse dificultades de comportamiento y solamente se le asigne correctivos pedagógicos, con las normas establecidas en el presente manual de Convivencia.
- Disfrutar de manera ordenada, solidaria y respetuosa de la planta física del colegio
- Que el colegio sea mantenido en buen estado, con los servicios públicos básicos en funcionamiento y que la administración vele por la conservación de su planta física, su mantenimiento y renovación, procurando siempre que esté dispuesta prioritariamente para el uso de los estudiantes.
- Usar el parqueadero de bicicletas cumpliendo la normatividad vigente.
- Que se les informe a sus padres de familia y/o acudientes de manera oportuna y periódica de cualquier situación relevante sobre su salud y riesgo.
- Que el colegio de manera efectiva y pedagógica establezca y desarrolle planes de prevención: emergencias, en salud, drogadicción, abuso y explotación sexual, maltrato infantil; transmita información pertinente en el que participen todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser protegido de cualquier agresión de compañeros, docentes, directivos u otro integrante de la comunidad educativa.
- En caso de presentar alguna necesidad educativa o discapacidad, debe recibir estrategias pedagógicas, curriculares y de la evaluación acordes a

- las situaciones para facilitar un mejor desempeño escolar.
- El estudiante tiene derecho a ser tratado en igualdad de condiciones, participar de las actividades académicas en igualdad de condiciones y ser acogido por la comunidad educativa; la institución educativa generará acciones de prevención de cualquier situación de discriminación por motivos de discapacidad.
  - Recibir buen trato en la utilización de servicios como la tienda escolar; que el cambio sea en efectivo y no en especie; conocer los precios de los artículos por medio de un listado colocado en lugar visible; que los productos que se vendan sean de buena calidad y saludables, permitiéndole mejorar su estado nutricional para obtener un adecuado desarrollo físico e intelectual.
  - Contar con los servicios de primeros auxilios dentro de la institución o que se tomen medidas oportunas en caso de accidente dentro del plantel.

### **Deberes de los estudiantes del Colegio Class**

Se entiende por deberes las obligaciones que corresponden a todos y cada uno de los estudiantes del COLEGIO CLASS IED, consigo mismo, con la institución, con los demás integrantes de la comunidad y con la sociedad en general. A todo derecho le corresponde un deber o compromiso. (Art. 15 Ley 1098) “El niño, la niña o el adolescente tendrá o deberá cumplir las obligaciones cívicas o sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo”.

Teniendo como base que "La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho- deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consisten su exclusión del establecimiento educativo" **(Sentencia T-519/92).**

Son deberes de los estudiantes:

1. Conocer, interiorizar y llevar a la práctica el presente Manual de Convivencia.
2. Aceptar y asumir las consecuencias de incumplir las normas del Manual de Convivencia o de las normas legales vigentes, acatando los

correctivos pedagógicos y/o académicos a los que se ha hecho merecedor una vez cumplidos todos los trámites y agotadas todas las instancias correspondientes.

3. Portar la Agenda Escolar todos los días, haciendo buen uso de esta.
4. Asistir todos los días puntualmente al colegio, portando los implementos necesarios para el desarrollo de las actividades escolares y evitando permanecer los alrededores exponiéndose a situaciones de riesgo.
5. Cumplir con el horario de ingreso y salida de acuerdo con los horarios establecidos para cada sede y jornada, aclarando que la puerta se cierra 10 minutos después de su apertura.
6. Justificar por escrito, dentro de los términos establecidos por el presente Manual para la Convivencia, las ausencias y/o retardos al colegio.
7. Portar el uniforme completo de diario y de educación física de acuerdo con el horario establecido, teniendo en cuenta las características y modelo dispuestos por el colegio. El uniforme debe ser portado desde el primer día de clases, durante todo el año escolar y en todas las actividades de la institución y la comunidad.
8. Portar su uniforme sin ningún tipo de accesorios, adornos, modas o prendas que no correspondan como las camisetas de equipos que distraen la atención y concentración por el estudio y la academia.
9. Contribuir con el cuidado, conservación, limpieza y mantenimiento de la planta física del colegio y de los bienes e implementos que están a su servicio. En este aspecto se aplicará la ética del cuidado.
10. Cuidar las instalaciones, los espacios, los recursos y en general los elementos que posea la institución, respondiendo por el daño causado junto con su acudiente, consignando en la cuenta del colegio el valor de este.
11. Aceptar los fallos dados por las diferentes instancias a las solicitudes respetuosas presentadas por sus voceros en el gobierno escolar, en relación con aspectos de interés personal y/o general.
12. Aceptar los resultados de las evaluaciones cuando éstas han sido hechas con criterios pedagógicos y obedecen a los objetivos propuestos, a los contenidos estudiados y a las experiencias obtenidas.
13. Representar dignamente a la institución y/o a la comunidad educativa en los eventos deportivos, culturales, artísticos, folklóricos y demás en que participe, en concordancia con los principios fundamentales que orientan el horizonte de la institución.
14. Cuidar su cuerpo y su mente evitando consumir cualquier tipo de sustancia psicoactiva incluyendo las bebidas alcohólicas, cigarrillos, dentro y fuera de la institución, portando o no el uniforme.
15. Informar cualquier situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas alteradoras del ánimo que producen dependencia, dentro de las instalaciones educativas.
16. Seguir con responsabilidad, los objetivos, logros, programas, criterios y

mecanismos de evaluación trazados en cada una de asignaturas del plan de estudios.

17. Desempeñar las tareas encomendadas cuando fuere elegido representante a cualquiera de los distintos órganos de representación estudiantil.
18. Recibir y portar con respeto las distinciones especiales otorgadas por la institución.
19. No formar pandillas, ni fomentar peleas, o cualquier tipo de agresión física o verbal, tanto dentro como fuera de la institución, ni hacer parte de las barras bravas que incitan a la violencia.
20. Una vez obtenido el carné estudiantil, presentarlo como miembro del plantel. Si es estudiante de media (décimo y once) presentarlo el horario de clases.
21. Hacer conocer a los padres de familia y/o acudientes las citaciones, los comunicados, las circulares y devolverlos firmados oportunamente.
22. Respetar la forma de pensar, las intervenciones y opiniones de los compañeros, profesores y demás personas en general, sin adoptar posiciones que los ridiculicen.
23. Seguir el conducto regular institucional que inicia con la persona o instancia correspondiente a la situación que se quiere atender así: docente, director(a) de curso, orientador(a), docentes de apoyo a la inclusión, coordinador(a), consejo de docentes para la evaluación y promoción, consejo académico, equipo de apoyo convivencial, comité de convivencia, rector(a), consejo directivo; cuando se presente alguna anomalía académica o convivencial dentro de la institución y/o en la comunidad educativa. Si la situación lo amerita, continuar con el conducto Local, Distrital o Central.
24. Cumplir con la totalidad de las horas programadas para el servicio social escolar obligatorio (SSEO) en la secundaria, asumiendo la responsabilidad de la representación del colegio en otras instituciones o instancias.
25. Abstenerse de ingresar a espacios o dependencias sin la debida autorización.
26. Asistir puntualmente y participar manteniendo un excelente comportamiento en las actividades académicas programadas y responder oportunamente por los trabajos, evaluaciones y tareas que ellas impliquen, incluyendo el calendario y el tiempo programado para las actividades de recuperación.
27. Respetar los derechos, la integridad física, psicológica, cultural e intelectual de compañeros, profesores, directivos y demás personas relacionadas o no con la institución.
28. Evitar la práctica de cualquier tipo de juegos de azar, culto satánico, retos virtuales o físicos dentro y fuera de la institución, que atenten contra su integridad personal o la de los demás.

29. Llamar a las personas por su nombre, evitando los sobrenombres o epítetos despectivos.
30. Evitar las manifestaciones amorosas dentro de la institución porque este tipo de actos pertenecen al espacio íntimo y deben limitarse a él.
31. Respetar los bienes y pertenencias de los demás.
32. Entregar al docente o coordinación todo objeto que encuentre y no le pertenezca.
33. Reportar a los docentes o coordinación los daños ocasionados en las dependencias e implementos.
34. Respetar las indicaciones de los compañeros que cumplan funciones del gobierno escolar y/o monitores.
35. Llevar un registro de sus calificaciones a fin de auto-controlar su rendimiento académico.
36. Cumplir con las recomendaciones impartidas para el periodo de descanso, no correr, respetar las zonas de recreación de los pequeños, no arrojar basuras y desechos en lugares no destinados para ello, no utilizar pelotas, balones excepto en clase de Ed. física o eventos deportivos programados, en los cuales se emplearán sólo los implementos y balones del inventario de la institución.
37. Hacer formación acatando las órdenes impartidas por los docentes.
38. Tener un alto nivel académico, buscando siempre la excelencia.
39. No portar elementos ajenos a la actividad académica: cuchillos, navajas, armas de fuego, armas de corto y largo alcance, cigarrillos, bebidas alcohólicas, revistas pornográficas, objetos para hacer bromas, radios, grabadoras, celulares, computadores, bafles, audífonos, mp3, mp4, IPad, IPod, agujas o cualquier elemento para la colocación de tatuajes y piercings, así como otros elementos tecnológicos. El estudiante que porte celular es responsable de su cuidado y la institución no se hace cargo del mismo, además se prohíbe el uso de celular durante las clases.
40. Denunciar a las personas o hechos que vayan en contra de las normas de convivencia y de los cuales tenga conocimiento.
41. Asistir con respeto a todos los actos que la institución programe, independientemente del credo, creencia y política que se profese.
42. Respetar los símbolos patrios y del colegio, manteniendo un adecuado comportamiento en las actividades, culturales y actos públicos.
43. No intercambiar comunicación, objetos, dinero, o algún otro elemento, con ninguna persona (incluyendo padres familia o acudientes), utilizando las mallas o muros hacia la calle del colegio. Permanecer en el límite acordado por la Institución.
44. Para el desplazamiento de los estudiantes de un aula a otra en los cambios de clase, se cuenta con un máximo de 5 minutos, espacio a partir del cual se considera llegada tarde y luego de 15 minutos se considera evasión.

