



# COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA IED



**REGLAMENTO  
MANUAL DE CONVIVENCIA**

**2022-2023**

# Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

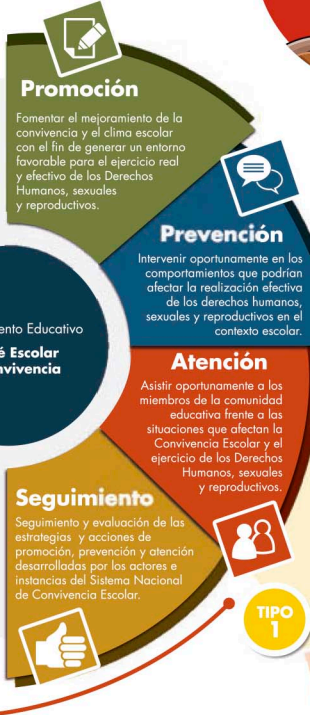


- Comité Nacional**
- Comités Municipales, Distritales y Departamentales**
- Comité Escolar de Convivencia**



1. Pautas y acuerdo de convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
4. Directorio actualizado de otras entidades.

Establecimiento Educativo  
**Comité Escolar de Convivencia**



**SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.**

conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

- TIPO I**
1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas
  2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
  3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

- TIPO II**
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
  2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
  3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
  4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
  5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
  6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
  7. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

- TIPO III**
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
  2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
  3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
  4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
  5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
  6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
  7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

## Sistema Nacional de convivencia escolar

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Cyberbullying), que no reúnan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- TIPO 2**
- a. Que se presenten de manera **repetida o sistemática.**
  - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental **sin generar incapacidad alguna** para cualquiera de los involucrados.

Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

## PROTOCOS



### PROTOCOS OTRAS ENTIDADES

1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de los partes involucrados.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD PARA TODOS**

# USO CORRECTO DEL UNIFORME











# COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA IED



## REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA

2022 - 2023





### DATOS PERSONALES/PERSONAL DATA

Nombre: .....

Documento de identidad No. ....

Fecha de Nacimiento: .....

Dirección: .....

Tel.: ..... E-mail: .....

Nombre Padre: ..... Tel. casa: .....

Ocupación: ..... Tel. of: .....

Nombre Madre: ..... Tel. casa: .....

Ocupación: ..... Tel. of: .....

### DATOS CLÍNICOS/CLINICAL DATA

Tipo de Sangre: ..... RH: .....

Alergia: .....

EPS: ..... Tel.: .....

C.C. Cotizante: ..... Tel.: .....

Clínica/Hospital: ..... Tel.: .....

Recomendaciones especiales: .....

### EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A:

### /IN CASE OF EMERGENCY CALL TO:

Nombre: ..... Afinidad: .....

Dirección: ..... Tel. oficina: .....

Celular: ..... Tel. casa: .....

### DATOS ESCOLARES/SCHOOL DATE

Grado: ..... Sede: ..... Jornada: .....

Director de grupo: .....

### REGISTRO DE FIRMAS/SIGNATURE REGISTER

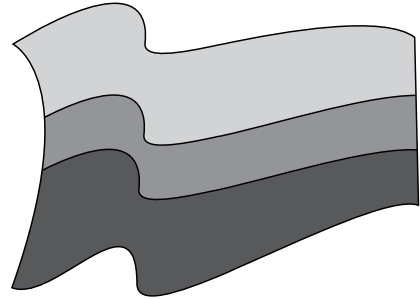
Estudiante

Padre o acudiente

# INDICE GENERAL

HIMNO NACIONAL REPÚBLICA DE COLOMBIA .....	5
INSIGNIAS DEL DISTRITO CAPITAL .....	6
REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA.....	7
CAPÍTULO I ENFOQUE Y HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	7
CAPÍTULO II FUNDAMENTOS LEGALES.....	11
CAPÍTULO III CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	16
CAPÍTULO IV DIRECTORIO DE APOYO .....	18
CAPÍTULO V PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	21
1. EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, ESTARÁ CONFORMADO POR.....	21
2. COMITÉ DE CONVIVENCIA PEDAGÓGICO DE JORNADA .....	22
3. CONDUCTO REGULAR .....	22
4. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE SI MISMO.....	23
5. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DEL OTRO.....	24
6. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LO QUE ES DE TODOS.....	25
7. ESTAMENTO DOCENTE.....	25
8. ESTAMENTO ESTUDIANTES.....	30
9. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES Y TRANSITORIAS (INCLUSIÓN).....	35
10. DE LA ARTICULACIÓN .....	38
11. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO .....	46
CAPÍTULO VI SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.....	52
1. SITUACIONES TIPO I .....	52
2. SITUACIONES TIPO II .....	54
3. SITUACIONES TIPO III .....	57
4. RECURSOS .....	59
CAPÍTULO VII CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS DE RESTAURACIÓN ..	60
ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO .....	60
FALTAS COMUNES.....	61
ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS FALTAS COMUNES .....	63
CAPÍTULO VIII DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR.....	62
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN .....	62
CAPÍTULO IX SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	
ARTÍCULO 2.3.3.3.4 DEL DECRETO 1075.....	68
1.DEFINICIÓN del SIEE .....	68
2. MARCO NORMATIVO del SIEE.....	68
TÍTULO Y PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES.....	75
CAPÍTULO X DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/ O ACUDIENTES .....	84
PERFIL .....	84
MOTIVACIONES Y RECONOCIMIENTOS.....	85
INCUMPLIMIENTO DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	85
CAPÍTULO XI DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS .....	86
COMEDOR ESCOLAR.....	86
BIBLIOTECA ESCOLAR.....	87
ANEXOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.....	89

# HIMNO NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA



## CORO

¡Oh gloria inmarcesible!  
 ¡Oh júbilo inmortal!  
 ¡En surcos de dolores  
 El bien germina ya.

## Primera estrofa

Cesó la horrible noche  
 La libertad sublime  
 Derrama las auroras  
 De su invencible luz.  
 La humanidad entera,  
 Que entre cadenas gime,  
 Comprende las palabras  
 Del que murió en la cruz

## Segunda estrofa

"Independencia" grita  
 El mundo americano:  
 Se baña en sangre de héroes  
 La tierra de Colón.  
 Pero este gran principio: "el rey no es  
 soberano"  
 Resuena, Y los que sufren  
 Bendicen su pasión.

## Tercera estrofa

Del Orinoco el cauce  
 Se colma de despojos,  
 De sangre y llanto un río  
 Se mira allí correr.  
 En Bárbula no saben  
 Las almas ni los ojos  
 Si admiración o espanto  
 Sentir o padecer.

## Cuarta estrofa

A orillas del Caribe  
 Hambriento un pueblo lucha Horrores  
 prefiriendo  
 A pérdida salud.  
 ¡Oh, sí! de Cartagena  
 La abnegación es mucha,  
 Y escombros de la muerte  
 desprecian su virtud.

## Quinta estrofa

De Boyacá en los campos  
 El genio de la gloria  
 Con cada espiga un héroe  
 invicto coronó.  
 Soldados sin coraza  
 Ganaron la victoria;  
 Su varonil aliento  
 De escudo les sirvió.

## Sexta estrofa

Bolívar cruza el Ande  
 Que riega dos océanos  
 Espadas cual centellas  
 Fulguran en Junín.  
 Centauros indomables  
 Descienden a los llanos  
 Y empieza a presentirse  
 De la epopeya el fin.

## Séptima estrofa

La trompa victoriosa  
 Que en Ayacucho truena  
 En cada triunfo crece  
 Su formidable son.  
 En su expansivo empuje  
 La libertad se estrena,  
 Del cielo americano  
 Formando un pabellón.

## Octava estrofa

La Virgen sus cabellos  
 Arranca en agonía  
 Y de su amor viuda  
 Los cuelga del ciprés.  
 Lamenta su esperanza  
 Que cubre losa fría;  
 Pero glorioso orgullo  
 circunda su alba tez.

## Novena estrofa

La Patria así se forma  
 Termópilas brotando;  
 Constelación de ciclopes  
 Su noche iluminó;  
 La flor estremecida  
 Mortal el viento hallando  
 Debajo los laureles  
 Seguridad buscó

## Décima estrofa

Mas no es completa gloria  
 Vencer en la batalla,  
 Que al brazo que combate  
 Lo anima la verdad.  
 La independencia sola  
 El gran clamor no acalla:  
 Si el sol alumbraba a todos  
 Justicia es libertad.

## Undécima estrofa

Del hombre los derechos  
 Nariño predicando,  
 El alma de la lucha  
 Profético enseñó.  
 Ricaurte en San Mateo  
 En átomos volando  
 "Deber antes que vida",  
 Con llamas escribió.

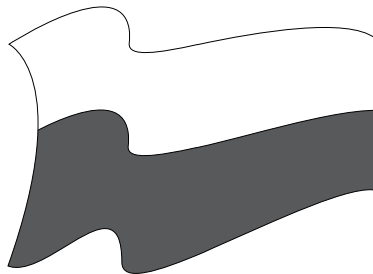
Letra: Rafael Núñez - Música: Oreste Sindici

# INSIGNIAS DEL DISTRITO CAPITAL



## Escudo de Bogotá D.C.

Lo otorgó Carlos V para el nuevo reino de Granada. El águila simboliza la firmeza; las nueve granadas representan el valor y la intrepidez.



## Bandera de Bogotá D.C.

Mediante el decreto 555 de octubre 9 de 1952 se adoptó oficialmente la bandera de la ciudad. Se compone de dos franjas horizontales de color amarillo y rojo. El amarillo representa justicia, clemencia, virtud y benignidad. El rojo simboliza libertad, salud y caridad.

# HIMNO DE BOGOTÁ

### CORO

Entonemos un himno a tu cielo  
a tu tierra y tu puro vivir  
blanca estrella que alumbra en los Andes  
ancha senda que va al porvenir

### ESTROFAS

#### I

Tres guerreros abrieron tus ojos  
a una espada, a una cruz y a un pendón.  
Desde entonces no hay miedo en tus lindes,  
ni codicia en tu gran corazón. (C)

#### II

Hirió el hondo diamante un agosto  
el cordaje de un nuevo laúd  
y hoy se escucha el fluir melodioso  
en los himnos de la juventud. (C)

#### III

Fértil madre de altiva progenie  
que sonríe ante el vano oropel,  
siempre atenta a la luz del mañana  
y al pasado y su luz siempre fiel. (C)

#### IV

La Sabana es un cielo caído,  
una alfombra tendida a sus pies  
y del mundo variado que animas  
eres brazo y cerebro a la vez.(C)

#### V

Sobreviven de un reino dorado  
de un imperio sin puestas de sol,  
en ti un templo, un escudo, una reja,  
un retablo, una pila, un farol.(C)

#### VI

Al gran Caldas que escruta los astros  
y a Bolívar que torna a nacer,  
a Nariño accionando la imprenta  
como en sueños los vuelves a ver. (C)

#### VII

Caros, Cuervos y Pombos y Silvas,  
tantos nombres de fama inmortal,  
que en el hilo sin fin de la historia  
les dio vida tu amor maternal. (C)

#### VIII

Oriflama de la Gran Colombia  
en Caracas y Quito estarán  
para siempre la luz de tu gloria  
con las dianas de la libertad.(C)

#### IX

Noble y leal en la paz y en la guerra  
de tus fuertes colinas al pie,  
y en el arco de la media luna  
resucitas el Cid Santafé. (C)

#### X

Flor de razas, compendio y corona  
en la patria no hay otra ni habrá,  
Nuestra voz la repiten los siglos:  
Bogotá! Bogotá! Bogotá! (C)

Letra: Pedro Medina Avendaño - Música: Roberto Pineda Duque

# REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA

## CAPÍTULO I

### ENFOQUE Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

#### NUESTRO COLEGIO

EL COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA IED es una institución de carácter público de tipo formal, dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en la ley 115 de 1.994. La institución ofrece formación académica en los grados de preescolar a once y Media Fortalecida en articulación con el SENA.

Como entidad estatal la Institución Educativa Distrital EDUARDO UMAÑA LUNA IED, se encuentra adscrita en primera instancia a la Dirección Local de Educación, Kennedy. En segundo lugar, a la Secretaría de Educación Distrital y en tercer lugar al Ministerio de Educación Nacional.

Se encuentra ubicado en el barrio Dindalito en la localidad de Kennedy- Bogotá. Atiende población del sector occidente de Kennedy. Cuenta con dos jornadas y una sede en los niveles de preescolar, básica y media articulada con el SENA. Ofrece dos líneas de articulación: Técnico en Agroindustria alimentaria y Técnico en cocina.

El proyecto educativo institucional EDUCACIÓN PARA LA EXCELENCIA Y EL DESARROLLO COMUNITARIO comprende 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.

#### HORARIOS DE JORNADAS

JORNADA MAÑANA	
PREESCOLAR:	6:00 AM – 12:00 AM (6 HORAS)
PRIMARIA:	6:10 AM – 11:10 PM (5 HORAS)
SECUNDARIA:	6:00 AM – 12:00 M (6 HORAS)
JORNADA TARDE	
PREESCOLAR:	12:15 PM – 6:15 PM (6 HORAS)
PRIMARIA:	12:15 PM – 5:15 PM (5 HORAS)
SECUNDARIA:	12:15 PM – 6:15 PM (6 HORAS)

#### HORARIO DE CONTRAJORNADA

Los estudiantes de décimo y undécimo de la Jornada de la Mañana tomarán un total de 11 horas durante la semana distribuidas según acuerdos interinstitucionales así:

<b>Jornada mañana:</b>	<b>7:00 a.m. – 12:00m</b>
------------------------	---------------------------

**EMPRENDIMIENTO:** Los estudiantes de grados décimo y undécimo deberán tomar clase de emprendimiento en el primer bloque de la jornada contraria según intensidad horaria determinada por el área.

<b>Jornada tarde:</b>	<b>1:00 p.m. – 6:00 p.m.</b>
-----------------------	------------------------------

**EMPRENDIMIENTO:** Los estudiantes de grados décimo y undécimo deberán tomar clase de emprendimiento en el último bloque de la jornada contraria según intensidad horaria determinada por el área.

Se aclara que el colegio se hace responsable de los estudiantes solamente durante la jornada escolar y una vez el estudiante ingrese a la institución, de lo contrario la responsabilidad es de Padres de Familia y Acudientes; igualmente sucederá mientras el estudiante se encuentre desarrollando

actividades programadas por la institución, que cuenten con horarios especiales diferentes a los estipulados, los cuales se informarán oportunamente, a través de circulares, autorizaciones y otros según sea el caso.

**PARÁGRAFO 1:** Los estudiantes serán recibidos en la hora programa por el instructor del Sena, quien garantizará su traslado a los ambientes determinados para su formación, así mismo los acompañarán a la salida para asegurar su retiro de las instalaciones del colegio. Los estudiantes de grado décimo y undécimo según disposición del Decreto 00055 de 14 de enero de 2015 "Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones", serán afiliados a una ARL y en caso de accidentalidad en las plantas o clases con Sena serán reportados como accidente laboral. Así mismo en estos espacios de tiempo, los estudiantes serán responsabilidad de los Instructores con quienes tienen clase de acuerdo a la articulación.

## **MISIÓN**

El colegio EDUARDO UMAÑA LUNA (I.E.D.) educa niños, niñas y jóvenes en Derechos Humanos, principios, valores, actitudes, habilidades y conocimientos para enfrentar los retos individuales, sociales y tecnológicos del Siglo XXI a través del desarrollo de proyectos pedagógicos y la articulación con la educación superior ya que pretende desarrollar y potencializar las capacidades y fortalecer el espíritu investigativo para que sean gestores de bienestar personal, comunitario y social.

## **VISIÓN**

En el año 2027 el Colegio EDUARDO UMAÑA LUNA (I.E.D.) será reconocido como una Institución: líder en procesos pedagógicos, democráticos, participativos, sostenibles a nivel local y distrital; promotor de los Derechos Humanos y el respeto por la vida; promotor de la calidad humana de sus egresados; además, articulada con Instituciones de Educación superior.

## **ENFOQUE**

Se considera pertinente establecer una Convivencia mediada por unos principios fundados en un Estado Social de Derecho, que garantice la convivencia pacífica, el respeto a la dignidad, la construcción de acuerdos y el fortalecimiento de una Colombia en paz. El manual como instrumento legal garante, producto de la construcción de la comunidad educativa contempla los criterios de convivencia basados en la relación Derecho- Deber, enmarca una forma de vivir institucional promoviendo la formación de ciudadanos que hagan posible un país fundamentado en los derechos y la construcción de la Paz.

El enfoque diferencial se enmarca en una perspectiva de Derechos Humanos y es la base para la construcción de modelos educativos sin exclusiones, que den respuesta a las distintas necesidades eliminando las barreras físicas, pedagógicas y actitudinales, y donde la diversidad es entendida como un elemento enriquecedor del proceso de enseñanza-aprendizaje, que favorece el desarrollo humano.

El enfoque de género en la escuela significa identificar las formas como se construyen las relaciones entre hombres y mujeres, y la manera en que estas son determinadas por el sistema de creencias sociales del contexto en que se encuentran. Educación inclusiva es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo".