45. Durante la jornada escolar no se permite que los estudiantes corran, griten ni silben por las escaleras, los pasillos, ni demás espacios del colegio.
46. El estudiante que use como medio de transporte la bicicleta, se hace responsable de su cuidado dentro de la institución, se debe usar candado y cadena de seguridad en el sitio destinado para tal fin. En ningún caso la institución se hace responsable de su cuidado.
47. Consumir el refrigerio en su totalidad y en el salón de clase. (Lavado de manos)
48. Permanecer en la institución durante toda la jornada de estudio, cumpliendo con las actividades programadas y horarios establecidos.
49. Informar sobre cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre del colegio.
50. Utilizar dentro y fuera del colegio un lenguaje respetuoso y apropiado que excluya las palabras vulgares y ofensivas.
51. Proteger el medio ambiente y apropiarse de la información que les permita informarse y aprender sobre el cuidado efectivo y apropiado de éste.
52. Cuidar los libros que consulte en la biblioteca, y en bibliobancos de cada salón recordar que son para el uso de todos, cumplir con los requisitos exigidos para su préstamo.
53. Hacer uso racional de los servicios informáticos, acordes con lo estipulado por el docente. El servicio de internet es únicamente de carácter educativo.
54. No permanecer en sitios que pueden presentar riesgo para los estudiantes: baños, sector del parqueadero, sitios solitarios. En los descansos no permanecer en el segundo y tercer piso, no subirse a las barandas y demás lugares elevados que se constituyan en un peligro para sus vidas.
55. Ingresar al colegio y salir del mismo **UNICAMENTE** por las puertas habilitadas para ello y con la debida autorización.
56. Ser solidario y auxiliar al integrante de la comunidad educativa que lo necesite.
57. Hacer uso adecuado de los mecanismos de participación democrática.
58. Dialogar, escuchar, obedecer, respetar y conservar el buen trato con los integrantes de la comunidad educativa (Directivos, Docentes, administrativos, personal de servicios generales, contratistas, padres de familia y compañeros) para la convivencia pacífica.

## Improntas

Para que los anteriores deberes tengan un sentido de desarrollo en las diferentes dimensiones del estudiante se plantean las siguientes improntas por grado:

### Servicio social escolar obligatorio (SSEO): Una oportunidad de

GRADOS	IMPRONTA	DESEMPEÑOS	EVIDENCIAS
Jardín y transición	Exploración del Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establece relaciones con pares.</li> <li>Avanza en su proceso de autonomía y socialización.</li> <li>Reconoce y acepta figuras de autoridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquiere confianza en sí mismo.</li> <li>Aprende a convivir y a compartir con otros.</li> <li>Se reconoce como miembro de un grupo social.</li> </ul>
Primero y Segundo	Socialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interacción y respeto por las normas con los compañeros.</li> <li>Relación con su entorno.</li> <li>Reconocimiento de la autoridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuida su presentación personal.</li> <li>Modera su comportamiento frente a circunstancias que pueden cambiar su estado de ánimo.</li> </ul>
Tercero Cuarto y Quinto	Identidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación de lazos afectivos.</li> <li>Respeto en la diferencia.</li> <li>Reconoce y acepta patrones de autoridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comparte con sus compañeros el juego, estudio y otros.</li> <li>Entiende y sigue instrucciones.</li> <li>Propone alternativas de solución frente a los conflictos.</li> </ul>
Sexto y Séptimo	Adaptabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asume los cambios de la organización escolar.</li> <li>Interioriza y vivencia los acuerdos para la convivencia como norma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza actividades escolares en lugares y tiempos adecuados.</li> <li>Utiliza el conducto regular para la solución de conflictos.</li> </ul>
Octavo y Noveno	Responsabilidad y Respeto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica la escala de valores.</li> <li>Valora las acciones formativas de los adultos en beneficio de su proyecto de vida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza referentes éticos y morales para relacionarse con los compañeros.</li> <li>Integra principios universales a su proyecto de vida.</li> </ul>
Décimo y Once	Autonomía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afronta y responde positivamente a los retos académicos</li> <li>Participa activamente en proyectos que benefician el desarrollo institucional y personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aporta soluciones prácticas coherentes con las normas de convivencia en las diferencias.</li> <li>Expresa ideas y acciones claras relacionadas con su proyecto de vida.</li> </ul>

## **liderazgo, responsabilidad y colaboración**

El servicio social estudiantil obligatorio es un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante en los distintos niveles y ciclos de la educación formal por constituir un programa que contribuye a la construcción de su identidad cultural, nacional, regional y local (Art. 97 de la Ley 115/94). Se encuentra sustentado legalmente en los artículos 11 y 39 del decreto 1860 de 1994, la resolución 4210 de 1996, los artículos 66, 97, 148 y 204 de la ley 115 de 1994 y el decreto 1743 de 1994.

El servicio social, se constituye en un mecanismo formativo, que permite el desarrollo del proceso educativo de los estudiantes, no sólo en el colegio sino también en el contexto familiar y en la sociedad (Ley 115 de 1994 Artículo 204). De la misma manera, el servicio social se constituiría en un espacio de formación de valores, como la responsabilidad, la autonomía y el respeto; por ello los funcionarios y estudiantes establecerán los parámetros de cumplimiento, el trato respetuoso y cordial, además de cumplir el manual de convivencia, el cual se constituye como la guía en los diferentes procesos institucionales.

El propósito principal del servicio social estudiantil obligatorio establecido en el artículo 39 del decreto 1860 de 1994, se desarrollará dentro del proyecto educativo institucional, así:

Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma, contribuyendo al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social, a través de acciones orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.

## **Intensidad horaria**

De acuerdo con el artículo 6 resolución 4210 de 1996:

La intensidad se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo, ordenadas en el artículo 57 del decreto 1860 de 1994, así: Capacitación y desempeño de 80 horas, el cual realizará durante máximo 4 horas diarias.

## Estímulos a estudiantes

El estímulo es la forma de motivar a un niño, niña o adolescente para que siga desarrollando la sana competencia, la creatividad, la participación en las actividades escolares, y los valores del PEI institucional.

Además, reconocer al estudiante por su excelencia académica, comportamental y actitudinal genera un ser humano con la motivación necesaria para ser ejemplo para toda la comunidad educativa, orgullo para su familia y lo encamina a ser cada día mejor persona en su desarrollo integral.

Los estímulos pueden ser:

1. Izar la bandera de acuerdo con los valores y cualidades del estudiante.
2. Priorizar anotaciones positivas en el observador del estudiante y el reconocimiento público en los actos culturales o clausura y reuniones de padres.
3. Publicar en el cuadro de honor y la página web del colegio a los estudiantes destacados en las diferentes actividades realizadas ya sea de tipo cultural, académico, científico o deportivo.
4. Representar al colegio en las diferentes actividades institucionales o intercolegiales.
5. Ser seleccionado para ser monitor de carácter académico, disciplinario, deportivo o artístico.
6. Mención de honor, a los estudiantes de cada curso que al finalizar el año obtengan excelente desempeño académico, social y esfuerzo personal.
7. Entregar estímulos a los estudiantes más destacados (como el mejor en la Prueba Saber 11, el mejor bachiller, por lealtad a los bachilleres que cursaron toda la educación inicial, básica y media en el colegio).
8. Reconocimiento escrito: Ser felicitado en el Registro de Valoración y en su Boletín por su desempeño, esfuerzos realizados y mediante mención de honor: al representante del consejo Directivo, al personero en cada jornada, al estudiante más destacado académicamente, por superación personal en cada curso y para los estudiantes que representen y se destaquen en eventos locales, distritales y nacionales.
9. Mención de honor CLASS a la excelencia académica y comportamental.
10. Ser promovido anticipadamente al grado siguiente, de acuerdo con las normas establecidas.
11. Reconocimientos para estudiantes destacados en actividades culturales y deportivas.

## **DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, DOCENTES ORIENTADORES Y DOCENTES DE APOYO PEDAGÓGICO**

### **Normatividad para el directivo docente, docentes, docentes orientadores y docentes de apoyo pedagógico**

1. Ley 715 de 2001 diciembre 21, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356, y 357 (Acto legislativo 01 de 2001) de la constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros
2. Decreto 2277 de 1977 y Decreto 1278 de 2002.
3. Decreto 3020 de 2002, por el cual se establecen los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y del servicio estatal que prestan las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.
4. Ley 734 de 2002, por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.
5. Código de ética de la SED (R2343).
6. Estructura organizativa de la SED (R1330)
7. Código Único Disciplinario Ley 734
8. La constitución Política Colombiana en el Artículo 44 sobre los derechos fundamentales de los niños, ratifica la consideración de responsabilidad, por parte de la familia, el estado y la sociedad, para “proteger y garantizar al niño el desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos... y exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores. Los derechos de los niños prevalecen frente a los demás”
9. En consonancia, en el Artículo 67 “La Educación además es un servicio público que cumplen una función social porque contribuye al progreso de la sociedad al considerarla el eje del desarrollo humano, pues a través de ella se pretende el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura”
10. De otro lado, el Código de la Infancia y Adolescencia, complementa los derechos reconocidos a los niños en la constitución y tratados internacionales y en su Artículo 28 reitera que el derecho a la constitución frente a ellos es fundamental.
11. Acorde a ello, se establece que el Estado tiene la responsabilidad de garantizar el ambiente escolar, la dignidad, los derechos humanos, el buen trato, y atender las necesidades educativas que se encuentren en situaciones especiales y/ emergencias.

12. Es de obligación de los establecimientos educativos detectar oportunamente los casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, explotación económica entre otras, y ejecutar acciones tendientes a solucionar o tratar tales situaciones, coordinando apoyo de acuerdo con los protocolos de atención integral incluyendo a sus familias y brindando espacios de participación y discusión de planes y programas tendientes al desarrollo integral de los educandos.
13. Ley Estatutaria 115 DE 1994, brinda las pautas generales a fin de regular la prestación del servicio educativo. Destaca en el Artículo 5 dentro de los fines de la Educación, el desarrollo pleno de la personalidad la formación en el respeto a la vida, los derechos humanos, la democracia, la convivencia entre muchos otros.

#### Perfil del directivo docente, docente, docente orientador y docente de apoyo pedagógico del Colegio Class IED

1. El educador del IED CLASS es un ser que se proyecta integralmente a su comunidad, de esta manera favorece y potencializa los procesos que desarrollan el sentido de ser humanista.
2. Su compromiso se refleja mediante la enseñanza y aprendizaje de la filosofía institucional, siendo proponente y promotor de soluciones para los problemas del entorno.
3. Es un defensor de los derechos humanos, que percibe al estudiante como sujeto social de derechos y deberes.
4. A través de su práctica vivencia los valores como justicia, equidad, respeto, tolerancia, compañerismo, autonomía, alto sentido de pertenencia a la institución, participación crítica y reflexiva.
5. Se caracteriza por una sólida formación y una permanente actualización en aspectos humanos y profesionales.
6. Es una persona que procura atender las particularidades de sus estudiantes, más aún de los que presentan necesidades educativas y que integran la comunidad escolar, apoyándose en los profesionales con los que cuenta el colegio para ofrecer un mejor servicio de calidad para esta población.
7. Promueve en sus estudiantes el sentido de pertenencia de lo público, inherente al entorno y a la institución educativa.

#### Derechos del directivo docente, docente, docente orientador y docente de apoyo pedagógico del Colegio Class IED

1. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas ni por distinciones fundadas en condiciones sociales, raciales y de género.
2. Ser respetado y escuchado por los miembros de la comunidad educativa.
3. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con

- las disposiciones legales vigentes
4. Participar en las actividades del plan bienestar social a nivel institucional y distrital.
  5. Participar en los programas de formación y cualificación docente ofrecidas por la institución, la SED, y otras entidades externas. (Garantizando la prestación del servicio educativo).
  6. Elegir y ser elegido en las instancias de participación y gobierno escolar legalmente establecidas.
  7. Ser tratado con respeto, sin sufrir agresiones físicas o verbales.
  8. A la libertad de cátedra consagrada en el art. 27 de la Constitución Política de Colombia, junto con las libertades de enseñanza, aprendizaje e investigación.

#### Deberes del directivo docente, docente, docente orientador y docente de apoyo pedagógico del Colegio Class IED

1. Conocer y asumir la filosofía de la institución.
2. Asumir con convicción el manual de convivencia.
3. Ofrecer una formación y un trato acorde con los valores y derechos humanos.
4. Conocer y acompañar el proceso formativo de los estudiantes.
5. Ser responsable y comprometido con su misión de docente en la preparación y ejecución puntual de las clases.
6. Promover relaciones cordiales y respetuosas en la comunidad educativa.
7. Capacitarse y actualizarse asistiendo a cursos y programas que le permitan mejorar su desempeño docente.
8. Participar puntual y activamente en todas las actividades organizadas por la comunidad educativa.
9. Permanecer en el colegio durante la jornada laboral.
10. Solicitar con antelación los permisos para ausentarse del colegio
11. Informar de manera oportuna al Coordinador(a) en caso de ausencia por motivos de fuerza mayor. Si es incapacidad médica, realizar el trámite pertinente.
12. Justificar por escrito las inasistencias, hasta tres días posterior a la ausencia.
13. Cumplir a cabalidad las con la legislación vigente en materia de educación.

#### Estímulos para el directivo docente, docente, docente orientador y docente de apoyo pedagógico del Colegio Class IED

1. Ser seleccionado para participar en los programas de capacitación y bienestar social.
2. Gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que establezca la ley.
3. Reconocimiento ante la comunidad educativa por su trabajo en proyectos

- destacados en la institución, en la secretaría de Educación y ante otras entidades.
4. Reconocimiento escrito con copia a hoja de vida por su destacada labor en el ejercicio de su desempeño profesional.
  5. Dar los espacios para estudio o capacitación
  6. Dar espacios para el bienestar de los docentes que favorezca el ambiente laboral.
  7. Favorecer espacios para seguimiento de proyectos de investigación.

### Los (las) orientadores(as) escolares

El Orientador(a) Escolar o consejero (a) depende del Rector del plantel. Le corresponde facilitar que los estudiantes y demás estamentos de la comunidad educativa identifiquen sus características y necesidades personales y sociales para que tomen sus decisiones consciente y responsablemente, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal. Los estudiantes y padres pueden acudir al servicio de orientación; en todo caso se solicitará la remisión escrita por parte del director de curso.

La orientación escolar en la Institución Educativa Class tiene como objeto el reconocimiento de los marcos normativos establecidos a través de las políticas públicas que sustentan el quehacer de la labor en el contexto educativo público.

Para tal efecto consideran que:

En este marco, resulta fundamental la Orientación Escolar atribuida como un objetivo común de todos los niveles en cualquier establecimiento educativo, por el Artículo 13 de la citada Ley 115. Y es de ese modo que la vida estudiantil de niños, niñas y adolescentes requiere del trabajo especializado y coordinado en las contribuciones que se hagan de las disciplinas y los diferentes niveles de trabajo Institucional tengan la finalidad de crear condiciones propicias para el éxito del aprendizaje, el desarrollo personal de los educandos y su convivencia armónica y equilibrada, para la toma de decisiones la adquisición de criterios, el trabajo en equipo, la administración eficiente en el tiempo, la asunción de responsabilidades, la solución de conflictos y problemas y habilidades de la comunicación, la negociación y la participación.

En este contexto en el que la labor del docente Orientador cobra sentido en la medida en que sus acciones se dirigen a atender las necesidades de los niños, niñas y adolescentes, reconociendo la importancia de trabajar directamente con el estudiante, su familia y con todo el cuerpo docente y directivo.

La Orientación Escolar se sustenta en el Artículo 40 del Decreto 1860 de 1994, en que su texto señala que “en todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil que tendrá el objetivo

general el de contribuir al pleno desarrollo de la Personalidad de los educandos” en particular en cuanto a:

- a. La toma de decisiones personales;
- b. La identificación de actitudes e intereses;
- c. La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales;
- d. La participación de la vida académica, social y comunitaria;
- e. El desarrollo de valores y propiciar un adecuado clima Institucional y,
- f. Las demás relativas a la formación personal de que trata el artículo 92 de la ley 115 de 1994.

### Los educadores de apoyo pedagógico

Los (las) Docentes de Apoyo Pedagógico designados para el colegio por la Secretaria de Educación Distrital, tienen como función principal acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad, para lo cual deberán: fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI); la consolidación y refrendación del Informe Anual de proceso pedagógico o de competencias; el trabajo con familias; la sensibilización y formación de docentes y los ajustes institucionales para garantizar la atención pertinente a esta población.

### Son funciones del docente de apoyo pedagógico para la inclusión:

1. Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.
2. Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.
3. Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y de área.
4. Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los

estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.

5. Gestionar la conformación de redes de apoyo socio familiar y cultural para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.
6. Articular, intercambiar y compartir experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.
7. Elaborar con los docentes de grado y de área los protocolos para ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad o capacidades o talentos excepcionales y apoyar a estos docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran.
8. Presentar al rector un informe semestral de las actividades realizadas con docentes y con estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y los resultados logrados con estos estudiantes, para determinar las propuestas de formación de los docentes, los ajustes organizacionales y el tipo de apoyos requeridos por los estudiantes que deben gestionarse con otros sectores o entidades especializadas.
9. Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.

## **PADRES DE FAMILIA**

### **Perfil del padre de familia del Colegio Class IED**

1. Interactúa solidariamente, teniendo como base el respeto por la diferencia e individualidad del otro, la honestidad y los buenos modales.
2. Respeta las ideas ajenas, contribuyendo a generar espacios de conciliación y diálogo enmarcados en el principio de la fraternidad.
3. Participa activa y grupalmente frente a la formación integral del educando, expresado en la colaboración, solidaridad, pertenencia, identidad y compromiso con la institución.
4. Interioriza y vivencia el PEI dando especial importancia al horizonte institucional, a sus principios y valores.
5. Muestra orgullo de pertenecer a la comunidad del COLEGIO CLASS IED.

## **Son derechos de los padres de familia**

1. Participar activamente en el diseño, ajustes e implementación en el desarrollo, implementación y evolución del PEI, y en general sobre la marcha del colegio.
2. Conocer el Acuerdo para la Convivencia y demás manuales de la institución.
3. Participar con aportes y sugerencias en el desarrollo del Acuerdo para la Convivencia.
4. Ser tratados con respeto por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Conocer periódicamente el resultado del rendimiento académico y demás procesos de formación de sus hijos.
6. Solicitar atención con Rectoría, Coordinación, Orientación, Directores (as) de curso, Profesores (as), dentro del horario establecido, por medio de la Agenda Escolar.
7. Participar en las actividades organizadas por el colegio y a las cuales sean invitados.
8. Elegir y ser elegidos delegados del grado de su hijo(a), para participar en los diferentes comités del gobierno escolar.
9. Ser citados antes de que se tomen decisiones importantes sobre la situación académica o comportamental de su hijo.
10. Hacer reclamos justos, oportunos y respetuosos frente a situaciones conflictivas que lo ameriten, siguiendo el conducto regular (docente, director (a) de curso, Coordinación, Consejo Académico, Comité de Convivencia, Rectoría y Consejo Directivo).
11. Recibir respuesta oportuna y suficiente acerca de los aspectos que los inquieten frente a cualquier situación que implique a sus hijos (as), siempre y cuando se haga de manera respetuosa ante cualquier miembro de la Institución.
12. Ser integrados a los procesos formativos mediante talleres, encuentros con familias y cursos de capacitación especialmente escuela de padres para el crecimiento familiar.
13. Conocer y exigir el cumplimiento de lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, la Ley de Infancia y Adolescencia 1098 y la Ley 1620 de convivencia escolar, código de policía, con respecto a las responsabilidades de cada estamento.

## **Deberes de los padres de familia**

A los padres de familia o acudiente le asisten todos los deberes, obligaciones y funciones consagradas en el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, en el Artículo 39 Ley 1098 de 2006, en la Ley 1404 de 2010, Según el artículo 52 de la Ley 1620 de 2013, decreto 1860 de 1994, decreto 1286 de 2005, decreto 1290 del 2009.

De acuerdo con lo anterior se establece que, son deberes de los padres de familia del colegio Class:

1. Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia y demás reglamentos de la Institución.
2. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta la institución.
3. Mantener relaciones de respeto, diálogo y colaboración con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. No acercarse a otros estudiantes de la institución para intimidar, agredir o aclarar situaciones convivenciales. En cualquier caso, utilizar el conducto regular, acudiendo a las Instancias institucionales.
5. Seguir el conducto regular para la solución de un problema: inicialmente acercarse a la persona con quien se presentó la dificultad, (Profesor o profesora, director o directora de curso, Coordinador o coordinadora), Consejo Académico, Comité de Convivencia, Rectoría y Consejo Directivo).
6. Crear un ambiente familiar y social propicio para que la formación integral que se brinda en el colegio a los (las) estudiantes tenga continuidad.
7. Informar la no asistencia de sus hijos al colegio y justificar la ausencia en forma personal o escrita dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en los horarios establecidos.
8. Respetar el derecho a la Educación que tienen sus hijos, dándoles la oportunidad para asistir normalmente a clases.
9. No asistir a la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas.
10. Velar porque sus hijos lleguen a tiempo al colegio
11. Facilitar a tiempo todos los elementos necesarios para el desempeño académico y formativo de sus hijos, de manera que no se afecte el desarrollo de los programas curriculares: Uniformes, útiles, materiales, etc.,
12. Asistir obligatoria y puntualmente a las reuniones, invitaciones o citaciones programadas por el colegio, en caso de fuerza mayor enviar excusa escrita en la agenda escolar con fecha de visita a la institución.
13. Cumplir con los requisitos y fechas establecidas para la matrícula.
14. Evitar la interrupción de clases o de otras actividades escolares, una vez culmine el espacio de atención por las diferentes dependencias o instancias. En caso de requerir atención inmediata acudir a coordinación.
15. Ejercer control permanente para evitar que sus hijos traigan al colegio juguetes, grabadoras, celulares, computadores, cámaras de vídeo, fotográficas, radios y otros objetos de valor y tecnológicos que interfieran en la actividad escolar y por los cuales el colegio no