## PRINCIPIOS Y VALORES

### Principios pedagógicos

- 1. Desarrollo Humano Integral**, contextualizado y multidimensional: además de la condición biológica, la personalidad humana comporta otras dimensiones esencialmente procedentes de las tres facultades especiales del cerebro humano, las cuales son pensar, sentir y actuar; un hecho educativo con sentido de proporcionalidad debe diseñarse y desarrollarse para atender suficientemente todas y cada una de estas facultades. Para que el aprendizaje tenga sentido deberá siempre estar ubicado en su contexto, de esta forma el(la) aprendiz lo encontrará cercano a su realidad y menos abstracto o extraño a su condición.
- 2. Comunicación Activa e Interactiva responsable:** Las personas comparten las diversas formas de conocimiento mediante la comunicación. Este compartir es una forma de interacción social a través de la cual se hace posible la circulación de representaciones y significados que, a su vez, permiten a los individuos hacer Interpretaciones de su realidad y construir conocimiento. En este proceso socio – comunicativo el diálogo cumple un papel fundamental.
- 3. Enseñanza ejemplarizante:** El(a) docente conjuntamente con el padre y la madre de un(a) estudiante, en su condición de adultos son educadores, cada uno desde su rol, debe siempre enseñar con el buen ejemplo, con exigencia y mediante el buen trato.
- 4. Aprendizaje significativo y comprometido.** En la medida en que la educación es integral, contextualizada y multidisciplinaria permite a los(as) estudiantes obtener un aprendizaje con significado, cercano a su realidad y atinente al desarrollo de todas sus potencialidades y por ende generador de expectativas innovadoras y compromisos concretos con el mejoramiento de sus condiciones de desarrollo personal, familiar y social.

### Principios sociológicos

- 1. Democracia Participativa.** Todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho y están en el deber de opinar, decidir y actuar en pro de desarrollo Institucional en los diferentes aspectos de su actividad educativa.
- 2. Concertación.** Como producto de la democracia participativa deberán surgir los acuerdos para solucionar y desarrollar los diferentes asuntos que competen a los integrantes de la comunidad educativa. Diversidad étnica, cultural, social y religiosa. Las personas que hacen parte de la comunidad educativa representan para la institución un gran valor en la medida en que hay diversidad en sus convicciones, expresiones y sentimientos. Por lo tanto, reconocer y respetar esta diversidad es un principio fundamental para mantener la inclusión y garantizar los derechos y hacer efectiva la convivencia.
- 3. Conservación del medio ambiente.** Con fundamento en el derecho a la vida digna. Es prioritario para la institución educativa el propender por un ambiente social y natural sano lo que implica cuidado y conservación de las diferentes formas de vida del entorno, al tiempo que prevención y proactividad frente a los diferentes factores de contaminación o amenazas que le afecten, de la misma forma emprendimiento de acciones socialmente productivas con carácter de sostenibilidad ambiental.

### Principios ontológicos

- 1. El ser individuo - persona.** En primera instancia cada miembro de la comunidad educativa es una persona o ser individuo, particular, único e irrepetible. Por lo tanto, merece plena consideración, respeto, reconocimiento y oportunidades para el ejercicio de su individualidad.
- 2. El ser social - Familia, Comunidad, Ciudad, Nación, Universo.** Las personas al relacionarnos unas con otras establecemos el ser social, condición humana sin la cual se imposibilita una vida de calidad dado que no resulta factible para ser humano alguno estar aislado de algún congénere.



En lo normal de nuestras vidas hacemos parte de una familia, de un grupo o comunidad, de una ciudad o municipio, de una nación y de hecho pertenecemos al género humano que habita nuestro planeta. El Colegio define y promueve principios que cubren los siguientes aspectos:

### Valores institucionales

- 1. RESPONSABILIDAD.** Implica también corresponsabilidad, responsabilidad personal y social; es decir, cumplimiento de acuerdos con participación de cada una de las partes, asumiendo funciones conforme a la normatividad y a las condiciones básicas de convivencia, cada quien de acuerdo a su edad y a su papel en la Institución y todos en conformidad al buen desempeño de la actividad educativa que esta realiza. Puntualidad, cumplimiento y oportunidad para el beneficio común mediante el buen ejemplo.
- 2. HONESTIDAD.** Con expresión de lealtad, sentido de pertenencia a la institución, veracidad en la información, honradez en las ejecuciones a cargo de cada quien y en los manejos de los recursos encomendados, fidelidad a los preceptos Institucionales y las buenas formas de relación con todas las personas.
- 3. TOLERANCIA.** Reconocimiento y respeto por las diferencias, valoración positiva ante la diversidad de expresiones, resolución dialogada y edificante de los conflictos e Inclusión de todas y cada una de las personas sin distingo alguno de creencias, sentimientos o actividades legalmente reconocidas y que no vayan en contra de la dignidad de las personas.
- 4. EQUIDAD.** Sentido de la igualdad más justicia, reconociendo la oportunidad de ser tratado con igualdad ante las leyes y las normas, y haciendo siempre uso del debido proceso y del trato digno.
- 5. SOLIDARIDAD.** Atención prioritaria a quien necesite del apoyo sin generar dependencia, ni obligatoriedad de retribución alguna; amistad y protección del afecto para mantener la dignidad de la persona sin caer en la complicidad frente a las prohibiciones o situaciones

que afecten la sana convivencia y dando oportunidad para la recuperación y superación de dichas situaciones o comportamientos. Reconocimiento del potencial y las capacidades del otro para establecer relaciones sociales armónicas con la ayuda mutua y para que las personas desarrollen al máximo su autoestima y valoración para poder apoyarse con seguridad en sí mismo sin ser carga para el otro.

### SÍMBOLOS

#### SIMBOLOS INSTITUCIONALES:



**HIMNO EULISTA**

**CORO**

Eulistas forjemos un país  
 Con amor, igualdad y respeto  
 Eulistas con pasión y decisión  
 Frente a nuestra sociedad.

**I**

Forjadores de nueva juventud  
 Con valores, criterio y liderazgo  
 Con respeto y valor por lo nuestro  
 Por la nueva Colombia y un mundo mejor

**II**

Eulistas emprendedores  
 Con conciencia, cultura y alegría  
 Pioneros de la paz y la excelencia  
 Educación, unión y libertad.

**III**

Defendemos a pulso nuestra historia  
 Con esfuerzo, constancia y tesón  
 Y en el alma llevamos a Colombia  
 Y al colegio en nuestro corazón.

**CAPÍTULO II**

**FUNDAMENTOS LEGALES**

**NORMATIVIDAD VIGENTE:**

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA**

ARTÍCULO	CONTENIDO
ARTÍCULO 1	Colombia es un Estado Social de Derecho organizado en forma de República Unitaria, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.
Artículo 2	El estado debe promover la participación de todos.
Artículo 13	Libertad e igualdad ante la ley.
Artículo 15.	Derecho a la intimidad y al buen nombre.
Artículo 16.	Derecho al libre desarrollo de la personalidad.
Artículo 20.	Derecho a la libertad de opinión y rectificación.
Artículo 23.	Derecho de petición y pronta resolución.
Artículo 33.	Nadie está obligado a declarar contra sí mismo y cónyuge, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad.
Artículo 41.	Conocer la Constitución, el civismo, la democracia y participación ciudadana.
Artículo 43.	Igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres. Protección especial a la mujer embarazada y cabeza de familia.
Artículo 44.	La educación, la cultura y la recreación son derechos fundamentales de niños, entre otros.
Artículo 45.	El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral y a participar en los organismos públicos y privados.
Artículo 67.	La educación es un servicio público con función social, al que tienen derecho todas las personas.

ARTÍCULO	CONTENIDO
Artículo 68.	Los establecimientos educativos podrán ser fundados por particulares y darán participación a la comunidad educativa en la dirección. Idoneidad, profesionalización y dignificación del Educador. El estudiante no puede ser obligado a recibir educación religiosa en los Establecimientos del Estado.
Artículo 70.	Fomento y promoción de la cultura, a través de la educación. La cultura es el fundamento de la Nacionalidad.
Artículo 95.	Todo colombiano tiene el deber de engrandecer y dignificar la comunidad nacional.
<b>LEY 115 DE 1994</b>	
Artículo 73.	Proyecto Educativo Institucional, con el fin de lograr la formación integral de los estudiantes, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos educadores y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para el Maestro y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos. Compilado en el Decreto 1075 de 2015.
Artículo 77.	Los establecimientos educativos se encuentran facultados para adoptar sus reglamentos internos, pero al establecer sanciones, siempre deberán tener en cuenta el respeto al debido proceso y derecho a la defensa, y de forma especial el derecho fundamental a la educación y demás en la Constitución Política y en el Código de la Infancia y la Adolescencia.
Artículo 87	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 estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo.
<b>Decreto 1075 de 2015</b>	
Artículo 2.3.5.3.2.	Dispone lineamientos para la actualización de los Manuales de convivencia.
Artículo 2.3.3.1.4.4.	De acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa, compilado en el decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.4.4. Reglamento o manual de convivencia.
Artículo 2.3.5.4.2.6.	Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
Artículo 2.3.5.4.2.7.	Contenidos de los protocolos que los establecimientos educativos deben disponer para asistir a la comunidad académica en aquellas situaciones que afecten la convivencia escolar.
Artículo 2.3.5.4.2.6	Clasificación de protocolos

ARTÍCULO	CONTENIDO
Artículos 2.3.3.3.3.1 y siguientes Capítulo 3	Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
Educación Básica y Media. Sección 3. Artículos 2.3.5.4.2.8 a 2.3.5.4.2.10	Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. Por el cual se reglamenta los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles básica y media; y se concede autonomía institucional para establecer el "sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes"; así mismo establece la Escala de valoración de desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación. No contemplan ninguna forma o medida de desescolarización del menor.
1.3.3.4.2.1. Artículo y siguientes	Decreto 1075 de 2015, Capítulo 4, Contenidos Curriculares Especiales. Sección 2, Cátedra de Estudios Afrocolombianos. 2.3.3.4.2.1. Artículo y siguientes
Título 5	Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, La Educación para la sexualidad y prevención y mitigación de la Violencia Escolar.
<b>Decreto 1108 de 1994.</b>	
Artículo 9	Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
<b>Ley 1098 de 2006</b>	
Artículo 26	Derecho al debido proceso. Los niños, y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados. Tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.
Artículo 28	Derecho a la educación. Los niños, y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del estado en un año de preescolar y nueve de Educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política.
Artículo 39	Obligaciones de la familia. La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños y los adolescentes:

ARTÍCULO	CONTENIDO
Artículo 39	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.</li> <li>2. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.</li> <li>3. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.</li> </ol>
Artículo 43	<p>Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos:                      Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.</p>
<b>Ley 30 de 1986</b>	
Reglamentada por el Decreto 3788 de 1986	Por el cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 715 de 2001</b>	
Fija funciones para los rectores-directores	"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".
<b>Ley 1453 de 2011</b>	
Ley de Seguridad ciudadana- Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal y el código de infancia y adolescencia.	<p>La ciudadanía reclama un tratamiento más estricto para luchar contra la impunidad en los crímenes cometidos por menores de edad, por lo cual esta Ley ordena: Artículo 94. Adiciónese dos nuevos párrafos al artículo 42 de la Ley 98 así:</p> <p>Parágrafo 1. "Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo articulado al PEI (Proyecto Educativo Institucional) para mejorar las capacidades de los padres de familia y custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad, entre otros".</p> <p>Parágrafo 2. "Las secretarías de educación municipal y departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignarlo dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) como de obligatorio cumplimiento.</p>
<b>Ley 1620 del 15 de marzo de 2013</b>	
Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la mitigación de la Violencia Escolar.	

ARTÍCULO	CONTENIDO
<b>Ley 761 del 6 de julio de 2015</b>	
Artículo 10	<p>A partir de la promulgación de la presente ley, el Ministerio de Educación Nacional dispondrá lo necesario para que las instituciones educativas de preescolar, básica y media incorporen a la malla curricular, la perspectiva de género y las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de la mujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, según el ciclo vital y educativo de los estudiantes.</p> <p>Esta incorporación será realizada a través de proyectos pedagógicos transversales basados en principios de interdisciplinariedad, intersectorialidad e interinstitucionalidad sin vulnerar la creencia religiosa y ético de las instituciones educativas, así como el derecho de los padres a elegir la educación moral y religiosa para sus hijos.</p>
<b>Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017</b>	
Educación inclusiva y población con discapacidad	Por el cual se reglamenta la educación inclusiva y la atención educativa a la población con discapacidad.
<b>Ley 109 de 2010</b>	
Por medio de la cual se prohíbe el registro a menores de edad en redes sociales	La edad mínima para registrarse en una red social en Internet son los 14 años.

**Además:**

- Que el Decreto 120 del 21 de enero de 2010; por el cual se adoptan medidas en relación con el consumo de alcohol.
- Las Sentencias de la corte constitucional con relación a la convivencia escolar: ST-612 de 1992, SC-555 de 1994, ST-527 de 1995, SC-481 de 1998, T-967 de 2007, ST-397 de 1997, ST-235 de 1997, ST-02 de 1992, ST 316 de 1994, ST-519 de 1992 y ST-402 de 1992.
- El Decreto 1290 de 2002 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- El Decreto 1850 de 2002 Por el cual se reglamenta la ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.
- Que el Decreto 1965 de 2013, que reglamenta la Ley 1620 de 2013, exige integrar el Comité escolar de Convivencia en los establecimientos educativos para apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- Ley 30 de 1998 y Decreto Reglamentario 3788 el cual responsabiliza a las

Secretarías de Educación para desarrollar programas preventivos contra la drogadicción.

- Ley 18 de 1991 (18 de febrero de 1991). Por la cual se ordena el control de las sustancias y métodos prohibidos en el deporte.
- Que la resolución 09317 de 2016 – MEN “por la cual se adopta e incorpora el manual de funciones, requisitos y competencias para los cargos de directivos docentes y docentes...”.
- Decreto 1421 del 29 agosto de 2017. Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
- Decreto 1286 de 2005. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados.
- Que se reconoce la dependencia y jerarquía del presente Manual de Convivencia de las normas superiores antes mencionadas.

## CAPÍTULO III

### CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- 1. Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- 2. 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.
- 3. 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:

- a) **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - b) **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - c) **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - d) **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
  - e) **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía. Otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- 4. Acoso escolar (bullying).** Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus

pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

**5. Ciberacoso escolar (ciberbullying).**

Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**6. Violencia sexual.**

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

**7. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:**

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

**8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:**

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.

**PARÁGRAFO:** Nuestro Manual de Convivencia se regirá por los principios institucionales relacionados en el CAPITULO I. ENFOQUE Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

**9. Estrategias o medidas pedagógicas:**

son todas aquellas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del Manual de convivencia Eulista a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a Padres de Familia y/o acudientes. Y sus características son:

- a. Incluir un programa, plan de atención o proyecto institucional dirigido por el área que lo desee anualmente, específicamente sobre "la diversidad y el respeto a la diferencia" con técnicas didácticas integradoras del alumnado y favorecedoras de la heterogeneidad.
- b. Se realizará por lo menos una vez al trimestre talleres o actividades pedagógicas formativas concretas dirigidas a grupos de estudiantes específicos de acuerdo con las problemáticas detectadas.
- c. Se realizará por lo menos una vez al trimestre actividades pedagógicas formativas concretas dirigidas a Padres de Familia y/o acudientes (familias) de estudiantes específicos de acuerdo con las problemáticas detectadas.
- d. Será obligación de docentes, directivos docentes, administrativos, Padres de Familia y demás miembros de la comunidad educativa potenciar líneas de colaboración con otras instituciones, organismos y asociaciones con el objetivo de fortalecer redes de apoyo interinstitucional que permitan a la institución educativa proyectarse a la comunidad y fortalecer sus procesos de formación integral.
- e. Todos los docentes en su trabajo de aula deben definir desde el comienzo las consecuencias del incumplimiento de las normas del Manual de convivencia Eulista mediante la búsqueda de la reparación, reconciliación y la resolución del conflicto, en la medida de sus posibilidades de logro.
- f. Todos los docentes desde su trabajo de aula deben fortalecer los canales de comunicación de los estudiantes entre pares, con docentes, directivos, administrativos y demás miembros de la comunidad educativa, propiciando el debido proceso y aclarando los conductos regulares a través de los cuales se resolverán conflictos así: Si se presenta una dificultad, conflicto, inconveniente, malentendido entre dos o más estudiantes, el primer respondiente deberá inicialmente invitar a los involucrados a resolver su conflicto de forma pacífica a través del diálogo sin mediación de ningún tercero, no obstante



debe comentar la situación al director de grupo (y mantener comunicación con sus compañeros); en caso de perseverar la situación se recurrirá al apoyo del director de grupo, quien realizará una intervención mediada dejando constancia en el observador y en caso de no poder resolverse con la intermediación del docente, se dirigirá a coordinación de convivencia, quien en caso de no poder encontrar una solución al conflicto dirigirá el caso al Comité de convivencia de jornada. No obstante, bajo cualquier circunstancia se debe invitar a los estudiantes a encausar sus conflictos hacia el diálogo o a la mediación de terceros maduros que apoyen la resolución del conflicto.

g. Los directivos docentes deben promover la formación del alumnado, profesorado y miembros de la comunidad educativa

en mediación en conflictos de forma que se favorezca la implementación de dicha estructura.

- i. Desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa habilidades sociales de comunicación y resolución de conflictos a través de charlas, talleres, o capacitaciones con entidades o instituciones especializadas.
- j. Realizar por lo menos una vez al año actividades que favorezcan la participación, cooperación y comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad escolar tales como salidas pedagógicas, jornadas pedagógicas, actividades de integración o las que se consideren adecuadas que permitan el fortalecimiento de los lazos institucionales con estudiantes, Padres de Familia, administrativos, docentes, directivos docentes y orientadores.