- responde.
16. Velar porque sus hijos (as) no porten ni consuman cigarrillos, bebidas alcohólicas, estupefacientes y alucinógenos que produzcan dependencia dentro y fuera de la institución.
  17. Responder por los daños que sus hijos (as) hagan en el colegio (consignar en la cuenta del Colegio el costo generado por los mismos) o en los bienes de suscompañeros (as).
  18. Informar oportunamente a las Directivas sobre las irregularidades que surjan, identificándose siempre y manteniendo la cordura y respeto que las personas y la institución merecen.
  19. Atender lo referente a la salud mental y física, nutrición e higiene de sus hijos (as) y colaborar con los programas que el establecimiento desarrolle en este sentido.
  20. Ser modelo de sus hijos (as) inculcando valores como el respeto, honestidad, responsabilidad, tolerancia, colaboración y cumplimiento con la institución.
  21. Velar porque sus hijos (as) conserven una conducta acorde a los criterios de formación, disciplina y sana convivencia que forma parte del proceso educativo.
  22. Acatar la intervención de la Institución en los casos especiales y en los que seconsidera al menor en situación de riesgo.
  23. Respaldarla autoridad del colegio corrigiendo oportunamente a sus hijos (as), y avalando con su firma los compromisos cuando las circunstancias lo requieran.
  24. Brindar información veraz y oportuna del (la) estudiante con relación a su identificación, teléfono, dirección de la residencia, Barrio, dirección del trabajo de los padres y teléfonos de trabajo, además de los datos solicitados en la ficha de salud de los estudiantes. Igualmente dejar información por escrito de la persona que queda a cargo del estudiante, en el caso de que no sea posible lacomunicación con sus padres de familia.
  25. Recoger a sus hijos o acudidos de primaria y preescolar en su respectiva horade salida dentro del tiempo establecido.
  26. Gestionar la atención para garantizar el restablecimiento de derechos como contar con el documento de identidad acorde a la edad, la afiliación al SGSS subsidiado o contributivo y de la misma manera, cumplir con las remisiones realizadas por la institución, especialmente las direccionadas por el servicio deOrientación.
  27. Evitar acercarse a la reja a establecer comunicación con su acudido (a), para entregarle trabajos, tareas, onces, útiles o dinero por éste medio. Debe utilizarla portería.
  28. En caso de enfermedad dentro de la IED, citas médicas y otras que impliquen salida durante la jornada escolar del estudiante, es obligatorio que el representante legal del estudiante (padre o madre de

- familia, o acudiente mayorde edad autorizado por la familia) se acerque a la institución y firme la salida del estudiante.
29. Acudir a la institución el día y la hora indicados a: la entrega de informes académicos, escuela de padres, comité de convivencia, asamblea y/o cuando sea solicitada su presencia por cualquier estamento.
  30. Firmar autorización por escrito y entregar al director de curso, en caso de que su hijo de grado primero o segundo de primaria esté autorizado para desplazarse sin ningún tipo de acudiente al final de la jornada.
  31. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manualde convivencia para facilitar el proceso educativo de sus hijos.
  32. Cumplir con responsabilidad las funciones que se le encomienden cuando hasido escogido para desempeñar un cargo.

### **Obligaciones de las familias en el ejercicio de su corresponsabilidad con el proceso de educación inclusiva**

En el Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017, se especifica que dentro de sus deberes se encuentran:

1. Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con discapacidad enun establecimiento educativo.
2. Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que debealojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad.
3. Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo,para fortalecer los procesos escolares del estudiante.
4. Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso de inclusión.
5. Solicitar la historia escolar, para su posterior entrega en la nueva institución educativa, en caso de traslado o retiro del estudiante.
6. Participar en los espacios que el establecimiento educativo propicie para su formación y fortalecimiento, y en aquellas que programe periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.
7. Participar en la consolidación de alianzas y redes de apoyo entre familias para el fortalecimiento de los servicios a los que pueden acceder los estudiantes, en aras de potenciar su desarrollo integral.
8. Realizar veeduría permanente al cumplimiento de lo establecido en la presente sección y alertar y denunciar ante las autoridades competentes en caso de incumplimiento.

Reglamento Interno de las Bibliotecas Escolares de las Sedes “A”, “B” y “C” del Colegio Class I.E.D. Acuerdo No. 17 (Junio 13 De 2014), por medio del cual en el Fondo de Servicios Educativos del COLEGIO CLASS I.E.D. se establecen y reglamentan los servicios, procedimientos, proyectos y el manejo de las Bibliotecas Escolares de las sedes “A” “Mi Biblioteca”, “B” “Carrusel del Saber” y “C” “Rómulo Gallegos” del Colegio Class I.E.D.

### Servicios que se ofrecen

Proyectos:

- LA MOCHILA VIAJERA (leer en familia)
- EL CLUB LECTOR (lectura compartida, tertulia, investigación) - Sede “A”
- Lectura Individual - Sede “A”
- Talleres en grupo - Sede “A”
- Préstamo de libros en la Sala (Interno) y a Domicilio (Externo), en todas las sedes.
- Apoyo en labores académicas - Sede “A”
- Acceso a Internet y CDs multimedia - Sede “A”
- La hora del cuento - Sede B.

### Reglamento del uso de la biblioteca, procedimiento para préstamo de material bibliográfico y correctivos en caso de incumplimiento

1. Adquirir en calidad de préstamo libros de lectura o investigación, para uso interno o externo en las Bibliotecas Escolares del Colegio Class I.E.D.
2. El usuario estudiante, directivo, docente o administrativo tiene libre acceso a la colección para su préstamo interno, el material bibliográfico consultado debe dejarse sobre la mesa o en el carro transportador de libros, una vez terminada su consulta.
3. El usuario estudiante, directivo, docente o administrativo para acceder al préstamo externo de libros se hará previa identificación del usuario por el carné que lo acredite como miembro activo del Colegio. El carné es de carácter **PERSONAL E INTRANSFERIBLE**, significa que no se puede dar ni tomar en calidad de préstamo por un segundo o tercer usuario para hacer uso de él en las bibliotecas escolares del Colegio Class I.E.D. Esto acarreará los respectivos correctivos pedagógicos contemplados en el manual de convivencia, el cual debe conocer el usuario.
4. Al realizar el préstamo del material bibliográfico el usuario estudiante, directivo, docente o administrativo se hace responsable del libro y la devolución del mismo en perfecto estado, cualquier irregularidad presentada en el momento de la devolución (Rasgado, Mutilación, Rayado, Calcado o Pérdida) hace acreedor al usuario de la **REPOSICIÓN** del mismo por uno nuevo o de iguales características, el cual debe pagar la persona que lo tomó en calidad de préstamo y se le

- sancionará suspendiendo el préstamo de libros por quince días.
5. El usuario estudiante, directivo, docente o administrativo no debe retirar o rasgar la ficha de préstamo o el bolsillo del libro.
  6. El usuario estudiante, directivo, docente o administrativo puede solicitar un ejemplar en calidad de préstamo, puede renovar el préstamo del libro en caso de que este no sea solicitado por otro usuario.
  7. La mora en la devolución del libro prestado genera la pérdida del derecho a préstamo de libros (15 días, 30 días, 45 días y hasta 60 días según el caso o reincidencia).
  8. En el momento de préstamo del libro, el usuario estudiante, directivo, docente o administrativo entrega el carné y se hace el respectivo registro en la ficha de préstamo; una vez realizada la devolución del libro, el/la funcionario(a) de biblioteca recibe el libro, revisa el estado en que fue devuelto el libro, registra en la ficha de préstamo la devolución del libro y le regresa el carné al usuario.
  9. El usuario estudiante, directivo, docente o administrativo que use un carné ajeno, le será suspendido el préstamo de libros por una semana y será reportado en Coordinación.
  10. El usuario docente, tiene derecho a utilizar el material (libros, VHS, CD, DVD etc.) del área, propios de su disciplina, acogiéndose a los tiempos establecidos para el préstamo de estos materiales.
  11. La cantidad de usuarios que ingresan a las bibliotecas escolares del Colegio Class I.E.D., se hacen de acuerdo a la cantidad de puestos lector existente.
  12. Es requisito para trámites de **RETIRO, TRASLADO, LICENCIA, VACACIONES** de cualquier usuario de la comunidad educativa el solicitar **PAZ Y SALVO** de las bibliotecas escolares del Colegio Class I.E.D.
  13. El/La Bibliotecario(a) brindará los servicios a estudiantes, docentes, directivos, administrativos y demás personas con amabilidad, cortesía y respeto.
  14. No se deben consumir alimentos, ni bebidas, se evita que los libros sean manchados, mojados o dañados. Se debe manejar un tono de voz bajo o en lo posible no hablar para así facilitarle el trabajo y un buen nivel de concentración a los demás usuarios.
  15. Tienen acceso y derecho al uso de las bibliotecas escolares del Colegio Class I.E.D., y sus servicios, los estudiantes que estén legalmente matriculados; que porten el carné del colegio; los docentes, directivos y administrativos que figuren en la planta de personal del colegio y porten el carné; los estudiantes egresados y los padres de familia que requieran enriquecer o participar en proyectos siempre y cuando estén avalados por la rectoría del Colegio.

#### Horario de atención en las bibliotecas escolares de la institución

SEDE	DIAS	HORA
<b>A, B Y C</b>	Lunes a Viernes	7:00 a.m. – 4:00 p.m.

## TITULO III SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE) 2022

El Consejo Directivo del Colegio Class I.E.D.; en uso de las atribuciones legales conferidas por la Ley 115 de 1994, Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, Decreto 1860 de 1994, Ley 1150 del 16 de julio de 2007, Decreto reglamentario 2474 de 2008, Decreto 1290 de 2009, el Decreto 1075 de 2015, y teniendo en cuenta que entre las responsabilidades que tiene está la aprobación de las modificaciones y ajustes del Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE);

### APRUEBA QUE:

#### Generalidades del proceso de evaluación en el Colegio Class IED

##### Conceptos orientadores del proceso de evaluación

La evaluación en la educación inicial pretende señalar el grado en que se van desarrollando las diferentes capacidades, así como orientar las medidas de refuerzo, adaptaciones curriculares, ajustes razonables necesarios. En esta etapa, la evaluación tiene una evidencia de función formativa, sin carácter de promoción ni de calificación del estudiante.

La educación en esta etapa será global, continua, de formación y tendrá como referente los objetivos establecidos para la misma:

- GLOBAL: La evaluación se referirá al conjunto de capacidades expresadas en los objetivos generales.
- CONTINUA: El docente recogerá de modo continuo información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje.
- FORMATIVA: Proporcionar una información constante que permitirá mejorar tanto los procesos como los resultados de la formación educativa.

La evaluación en el Colegio Class IED se entiende como parte fundamental del proceso educativo de los estudiantes, sirve para detectar, analizar y valorar sus procesos de desarrollo, así como su aprendizaje; según las características personales de cada uno de ellos. Por lo tanto, se piensa, formula y realiza en consonancia con los propósitos expresados en el PEI y avanza hacia la comprensión de las áreas de conocimiento y la organización académica por grados teniendo como fundamento el modelo pedagógico institucional Enseñanza para la Comprensión; incluye los siguientes aspectos:

1. **LOS CONOCIMIENTOS PREVIOS:** Se refiere al reconocimiento de los saberes de los alumnos para tomarlos en cuenta como puntos de partida de los aprendizajes y actividades que se pretenden desarrollar y promover.
2. **LOS PROPÓSITOS DE ENSEÑANZA:** Especifica aquellos propósitos sujetos a evaluación que servirán de indicadores para reconocer el

avance en el logro de los objetivos, en relación con el PEI, su diseño curricular y enfoque pedagógico.

3. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** Son definiciones sobre los aspectos que van a ser evaluados, las estrategias a utilizar, su ponderación. Son formulados de manera clara, sencilla y coherente con los contenidos sujetos a evaluación. Estos criterios emanan de un consenso entre los docentes involucrados y son del conocimiento de los estudiantes.
4. **LOS CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA:** Se determinan los conceptos, competencias, habilidades y actitudes que los diversos temas permiten desarrollar; la evaluación reconoce el nivel de comprensión y las condiciones de aprendizaje que promuevan mejores alternativas para el desarrollo de este proceso.
5. **EL CARÁCTER FORMATIVO DE LA EVALUACIÓN:** Se evalúa para aprender, no se aprende para ser evaluado, se enseña para desarrollar procesos de comprensión y apropiación del conocimiento.
6. **EL CARÁCTER INTERSUBJETIVO:** La evaluación es esencialmente una actividad intersubjetiva y moral que se ejerce entre sujetos, por tanto debe ser consensuada, participativa, dialógica y formativa.

#### **Finalidades de la evaluación.**

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes tiene las siguientes finalidades:

1. Definir el nivel de avance en la adquisición de conocimientos.
2. Estimular el afianzamiento de valores y aptitudes.
3. Favorecer en cada estudiante el desarrollo de sus capacidades y competencias.
4. Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
5. Contribuir a identificar las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso educativo.
6. Diseñar y facilitar al estudiante las oportunidades necesarias para aprender del acierto, del error y en general de la experiencia.
7. Proporcionar al docente información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas y evaluativas.
8. La evaluación es un proceso de investigación continuo, integral y cualitativo, coincidente con una visión del currículo desde una perspectiva dinámica, que, en el marco de la Enseñanza para la Comprensión, convoca a una actitud creativa y reflexiva.

#### **Características de la evaluación.**

La evaluación entendida como herramienta para mejorar la calidad de la educación en el marco de la propuesta de reorganización escolar por ciclos educativos y de acuerdo con la propuesta educativa y formativa expresada en el PEI se constituye en un proceso integral, dialógico y formativo. La evaluación en el Colegio Class IED será:

1. **INTEGRAL:** en tanto considera al ser humano como un todo, con múltiples dimensiones, con fortalezas y debilidades y sobre todo con la posibilidad de aprender. La evaluación además abarca todos los elementos que conforman el sistema de evaluación, los procesos, los medios y estrategias del proceso de enseñanza - aprendizaje, los sujetos, los ambientes físicos, sociales, familiares y ambientales.
2. **DIALÓGICA:** porque constituye un ejercicio de reconocimiento y encuentro entre sujetos, entre nuevos saberes, nuevas experiencias y prácticas de evaluación acerca del proceso educativo y sobre la educación.
3. **FORMATIVA:** porque plantea el reto de constituirse en escenario para desaprender y aprender, aquello que las prácticas pedagógicas y estrategias didácticas ponen a disposición de los estudiantes como herramientas para el mejoramiento de la calidad educativa

### Formas de aplicación de la evaluación

Toda evaluación de los aprendizajes debe tener incluir las siguientes formas de evaluación:

**Autoevaluación:** Es la que realiza el estudiante, con el cual conoce el desarrollo y alcance de su proceso de aprendizaje en relación con los objetivos trazados previamente. Ésta permite al estudiante verificar su nivel de aprendizaje y elaborar o proponer actividades para mejorar y superar sus dificultades.

**Co-evaluación:** Es una modalidad de evaluación en donde el estudiante evalúa y es evaluado tanto por sus compañeros como por su maestro. Esta forma de evaluación contribuye a un proceso interactivo y dialógico, aumentando el espectro de observadores frente a los desempeños de cada estudiante. En este sentido, la evaluación se constituye en un espacio de aprendizaje porque permite que el estudiante aprenda de los criterios que emitan los demás sobre su proceso, como también estimula la necesidad de conocer qué debe ser aprendido, pues sobre esa base se realiza la evaluación al otro.

**Hetero-evaluación:** es una forma de evaluación centrada en los sujetos que participan en el proceso, en donde el docente establece una valoración de los procesos desarrollados por los estudiantes. Esta es una evaluación realizada por el profesor, a partir de unos criterios establecidos con anterioridad al proceso de aprendizaje.

### Principios de la evaluación

La evaluación educativa tiene un carácter netamente formativo para trascender lo instrumental y técnico, se rige por principios que hacen de ésta una actividad coherente y le permiten tener un carácter sistémico y formativo, esos principios a tener en cuenta para el Colegio Class IED, son:

1. **INTEGRALIDAD:** La evaluación como es un proceso integral, es parte esencial del proceso educativo, por tanto, debe existir coherencia con los otros componentes curriculares que intervienen en el acto educativo.
2. **CONTINUIDAD:** La evaluación debe ser continua a lo largo del proceso educativo. Exige un control y reorientación permanente del proceso y se puede estimular u orientar el desarrollo de quienes participan si se conoce el estado en el que se encuentran.
3. **DIFERENCIALIDAD:** Este principio reitera la necesidad de emplear diferentes estrategias evaluativas, es decir, debe estar presente desde el inicio hasta el final del proceso de enseñanza y aprendizaje. Es necesario el empleo de diferentes medios e instrumentos para la obtención de las evidencias, de ahí que la evaluación deba hacerse con base en resultados de múltiples estrategias, se hace necesaria la utilización e integración de las distintas evidencias para formular un juicio de valor.
4. **EDUCABILIDAD:** Este principio busca que la evaluación de los aprendizajes promueva la formación del ser humano, al igual que el resto de los componentes del proceso educativo. También le permite a quien imparte la formación, tomar decisiones que favorezcan la orientación de los objetivos y estrategias de enseñanza. Como lo menciona Bertoni (1997), la evaluación, al igual que otros procesos educativos, implica un proyecto. Es decir, la búsqueda de acuerdos y definiciones sobre algunos de los siguientes puntos: ¿qué se desea evaluar?, ¿con qué propósitos?, ¿cómo evaluar?, ¿en qué momento?

## ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

### Niveles de educación formal

De acuerdo con lo establecido la legislación actual, el sistema educativo colombiano lo conforman: la educación inicial, la educación preescolar, la educación básica (primaria cinco grados y secundaria cuatro grados), la educación media (dos grados) que culmina con el título de bachiller, y la educación superior. Los tres niveles de educación formal son: Preescolar, educación básica primaria y secundaria, y educación media. El Colegio Class IED brinda a la comunidad educación formal en preescolar, educación básica primaria, educación básica secundaria y educación media.

### Períodos Académicos.

Cada grado conforma una unidad curricular, compuesta por períodos académicos articulados. Un período académico es un espacio de tiempo escolar en el cual se lleva a cabo una serie de acciones pedagógicas que permiten el desarrollo y avance de los aprendizajes de los estudiantes y el logro de los desempeños y competencias necesarias para avanzar al siguiente grado.

Cada grado desde Primera Infancia hasta la Educación Media tiene cuatro períodos académicos, cada uno con un mismo valor porcentual (25%) de la valoración total para efectos de promoción que se realiza anualmente, de acuerdo a lo establecido en la legislación colombiana para la Educación Formal.

Para los estudiantes de la Educación Media Integral las asignaturas correspondientes al componente específico en los grados décimo y once se cursan en jornada contraria.

## CONSEJO DE DOCENTES PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La institución crea los Consejos de Docentes para la evaluación y promoción para cada uno de los grados. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

### Integrantes de los Consejos de Docentes para la evaluación y promoción.

El Consejo de Docentes está conformado por

:

- Rector(a) o su delegado(a) Coordinación académica
- Director(a) de grupo
- Los docentes que dictan clase en cada grado
- Orientador(a) escolar
- Docente de apoyo para la inclusión en caso de contar con estudiantes en el programa de inclusión dentro del grado escolar

### Funciones de los Consejos de Docentes para la evaluación y promoción.

1. Lleva registro de sus reuniones a través de actas que consolida el rector(a) o su delegado(a) Coordinación académica.
2. Presenta los aportes e informe de resultados de las decisiones tomadas, las cuales solo podrán ser modificadas por decisión del mismo.
3. Para los grados de preescolar, primero y segundo de primaria, estudiará los casos de estudiantes nuevos para su ubicación en un grado, siempre y cuando no traiga soportes de haber cursado un grado anterior.
4. Para los grados de jardín a décimo, revisará que se haya cumplido el debido proceso y requisitos para presentar a un estudiante ante el Consejo Académico para la promoción anticipada.
5. Realiza análisis periódicos de los resultados académicos de cada grado y plantea estrategias para el mejoramiento.
6. Corrobora que todos los estudiantes matriculados cuenten con el informe académico periódico que se entrega a padres de familia.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

### Criterios de evaluación

Los criterios básicos de evaluación institucional están relacionados con el concepto de competencias. El Colegio Class IED establece las siguientes competencias como base de la formación de los estudiantes y como esenciales en el proceso de evaluación de los aprendizajes:

**COMPETENCIAS COGNITIVAS:** Orientan el avance en el dominio conceptual en las disciplinas.

**COMPETENCIAS ACADÉMICAS.** Tiene como acciones propias la interpretación, argumentación y proposición, así mismo se incluyen en cada período académico, teniendo en cuenta la valoración de las evaluaciones periódicas que los profesores elaboran y aplican según los lineamientos propios de las pruebas de estado.

**COMPETENCIAS PROCEDIMENTALES:** Conjunto de acciones del estudiante que evidencian el desarrollo de las competencias. Se tendrán como acciones: trabajos en clase, presentación de tareas y/o participación voluntaria en actividades formativas de tipo procedimental.

**COMPETENCIAS ACTITUDINALES:** Orientan los procesos de convivencia y de formación humana integral, con base en el PEI, consolidación de una cultura ciudadana. Se tienen en cuenta evidencias de responsabilidad, respeto, puntualidad, honestidad, tolerancia, actitud e interés frente a la labor académica en todas las áreas de conocimiento.

La evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo que tiene el propósito de conocer el desarrollo integral, estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos del educando. (Art. 14 Dec. 2247 de 1997)

### ESCALA DE VALORACION

La Escala de Valoración en el Colegio Class IED estará centrada desde una valoración numérica que se adecuará a la escala nacional de valoración. La escala numérica estará entre el uno punto cero (1.0) y cinco punto cero (5.0) y las valoraciones solo podrán tener una solo decimal.