## CAPÍTULO IV

### DIRECTORIO DE APOYO

ENTIDAD	SITUACIÓN QUE ATIENDE	CONTACTO
Policía Nacional	Línea integral 123	Teléfono 5159111-9112 018000910112 lineadirecta@ policia.gov.co
Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia	Delitos contra menores	Línea nacional 0180000919748 – Celular 122 Línea local para Bogotá y Cundinamarca 5702000, opción 7
Policía de Infancia y Adolescencia	Todos los casos de violencia (niños, niñas y adolescentes)	Línea 123 <a href="https://www.policia.gov.co/especializados/infancia-adolescencia">https://www.policia.gov.co/especializados/infancia-adolescencia</a>
Defensoría de Familia	Defensoría del Pueblo	Carrera 9ª 16-21 Tel 3147300
	Defensoría Delegada para: Infancia, la Juventud y Adulto Mayor. Cuenta con 36 comisarías de familia distribuidas así:	

ENTIDAD	SITUACIÓN QUE ATIENDE	CONTACTO
Comisaría de Familia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 21 comisarías de Familia diurnas con horario de 7:00 a.m. - 4:00 p.m.</li> <li>• 10 comisarías de Familia Semipermanentes con horarios de 7 am a 11 pm.</li> <li>• 2 comisarías de familia que atiende las 24 horas en las localidades de Engativá y Mártires.</li> <li>• 1 comisarías Rural en la localidad de Sumapaz.</li> <li>• 2 Comisarías Móviles de apoyo y actividades de prevención.</li> </ul>	<p>Carrera 7ª 32.- 12 Tel 3808330</p> <p>2-12 Línea 7 97</p> <p>Carrera: 7 # 32 -12</p> <p>Línea de atención al ciudadano: +57 (1) 3 80 83 30</p> <p>Línea administrativa: +57 (1) 3 27 97 97</p>
ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	Maltrato Infantil Violencia sexual para menores de 14 años	Línea de prevención de violencia sexual :01800011244 <a href="https://www.icbf.gov.co/">https://www.icbf.gov.co/</a>
Puesto de salud u Hospital más cercano	Infancia saludable	Carrera 32 12-81
Bomberos	Protección a la comunidad, asesorando e informando a los ciudadanos acerca de la seguridad y prevención de incendios.	Calle 20 # 68 A-06 TEL 3822500
Cruz Roja	Promueve en los niños y niñas la orientación de su proyecto de vida encaminado a la solidaridad y la prevención, mediante procesos pedagógicos y de aprendizaje vivencial basados en los principios del Movimiento.	Av. Carrera 68 # 68 B -31 Bogotá
Medicina Legal	Atención integral y programas de atención a niños, niñas y adolescentes.	Calle 7A No. 12A-51, Bogotá, Colombia Teléfonos: PBX (571) 406 9944 ó (571) 406 9977 Lineas gratuitas desde cualquier lugar del país:018000-914862.
Ministerio del Interior y de Justicia	Trata de personas	018000522020 <a href="https://www.mininterior.gov.co/">https://www.mininterior.gov.co/</a>
Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Pornografía infantil	018000912667 <a href="https://www.entic.confio.gov.co/taxonomy/term/1726">https://www.entic.confio.gov.co/taxonomy/term/1726</a>

ENTIDAD	SITUACIÓN QUE ATIENDE	CONTACTO
Fiscalía general De la Nación	Violencia sexual	018000816999 <a href="https://www.fiscalia.gov.co/columbia/">https://www.fiscalia.gov.co/columbia/</a>
SIVIM- El sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual	Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar y maltrato infantil, violencia sexual.	Teléfono 6621111 Ext 6030 En cada localidad se encuentra un centro de atención.
SISVECOS- El subsistema de vigilancia epidemiológica de la conducta suicida.	Sistema de Vigilancia epidemiológico de la conducta suicida.	Teléfono 6621111 Ext 6008 centro de atención.
CAIVAS- El Centro de Atención Integral a las Víctimas de Violencia Sexual	Atención a víctimas de violencia sexual.	Carrera 33 N°18-33 Bloque B Piso 4 Puente Aranda Línea gratuita
CESPA - lugar donde los adolescentes deben permanecer por unas horas antes de ser conducidos a un hogar preventivo.	Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes	Calle 12 N.º 30 - 35 Piso 3 Teléfono: 4377630 <a href="https://www.icbf.gov.co/mensaje-de-confirmacion-pqrs">https://www.icbf.gov.co/mensaje-de-confirmacion-pqrs</a>
CENTRO LGTBI- Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual y de Género.	Asuntos para estudiantes con una sexualidad e identidad de género diversa.	3384616 <a href="mailto:lgbt@sedbogota.edu.co">lgbt@sedbogota.edu.co</a>
Profamilia. Organización privada sin ánimo de lucro que promueve el respeto y el ejercicio de los Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos de toda la población colombiana.	Asesoría en salud sexual y reproductiva y abuso sexual.	Calle 34 #14- 52, 018000110900
Mujeres que escuchan Mujeres Línea Púrpura Es una estrategia entre la Secretaría Distrital de la Mujer y la Secretaría Distrital de Salud en el marco del Sistema de Protección Integral a la mujer.	Asesoría psicológica para mujeres en situación de abuso y vulnerabilidad de derechos.	Carera 8 N.º 10-65 Tel: +57 (1) 381-3000 018000112137

## CAPÍTULO V

### PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. **El comité escolar de convivencia, estará conformado por:**
  - El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
  - El personero estudiantil
  - Un (1) docente con función de orientación
  - Un (1) coordinador cuando exista este cargo
  - Presidente del consejo de Padres de Familia.
  - Presidente del consejo de estudiantes
  - Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**PARÁGRAFO:** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

**Funciones del comité escolar de convivencia.**  
Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura

de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de 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.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**PARÁGRAFO:** Este comité debe darse su propio reglamento el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquéllos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

## 2. COMITÉ DE CONVIVENCIA PEDAGÓGICO DE JORNADA

El Comité de Convivencia de Jornada Eulista, es un órgano intermedio, de carácter pedagógico y formativo dentro de la IED, que busca reunir a las diversas instancias de la comunidad educativa, para tratar los casos de especial atención en lo convivencia, en la búsqueda de proponer estrategias de manejo para la disminución de los conflictos, comportamientos disruptivos y/o problemas de orden académico. Se organizará en cada jornada académica un comité y es la instancia previa al Comité de Convivencia Escolar, su objetivo fundamental es el de prevención y promoción en situaciones conflictivas. Estará conformado por:

- Coordinación Convivencia de jornada (Convoca y preside el comité)
- Orientación Escolar de acuerdo a la sede, jornada o grado que le corresponda (según organización interna del colegio)
- Director de curso y/o docente que tuvo conocimiento de la situación
- Representante de los padres elegido, del curso de estudiante(s) involucrado(s)
- Estudiante(s)
- Padre de familia o acudiente

**PARÁGRAFO 1:** Serán miembros e invitados permanentes los padres/ acudientes del (los) estudiante(s) involucrados, y sus representados, con derecho a voz, pero sin voto.

**PARÁGRAFO 2:** Se podrá solicitar asesoría y acompañamiento de representantes de instancias externas (Policía Infancia, Red de hospitales, Cámara de comercio y otras pertinentes.) cuando se considere necesario de acuerdo con la situación presentada.

Sus funciones:

- a. Brindar un espacio de diálogo y reflexión en donde las partes involucradas hagan los correspondientes descargos.
- b. Realizar el proceso de conciliación, compromisos, acuerdos, según sea el caso.
- c. Sugerir medidas pedagógicas o

estrategias formativas según sea el caso (servicio social o comunitario en la jornada contraria, talleres y reflexiones con la comunidad estudiantil, reflexión en casa por hasta máximo 8 días y las demás formativas de acuerdo a la situación presentada).

- d. Realizar el correspondiente seguimiento al cumplimiento de los compromisos, y/o medidas pedagógicas establecidas previamente.
- e. Generar actos de reparación de las personas afectadas y garantizar el restablecimiento de los derechos de las personas vinculadas al evento, de acuerdo a la situación presentada, garantizando el derecho a la intimidad y el respeto.
- f. Si hay un daño en algún bien material y/o en las instalaciones del colegio, garantizará que sea reparado o restablecido.
- g. Remisión a orientación escolar cuando la situación lo requiera.
- h. Remisión al Comité Escolar de Convivencia Institucional cuando la situación lo requiera.

**PARÁGRAFO:** Este comité, dejará constancia de sus actuaciones en acta, las cuales se incorporarán al debido proceso del estudiante.

**3. CONDUCTO REGULAR.** Cuando se presentan dificultades académicas y / o convivenciales, el conducto regular a seguir por los estudiantes es el siguiente:

1. La primera instancia es el profesor del área en la que se presente la dificultad.
2. En segunda instancia si es necesario acudirá al director de grupo, o a quién haga sus veces, para que le apoye en la solución de la dificultad.
3. En tercera instancia y agotados las anteriores, si se requiere acudirá al Coordinador de convivencia o académico según la situación.
4. De no poderse dar solución a la situación, el Coordinador respectivo remitirá el caso a estudio en el comité de convivencia o a la instancia académica establecida por la institución.
5. De no resolverse la situación se remitirá a la Rectoría.

6. Agotado los pasos anteriores y si aún persiste la dificultad se trasladará al Consejo Directivo como última instancia institucional.

#### 4. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE SI MISMO:

- Orden y aseo en el salón. Cuida los muebles, no los daña, ni raya. No se sienta sobre las mesas, ni tira papeles al suelo. Si por alguna razón hay papeles a su alrededor, los recoge y deposita en la caneca. Porta con decoro el uniforme, que le corresponde, según el horario de clases.
- Puntualidad al ingresar al salón de clase. Permanece en el salón, se ubica en su puesto y espera a que el profesor llegue o inicie la clase. Si por algún motivo llega tarde, se dirige a Coordinación de convivencia informa la situación y solicita el formato de autorización de ingreso a clase y se lo presenta al docente. Cuando pide permiso para ir al baño, no se demora, ni deambula por los pasillos. Debe portar el carné de circulación.
- Escucha atentamente a los profesores. Sigue instrucciones. Respeta los turnos conversacionales cuando participa en actividades y dinámicas de la clase. Es consciente, de que el éxito del aprendizaje está en prestar atención a las explicaciones de los docentes o a seguir sus indicaciones para el desarrollo del trabajo asignado.
- Responsabilidad frente al proceso formativo. Trae los materiales necesarios y las tareas y trabajos asignados por los docentes para la apropiación y profundización de los conocimientos. Repasa diariamente y se prepara para las evaluaciones. No hace uso de aparatos electrónicos, si no, se requieren para la clase. No consume alimentos en el salón. Se distingue por su excelencia y compromiso frente a sí mismo y el entorno escolar.

##### 4.1 Uniforme de diario mujeres:

**FALDA:** o jardinera gris prensada de acuerdo al modelo y a la rodilla.

**BLUSA:** Camisa blanca manga larga cuello camisero, con botones blancos.

**SACO:** chaqueta en tela anti fluidos color vino tinto, cuello camisero, abierta con cremallera frontal dos bolsillos laterales, con escudo del colegio al lado izquierdo.

**ZAPATOS:** tipo colegial en cuero negro con cordones negros.

**MEDIAS:** media media blanca a la rodilla.

##### 4.2 Uniforme de diario para hombres

**PANTALÓN:** tipo clásico, color gris polar con dos bolsillos verticales a los lados y dos bolsillos horizontales atrás, bota recta.

**SACO:** chaqueta en tela anti fluidos color vino tinto, cuello camisero, abierta con cremallera frontal dos bolsillos laterales, con escudo del colegio al lado izquierdo.

**CAMISA:** color blanco, manga larga, con cuello para corbata, botones blancos.

**ZAPATOS:** tipo colegial en cuero negro, si es el caso, con cordones negros.

##### 4.3 Uniforme de educación física

**PANTALÓN DE SUDADERA:** en algodón perchado , color azul oscuro con dos bolsillos internos laterales, resorte en la cintura; líneas roja y blanca laterales.

**BUZO DE SUDADERA:** en algodón perchado, color azul oscuro, abierto con cremallera central Escudo del colegio. Líneas rojas y blanca centrales.

**CAMISETA:** color blanco, con cuello tipo polo, manga corta con pequeña abertura de dos broches blancos de presión y el escudo del colegio al lado izquierdo.

**PANTALONETA:** color azul oscuro. Líneas rojas y blanca lateral.

**TENIS:** Zapatos tenis totalmente blancos, de amarrar, sin rayas, ni adornos.

**PARÁGRAFO 1.** Teniendo en cuenta que en la institución educativa se desarrollan modalidades técnicas, que requieren el uso de máquinas, equipos e implementos específicos se deben contemplar los siguientes aspectos en la presentación personal.

- Ninguna prenda del Uniforme debe ser entubada.
- Los estudiantes que tengan el cabello largo deben traerlo recogido y los varones deben estar bien afeitados, si usa barba o bigote debe estar bien organizado y limpio.
- Todos los estudiantes deben observar limpieza en su cuerpo y vestido.
- Los uniformes deben permanecer en buen estado y deben ser renovados en el momento que se requiera por deterioro o cambio de talla.
- El uniforme deportivo debe portarse únicamente en el horario asignado a la clase de educación física para cada curso o cuando lo indique el colegio por actividades especiales, lo cual se informará oportunamente.
- Por ningún motivo se pueden usar combinaciones en los uniformes, ni usar prendas diferentes a las estipuladas en el presente documento.
- Por seguridad industrial y salud ocupacional, teniendo en cuenta las modalidades ofrecidas, es obligatorio el porte del uniforme sin accesorios (piercing, pañoletas, cachuchas, gorras, y/o brazaletes, etc). Y portar los uniformes de seguridad industrial que solicita el Sena o la articulación determinada, según sea la necesidad.
- Para las niñas tanto los aretes, como los accesorios para la cabeza deben ser pequeños y de color blanco, negro, gris y/o azul oscuro.
- Se deben tener las uñas limpias, cortas y sin esmalte.
- Ningún estudiante debe utilizar maquillaje.
- Los estudiantes que asisten a las modalidades de Agroindustria alimentaria o cocina, deben ingresar al aula de acuerdo con las indicaciones de los instructores, al tratarse de manipulación de alimentos.

## **5. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DEL OTRO**

- Mantener un comportamiento acorde con los valores humanos dentro y fuera de la Institución.
- Respetar a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, empleando para ello un lenguaje respetuoso y cordial en las relaciones interpersonales dentro y fuera del colegio
- Velar por la salud física y mental propia y la de los demás.
- Comunicar de manera oportuna las situaciones que puedan afectar el bienestar y la integridad de cualquier miembro de la comunidad.
- Portar con orden, pulcritud y orgullo el uniforme estipulado en este Manual de Convivencia, dentro y fuera de la Institución y de acuerdo con el modelo, color y días establecidos de acuerdo a los pactos de aula de cada curso, reconociéndolo como símbolo de identidad y de pertenencia al colegio
- Favorecer el ambiente de estudio y la convivencia, facilitando el normal desarrollo de las actividades curriculares y complementarias.
- Atender con responsabilidad sus actividades académicas y disponer en las clases de los recursos de trabajo para cada asignatura.
- Actuar con honestidad en la presentación de todas sus actividades, respetando la propiedad intelectual o las ideas de otro, evitando cometer fraude en trabajos y evaluaciones o plagio de cualquier tipo.
- Cumplir con el protocolo establecido para la participación en eventos de carácter institucional a los que sea convocado, informando con tiempo a sus respectivos docentes y asumiendo las actividades acordadas para ponerse al día en sus deberes académicos.
- Escuchar respetuosamente las observaciones realizadas por los miembros de la comunidad educativa, en caso de desacuerdo, presentar sus opiniones de manera respetuosa y siguiendo el conducto regular.
- Favorecer la comunicación entre el EUL y los padres de familia o acudientes, diligenciando y tramitando de manera

oportuna y responsable todo tipo de comunicación escrita que se envíe, atendiendo al conducto regular.

## 6. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LO QUE ES DE TODOS

- Ser consciente de que la Institución y los elementos que hay en ella son para el servicio de todos y que es responsabilidad de todos cuidarlos, como las paredes, plantas, los baños, las puertas, los tableros, el patio, la biblioteca; usándolos bien y procurando la limpieza de estos espacios. Promueve valores ciudadanos, que mejoran la convivencia y la paz en el colegio.
- Actuar de acuerdo con la filosofía del colegio, reconociendo y apropiando los símbolos y signos (bandera, escudo, himno y uniforme), manteniendo el buen nombre del EUL dentro y fuera de él.
- Cuidar tanto la planta física, muebles y enseres, como el entorno natural del colegio, atendiendo a la responsabilidad sobre el cuidado y protección de lo público.
- Responder oportunamente por los daños materiales causados dentro del establecimiento o fuera de él
- Entregar en la Coordinación de convivencia, los objetos que encuentre abandonados.
- Conservar, cuidar y responder por sí mismo, por el entorno y por los bienes materiales que son de propiedad del colegio y para uso de todos los miembros de la comunidad educativa.

## 7. ESTAMENTO DOCENTE

**7.1. Rector.** El artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, establece las funciones del Rector en un establecimiento educativo:

- 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 aprovechamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- c. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores 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 los 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 atribuya la Ley, los Reglamentos y el Manual de Convivencia.
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen el establecimiento con la comunidad local.
- j. Informar por escrito a la Comunidad sobre novedades y sugerencias académicas y convivenciales de la institución en forma permanente.
- k. Convocar y citar a reunión de profesores.

Además, la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, que desarrolla el Acto Legislativo 01 de 2001, establece otras funciones para los rectores de las instituciones educativas públicas (Artículo 10), son las siguientes:

- a. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- b. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- c. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar
- d. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución
- e. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- f. 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.

- g. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- h. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- i. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- j. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- k. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- l. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- m. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- n. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- o. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- p. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- q. 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.
- r. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

**PARÁGRAFO 1º.** El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional.

**7.2. Coordinador Académico.** Ley 715 de 2001. Artículo 10. El Coordinador Académico depende del rector. Le corresponde administrar y organizar la gestión curricular. Tiene las siguientes funciones:

- a. Ejercer la autoridad en representación del Rector.
- b. Proyectar, planificar, controlar y evaluar el desarrollo curricular y el plan de estudios de acuerdo con el PEI.
- c. Distribuir la asignación académica, el horario de docentes y la asignación de las direcciones de grupo.
- d. Colaborar con Orientación Escolar para diseñar guías de direcciones de grupo.
- e. Coordinar talleres, charlas y actividades de actualización.
- f. Controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de las áreas y del personal docente en el aspecto académico e informar al Rector.
- g. Supervisar el diligenciamiento del archivo de calificaciones, planillas, quejas, reclamos de los estudiantes y el observador del estudiante.

**7.3. Coordinador de Convivencia.** El Coordinador de Convivencia depende del Rector. Le corresponde administrar profesores y estudiantes. En relación con la rectoría tiene las siguientes funciones:

- a. Comprometer comedidamente a los docentes al cumplimiento de la jornada y del horario de clases e informar a Rectoría.
- b. Informar mensualmente la asistencia y deserción de los estudiantes.
- c. Participar en la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades del plantel.
- d. Determinar criterios y mecanismos para el control de asistencia de docentes y estudiantes.
- e. Rendir informe periódicamente al Rector sobre el desarrollo de las actividades de su dependencia.

En relación con otros estamentos las coordinaciones tienen las siguientes funciones:

- a. Coordinar con la Orientación Escolar la programación y el desarrollo de las actividades escolares.
- b. Conocer los hechos de orden convivencial y/o académicos analizarlos y tomar decisiones ecuanímenes ante situaciones justificadas y comprobadas.
- c. Informar y explicar a todos los estamentos

del colegio el Manual de Convivencia en su totalidad o periódicamente las partes pertinentes a una situación dada y los mecanismos de aplicación de correctivos.

- d. Desarrollar campañas tendientes a la conservación y mejoramiento de muebles y planta física del colegio.
- e. Citar oportunamente a los Padres de Familia para el estudio de conflictos convivenciales y/o académicos de sus hijos y llegar a una concertación efectiva.
- f. Entregar las aulas y el mobiliario bajo inventario, a los docentes directores de grupo o encargados para este fin.
- g. Cumplir con las demás funciones que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **7.4. Docentes y Docentes orientadores**

##### **7.4.1. Derechos de los Docentes y de los Docentes Orientadores.**

- a. Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado de escalafón.
- b. Ascender dentro de la carrera docente.
- c. Participar dentro de los programas de capacitación y bienestar social y gozar de estímulos de carácter profesional y económico.
- d. Disfrutar de vacaciones remuneradas.
- e. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de ley.
- f. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
- g. Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la formalización de reclamos y solicitudes ante las autoridades del orden nacional y seccional.
- h. Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
- i. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales.
- j. Los demás establecidos en la normatividad legal vigente o las que se establezcan en el futuro.

##### **7.4.2. Compromisos de los Docentes**

- a. Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y eficacia las funciones propias de su cargo.
- b. Inculcar a los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
- c. Tratar con cortesía y respeto a sus compañeros y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d. Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de las funciones de su cargo.
- e. Llegar puntualmente al aula de clase y a sus actividades escolares.
- f. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que les sean confiados.
- g. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
- h. Solicitar por escrito y con anticipación los permisos, dejando guía de trabajo para los estudiantes, a excepción aquellos casos de fuerza mayor o fortuita.
- i. Dirigir y orientar permanentemente el desarrollo de las actividades deportivas, lúdicas, sociales y culturales planeadas en las diferentes áreas.
- j. Entregar planillas de informe de rendimiento académico de los estudiantes, bien diligenciados en las fechas previstas por coordinación.
- k. Participar activamente en el desarrollo de actividades planeadas por diferentes áreas.
- l. Dar a conocer con claridad a los estudiantes el sistema de educación y promoción establecido por la institución.
- m. Participar en la elaboración de proyectos y la programación de actividades del área respectiva.
- n. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación del área y del Proyecto Educativo Institucional.
- o. Participar en la administración de los estudiantes conforme lo determine el Manual de Convivencia de la Institución y presentar los casos especiales a los Coordinadores, al Director de Grupo y/o Orientación Escolar para su tratamiento.
- p. Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sea asignada.

- q. Participar en los comités en que sea requerido.
  - r. Cumplir los turnos de convivencia que le sean asignados.
  - s. Participar en los actos de comunidad y asistir puntualmente, a las reuniones convocadas por las Directivas del plantel.
  - t. Conocer y cumplir el código de ética publicado por la SED.
  - u. Conocer las normas de la Ley de Infancia y Adolescencia.
  - v. Los demás establecidos en la normatividad legal vigente o las que se establezcan en el futuro.
- a) Planear, convocar dirigir desarrollar y hacer seguimiento a las reuniones de área.
  - b) Hacer extensiva a los docentes del área de manera asertiva las decisiones e informaciones dadas en el consejo académico.
  - c) Hacer seguimiento al plan de estudios del área.
  - d) Elaborar informes periódicos de rendimiento académico de los estudiantes en el área.
  - e) Liderar estrategias para que el nivel académico del área sea cada vez mejor.
  - f) Apoyar el acompañamiento a docentes nuevos del área para facilitar el proceso de inducción y adaptación a la institución.
  - g) Organizar, recoger, archivar y hacer la entrega oportuna a coordinación académica de las actas de reunión.
  - h) Liderar la elaboración de proyectos y nuevas propuestas para estudio y presentarlas a coordinación y a rectoría para incentivar y fortalecer la profundización del área en los estudiantes.
  - i) Establecer canales de comunicación entre Directivos y docentes del área.
  - j) Revisar y actualizar anualmente el proyecto de área, transversal, contenidos curriculares y PEI.

**7.5. Docente Director de Curso.** El Docente encargado de la Dirección de Grupo tendrá además las siguientes funciones:

- a. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiados a su dirección.
- b. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- c. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones en su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar.
- d. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
- e. Establecer comunicación permanente con los profesores y Padres de Familia de familia o acudiente, para coordinar la acción educativa.
- f. Diligenciar el observador y realizar el seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, según rutas establecidas.
- g. Orientar a los estudiantes sobre el uso del conducto regular en la solución de conflictos.
- h. Registrar en actas las determinaciones, observaciones o conclusiones de las reuniones realizadas con sus estudiantes y Padres de Familia de familia.

**7.6. Docente representante de Área.** Es el encargado de representar a los docentes de su área, ciclo o jornada, en el consejo Académico institucional y tendrá además las siguientes funciones:

**7.7. Orientación Escolar:** Funciones: Además es una dependencia responsable del Bienestar Escolar facilitando a la Comunidad Educativa elementos, espacios y estrategias para toma de decisiones, realización personal, desarrollo social, bienestar en salud, responsabilidad y todo lo que conlleve crecimiento personal. Lo anterior se cumple con procesos realizados en las siguientes funciones:

- a. Participar en los comités en que sea requerido.
- b. Participar en la planeación del currículo.
- c. Planear, programar y ejecutar en colaboración con los coordinadores las actividades de su dependencia de acuerdo con los criterios establecidos por la filosofía institucional.
- d. Coordinar sus acciones encaminadas al mejoramiento de las estrategias que promuevan el bienestar institucional.

- e. Orientar y asesorar a los docentes, estudiantes y Padres de Familia de familia sobre la interpretación de la filosofía educativa del plantel.
  - f. Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en el plantel.
  - g. Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación vocacional.
  - h. Trabajar conjuntamente con docentes en la orientación de los estudiantes con dificultades de aprendizaje construyendo estrategias de intervención y mejoramiento.
  - i. Programar y ejecutar actividades con la comunidad escolar que promuevan la participación y el liderazgo.
  - j. Realizar investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
  - k. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas; presentar oportunamente los informes al Rector del plantel.
  - l. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
  - m. Programar y ejecutar periódicamente escuelas de Padres de Familia a partir de las necesidades escolares, sociales, familiares y afectivas que se presenten en el entorno institucional
  - n. Construir redes de apoyo social interinstitucionales con entidades locales, distritales y nacionales que promuevan la promoción y prevención frente a situaciones de vulnerabilidad al interior de la institución.
  - o. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo y la reglamentación legal vigente y las funciones de la mesa técnica del sistema de información unificado de convivencia escolar.
- b. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
  - c. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
  - d. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
  - e. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
  - f. Apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
  - g. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Manual de Convivencia y de los proyectos pedagógicos de que trata el artículo 20 de la presente ley.
  - h. Involucrar a las familias, a través de la escuela para Padres de Familia y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral.
- 7.8 Docente de Apoyo en Inclusión: Funciones**

Adicionalmente, de acuerdo con el artículo 32 de la ley 1620/13, el personal encargado de realizar o apoyar la orientación escolar para su convivencia en relación con la ruta de atención integral, deberá

- a. Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.

El personal de apoyo tiene 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 Apoyos y 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. (De acuerdo al decreto 1421 del 29 de agosto de 2017).

Además, el decreto 366 del 09 de febrero de 2009, menciona que el personal de planta de las entidades territoriales certificadas que actualmente se encuentre asignado como apoyo pedagógico deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de las funciones que se establecen en el presente decreto, en particular las siguientes:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Gestionar la conformación de redes de apoyo socio-familiares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.
- f. 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.

- g. 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.
- h. Presentar al rector o director rural 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.
- i. Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.
- j. Y las demás que se encuentran contempladas en la normatividad legal vigente.

## 8. ESTAMENTO ESTUDIANTES

**8.1 PERFIL:** EL COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA-IED pretende formar ciudadanos justos, honestos, responsables, con sentido reflexivo, analítico, crítico, proactivo y prospectivo; y con capacidad para interpretar, cuestionar y transformar su contexto.

Por lo tanto, se pretende formar un tipo de hombre y de mujer que:

1. Acepta y valora su propia persona y adquiere la seguridad necesaria para fomentar relaciones interpersonales edificantes con una comunicación asertiva.
2. Conoce y practica los derechos humanos como ser individual y social en concordancia con las leyes del país, dando prioridad a una actitud de liderazgo participativo.

3. Demuestra actitudes de responsabilidad, honestidad, tolerancia, equidad y solidaridad.
  4. Se integra solidariamente a procesos comunitarios, sociales, empresariales, deportivos, culturales y recreativos.
  5. Valora la identidad nacional, los símbolos patrios y se muestra abierto(a) a otras expresiones culturales para el mutuo enriquecimiento.
  6. Está comprometido(a) consigo mismo(a), con la sociedad, con la naturaleza y con los valores éticos y estéticos que orientan la sana convivencia.
  7. Posee conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas en el campo del emprendimiento solidario y la tecnología de alimentos para mejorar oportunidades en el desarrollo laboral y productivo, fortaleciendo su realización personal y social, mediante la autogestión empresarial solidaria, personal o familiar y en procura del mejoramiento comunitario y social o de soluciones pertinentes a problemas específicos de la comunidad barrial, local, distrital o nacional.
  8. Demuestra una vocación y una actitud democrática y participativa en la toma de decisiones.
  9. Valora el saber social, se expresa libremente y respeta las opiniones de los demás.
  10. Es una persona autocrítica.
- 8.2 DERECHOS:** Es la facultad que tiene cada persona para decidir o exigir lo que le es legítimo. Los derechos de los(as) estudiantes en el Colegio EDUARDO UMAÑA LUNA-IED son:
- a. Conocer el proyecto educativo de la institución y exigir un proceso educativo acorde con el mismo.
  - b. Participar en el proceso de elaboración, actualización y conocimiento del Manual de convivencia.
  - c. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de la personalidad y de los talentos.
  - d. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
  - e. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
  - f. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a éstas.
  - g. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
  - h. Recibir orientación pedagógica adecuada y oportuna.
  - i. Conocer los proyectos, programas, planes de estudio de cada área donde se incluyen los contenidos, criterios de evaluación y metodología.
  - j. Obtener las explicaciones solicitadas durante el desarrollo de los procesos de construcción de conocimiento y participar en dichos procesos.
  - k. Estar informado(a) sobre el desarrollo de la vida escolar.
  - l. Conocer los resultados de las fortalezas y debilidades alcanzados o no superados.
  - m. Recibir oportunamente motivaciones y reconocimientos al esfuerzo personal y al buen comportamiento.
  - n. Disponer de los materiales didácticos existentes y requeridos para un adecuado desarrollo académico.
  - o. Tener las mismas oportunidades que todos los compañeros y ser tratados sin discriminación.
  - p. Ser respetado(a) en su integridad personal y pertenencias y ser escuchado cuando haya cometido alguna falta para determinar el correctivo según el caso.
  - q. Conocer los registros que sobre su comportamiento y desempeño escolar se hagan en el observador.
  - r. Ser respetado(a) como persona en cuanto creencias y sentimientos.
  - s. Elegir y ser elegido(a) para el Consejo Directivo, Consejo Estudiantil y personero de los estudiantes y todos los espacios que promueven la participación estudiantil dentro de la institución.
  - t. Expresar libre y responsablemente sus opiniones a cualquier miembro de la comunidad educativa y sobre cualquier tema, en forma cortés, veraz y dentro del marco de respeto que merece toda opinión ajena.
  - u. Ser atendido por el personal docente

- o Directivo Docente cuando tenga una dificultad o problema.
- v. Recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad en la Institución.
  - w. Contar con espacios adecuados para la atención de accidentes escolares.
  - x. Ser protegido contra el uso de sustancias que produzcan dependencia.
  - y. Disfrutar de una planta física cómoda, aseada, con mobiliario funcional y en buen estado.
  - z. Usar en forma responsable las instalaciones, muebles y materiales pedagógicos del colegio como bienes de la comunidad.
- aa. Tener servicios eficientes de tienda escolar y otros servicios estudiantiles.
  - bb. Poseer el carné estudiantil que lo acredite como estudiante de la Institución. (Artículo 98 Ley General).
  - cc. Estar amparados por un sistema de seguridad.
  - dd. Conocer el Plan de Atención de emergencias y desastres de la Institución.
  - ee. Presentar por escrito los recursos que garanticen su debido proceso si considera que se han vulnerado sus derechos.
  - ff. Solicitar y obtener certificados y constancias de estudio, siguiendo los procedimientos y horarios establecidos por la institución.
  - gg. Hacer adecuado uso de los baños cuando lo necesite.
  - hh. Contar con un servicio adecuado de apoyo a la salud.
  - ii. Recibir información oportuna, mediante comunicación asertiva.
  - jj. Tener seguridad dentro y alrededor del colegio.
  - kk. Tener acceso al servicio de comedor escolar.
  - ll. Ser atendido oportunamente en sus solicitudes.
  - mm. Beneficiarse pedagógicamente de la emisora y demás medios de comunicación escolar.

**PARÁGRAFO 1.** Los estudiantes de la Media Articulada gozarán además de los derechos consagrados en el Artículo 7 del Reglamento del Aprendizaje SENA, en el cual, además de otros se especifica que estos jóvenes recibirán al iniciar el proceso de formación técnica información respecto al reglamento para

aprendices SENA y toda la regulación frente a sus derechos y deberes, al comportamiento y participación dentro de la comunidad educativa. Adicionado mediante Acuerdo 18 del Consejo Directivo de 2013.

**PARÁGRAFO 2.** Exaltar a los estudiantes con broche de oro y plata, aquellos estudiantes que demuestren un excelente comportamiento, rendimiento académico y contribuya con su ejemplo y ejercicio a la práctica de una cultura por la paz y la ciudadanía.

### 8.3 DEBERES

- a. Reconocer sus faltas y decir la verdad, además de aceptar las orientaciones disuasivas y correctivas propuestas por la institución.
- b. Presentarse a la institución con el uniforme completo según el horario y actividad establecida y permanecer en perfecto estado de higiene y aseo durante la jornada académica.
- c. Establecer relaciones interpersonales amables y cordiales con toda la comunidad educativa y asumir los llamados de atención con cultura y cortesía.
- d. Resolver pacíficamente los conflictos presentados a nivel personal y/o grupal.
- e. No incurrir en actos de agresión física, agresión verbal, agresión gestual, agresión relacional, agresión electrónica, ciberacoso y/o acoso escolar.
- f. Cuidar y hacer uso correcto de los bienes, enseres, planta física y demás materiales del colegio y responder económicamente por los daños causados en los mismos.
- g. Cumplir con el horario establecido en todas y cada una de las actividades institucionales y organizar y responder por el trabajo académico de cada periodo en los tiempos establecidos por el docente.
- h. Mantener en buen estado de aseo y orden las aulas, patios y demás lugares del Colegio con sus respectivos enseres y responder por los daños causados a estos.
- i. Cultivar los valores humanos de la autenticidad, la búsqueda de la verdad, la sinceridad, la honestidad, la justicia, el diálogo, la gratitud, la constancia en el cumplimiento del deber.