El rango no promocional de valoración está considerado con una valoración menor o igual a dos punto nueve (2.9)

**DESEMPEÑO BAJO:** *Se entiende como la NO superación de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas y áreas obligatorias, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del MEN y lo establecido en el PEI. Comprende valoraciones entre 1.0 a 2.9*

Los rangos promocionales de valoración están considerados con una valoración igual o mayor a tres punto cero (3.0)

**DESEMPEÑO BÁSICO:** *Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas y áreas obligatorias, teniendo*

como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del MEN y lo establecido en el PEI. Comprende valoraciones entre **3.0 a 3.7**

**DESEMPEÑO ALTO:** Se entiende como el alcance exitoso de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas y áreas obligatorias, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del MEN y lo establecido en el PEI. Comprende valoraciones entre **3.8 y 4.4**

**DESEMPEÑO SUPERIOR:** Se entiende como la superación altamente significativa de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y áreas obligatorias, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del MEN y lo establecido en el PEI. Comprende valoraciones entre **4.5 y 5.0**

### Criterios de promoción.

La promoción para las y los estudiantes, desde grado Primero a Undécimo, se hará por Asignaturas, las cuales se encuentran organizadas por áreas, en concordancia con lo establecido en la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994). Los siguientes son criterios de promoción:

NIVEL	CRITERIOS DE PROMOCIÓN
<b>EDUCACIÓN PREESCOLAR</b>	<p>Según el decreto 2247 de 1997 en el artículo 10, 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.</p> <p>El estudiante que concluya el grado Jardín será promovido al siguiente grado de preescolar (transición); el que concluya el grado de transición automáticamente pasa al primer grado de primaria (primero)</p>
<b>Grados 1°-2°-3°-4°-6°-7°-8°-10°</b>	Los y las estudiantes de los grados 1°, 2°, 3°, 4°, 6°, 7°, 8° y 10° serán promovidos hasta con una asignatura reprobada.
<b>Grados 5°-9°-11°</b>	Los y las estudiantes de los grados 5°, 9° y 11° que tengan todas las asignaturas aprobadas serán promovidos y promovidas al siguiente grado

### Criterios de NO promoción

1. Una asignatura se considera reprobada cuando no logra alcanzar una valoración mínima de tres punto cero (3.0) o desempeño básico en el año cursado o cuando presente un ausentismo no justificado del 20%.
2. Una o un estudiante de los cursos 1°, 2°, 3°, 4°, 6°, 7°, 8° y 10° no será

promovido o promovida al siguiente grado cuando en el año escolar repruebe dos o más asignaturas.

3. Un o una estudiante de los cursos de 5°, 9° y 11° no será promovido o promovida al siguiente grado cuando en el año escolar repruebe una o más asignaturas.
4. Una o un estudiante que repruebe la misma asignatura por dos años consecutivos no será promocionado al siguiente grado.
5. Para los estudiantes con discapacidad, talentos y capacidades excepcionales, que requieran repitencia de grado, se evaluará en el Consejo de Docentes la pertinencia del caso, se presentará soportes y seguimiento ante el Consejo Académico teniendo en cuenta el proceso del estudiante, con el fin de favorecer su aprendizaje, según Decreto 1421 de 2017.

### Permanencia de un estudiante en condición de repitencia

Al estudiante que curse Educación Básica Primaria, Secundaria y Media, luego de perder por segunda vez el mismo grado, se le solicitará cambio de ambiente escolar.

Solo en el caso de estudiantes con discapacidad, talentos y capacidades excepcionales, que estén diagnosticados y tengan seguimiento del docente de apoyo pedagógico para la inclusión, se analizará en el Consejo de Docentes para la Evaluación y Promoción la pertinencia de una tercera repitencia de año en el colegio (para el mismo grado), En este caso se presenta la situación ante el Consejo Académico donde se le sugerirá al Consejo Directivo alternativas para un adecuado acompañamiento.

Bajo ninguna otra circunstancia un estudiante podrá repetir el mismo grado más de tres veces en la Institución.

### Valoración de cada periodo académico

Como cada grado de Educación Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media tiene cuatro periodos, la valoración definitiva de las asignaturas en cada periodo académico será la suma de:

#### **Competencia cognitiva:**

- Evaluaciones
- Actividades de orden cognitivo (Aprendizaje autónomo colaborativo y presencial)

#### **Competencia procedimental:**

- Actividades de orden procedimental (Aprendizaje autónomo colaborativo y presencial)

#### **Competencia actitudinal:**

- Evidencias de orden actitudinal
- Auto-evaluación

Los proyectos transversales que se desarrollen institucionalmente tendrán una valoración porcentual en la nota definitiva de cada periodo de la

valoración integral a las asignaturas respectivas. Para el preescolar (Jardín y Transición) se trabaja por proyectos transversales, de acuerdo a lo que se ha establecido institucionalmente.

La valoración definitiva de cada asignatura al finalizar el año escolar será el promedio aritmético de las valoraciones de los cuatro periodos académicos para Educación Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Educación Media, excepto convivencia social, cuya valoración final será el resultado del análisis del comportamiento general del estudiante (individual, colectivo) durante el año. Esa valoración será definida por los directores de curso y en casos especiales, por el comité de convivencia.

El registro académico de cada estudiante está constituido por las valoraciones de las asignaturas de las áreas de conocimiento, la descripción del desempeño actitudinal del estudiante, además por la valoración del desempeño en los proyectos transversales.

En Jardín y Transición se reportará la respectiva escala cualitativa del área de conocimiento establecido en las dimensiones avaladas por la Secretaría de Educación de Bogotá.

### **Promoción Anticipada**

Es el proceso académico que permite a un estudiante matriculado en el Colegio Class IED el paso al grado siguiente, para los estudiantes que demuestren desempeño SUPERIOR en el desarrollo de las competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales contempladas en el Proyecto Educativo Institucional, en el marco de las competencias básicas del grado que cursa, este proceso se lleva a cabo en el primer periodo académico del año.

Los requisitos para acceder a participar en el proceso de promoción anticipada son:

1. Demostrar competencia SUPERIOR durante los primeros 45 días calendario del año cursado obteniendo resultados académicos con valoración SUPERIOR de acuerdo a la escala nacional adoptada por la institución en todas las áreas del conocimiento.
2. Ser postulado por el Consejo de docentes para la Evaluación y Promoción del año escolar.
3. Presentar carta firmada de aceptación del padre de familia y estudiante donde manifiesten su interés de acogerse al proceso para la promoción anticipada.
4. Obtener concepto favorable de coordinación de convivencia.
5. Obtener concepto favorable del componente socio-emocional de orientación escolar.
6. Presentar evaluación de suficiencia académica de todas las áreas del conocimiento obteniendo una valoración APROBATORIA.
7. Realizar el proceso de matrícula en el grado al que ha sido promovido.

## **Estrategias y acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar**

El seguimiento y acompañamiento que requiere un estudiante con dificultades académicas, conforme a los lineamientos institucionales por parte de los diferentes estamentos en procura de su mejoramiento, se lleva a cabo en diferentes instancias con sus respectivas funciones y competencias.

### **Acciones y estrategias para la superación de debilidades académicas:**

*Durante el período académico*

1. Cuando un estudiante presente de manera reiterada dificultades académicas, el docente de la asignatura enviará oportunamente informe escrito a su acudiente, el cual debe regresar firmado con el respectivo compromiso.
2. Si no hay un cambio de actitud, el docente citará al acudiente para señalar los aspectos a mejorar y firmar acuerdos y compromiso.
3. Si persisten las dificultades y el docente considera que el estudiante podría tener situaciones personales, sociales o familiares que interfieren en su rendimiento, se remite el caso a Orientación Escolar para su respectiva valoración y así tomar las medidas que corresponda. En caso de ser remitidos a su EPS para recibir tratamiento especializado, es deber del padre de familia traer el respectivo soporte al colegio.
4. Si a la segunda citación el acudiente no se presenta, el caso será remitido a la Coordinación de cada sede para enviar la tercera citación, y si aun así no se presentan, se remitirá el proceso a la instancia externa que corresponda por incumplimiento de los deberes como padres frente al proceso de formación de los hijos. En este caso el colegio tomará las acciones correspondientes.
5. Para estudiantes que requieran un proceso de flexibilización curricular, la citación se realizara con el apoyo de coordinación, orientación y docente de apoyo pedagógico para la inclusión, los acudientes se deben presentar en la institución y continuar con el debido proceso para garantizar el acompañamiento efectivo de la familia.
6. Al finalizar cada período escolar los estudiantes que presenten dificultades académicas efectuarán plan de mejoramiento por asignatura, en caso de no presentarse una mejora en su desempeño, será remitido a al Consejo de docentes para la evaluación.

### **Flexibilización curricular.**

Es la muestra tangible de una Educación Inclusiva, por tanto, si no hay flexibilización en el currículo, no hay Inclusión. La flexibilización curricular se realiza sobre el currículo, entendiendo éste como:

“El conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos

humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional". (Ley 115 de 1994, Artículo 76)

Se le llama flexibilización curricular a la estructura académica por ser el medio donde se desarrolla la nivelación en las diferentes asignaturas, cuando por diversos motivos y una vez se ha analizado el caso, se requiera una no presencialidad a la institución, entendiendo que dicha estrategia se toma para apoyar el proceso académico y/o convivencial del estudiante, previo acuerdo con los acudientes y analizado en las reuniones de grado, reuniones de equipo convivencial, y/o consejo académico.

Este proceso se hace de forma progresiva e individual según el grado de escolaridad y con base en las fortalezas y debilidades observadas en las diferentes asignaturas académicas. En cuyo caso se llevará el siguiente proceso:

1. **Análisis de caso del estudiante:** Es el primer paso donde las diferentes instancias: director de curso, docentes de ciclo, coordinación, orientación, rectoría o los mismos acudientes solicitan se analice la situación de un estudiante para realizar la flexibilización curricular; se puede solicitar en los siguientes casos:
  - Estudiante gestante: Se considera como una incapacidad médica, además de asegurar el acompañamiento en el primer mes del nacido. En este caso se establecerán 40 días de no presencialidad. Documento requerido: Incapacidad médica
  - Incapacidades médicas: Cuando por alguna causa de salud, el estudiante no pueda asistir al colegio por más de 15 días. Documento requerido: incapacidad médica.
  - Medidas de protección con ICBF: Cuando las entidades del estado como ICBF, determinen una medida de protección en centro de Emergencia o de protección, que requieran continuidad en la vinculación escolar. Documento requerido: Auto de protección.
  - Situaciones de amenaza dentro del colegio: Cuando se presente alguna situación de amenaza entre estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa. Documento requerido: Denuncia en entidades competentes.
2. **Remisión o actualización en orientación:** El director de curso o coordinador reportarán en caso en ficha de remisión a orientación con los debidos soportes con el fin de reportar a situación al sistema de alerta o a las entidades pertinentes en caso de requerirse.
3. **Información del caso:** Coordinación académica en conjunto con los docentes, reportarán el caso en reunión de grado, comité de convivencia (cuando amerite), con el fin de formalizar el proceso. Se diligencia el formato por asignaturas para la flexibilización curricular, donde se establecerán las estrategias y trabajos correspondientes.
4. **Seguimiento:** Los padres o acudientes se presentarán a la reunión de

grado para recibir los trabajos que serán entregados por el director de curso. Posteriormente en la siguiente semana el estudiante, si está dentro de sus posibilidades sustentará a los docentes el proceso de aprendizaje o se fijará una fecha para que se presente.

5. **Evaluación del proceso académico:** Para la evaluación y promoción de los estudiantes es necesario tener en cuenta: los ritmos de aprendizaje del estudiante; valorar sus habilidades y destrezas; comprender que su proceso de evaluación y promoción es de formación integral, es decir, su desarrollo académico, convivencial y de acciones de bienestar.