- j. Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos.
  - k. Llegar preparado a clase y con los elementos necesarios para el trabajo escolar.
  - l. Respetar y cuidar los implementos y útiles propios y de los demás.
  - m. Presentar las excusas por inasistencias o incapacidades ante coordinación, firmadas por los Padres de Familia de familia y/o acudientes, hasta máximo 3 días. Si un estudiante tiene incapacidad médica o licencia de maternidad debe cumplirla en su totalidad.
  - n. Informarse y presentarse en caso de ausencia las actividades académicas pendientes en los tiempos acordados.
  - o. Garantizar el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de todos los miembros de la comunidad educativa y proporcionar un buen trato a los demás.
  - p. Participar de las campañas de prevención y promoción que se realizarán desde orientación escolar y coordinación convivencial para la prevención de la violencia en los entornos escolares.
  - q. Cumplir el Servicio Social Obligatorio a partir del grado noveno, décimo y undécimo grado. (Resolución 4219 del MEN).
  - r. Llegar puntual a clases, rutas y actividades programadas. Cumplir con los requisitos de evaluación y promoción establecidos por la ley y el PEI dentro de la planificación y objetivos institucionales.
  - s. Todo estudiante que necesite ausentarse del colegio antes de la finalización de la jornada debe ser retirado por su acudiente o padre de familia una vez que haya autorizado por un Directivo Docente.
  - t. Cuidar el medio ambiente, depositar la basura en las canecas destinadas para su uso y colaborar siempre con el aseo del aula de clase y demás dependencias del colegio (zonas verdes, laboratorios, patios, corredores, baños y rampas)
  - u. Respetar la propiedad ajena y entregar lo que encuentre abandonado en la institución.
  - v. Informar oportunamente todo aquello que atente contra el bien individual y colectivo.
  - w. Respetar las ideas, opiniones, diferencias y sentimientos de los demás.
  - x. Seguir el conducto regular y el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia para la solución de cualquier dificultad de orden académico y/o convivencia.
  - y. Entregar inmediatamente a Padres de Familia y/o acudientes las circulares o citaciones enviadas por el colegio.
  - z. Responder y cumplir con los compromisos adquiridos en el momento de firmar matrícula en observación y seguimiento o compromisos académicos y/o de convivencia conforme al compromiso adquirido en las coordinaciones y/o rectoría.
- 8.3.1 INCUMPLIMIENTO DE DEBERES.** Son acciones involuntarias o voluntarias que al presentarse puede afectar al alumno que la comete o a cualquier miembro y/o bienes materiales de la comunidad educativa, sin llegar a ser permanente o grave. Se puede reparar o compensar con cierta facilidad. Son manejadas por el docente durante el desarrollo de la clase o posterior a esta según la necesidad.
- a. Usar prendas ajenas al uniforme, accesorios o maquillaje
  - b. Portar los uniformes de manera inadecuada (no se permite ninguna prenda entubada tanto del uniforme de diario ni educación física), uniformes sucios, con accesorios, maquillaje, piercings y atuendos o accesorios no pertenecientes al mismo.
  - c. Traer el uniforme que no corresponde al horario
  - d. Hacer uso inadecuado de los baños o en la sección que no corresponde sin el debido permiso.
  - e. Inasistencias sin justificar.
  - f. Llegar tarde a la Institución sin excusa justificada durante dos o más días en un período de quince días.
  - g. Presentar actitud negligente y/o irreverente frente a las observaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - h. Llegar tarde a clase o evadir clase durante la jornada escolar.
  - i. Interrumpir el desarrollo de las actividades académicas generando indisciplina.



- j. Consumir alimentos fuera del horario establecido o darle uso inadecuado a cualquier clase de alimento.
- k. Ocultar al padre, madre de familia o acudiente las circulares o citaciones que envían del colegio.
- l. Permanecer en el aula, o sitios no indicados, o restringidos durante los descansos.
- m. Usar vocabulario y trato descortés con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n. Rayar, escribir o colocar letreros en paredes, puertas, muebles, baños y demás muebles y/o enseres de la institución.
- o. Salir del aula sin autorización del docente.
- p. No utilizar adecuadamente las canecas de basura del colegio. Arrojar basura en áreas destinadas para el bien común.
- q. Participar en juegos bruscos que puedan afectar la integridad física de los demás.
- r. No realizar las actividades académicas asignadas o propuestas en el aula de clase.
- s. Comportamiento inapropiado durante las izadas de bandera o cualquier acto cultural y/o deportivo de la institución
- t. Incumplimiento con la presentación y utilización de útiles o elementos pedidos con anticipación y necesarios para el desarrollo de la clase.
- u. Jugar con balones o algún elemento que haga las veces de estos, en el salón de clases u otras dependencias de la institución, no dispuestas para tal fin. O en espacios donde no se haya permitido el uso de estos implementos por razones convivenciales.
- v. Utilizar equipos y artículos electrónicos o artefactos digitales que no estén relacionados con el desarrollo escolar (celular, Ipod, mp3 audifonos, etc) en momentos y espacios no correspondientes (Clases, Formaciones, Actos cívicos, deportivos y culturales) y actividades que interfieran en la normalidad académica de los demás estudiantes.
- w. Comportamiento inapropiado en la Biblioteca y uso indebido de libros, equipos y mobiliario de la misma. El reglamento de la Biblioteca Escolar está establecido en el presente manual.
- x. Irrespeto a los símbolos patrios.
- y. Realizar celebraciones, arrojando huevos, harina, etc. dentro del colegio y/o en sus alrededores portando el uniforme.
- z. Intercambiar elementos, comida o compra/venta de artículos, así como interactuar con personas ajenas a la institución a través de la malla de cerramiento, durante la jornada escolar.
- aa. Hacer uso indebido de los alimentos suministrados en el comedor escolar.
- bb. Desacreditar o hablar en términos despectivos o soeces a cualquier miembro de la Comunidad Educativa utilizando palabras, grafitis, escritos, Internet, chismes u otro medio.
- cc. Dañar, rayar, arrugar o suprimir palabras en las carteleras informativas o avisos.

### **8.3.2 PROTOCOLO DE ATENCIÓN:** Acciones a seguir:

- 1) El docente que tenga conocimiento de la falta debe abordar al estudiante haciendo un llamado de atención verbal de manera informal, si se presenta reiteración de la conducta hace nuevamente llamado de atención verbal, escrito en el observador; de continuar la conducta, se hace llamado de atención escrito en el observador, haciendo citación a padres de familia para darles a conocer la reiteración de la situación.
- 2) Si no se observa mejora en la actitud y/o conducta del estudiante debe diligenciar el observador del estudiante con un segundo llamado de atención escrito, del cual se podrán realizar hasta tres anotaciones.
- 3) Si el estudiante sigue presentando de forma continua faltas de este tipo, haciendo caso omiso de los llamados de atención escrito y verbales, se remitirá el estudiante a coordinación donde se determinarán las acciones pedagógicas reparatorias según el caso; en caso de continuar reiterando la conducta, se remite el caso a comité de convivencia de jornada, quienes determinarán el paso a seguir con el estudiante.

### **8.3.3 ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS**

Antes del registro inmediato en el observador, el docente dará la oportunidad al estudiante

de realizar acuerdos verbales, atendiendo al diálogo, la reflexión y el compromiso frente al cumplimiento de los acuerdos pactados en el presente Manual de Convivencia Eulista.

Al incumplir el acuerdo, estas faltas serán registradas por el docente en el observador del estudiante con su debida reflexión y consignación de compromisos. El primer acuerdo escrito, lo firmará el estudiante con el director de Curso o el docente encargado para este fin; quien hará citación de acudiente para reflexionar sobre el seguimiento del estudiante. Se dará oportunidad para cambios de actitud y se implementarán acciones formativas, las cuales deben ser consignadas en el observador.

Al continuar la reincidencia se dará curso al debido proceso establecido en el presente Manual de Convivencia.

### 9. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES Y TRANSITORIAS (INCLUSIÓN)

**9.1 Marco Legal:** Decreto 1421 del 29 agosto de 2017. Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

#### 9.2 Deberes de los Estudiantes con Capacidades Diferenciales

1. Asistir cumplidamente a clases y a las actividades que la institución haya programado en ocasiones especiales.
2. El estudiante debe presentarse aseado(a) con el uniforme completo según modelo dado por el colegio sin añadirle a éste ninguna prenda diferente. Con las normas de aseo y pulcritud.
3. Actuar con respeto en los actos religiosos, cívicos, competencias deportivas, actos culturales, actividades de aula, convivencia, salidas pedagógicas, recreativas, etc.
4. Responder por los daños causados en la institución en el término establecido.
5. Concentrarse en las actividades del salón de clase respetando el trabajo, la atención y participación de los demás.
6. Cumplir con el Manual de Convivencia Eulista, teniendo en cuenta el conducto

regular: Profesor de la asignatura, Titular de grupo, orientación, inclusión, Coordinaciones, Rectoría, Consejo Directivo.

7. Fomentar una relación de diálogo y respeto con los profesores, directivos y demás personas que integran la Comunidad Educativa del colegio.
8. Mantener la responsabilidad y calidad a las exigencias del colegio, teniendo en cuenta que todas las asignaturas son importantes y que contribuyen a la formación integral, independientemente de la flexibilización y adaptación que requiera.
9. Adquirir los elementos y útiles necesarios para apoyar el trabajo en el aula y así alcanzar las metas y desempeños educativos
10. Entrar a clase puntualmente después de los descansos establecidos
11. Dar a los demás un trato digno, respetuoso y afectivo dentro y fuera de la Institución, a través de un lenguaje que excluya términos ultrajantes, obscenos o vulgares. Se sancionará al estudiante que incurra en el MATONEO O BULLYING que consiste en cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico incluido el internet producido de forma reiterada durante un tiempo sobre un estudiante menor o débil para intimidarlo
12. Presentar constantemente a la institución la actualización de sus remisiones médicas y diagnóstico correspondiente

#### 9.3 Derechos de los Estudiantes con Capacidades Diferenciales

1. El estudiante tiene derecho a la vida, a la seguridad y a la dignidad.
2. A recibir atención afable, ternura, buen trato, diálogo sincero con maestros director de grupo, orientadores, coordinadores, rector(a), personas auxiliares y compañeros.
3. A que los educadores que guían el proceso formativo, cumplan a cabalidad sus deberes profesionales.
4. Participar activamente en el proceso de aprendizaje conociendo oportunamente los progresos, avances y logros.
5. Recibir una educación de calidad teniendo en cuenta una metodología eficaz y

actualizada, científica y participativa

6. Ser evaluada(o) académicamente en las fechas acordadas.
7. Ser escuchado y atendido en los reclamos justos.
8. Los estudiantes y los demás miembros con discapacidad no podrán ser discriminados por razón de su discapacidad ni directa ni indirectamente en el acceso, el ingreso y la permanencia.
9. La institución promoverán acciones para favorecer que todos los miembros que presenten necesidades especiales o particulares asociadas a la discapacidad dispongan de los medios, apoyos y recursos que aseguren la igualdad real y efectiva de oportunidades en relación con los demás componentes de la comunidad educativa.
10. Las instalaciones y dependencias de la institución, incluidos también los espacios virtuales, así como los servicios, procedimientos y el suministro de información, deberán ser accesibles para todas las personas, de forma que no se impida a ningún miembro de la comunidad universitaria, por razón de discapacidad, el ejercicio de su derecho a ingresar, desplazarse, permanecer, comunicarse, obtener información u otros de análoga significación en condiciones reales y efectivas de igualdad.
11. Todos los planes de estudios propuestos por las universidades deben tener en cuenta que la formación en cualquier actividad profesional debe realizarse desde el respeto y la promoción de los Derechos Humanos y los principios de accesibilidad universal y diseño para todos.

#### 9.4 Definiciones

De acuerdo al decreto 1421 del 29 de agosto de 2017, se aclaran diferentes términos para la inclusión educativa:

1. **Accesibilidad:** Medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las

comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones. Estas medidas, incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, de movilidad, de comunicación y la posibilidad de participar activamente en todas aquellas experiencias para el desarrollo del estudiante, para facilitar su autonomía y su independencia.

2. **Acceso a la educación para las personas con discapacidad:** Proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo debe realizar para garantizar el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna.

3. **Acciones afirmativas:** Conforme a los artículos 13 de la Constitución Política y 2 de la Ley 1618 de 2013, se definen como: «políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan». En materia educativa, todas estas políticas, medidas y acciones están orientadas a promover el derecho a la igualdad de las personas con discapacidad mediante la superación de las barreras que tradicionalmente les han impedido beneficiarse, en igualdad de condiciones al resto de la sociedad, del servicio público educativo.

4. **Ajustes razonables:** Son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que estos estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos.

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

5. **Currículo flexible:** Es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar.
6. **Diseño Universal del Aprendizaje (DUA):** diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. En educación, comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes a partir de reconocer y valorar la individualidad. Se trata de una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades. Permite al docente transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.
7. **Educación inclusiva:** Es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza,

en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

8. **Esquema de atención educativa:** Son los procesos mediante los cuales el sector educativo garantiza el servicio a los estudiantes con discapacidad en todos los niveles de la educación formal de preescolar, básica y media, considerando aspectos básicos para su acceso, permanencia y oferta de calidad, en términos de currículo, planes de estudios, tiempos, contenidos, competencias, metodologías, desempeños, evaluación y promoción.
9. **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.
10. **Permanencia educativa para las personas con discapacidad:** Comprende las diferentes estrategias y acciones que el servicio educativo debe realizar para fortalecer los factores asociados a la permanencia y el egreso de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad en el sistema educativo, relacionadas con las acciones afirmativas, los ajustes razonables que garanticen una educación inclusiva en términos de pertinencia, calidad, eficacia y eficiencia y la eliminación de las barreras que les limitan su participación en el ámbito educativo.
11. **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR):** Herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares,

de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA.

**12. Necesidades Educativas Especiales (NEE):**

A aquellas personas con capacidades excepcionales, o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico-motriz, y que puede expresarse en diferentes etapas del aprendizaje. Se entiende por estudiante con discapacidad a aquel que presenta limitaciones en su desempeño dentro del contexto escolar y que tiene una clara desventaja frente a los demás, por las barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que se encuentran en su entorno.

**13. Necesidades educativas transitorias (NET):**

Son las fallas transitorias leves que pueden presentar algunos estudiantes (6 a 12 años) en destrezas básicas (hablar, escuchar, leer, escribir, comprender, realizar cálculos matemáticos y/o manejar emociones) por causa de mal aprestamiento, disfunción hormonal fisiológica, enfermedades virales, retardos fisiológicos del desarrollo, disfunción ambiental o afectiva. Se superan en corto tiempo no inciden negativamente a largo plazo desde que se intervengan oportuna y adecuadamente. Actualmente se manejan como dificultades las manifestaciones evidenciadas en Trastorno en lectura - antes dislexia, trastorno en Escritura - antes digrafía, trastorno en Matemáticas - discalculia, trastorno en Comportamiento - reacciones inadecuadas.

**9.5 SIEE:** Se realiza la salvedad que, dependiendo de la clasificación de la discapacidad, se determina su grado de escolarización y permanencia en el aula, ya que algunas de estas discapacidades por sus condiciones específicas o asociadas, impiden la integración de algunos niños, niñas y adolescentes en el aula regular.

**Informe anual de competencias o de proceso pedagógico.** Los estudiantes con

discapacidad recibirán los mismos informes de seguimiento y retroalimentación que el establecimiento educativo establezca en el sistema institucional de evaluación de todos los estudiantes. Para aquellos estudiantes en cuyo PIAR se hayan identificado ajustes particulares en el proceso de evaluación de los aprendizajes, al finalizar cada año académico se anexará un informe anual del proceso pedagógico. Este anexo será elaborado por el docente de aula en coordinación con el docente de apoyo y demás docentes participantes y hará parte del boletín final de cada estudiante y de su historia escolar.

**Valoración de los estudiantes.** La valoración del aprendizaje de los estudiantes es realizada en el establecimiento educativo de acuerdo a su flexibilización curricular, adaptaciones que correspondan según la capacidad intelectual y las habilidades presentadas. Para seguir el debido proceso teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la ley de inclusión.

**Promoción Escolar:** La promoción de estudiantes con discapacidad en la educación básica y media está regida por las mismas disposiciones establecidas en el SIEE, la cual tendrá en cuenta la flexibilización curricular que realice el establecimiento educativo con base en los resultados de la valoración pedagógica de estos estudiantes, su trayectoria educativa, proyecto de vida, las competencias desarrolladas, las situaciones de repitencia y el riesgo de deserción escolar y las demás que se consideren de acuerdo a las necesidades particulares.

Cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizarle, en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo. (Decreto 1421 del 29 agosto de 2017).

## 10. DE LA ARTICULACIÓN

El Colegio Eduardo Umaña Luna IED se encuentra en articulación con el Sena, con los técnicos en Agroindustria Alimentaria, técnico en Cocina, en una formación integral que forma parte integral del acuerdo con

la SED, los estudiantes tienen como base el Reglamento del estudiante - aprendiz Sena, el cual se aplica a todas las personas matriculadas en los programas de articulación del SENA en sus diferentes modalidades.

### 10.1 Principios generales

La Formación Profesional Integral que se orienta constituye un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivo y social, es decir, en el Mundo de la Vida.

En la Formación Profesional Integral participa la Comunidad Educativa constituida por aprendices, Instructores, padres de familia o acudientes, egresados, personal administrativo y de apoyo, directivos, gremios de la producción y representantes de los trabajadores, de los sectores económicos y sociales.

Se considera estudiante - aprendiz SENA y estudiantes de profundización a toda persona matriculada en los programas de formación profesional de la entidad, por lo tanto como estudiantes activos de media y de articulación con Sena, deben respetar, acatar y cumplir los reglamentos estipulados tanto por Sena, como por la Institución Educativa.

### 10.2 Derechos de los estudiantes en articulación

1. Recibir formación profesional integral, acorde con el programa a desarrollar, y al crecimiento y desarrollo armónico de sus dimensiones humanas.
2. Recibir, al iniciar el proceso de formación a través de la inducción, la información acerca de la naturaleza de la formación profesional integral, de la estructura, organización y funcionamiento de las profundizaciones con el SENA y con la institución, además de la proyección socioeconómica de la ocupación u oficio de su interés, donde estén incluidos contenidos de gestión tecnológica,

conocimiento del entorno, aporte a la productividad y competitividad, la concertación de la ruta de aprendizaje, particularmente debe conocer el reglamento para aprendices de SENA, así como el reglamento de profundización y toda la regulación frente a sus derechos y deberes, al comportamiento y participación dentro de la comunidad educativa.

3. Disponer en el colegio de los recursos físicos, didácticos, técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para su proceso de formación. Adicionalmente pueden utilizar las instalaciones y la dotación del centro de formación a que están inscritos o de otros ambientes educativos donde la entidad desarrolle acciones de formación, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
4. Recibir en el momento de la legalización su matrícula, el carné que lo acredite como estudiante - aprendiz del SENA, lo cual aplica para las profundizaciones adscritas a dicha institución.
5. Disfrutar de los beneficios de bienestar al estudiante - aprendiz SENA orientados a garantizar la formación integral, conforme a la normatividad que rija este tema el SENA y el Colegio.
6. Recibir por parte de la comunidad educativa orientación académica, asesoría técnica y actitudinal que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.
7. Respetar el derecho al debido proceso en caso de ser investigado con observancia de las normas establecidas en este reglamento.
8. Ser escuchado y atendido en sus peticiones respetuosas, por parte de los directivos, Instructores y personal administrativo, ante las dificultades que se puedan presentar en su proceso de formación.
9. Exigir alto nivel académico, estrategias y metodología basadas en la construcción interactiva del conocimiento y participar objetivamente en el mejoramiento continuo de los Instructores a través de los procesos de evaluación.
10. Recibir la certificación que le corresponda, una vez aprobado en forma satisfactoria el programa de formación.

11. Ser evaluado objetiva e integralmente, con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje y a conocer, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas, cuando estas ocurrieran, tales como amonestación, sanción, suspensión o cancelación del registro de matrícula del SENA y las estipuladas por el Colegio.
12. Solicitar, de manera respetuosa, la revisión de las evaluaciones correspondientes, si considera que el resultado no es objetivo, siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.
13. Recibir, por parte del Centro de Formación, asesoría académica e integral durante el proceso de formación.
14. Recibir trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
15. Expresar con libertad su pensamiento, conocimiento e ideas en el marco del respeto hacia los demás.
16. Portar apropiadamente los elementos de seguridad propios de su ocupación (seguridad ocupacional), para la protección de su integridad, en los ambientes de formación del SENA o de otras entidades y lugares donde se presente formación presencial.

### 10.3 Estímulos e incentivos

Son beneficios y distinciones que se otorgan a los estudiantes, como reconocimiento o valoración de actuaciones meritorias o logros sobresalientes obtenidos en los ámbitos del aprendizaje, actitudinal, investigativo, innovador o profesional.

Los estímulos e incentivos forman parte del Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices y de aquellos que, mediante alianzas o convenios, se adopten para beneficio de los estudiantes, entre ellos están:

- a) Recibir mención de honor por su proceso investigativo o innovador, durante su proceso de aprendizaje.
- b) Inscripción y apoyo a red colcin con proyectos de investigación
- c) Ser designado como monitor de un

tema específico en el cual demuestre competencia, en el programa de formación, en la especialidad y actividades de formación que requiera su aporte.

Por la representación y participación destacada en eventos de aprendizaje, tecnológicos, culturales, sociales y deportivos a nombre del SENA y del Colegio, el estudiante podrá recibir reconocimiento, incentivo o distinción.

**PARÁGRAFO:** El Comité de Evaluación y Seguimiento en cada Centro de Formación y la Comisión de Evaluación del Colegio serán los encargados de seleccionar los candidatos beneficiarios de los estímulos e incentivos de conformidad con los criterios señalados.

### 10.4 Deberes del estudiante de profundización

Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución.

Son deberes del estudiante de profundización durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinación Académica y registrar en el sistema de gestión de la

formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso) que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.

6. Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación del ambiente sano, vinculándose, apoyando y/o colaborando en las acciones que adelante el Centro de Formación y el Colegio.
7. Acatar las decisiones contempladas en el Manual de Convivencia del Colegio y el Reglamento de Sena.
8. Asumir con responsabilidad su participación en las actividades programadas como salidas, pasantías técnicas, intercambios de estudiantes - aprendices a nivel nacional e internacional, así como en las demás de carácter lúdico - pedagógico.
9. Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje (infraestructura, equipos, utilización inadecuada y uso indebido, que deterioran los ambientes de aprendizaje y herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos) disponibles para su proceso de aprendizaje, asumiendo responsabilidad legal en situaciones de generar detrimento patrimonial.
10. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación y el Colegio para seguimiento a las actividades desarrolladas. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
11. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma. Sin embargo, con la autorización de los creadores se puede hacer uso de cualquier material publicado, dando el crédito a quien generó la idea, a la fuente que se consultó o al recurso que referencia la información.
12. Conocer y asumir las políticas y directrices

institucionales establecidas, así como el Reglamento del estudiante - aprendiz SENA, así como Manual de Convivencia del Colegio y convivir en comunidad de acuerdo con ellos.

13. Portar permanentemente y en lugar visible el carné que lo identifica como estudiante - aprendiz SENA durante su proceso de aprendizaje, renovarlo de acuerdo con las disposiciones vigentes y devolverlo al finalizar el programa o cuando se presente retiro, aplazamiento o cancelación de la matrícula. En caso de pérdida de carné, el estudiante - aprendiz debe formular la denuncia correspondiente, tramitar el duplicado y cancelar el valor respectivo con base en la normatividad dada por Dirección General del SENA.
14. Utilizar la dotación o ropa de trabajo y los elementos de protección personal dispuestos en los ambientes de aprendizaje, observando las condiciones de prevención señaladas por el Instructor y organizarlos para ser utilizados exclusivamente en el ambiente de aprendizaje requerido.
15. Portar el uniforme de manera decorosa; dentro del Colegio o en el Centro de Formación, en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico.
16. Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y herramientas de la entidad o que estén a cargo de ésta, respondiendo por los daños ocasionados a éstos intencionalmente o por descuido, debidamente comprobados.
17. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia; obrar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo y solidaridad con la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa y expresarse con respeto, cultura y educación, en forma directa, a través de medios impresos o electrónicos que le facilita la entidad (como foros de discusión, redes sociales, chat, correo electrónico, blogs y demás).
18. Hacer uso apropiado de los espacios de comunicación y respetar a los integrantes de la comunidad educativa, siendo solidario, tolerante y veraz en



la información que se publique en medios impresos o digitales; abstenerse de enviar material multimedia que contenga imágenes, videos, documentos o grabaciones que no sean objeto de las actividades de aprendizaje.

19. Informar al docente, instructor, coordinador, directivo o personal de apoyo, cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y normal marcha del Colegio y de la profundización y de la comunidad educativa, o que considere sospechosa dentro de la Institución y en los ambientes de aprendizaje, permitiendo una actuación oportuna, preventiva o correctiva.
20. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa.
21. Respetar los bienes y elementos de propiedad de los integrantes de la comunidad educativa.
22. Obrar conforme al principio del respeto de los derechos de los demás evitando realizar y/o apoyar actos que limiten y/o afecten a la comunidad educativa, como impedir el acceso a funcionarios y estudiantes - aprendices a las instalaciones.
23. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
24. Enaltecer y respetar los símbolos patrios e institucionales.
25. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.
26. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente del estado Colombiano en lo referente a delitos informáticos.
27. Denunciar tratos, propuestas, o actos inmorales de parte de cualquier funcionario y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
28. Suscribir al momento de asentar la matrícula el Acta de compromiso como estudiante - aprendiz SENA.

**PARÁGRAFO.** Además de los deberes enunciados, el estudiante en formación considerará las siguientes responsabilidades:

- a) Acceder regularmente a los ambientes virtuales previstos para la formación y mantener una comunicación frecuente con el instructor.
- b) Dedicar al proceso de aprendizaje las horas semanales señaladas para cada programa, que permitan dar cumplimiento a las horas establecidas, teniendo en cuenta el cronograma y metodología establecidos por el instructor.
- c) Ingresar a la plataforma virtual, debidamente identificado con el respectivo código de acceso, personal e intransferible. El Usuario y la Contraseña suministrado al estudiante - aprendiz por la Entidad, para el acceso a la plataforma virtual son de uso personal exclusivo, por lo tanto no debe transferirse a otras personas. El mal uso de esta información es de su competencia directa y asumirá por ello las responsabilidades correspondientes.
- d) Realizar personalmente las evaluaciones, investigaciones, actividades y prácticas de formación, haciendo uso de sus conocimientos, su esfuerzo personal, creatividad y autoría propia, absteniéndose de presentar como propios, escritos, documentos, ideas, o resultados que no sean de su autoría.
- e) Participar en los foros de discusión y demás espacios de socialización del ambiente virtual, reconociendo, compartiendo y construyendo conocimiento con los integrantes de la comunidad educativa, contribuyendo con el aporte de conocimientos y destrezas en la solución y propuesta de los temas del programa.
- f) Respetar los comentarios o participaciones realizadas por los demás integrantes de la comunidad educativa.
- g) Cumplir con los trabajos indicados por los instructores, enviando puntualmente las actividades definidas en el cronograma del Programa
- h) Desarrollar el anteproyecto o proyecto de grado dentro de las líneas de investigación propuestas por los instructores de cada programa de la institución. realizar entregas en fechas acordadas con el instructor.
- i) Presentar su anteproyecto o proyecto de investigación con las normas de presentación de trabajos escritos que disponga el docente o tutor, dentro

de las fechas establecidas y con los requerimientos necesarios.

- j) Una vez aprobado el anteproyecto de investigación al finalizar el grado décimo, el estudiante debe desarrollar dicho proyecto con todos los parámetros indicados por su tutor, no se podrá cambiar el proyecto en grado once, ya que esto afectaría la continuidad del mismo y del proceso de formación investigativa. Si se realiza alguna sugerencia por favor tener en cuenta y realizar entrega en la primera semana del año lectivo de undécimo.
- k) Sustentar su anteproyecto o proyecto de investigación en las fechas señaladas por la institución, con el uniforme adecuado y las ayudas audiovisuales necesarias.
- m) Acatar los resultados otorgados por los pares evaluadores presentes en la sustentación.

## 10.5 Prohibiciones

Se considerarán prohibiciones para los aprendices del SENA y estudiantes articulados, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como estudiante - aprendiz SENA y estudiante de articulación, sin justa causa.
3. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
4. Aportar documentación o información que difiera con la real, para el ingreso a la entidad o para obtener cualquier beneficio de la misma.
5. Fumar en áreas no permitidas en el centro de formación, así como ingresar, comercializar, promocionar, ingerir o suministrar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, dentro de las instalaciones del centro de formación, o ingresar a la entidad en estado que indique alteraciones ocasionadas por el consumo de éstos.
6. Ingresar o portar armas, objetos cortopunzantes, explosivos u otros artefactos que representen riesgo o puedan ser empleados para atentar contra la vida o la integridad física de las personas, para destruir o deteriorar la planta física o los bienes del Colegio, del SENA o de las instituciones con las cuales se adelanten actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales.
7. Utilizar el nombre del Colegio y del SENA, las instalaciones o campos virtuales, para actividades particulares o con ánimo de lucro, exceptuando aquellas que sean parte de proyectos productivos aprobados por el Rector de Colegio o Director de Centro o la instancia competente.
8. Hurtar, estafar o abusar de la confianza de cualquier integrante de la comunidad educativa, o amenazarlo, sobornarlo, coaccionarlo o agredirlo verbal o físicamente, o ser cómplice o copartícipe de delitos contra ellos o contra la institución.
9. Contribuir al desorden y/o al desaseo.
10. Destruir, sustraer, dañar total o parcialmente instalaciones físicas, equipos, materiales, software, elementos y dotación en general del Colegio, del SENA o de instituciones, empresas u otras entidades donde se desarrollen actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales o intercambios estudiantiles nacionales o internacionales.
11. Obstaculizar el ingreso a las instalaciones del Colegio, los Centros de Formación y/o perturbar el desarrollo normal de las actividades de aprendizaje, liderando o apoyando este tipo de actos en oficinas, ambientes de aprendizaje, zonas de descanso, bibliotecas y en general donde éstas se desarrollen.
12. Practicar o propiciar juegos de azar, rifas u otros como la ouija, etc, con miembros de la comunidad educativa, al interior de las instalaciones del centro de formación, sin autorización de la instancia competente.
13. Realizar acciones proselitistas de carácter político o religioso dentro de las instalaciones del centro de formación y demás ambientes donde se desarrollen

actividades formativas, así como propiciar actos indecorosos, de acoso, maltrato físico y/o mental, o conductas que puedan afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

14. Permanecer con el uniforme acordado para el programa de formación de la especialidad, en situaciones o lugares ajenos al proceso de aprendizaje, que deterioren la imagen institucional.
15. Generar, transmitir, publicar o enviar información confidencial, de circulación restringida, inadecuada, malintencionada, violenta, pornográfica, insultos o agresiones por los medios de comunicación físicos o electrónicos, disponibles para su proceso de aprendizaje.
16. Todo acto que sabotee que perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
17. Realizar comportamientos contrarios a la normativa del Colegio Cooperativo Reyes Patria o del SENA en lugares donde se adelanten eventos de formación nacional o internacional, que atenten contra la imagen de las mismas o del país.
18. Incumplir las normas de convivencia establecidas en cada Centro de Formación.
19. Suplantar identidad durante el proceso de formación.
20. Ingresar o salir del Colegio o de cualquier instalación del Centro de Formación o de la entidad donde se desarrolle la formación, por sitios diferentes a la portería, saltando muros, cercas o violentando puertas, ventanas y cerraduras.
21. Alterar, adulterar, falsificar o sustraer documentos oficiales, calificaciones, evaluaciones o firmas correspondientes al Colegio, al SENA o emitidos por alguno de ellos.
22. Elaborar escritos o mensajes satíricos, dibujar y/o escribir sobre cualquier superficie, objeto o mueble de las instalaciones donde se desarrollan programas de formación; o pegar avisos, carteles, pancartas o análogos en sitios no autorizados.
23. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra

la integridad física, moral y/o psicológica.

24. Incumplir con las entrevistas o procesos de selección a los que ha sido citado por el centro de formación o entidad que lo requiera.
25. Incumplir con la presentación de documentos establecidos en el sistema de gestión virtual de aprendices y los emitidos por el Colegio, del Centro de Formación respectivo, para acceder al contrato de aprendizaje.

## **10.6 Gestión académico administrativa**

Los Centros de Formación responderán y liderarán los trámites académicos y administrativos para atender las diferentes solicitudes elevadas por los estudiantes dentro de su proceso de formación, solicitudes que deben ser presentadas por escrito radicado en el respectivo centro o en la institución educativa y registradas en el sistema de gestión académica; el centro e institución dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación deberá dar la respuesta respectiva.

Los estudiantes de grado noveno deberán asignarse a las diferentes profundizaciones, para este fin se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento.

1. Realizar con antelación una prueba psicotécnica por parte del área de orientación del colegio, en la cual los estudiantes podrán seleccionar un área de su interés, aunque es de carácter informativo, ya que su asignación corresponderá con el desarrollo del procedimiento descrito.
2. Se establecerán los puntajes teniendo en cuenta.
  - Prueba de Elección vocacional.
  - Asistencia a reunión de padres y estudiantes
  - Resultados académicos en las asignaturas relacionadas con la profundización.
  - Trayectoria académica del bachillerato.
  - Recomendación de la Comisión de Evaluación y promoción de grado 9.

3. Se admitirán a los estudiantes que obtengan los mejores resultados en el respectivo orden hasta completar el total de cupos para cada ficha, aquellos que no apliquen o no traigan la documentación dentro de las fecha y de acuerdo con las indicaciones que se les den por parte de coordinación de articulación pueden ser ubicados en el grupo en el que queden cupos, o quedar por fuera del proceso de formación técnico con el Sena, así mismo, podrán ser vinculados a las alternativas adicionales o propuestas de profundización que el colegio determine, en el momento que considere oportuno, de acuerdo con la oferta de entidades externas o con la relación de propuestas por parte del consejo académico.