El proceso de evaluación es permanente, estas actividades de apoyo a los estudiantes que evidencien dificultades estarán dentro de la planeación y ejecución curricular de cada docente realice.

La institución ofrecerá espacios para el desarrollo de los planes de mejoramiento con el fin de superar los desempeños no alcanzados. Si el joven se retira antes de finalizar el grado, se reporta como estudiante retirado y se considera reprobado el grado.

El incumplimiento por parte del estudiante frente a las acciones pedagógicas programadas por la institución, para la superación de las dificultades o insuficiencias acarrearán la no superación de estas.

### **Acciones al final del año escolar**

Están orientadas a apoyar a los estudiantes con situaciones pedagógicas pendientes, es decir, los casos que al finalizar el año no se les haya definido la promoción por tener una o dos asignaturas reprobadas: Se deben establecer las fechas límite para efectos de su promoción. En la definición de las acciones se debe tener en cuenta que:

- De acuerdo con las dificultades que ha presentado el estudiante, se le asignarán los planes de apoyo y superación académica final con base en los indicadores y competencias previstos para cada período, solo en una o dos asignaturas. (El mejoramiento se da en los períodos en los que se presentó la dificultad, no en los que aprobó).
- Los planes de apoyo y superación académica serán recibidos con acompañamiento del padre de familia o acudiente, y deben ser elaborados y sustentados de acuerdo con los criterios institucionales del área y asignatura que corresponda.

### **Planes de apoyo y superación académica.**

Los planes de apoyo y superación académica deben responder mínimo a la siguiente estructura:

1. Logros de competencia a alcanzar.
2. Conceptos para trabajar.

3. Actividades a desarrollar.
4. Evidencias requeridas.
5. Criterios de evaluación adicionales a los institucionales.

### Criterios de evaluación de los planes de apoyo y superación académica

A nivel institucional, se proponen los siguientes criterios de evaluación de los planes de apoyo y superación académica para que se asuman y complementende acuerdo con las necesidades y particularidades del proceso.

1. Puntualidad en la entrega.
2. Pertinencia del trabajo desarrollado.
3. Autenticidad (que refleje la producción del estudiante).
4. Calidad.
5. Sustentación.

**Parágrafo 1.** Las superaciones se presentan en un plazo no superior a ocho (8) días, durante las horas de clase con el docente respectivo.

**Parágrafo 2.** Es condición esencial para la valoración del estudiante, que demuestre los desempeños necesarios como producto de su aprendizaje. Es decir, la apropiación de los conceptos y desarrollo de las habilidades y actitudes requeridas.

**Parágrafo 3.** Los estudiantes con discapacidad, participarán en el proceso de inclusión garantizando los ajustes razonables necesarios para el proceso académico efectivo, y contarán con el seguimiento por parte de la docente de apoyo pedagógico para la inclusión.

**Parágrafo 4.** Las superaciones se realizan permanentemente; en todo caso, sin exceder el tiempo correspondiente al periodo en que se presente la dificultad en el proceso del aprendizaje, además se tendrá en cuenta el cronograma institucional establecido.

### Efectos de los planes de mejoramiento académico.

Una vez presentados y evaluados los planes de superación académica, sus resultados se verán reflejados en el informe de calificaciones del período en una casilla para tal fin.

### Atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva

El proceso de atención educativa a los estudiantes con discapacidad, se enmarca en la perspectiva de la educación inclusiva como un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad contemplando múltiples formas de ser, desarrollarse, participar y

aprender. El Colegio Class IED, reconoce que existen niñas, niños y jóvenes que por sus particularidades pueden requerir diferentes tipos de apoyo que favorezcan su desarrollo, participación activa y aprendizaje efectivo a partir del diseño e implementación de múltiples estrategias.

Teniendo en cuenta lo anterior, y con base en la normatividad vigente Decreto 1421 de 2017, el Colegio Class IED atiende a estudiantes con las siguientes discapacidades:

Discapacidad física	Incluye personas que presentan de forma permanente deficiencias corporales que dificultan la movilidad y que pueden implicar distintos segmentos del cuerpo
Discapacidad auditiva	Incluye a las personas que presentan de forma permanente distintos tipos de pérdida auditiva, que les genera limitaciones en la percepción de los sonidos
Discapacidad visual	Incluye un conjunto amplio de personas con diversas condiciones oculares que van hasta la pérdida total o parcial de la visión, lo que se conoce como baja visión
Discapacidad intelectual	Son aquellas personas que presentan deficiencias en las capacidades mentales
Discapacidad psicosocial (mental)	Incluye estudiantes que presenten diagnóstico de trastorno del espectro autista (TEA)
Discapacidad múltiple	Incluye personas que presentan 2 o más deficiencias permanentes

El objetivo principal, se basa en garantizar el derecho a la educación de todo niño, niña o adolescente que presente algún tipo de discapacidad, gestionar los ajustes y flexibilizaciones curriculares en función de las necesidades individuales e implementar estrategias para el proceso de enseñanza y aprendizaje dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje.

### **Plan individual de Ajustes Razonables (PIAR)**

El **PIAR** es la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad, dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje. El PIAR es el proyecto para el estudiante durante el año académico y que se debe llevar a cabo en la institución y en el aula, en conjunto con los demás estudiantes de su clase. La caracterización educativa del estudiante con discapacidad contiene aspectos

como el contexto y vida familiar, las habilidades intelectuales, el bienestar emocional, la conducta adaptativa, la salud, la participación y las adaptaciones a las metas de aprendizaje. Es necesario contar con el diagnóstico y reportes médicos donde se especifique la discapacidad y de manera conjunta firmar los acuerdos que allí se describan.

Posterior a la caracterización del estudiante, se deben definir las estrategias de abordaje pedagógico teniendo en cuenta el tipo de apoyo que requiera:

**De uno mismo** (de las habilidades o el conocimiento que uno posee).

**De otras personas** (familiares, amigos, maestros).

**De sistemas aumentativos o alternativos del aprendizaje** (tableros de comunicación, sintetizadores de voz) hechos a mano o producto de la tecnología.

**De servicios puntuales** (la terapia ocupacional que recibe un estudiante fuera del establecimiento educativo, pero contribuye a potenciar su desarrollo).

Según la intensidad y la duración los apoyos pueden ser:

- **Generalizados:** son aquellos que el estudiante precisa todo el tiempo y en distintos contextos, además de la escuela. Pueden referirse a prótesis, dispositivos para la movilidad, lentes, lupas, entre otros.
- **Extensos:** se refieren a aquellos que se necesitan regularmente, en algunos contextos específicos.
- **Limitados:** hacen alusión a recursos que se requieren durante un tiempo específico y ante demandas puntuales.
- **Intermitentes:** son aquellos recursos esporádicos que se usan en momentos puntuales y se caracterizan por ser de corta duración.

El equipo de apoyo a la inclusión, es el encargado de realizar el seguimiento y evaluación a los PIAR, señalando los ajustes que a lo largo del año se consideren necesarios, como también mantener comunicación con los docentes con relación al proceso pedagógico de cada estudiante.

### **Atención educativa a estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva**

La educación inclusiva hace referencia al «proceso de abordar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes mediante una creciente participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y la reducción de la exclusión dentro y desde la educación» (Unesco, 2005, p. 13). Toda persona tiene derecho a recibir una educación que desarrolle al máximo sus capacidades y le permita construir su proyecto de vida.

Con base en la normatividad vigente y los documentos Distritales de orientaciones técnicas y administrativas, el colegio Class IED, adopta las

siguientes definiciones:

Estudiantes con Capacidades Excepcionales	Son aquellos que presentan un potencial o desempeño global superior al de sus pares etarios. Estos estudiantes por lo general tienen altas capacidades para aprender y tienen habilidades e intereses en varias áreas.
Estudiantes con Talentos Excepcionales	Son los estudiantes que presentan un potencial o desempeño superior respecto a sus pares etarios en un campo disciplinar, cultural o social específico.
Estudiantes con Doble Excepcionalidad	Se presenta cuando una persona con discapacidad a su vez presenta capacidades y/o talentos excepcionales.

El objetivo principal se basa en garantizar a todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Colegio Class IED el derecho a una educación que potencie el desarrollo de sus capacidades y/o talentos excepcionales en condiciones de igualdad y equidad con el diseño de estrategias que promuevan el acceso y la permanencia de los estudiantes en la educación inicial, preescolar, básica y media.

La Institución Educativa Class definió un plan de atención que está basado en la Ruta distrital de atención educativa para estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales los cuales contemplan 6 momentos: desde la exploración hasta la evaluación y el egreso. (Ver imagen 1.).

**Imagen 1. Ruta de atención.**



Tomado del documento Capacidades o Talentos excepcionales Inclusión y Equidad en la educación. P. 16 (2019)

## Comité nominador

Este comité se creó a nivel institucional (1 para bachillerato y 1 para primaria) de acuerdo a la Ruta Distrital de atención educativa integral diferencial a estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales, el cual tiene como objetivo principal reconocer, visibilizar y atender de manera oportuna aquellos estudiantes que demuestran desempeños sobresalientes respecto a sus pares etarios y en ese sentido, determinar si los mismos requieren ajustes o apoyos razonables.

El comité está conformado por un grupo impar de personas que con criterios definidos analizan los casos de los estudiantes de quienes se sospecha presentan una capacidad y/o talento excepcional.

Está integrado por:

- Un Coordinador
- Un Orientador
- Dos Docentes de aula
- Un Docente de Apoyo Pedagógico para la inclusión

## Flexibilización o diferenciación curricular

Una de las alternativas para responder a la diversidad de los estudiantes es la implementación de currículos más flexibles que permitan ofrecer diversas oportunidades de desarrollo para todos. Independientemente de que se ofrezcan oportunidades de enriquecimiento o de aceleración a los estudiantes, se requerirán modificaciones oportunas en diversos aspectos del currículo desarrollado por el docente en el aula