### 10.7 Certificación

La certificación es el procedimiento de administración de la formación a través del cual se hace el reconocimiento formal de los resultados obtenidos por el estudiante - aprendiz SENA o estudiante de articulación del Colegio durante su proceso de formación en términos de competencias para el desempeño profesional.

### 10.8 Proceso de formación, incumplimiento, deserción

Participación y Cumplimiento. El estudiante de articulación, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el centro de formación promueven la responsabilidad de cada estudiante en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor - Tutor y el estudiante, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del estudiante - aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades

de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte probable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del estudiante.

Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al estudiante - aprendiz

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del estudiante en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el estudiante - aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el estudiante - aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en ante la entidad correspondiente para la gestión de la formación.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el estudiante sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el estudiante no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias. El estudiante que esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el Instructor, podrá ejercer el derecho a que se le revisen los resultados, siguiendo el procedimiento:

Presentar solicitud de forma escrita al instructor y a través de la coordinación académica, para la revisión por el

Instructor, orientador del proceso de aprendizaje que emitió la evaluación, dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a la publicación o entrega de la misma, argumentando los fundamentos del desacuerdo.

Esta solicitud debe ser contestada por el instructor, dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a la fecha de presentación por parte del estudiante - aprendiz.

Si la solicitud no es contestada dentro del término anterior, o si persiste el desacuerdo con la respuesta recibida, el estudiante podrá solicitar mediante escrito dirigido al Coordinador Académico o rol correspondiente a la modalidad del programa de formación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la asignación de un segundo evaluador que revise la evaluación realizada inicialmente; la decisión del segundo evaluador es definitiva para la evaluación del estudiante y debe ser emitida a más tardar dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud presentada por el estudiante.

4.- Deserción: Se considera deserción en el proceso de formación cuando el estudiante - aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) sesiones consecutivas del área de profundización o proyectos, orientada por el Docente del Colegio o tutor del Centro de Formación o empresa encargada de su proceso formativo.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando el estudiante se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al estudiante y padre de familia, requiriéndole que se justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el estudiante no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las

evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el coordinador de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la falta en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación y reinicio del proyecto de investigación, acto administrativo debidamente notificado al estudiante, para que dentro de los términos de Ley presente el recurso de Reposición ante el director de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad al centro de formación.

La Cancelación y reinicio del proyecto de investigación implica que, el estudiante que no se presente durante las sesiones anteriormente mencionadas, no pueda participar en la sustentación del anteproyecto o proyecto de investigación que se estuviese desarrollando en su respectivo grupo de trabajo, lo cual implica la pérdida del bimestre en las asignaturas relacionadas y por ende la no aprobación de su proyecto de grado.

El estudiante que reinicie el anteproyecto o proyecto de investigación, debe informar de manera escrita durante los cinco (5) días hábiles después de la notificación, su intención de seguir con su proceso formativo a coordinación académica y al docente encargado de la asignatura, anexando una propuesta de investigación nueva y que se encuentre dentro de las líneas de investigación acordes a su profundización.

Los estudiantes que por alguna de estas razones no puedan realizar la sustentación de sus trabajos de grado, podrán presentar un recurso de forma escrita en los siguientes cinco (5) días hábiles después de la notificación ante el Comité de articulación de la institución, el cual mediante previa deliberación, tomara las decisiones que se crean pertinentes frente a cada solicitud.

## **11. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

### **11.1 OBJETIVO:**

Definir el procedimiento para dar cumplimiento a la ley 115, decreto 1860 y resolución 4210, las cuales plantean los lineamientos para la prestación del Servicio Social Escolar (SSE), de los y las estudiantes

de educación Media, como requisito de titulación, de tal forma que su realización esté enmarcada en el Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.

### 11.2 RESPONSABLES:

Orientación escolar, coordinadores, administrativos, docentes y padres de familia.

### CONTEXTO NORMATIVO:

LEY 115 DE 1994 artículos 204 y 97; DECRETO 1860 DE 1994 Artículos 39 y 40; RESOLUCIÓN 4210 de 1996; MANUAL DE CONVIVENCIA EUL Artículos 50,51y 52.

### 11.3 DEFINICIONES:

- Servicio Social Estudiantil: Según el Decreto 1860 de 1994, "El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social". Se parte del principio de que el Servicio Social Estudiantil forma parte del componente curricular que complementa a formación integral del educando y que, por tal motivo, es de obligatorio cumplimiento y el desempeño tendrá un manejo visto desde las competencias ciudadanas, laborales y los acuerdos establecidos en el Manual de Convivencia (art 50).
- Apoyo: Es el carácter de la labor que realizan los y las estudiantes que prestan su Servicio Social; su labor no es suplir la de un trabajador sino apoyar a docentes o personal administrativo en labores donde se desarrollen nuevos aprendizajes y se complemente la labor formativa que da la institución escolar.
- Vinculación: Proceso mediante el cual es asignado a algún programa o labor, para prestar su Servicio Social.
- Lista de espera: Listado de inscripción con el que se inicia el proceso de selección y que permite conocer los y las estudiantes disponibles y dispuestos para prestar su

Servicio Social en determinada labor.

- Requerimiento: Necesidad interna o externa al colegio que puede ser suplida con el apoyo del Servicio Social estudiantil.
- Selección: Proceso mediante el cual un estudiante termina siendo asignado a algún programa o labor para que preste su Servicio Social.

### 11.4 REQUISITOS

1. Estar matriculado en el grado en décimo del Colegio Eduardo Umaña Luna-IED. Dado que los estudiantes, en grados décimo y undécimo, cuentan con horario en contrajornada para formación en articulación SENA; se autoriza a realizar las horas del servicio social a los estudiantes de grado de noveno.

Si el estudiante ingresa al Colegio Eduardo Umaña Luna IED, a cursar grado 10 o grado 11, deberá presentar soporte emitido por su colegio anterior, que permita validar o certificar la realización del servicio social, con una intensidad horaria igual o superior a 120 horas, de lo contrario el estudiante debe realizar las 120 horas requeridas o las restantes, de acuerdo a lo establecido por el Manual de convivencia del Colegio Eduardo Umaña Luna.

Si es estudiante de otra institución educativa, debe entregar carta de presentación de la misma y obtener la autorización del rector para realizar su servicio social, en el Colegio Eduardo Umaña Luna IED, e igualmente cumplir con los requisitos y procesos establecidos.

Los estudiantes NO podrán realizar su servicio social, en entidades externas.

2. Orientación realizará la organización de los estudiantes para iniciar el proceso, dando prioridad a los estudiantes de grado 10 y 11.
3. Participar de actividad de inducción desarrollada por Orientación Escolar, donde se socializan funciones, requisitos y carácter del servicio social.

4. Diligenciar completamente ficha de registro, con datos de identificación en acetato tamaño carta y dos fotografías recientes, a orientación escolar.
9. Durante el tiempo en el que el/la estudiante preste el Servicio Social, estará asignado a un docente, administrativo o coordinador, que es quien se debe hacer cargo del seguimiento y registrar en el formato de evaluación del estudiante informar a orientación escolar, cualquier irregularidad en el desempeño que tenga el estudiante (Inasistencia, faltas de convivencia, fallas o errores de procedimiento).

### 11.5 PROCEDIMIENTO

1. Siendo esta una labor que complementa el proceso de formación de los estudiantes, estarán orientados por los acuerdos estipulados en el Manual de Convivencia Institucional.
  2. Los orientadores informarán a los estudiantes las distintas opciones que el colegio ofrece para la prestación del servicio social e igualmente sobre las condiciones de prestación del mismo y la disponibilidad de cupos.
  3. Los orientadores organizan a los estudiantes desde grado noveno hasta grado once, dando prioridad a la asignación de estudiantes de la educación media para la prestación del Servicio Social.
  4. Selección. Bajo el criterio que establezca orientación escolar, se inicia el proceso de asignación de estudiantes.
  5. Notificación a padres y estudiantes. Una vez seleccionado un estudiante o un grupo de estudiantes, se procede desde Orientación a notificar a los padres de la labor a la que el hijo(a) aspira para cumplir con su Servicio Social Obligatorio y las condiciones para asumir ejercicio. Se informará a los estudiantes acerca de reglamento y funciones a desempeñar. Se firma compromiso.  
Si el padre/madre de familia autoriza continua el proceso.
  6. Inducción por parte de Orientación escolar y Entrega de formato de seguimiento para la labor que se desarrollará dentro del colegio.
  7. Durante la actividad, la presentación personal de los estudiantes será el uniforme institucional (sudadera o diario) en perfectas condiciones y como está acordado en el manual de Convivencia.
  8. Para validar el Servicio Social, se tendrá en cuenta la presentación personal y el cumplimiento de las actividades asignadas durante el tiempo establecido a esta función, con un desempeño satisfactorio.
  - a. Si se trata de **inasistencia reiterada** que supere el límite permitido (3 días), se notifica a Orientación Escolar para que se asigne un nuevo estudiante y se proceda a realizar seguimiento por ausentismo al tratarse de una actividad de carácter Institucional. De este modo, se suspenderá al estudiante del Servicio Social y se asignará uno nuevo a cubrir dicha labor; el /la estudiante pasará al final de la lista de inscripción y tendrá que esperar que los demás estudiantes sean asignados y completen su Servicio Social para poder volver a ser asignado.
  - b. Si se trata de una **falta que altere la convivencia escolar** debe ser manejada de acuerdo a lo estipulado en el manual de Convivencia, pero mientras se estudia el caso, al estudiante se le suspende la prestación del servicio.
  - c. Si se trata de **errores en los procedimientos o labores asignadas** que no sean producto de problemas de convivencia, se realizaran llamados de atención verbales por parte del responsable y en caso de persistir se debe notificar a orientación escolar para que se sustituya al estudiante y se analice el caso.
10. Cierre del servicio. Si el estudiante cumple con los requisitos de tiempo y las actividades encargadas, debe entregar a Orientación Escolar el formato de seguimiento y de evaluación debidamente diligenciado y con todas las firmas de las horas que confirmen el cumplimiento. Este documento es requisito indispensable para la elaboración de la constancia del Servicio Social estudiantil.

**NOTA:** Todos los soportes reposarán en el archivo de Orientación Escolar y el estudiante puede tomar copia del original si así lo quisiera.

### 11.5 Servicio Social En el Marco Del Proyecto Educativo Institucional.

Teniendo en cuenta el carácter y propósitos del servicio social según lo establecido por la Ley 115 de 1994 (art. 97), el Decreto 1860 de 1994, la Resolución 4210 de 1996 y las pautas incluidas en manual de convivencia del Colegio Eduardo Umaña Luna; es importante reconocer este Servicio, en el marco del Desarrollo comunitario, que es uno de los ejes fundamentales del Proyecto Educativo Institucional EULISTA, como una oportunidad para la adquisición y desarrollo de capacidades, destrezas y habilidades, por parte de los estudiantes, que contribuyan al mejoramiento de su entorno y a la vivencia de valores institucionales tales como la Responsabilidad y la Solidaridad, entendiendo que se este servicio se constituye en una acción conjunta que aporta o contribuye al bienestar de la comunidad educativa y/o responde a necesidades evidenciadas al interior de la misma, a partir de la participación activa de sus miembros.

#### 11.5.1 Consideraciones Generales Para el Ejercicio del Servicio Social

Los estudiantes que realizan su servicio social, deben:

- Portar en lugar visible, el carné expedido por el(a) Orientador(a) escolar, que lo acredita como servidor social.
- Dar ejemplo de buena disciplina, respeto y manejo adecuado del vocabulario; manteniendo una actitud de servicio, colaboración y respeto hacia los demás.
- Cumplir puntualmente con el horario asignado, en contra jornada. Así mismo deberá permanecer en la dependencia o salón asignado.
- Llevar registro actualizado de asistencia, en formato respectivo. Sin enmendaduras, ni tachones, con firma de docente, directivo o administrativo responsable de verificar su labor.
- Con tres **asistencias seguidas e**

**injustificadas** se da por terminado su servicio social, perdiendo las horas realizadas hasta ese momento, y quedara en espera para una nueva asignación.

Ante cualquier situación de inasistencia, será el docente o personal administrativo, el encargado de dar el visto bueno a la justificación presentada y así mismo ante las continuas fallas al servicio social, debe informar oportunamente a orientación escolar.

- Presentarse debidamente uniformados, según lo establecido en el Manual de Convivencia (Art 53) "No deben usar piercing, bufandas, chaquetas adicionales, joyas o cualquier otro accesorio o prenda, distinto al uniforme".
- Durante el tiempo en que desarrolle su labor dentro de la institución no portar audífonos, ni hacer uso del celular en el salón o dependencia asignada.
- Cuidar y responder por el material que tenga a su cargo. La pérdida o daño del mismo deber ser asumido por el/la estudiante.
- La presentación personal y normas de comportamiento dentro de la institución educativa será de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia institucional.
- Al finalizar las horas de Servicio Social requeridas, entregar a orientación escolar la carpeta con la evaluación final y la planilla de asistencia, para la expedición de respectiva certificación, la cual constituye, requisito indispensable para la graduación como Bachiller.

#### 11.5.2 Funciones A Desarrollar En El Ejercicio Del Servicio Social

El servicio social es una actividad de servicio comunitario y como tal se desarrolla en los siguientes frentes de trabajo dentro de la institución:

- a. **Auxiliares de aula:** Los estudiantes prestarán su colaboración a los docentes, en la elaboración de material didáctico, la distribución de elementos para trabajo con los estudiantes, el desarrollo de actividades lúdicas dentro del aula de clase, así como apoyo en los tiempos de descanso, entre otras.



Los servidores sociales, No deben asumir la responsabilidad de dirigir o acompañar una actividad pedagógica con estudiantes, sin la presencia del docente.

compañeros en manejo de los mismos bajo direccionamiento de docente. Deberá permanecer dentro de las instalaciones del colegio.

**b. Apoyo a Dependencias:** Los estudiantes ayudan en la ejecución de tareas realizadas por Coordinación, Biblioteca, Salas de informática, Almacén y/o Secretaria. Desarrollaran su labor en consideración a las necesidades de la dependencia, orientadas a la organización de archivo, sistematización de información, organización de material, encendido, apagado y almacenamiento de computadores y asistencia a sus

**c. Comedor Escolar:** Los estudiantes apoyarán el ingreso y registro de los estudiantes al comedor, y en el orden durante la distribución de los alimentos (desayuno/almuerzo). Deberán portar los elementos de seguridad requeridos (cofia –tapabocas) y orientar a los estudiantes usuarios del comedor en la dinámica de consumo, descomide y orden dentro del comedor. Su labor será realizada dentro las instalaciones del comedor.

### EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE SERVICIO SOCIAL

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

D.I \_\_\_\_\_

**E (Excelente)**

**B (Bueno)**

**I (Insuficiente)**

	<b>ASPECTOS</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>I</b>
<b>1</b>	Puntualidad y cumplimiento del horario			
<b>2</b>	Responsabilidad			
<b>3</b>	Presentación personal (uniforme)			
<b>4</b>	Porte de carnet			
<b>5</b>	Iniciativa y creatividad en sus funciones			
<b>6</b>	Relaciones interpersonales			
<b>7</b>	Manejo del lenguaje			
<b>8</b>	Ética en el manejo de la información			
<b>9</b>	Honestidad			
<b>10</b>	Utilización adecuada de los recursos , elementos y equipos asignados			
<b>11</b>	Calidad del trabajo			
<b>12</b>	Actitud frente al trabajo asignado			
<b>13</b>	Ritmo de trabajo			
<b>14</b>	Asistencia según el horario acordado			

Número de inasistencias sin justificar \_\_\_\_\_

Número de inasistencias con justificación \_\_\_\_\_

Número Retardos \_\_\_\_\_

**LLAMADAS DE ATENCIÓN**

FECHA	MOTIVO

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre de la dependencia que evalúa: \_\_\_\_\_

Nombre del evaluador: \_\_\_\_\_

Fecha de evaluación: \_\_\_\_\_

Firma del evaluador: \_\_\_\_\_

## CAPÍTULO VI

### SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

**RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL:** La Ruta de Atención Integral posee cuatro componentes de gestión: Promoción Prevención, Atención y Seguimiento a las situaciones que involucren la convivencia escolar y los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos de la comunidad educativa. Dicha herramienta se moviliza y planifica a través de las competencias otorgadas a los Comités Escolares de Convivencia CECO.

A continuación, se esboza el hacer en cada uno de los componentes de la Ruta de Atención Integral:

En el **componente de promoción** debe involucrarse a los y las docentes en la mediación pedagógica de situaciones Tipo I que se observen de manera temprana en el aula de clase, esto exige un estilo docente democrático y no punitivo.

En el **componente de promoción y prevención**, es importante acompañarse de otros actores que integran el Sistema Municipal de Convivencia Escolar, y que ofertan estrategias o acciones en la vía de fortalecer y/o acompañar los esfuerzos del Establecimiento Educativo en la materia. En este sentido, es necesario que el Comité Escolar de Convivencia CECO tenga un Plan de Acción que articule todas las actuaciones correspondientes a estos componentes y dirigidas a sus diferentes sedes y actores de la comunidad educativa.