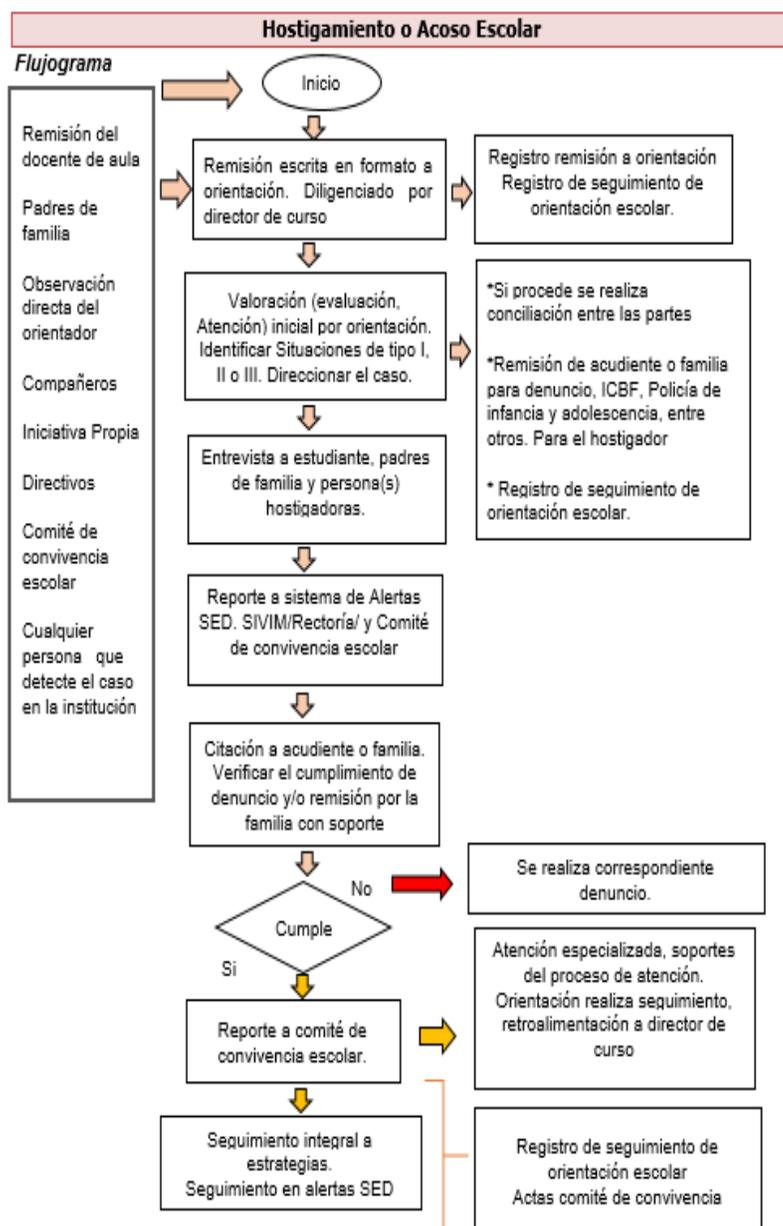
Para facilitar el diseño de la diferenciación curricular se deben tener diligenciados los siguientes formatos:

1. Caracterización institucional
2. Condiciones institucionales
3. Formato de identificación del perfil de estudiante
4. El portafolio con la mayor cantidad de evidencias posibles.

Con la información obtenida a partir de los formatos y las conversaciones con los docentes y familiares, se identifican los asuntos que el proceso de flexibilización y/o ajuste curricular debe atender, siendo particulares para cada caso. Identificar los apoyos requeridos por el estudiante, las capacidades institucionales para ofrecerlos y los tiempos estimados para lograr la atención integral, adecuada y pertinente es el objetivo del proceso.

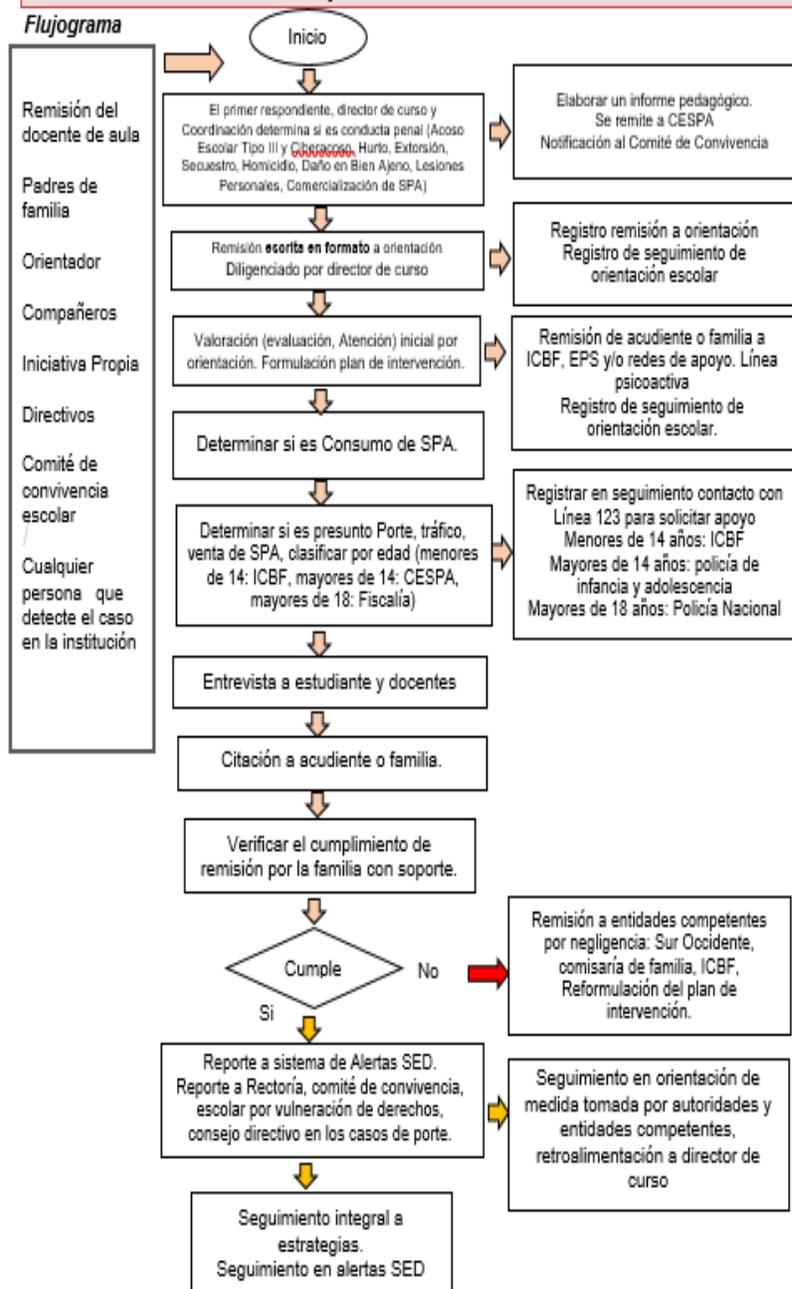
## ANEXOS

### Ruta de Atención Interna



## Ruta de Atención Interna

### Conductas Penales y Consumo de Sustancias Psicoactivas



## Diagrama de atención

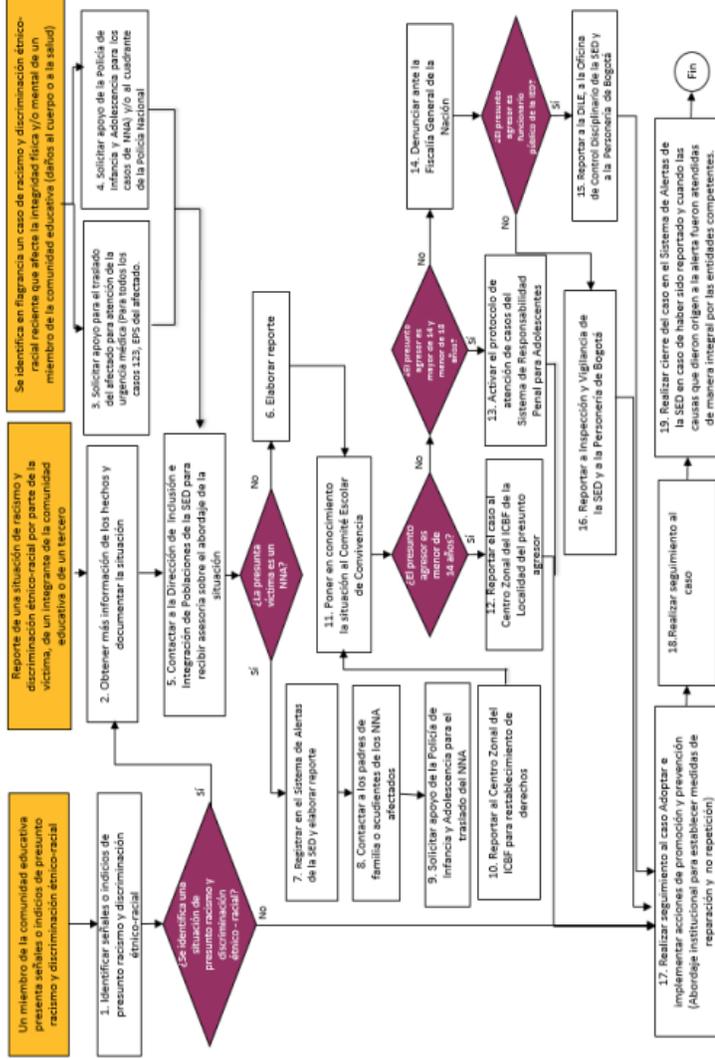


Diagrama 13. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico - racial.

## Diagrama de atención

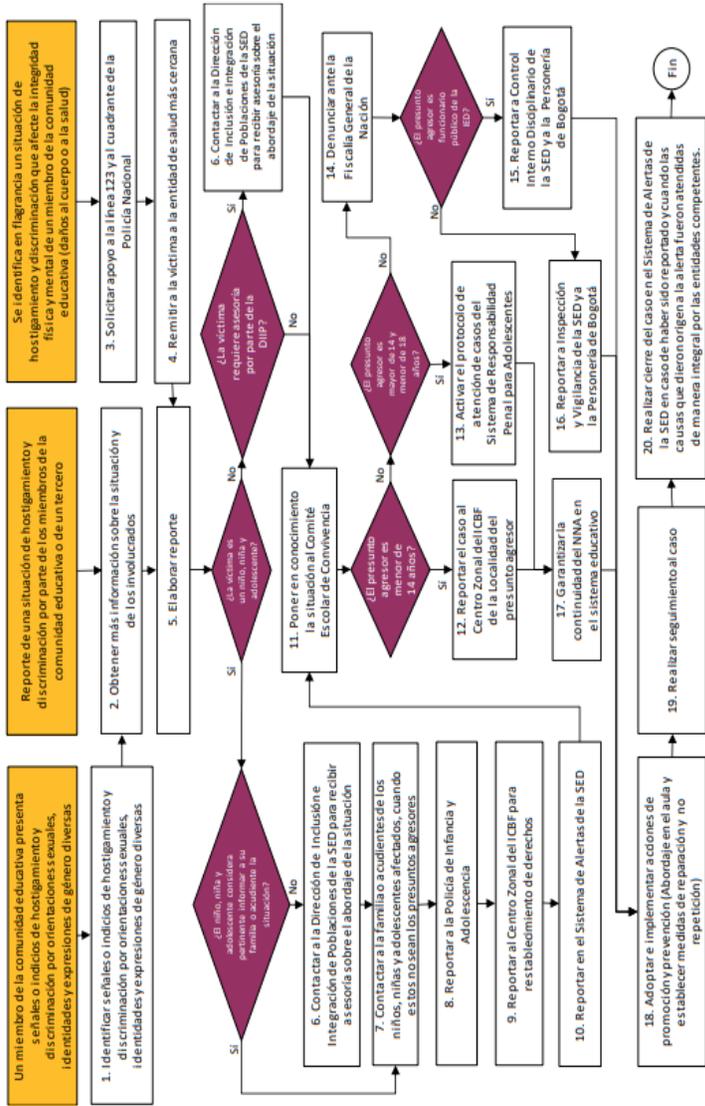


Diagrama 12. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.