En el **componente de atención** se deben analizar, comprender y actuar de manera inter institucional para atender las situaciones Tipo II y Tipo III que señala la Ley 1620/13 y el Decreto 1965/13. Para lo cual se deben conocer las competencias de los diferentes sectores, así como los protocolos de atención emitidos por el COMCE.

En el **componente de seguimiento** el CECO debe observar la repetición de la situación, la presencia de barreras de acceso en

la atención, la necesidad de ampliar la comprensión del caso y/o las solicitudes que reciba externamente para generar un análisis o intervención precisa en cada situación. Si la situación llega al CECO es porque ha debido pasar por una o varias instancias previas (salón de clases, orientación psicosocial, coordinación, instituciones externas) y/o por su nivel de complejidad.

**1. SITUACIONES TIPO I:** Se consideran faltas a la convivencia escolar, los comportamientos y situaciones que afectan negativamente a los demás, el normal desarrollo de las actividades institucionales y que en ningún caso generan daño al cuerpo y la salud. 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.

- a. Agresiones verbales, físicas, gestuales y virtuales reiteradas.
- b. Comentarios inapropiados sobre la orientación sexual.
- c. Emitir palabras de humillación, burla o segregación.
- d. Participar en altercados y enfrentamientos.
- e. Gestos, actos irrespetuosos o provocadores, dirigidos hacia cualquier miembro de la comunidad.
- f. Inasistencia reiterada sin justificación.
- g. Utilizar el nombre de la institución para cualquier actividad diferente a las labores académicas, deportivas, culturales, artísticas o recreativas consignadas en el PEI.
- h. Culpar a otros de acciones propias para evadir la responsabilidad de los actos.
- i. Traer o compartir material con contenido sexual pornográfico.
- j. Rechiflas, burlas, gritos, comentarios soeces o inapropiados durante reuniones de comunidad, actos cívicos, religiosos, deportivos o culturales dentro del establecimiento o fuera de el cuando se le esté representando.
- k. Quitarles la merienda a compañeros, en especial si son de menor edad o se encuentran en condición de inferioridad en edad o grado.
- l. Escondarse en cualquier parte de la

institución para evadir sus deberes escolares.

- m. Participar de juegos de azar o apuestas dentro del Establecimiento Educativo.
- n. Traer a la Institución cualquier tipo de elemento corto punzante que se pueda convertir en un arma blanca.
- o. Causar perjuicio a útiles o uniformes de sus compañeros.
- p. Invasión del espacio personal de los compañeros, con tocamientos, acoso o acciones en forma intencionada que se tornen irrespetuosos o violentos.
- q. Intentar besar, abrazar o acariciar a un compañero(a) con o sin aceptación del otro u otra
- r. Mostrar sus partes íntimas, masturbarse o realizar demostraciones eróticas dentro y fuera de la institución con o sin el uniforme.
- s. Propiciar accidentes a sus compañeros, empujándolos, quitándoles la silla, pegándole chicles, encerrándolos en contra de su voluntad en salones o baños o haciéndoles zancadillas, etc.
- t. Fraude en las evaluaciones o presentar producción intelectual de otras personas.
- u. Usar de manera intencional elementos que impidan su identificación, tales como, gorras, capuchas, máscaras, lentes de sol o cualquier otro, durante eventos comunitarios, deportivos, etc.
- v. Traer mascotas o animales silvestres, exóticos o fauna protegida al Establecimiento Educativo sin los debidos permisos legales y sin conocimiento o autorización de las directivas.
- w. Salir del Establecimiento en horas de clases sin autorización ya sea saliendo por la puerta principal o saltando las tapias o cercados evadiendo los mecanismos de seguridad.
- x. Impedir el acceso de los compañeros o docentes a áreas específicas de la Institución haciendo plantones o huelgas sin autorización.
- y. Cualquier otra incluida en la definición de situaciones Tipo I.

**PARAGRAFO 1:** Por ningún motivo la institución se hará responsable por la pérdida o hurto de equipos y artículos electrónicos de los estudiantes, ni interrumpirá las actividades pedagógicas por la búsqueda de los mismos.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando un estudiante utiliza accesorios, equipos o prendas que no son parte del uniforme, ni son utilizadas en la formación y causan interrupciones o dificultades en el proceso formativo integral, cualquier miembro de la comunidad educativa, puede hacerle la reflexión correspondiente y los docentes o directivos docente, podrá decomisar los y su entrega se hará al acudiente previa citación o en entrega de informes académicos y sólo, una vez se haya firmado un compromiso de no volver a portarlos en la institución.

### 1.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN

- Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013.
- Se remitirá al comité de conciliación y convivencia de jornada, el cual determinará su pertinencia y tomará las medidas formativas inmediatas de acuerdo con el caso.
- Antes del registro inmediato en el observador, el docente dará la oportunidad al estudiante de realizar acuerdos verbales, atendiendo al diálogo, la reflexión y el compromiso frente al cumplimiento de los acuerdos pactados en el presente Manual de convivencia. Al incumplir el acuerdo, estas faltas serán registradas por el docente en el

observador del estudiante con su debida reflexión y consignación de compromisos.

- El Director de Curso revisa el seguimiento consignado en el observador y remite los casos que ameriten ser tratados por Coordinación, donde se realiza nueva citación de acudiente, registro en el observador, se le da al estudiante orientaciones y acciones formativas con el fin de obtener cambios favorables de comportamiento.
- De persistir el comportamiento el estudiante deberá ser remitido a orientación por solicitud directa de coordinación o por solicitud del director de grupo o del docente que lo considere importante, previamente autorizados por coordinación con el objetivo de lograr establecer las causas del comportamiento reiterativo del estudiante. Se inicia un registro de seguimiento con copia a coordinación y se anexara al observador del estudiante.
- Una vez agotado el debido proceso "formativo" para estas faltas y persista la conducta, que ocasione dificultades convivenciales se remitirá al comité escolar de Convivencia, quien estudiará el caso.

## 1.2. SEGUIMIENTO

1. En todos los casos, cada uno de los pasos se registrará en el observador y se hará seguimiento de los compromisos registrados por parte del director de grupo, con firmas de los estudiantes y/o sus padres.
2. El Director de curso, realizará seguimiento trimestral al momento de definir la nota de convivencia del (los) estudiante (s) del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otras instancias, viéndose el proceso reflejado en la nota obtenida al finalizar el trimestre.

**2. SITUACIONES TIPO II:** Son aquellas, situaciones y compartimientos esporádicos o sistemáticos de agresión escolar y acoso escolar (bullying) y (ciberbullying), que afectan notablemente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa al causarle daño

al cuerpo o la salud sin generar incapacidad y que no son considerados un delito.

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:

1. Acoso escolar por homofobia, actitudes sexistas con contacto físico o cibernético.
2. Mordiscos, pellizcos, puñetazos, empujones, cachetadas, rasguños, jalón de cabello, de manera repetitiva.
3. Acciones con gestos y palabras degradantes, humillantes, atemorizantes, descalificantes y excluyentes de forma continua.
4. Agresión sexual sin contacto: comentarios, chistes, miradas obscenas.
5. Agresión sexual con contacto, aunque estén vestidos, se incluye halar, bajar las prendas de vestir dejando al descubierto la ropa interior o los órganos genitales.
6. Discusiones o riñas entre amigos(as) compañeros, con agresiones verbales, físicas, daños al cuerpo o a la salud sin incapacidad médica, a partir de dos veces.
  1. Excluir de grupos, aislamientos, difusión de rumores, secretos que afecten negativamente el status o imagen, de cualquier miembro de la comunidad educativa y que se constituyan en actos repetitivos.
  2. Divulgación de imágenes, fotos, videos íntimos o humillantes en internet, hacer comentarios insultantes u ofensivos en redes sociales, mensajes de texto o por correo electrónico.
  10. Agresión escolar, así sea la primera vez que se presenta y ocasiona daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo.
  11. Escondarse en baños o escaleras con el fin de espiar las partes íntimas a otras personas.
  14. Fomentar, provocar o participar frecuentemente de discusiones acaloradas que impidan mantener un adecuado clima de aula y que conlleven a posibles altercados, riñas o enemistades permanentes.

15. Compartir o mostrar material con contenido sexual explícito (pornografía), inapropiado para menores de edad, una vez ya haya tenido acompañamiento y orientaciones para evitar este tipo de comportamientos.
  16. Agresiones, apodos, piropos, comentarios homofóbicos o sexistas, cyberbullying, sexting; de manera reiterada
  17. Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.
  18. Tomar las pertenencias, controles y registros alterando juicios valorativos estipulados por docente.
  19. Rayar, romper, alterar, dañar o sustraer objetos de manera intencional de vehículos, vidrieras, muebles y enseres ya sean de maestros, personal particular o entidades ajenas a la Institución Educativa, fuera o dentro del establecimiento, con o sin el uniforme. (este tipo de situaciones pueden llegar a constituirse en Tipo III, dependiendo de la gravedad de los hechos y la cuantía del perjuicio causado de los objetos sustraídos).
  20. Destrucción o inutilización parcial o total, intencionalmente, de equipos de vigilancia e iluminación de la Institución que impidan garantizar, de manera permanente, la seguridad de personas y objetos del Establecimiento.
- restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
  - Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
  - El presidente del comité escolar de convivencia o su delegado informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013.
  - El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

## 2.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN

- Informar de manera inmediata a los Padres de Familia, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia.
- Generar espacios en los que las partes involucradas y los Padres de Familia, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- Cuando se requieran medidas de

## 2.2. PROCESO CONVIVENCIAL

### Primera situación tipo II

Registro de la falta en el observador del estudiante por parte del docente y/o coordinador quien conoce los hechos. Información y citación inmediata del padre, madre o acudiente (Estableciendo comunicación telefónica de ser posible) dejando registro escrito de tal comunicación. Se generará el espacio para que de forma colectiva o individual de acuerdo a las particularidades del caso las partes involucradas y los Padres de Familia, madres o acudientes, expongan y precisen lo sucedido, preservando el derecho a la intimidad.

Se establecen acuerdos y acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados entre las partes

involucradas, firmándose compromiso convivencial y se contemplarán estrategias y medidas pedagógicas para la reconciliación y reparación. Se acordará la realización de actividades escolares y de reflexión que hará el estudiante junto con su acudiente durante la jornada escolar (dentro o fuera de la Institución) de acuerdo a la falta. Si la situación requiere el restablecimiento de derechos de la víctima o de los que la causaron la agresión el comité escolar de convivencia remitirá el caso a la autoridad o institución competente.

El resultado de la reflexión será expuesto por el estudiante en su curso o en los grados que se asignen para llevar a cabo la socialización. Segunda Situación tipo II.

La reincidencia en una segunda situación tipo II, ocasionará la remisión del estudiante al Comité Escolar de Convivencia de la respectiva jornada. Para este Comité se deberá contar con los debidos soportes tales como: Observador del estudiante, seguimiento realizado, actas o escritos de descargos y/o defensa por parte del estudiante y acudiente y los demás que se consideren pertinentes. Una vez estudiado y analizado el caso, el presidente del comité tomará las decisiones necesarias y mediante acta las hará conocer a sus integrantes. El estudiante recibirá atención especial del departamento de Orientación Escolar o enviado a Centros de atención especializada si se requiere.

### Tercera situación tipo II.

Si el estudiante persiste en su mal comportamiento y habiendo superado las instancias en el debido proceso, el caso debe ser estudiado por el COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. El Coordinador de Convivencia y el Director de Curso del estudiante implicado, reúnen las evidencias del caso, adjuntándole el seguimiento del Departamento de Orientación. Una vez estudiado el caso el Comité tomará las decisiones necesarias mediante acta.

### Remisión del caso a Rectoría.

Superadas las etapas, el debido proceso,

y agotando estrategias pedagógicas y si el estudiante no cambia de actitud, es remitido a Rectoría, con todos los soportes necesarios adjuntando acta de los Comités escolares de Convivencia, tanto de jornada, como institucional. En esta fase se acordarán estrategias para obtener cambios positivos en el estudiante, se consignarán en acta y se firma "*acompañamiento en observación pedagógica*", con presencia del estudiante, los Padres de Familia o Acudiente, Director de Curso, Orientador Escolar y Coordinador. También se atenderán las acciones, mediadas y protocolos del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Para finalmente ser analizado el caso en Consejo Directivo, instancia donde se tomarán las medidas que consideren pertinentes de acuerdo con la naturaleza y gravedad de las situaciones presentadas.

**PARÁGRAFO 1:** Dentro de las Sanciones Pedagógicas se pueden incluir actividades dentro de la Institución: correspondiente al apoyo en proyectos como huerta, ornato u otros, en la jornada a la que pertenece el estudiante. Se deberá hacer un seguimiento de la actividad realizada de tal forma que, si no cumple con las metas, deberá reiniciar el trabajo. En los casos de agresión verbal o maltrato psicológico que causen el daño de la imagen de un niño, niña o adolescente quien causo el daño debe hacer un acto público de reconciliación y reparación con la víctima.

**PARÁGRAFO 2:** Los estudiantes consumidores de sustancias psicoactivas, son asumidos directamente por el Departamento de Orientación Escolar y serán ellos quienes se encarguen de su seguimiento y control, apoyados por los padres y/o acudientes, directores de grupo, directivos docentes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, teniendo en cuenta que estas son situaciones de salud y deben manejarse de esa forma.

**PARÁGRAFO 3.** Los apoyos Interinstitucionales que ofrecen su ayuda a nuestro colegio, deben ser canalizados por el Departamento de Orientación, pero pueden ser gestionados y/o direccionados por cualquier miembro de la comunidad educativa.

### 2.3. SEGUIMIENTO

1. En todos los casos, cada uno de los pasos se registrará en el observador y se hará seguimiento de los compromisos registrados por los estudiantes y/o sus padres, por parte de coordinación y Dirección de curso.
2. De acuerdo a la situación se reunirán las partes involucradas en el conflicto y se hará mediación pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
3. Se fijará la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.
4. El Director de curso, realizará seguimiento trimestral al momento de definir la nota de convivencia del (los estudiantes) del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otras instancias, viéndose el proceso reflejado en la nota obtenida trimestralmente.

**3. SITUACIONES TIPO III.** Son aquellas faltas que rompen absolutamente la armonía del ambiente escolar, denigran y destruyen la convivencia escolar y se consideran delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. También son consideradas delitos en la ley penal colombiana.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, (que den incapacidad de 1 día o más) referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente:

1. Portar, distribuir, consumir o negociar la venta y/o publicidad de alucinógenos, estimulantes, cigarrillos, licores o sustancias que atenten contra la salud de las personas dentro o fuera de la institución.
2. Uso o porte de cualquier arma de fuego, arma blanca u objeto corto punzante o contundente de cualquier clase que pueda ser utilizado para intimidar o agredir.
3. Hurto debidamente comprobado en cualquiera de sus modalidades.
4. Actos de inmoralidad, prostitución, acoso sexual, exhibicionismo, pornografía, violación que sean comprobados debidamente dentro y fuera de la institución.
5. Atentar contra la vida de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Agredir, amenazar o chantajear a directivos, docentes, personal administrativo, servicios generales, compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa por medios físicos, "gestuales", gráficos, verbales, tecnológicos y/o cibernéticos.
7. Organizarse para planear acciones haciendo uso de objetos y/o artefactos cuya manipulación inexperta pueda constituirse en un riesgo para la salud física, mental, emocional y el bienestar de la comunidad educativa, tales como extintores, granadas de humo, granadas de gas lacrimógeno entre otros.
8. Hostigamiento o intimidación por cualquier medio físico, verbal, escrito o cibernético a los compañeros o integrantes de la comunidad educativa.
9. Ciberbullying: matoneo por medio cibernético donde el autor o agresor utiliza las herramientas que ofrecen las tecnologías de la información y las comunicaciones para maltratar a compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Elaborar, propiciar, divulgar y/o distribuir cualquier material audiovisual que atente contra la honra, la buena imagen y/o ridiculicen a la institución educativa o a cualquier miembro de esta.
11. Todo hecho y/o conducta considerado punible por la ley de la Republica de Colombia.



### 3.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN

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

y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

**3.2. PROCESO DISCIPLINARIO:** Las situaciones tipo III pueden traer como consecuencia la exclusión del estudiante de la Institución Educativa.

1. En caso de daño al cuerpo o la salud, la institución educativa garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, dejando constancia por escrito.
2. Se informará de manera inmediata a los Padres de Familia, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados dejando constancia.
3. El presidente del comité escolar de convivencia de manera inmediata pondrá en conocimiento de la situación a la Policía Nacional dejando constancia.
4. Coordinación de Convivencia registrará el caso con participación de estudiante, acudiente, director curso y orientación, allegando las pruebas correspondientes con el fin de dar a conocer la situación al Comité Escolar de Convivencia Institucional.
5. El presidente del Comité escolar de Convivencia citará a los integrantes del comité para dar un informe sobre los hechos y el reporte realizado a la policía. De manera inmediata y mediante acta el comité emitirá sugerencias para adelantar medidas de verificación, prevención o restablecimiento de derechos.
6. El comité escolar de convivencia realizara seguimiento del caso y el presidente de este comité reportara la situación al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar
7. El consejo directivo, en cumplimiento al derecho a la defensa citará al estudiante y padre de familia y/o acudiente para que informen sobre las acciones por las cuales es remitido el estudiante a dicho estamento en beneficio de sus intereses
8. Consejo Directivo, determinará, de acuerdo con la gravedad del caso, la exclusión del, o la, estudiante de la

Institución educativa u otra sanción que estime conveniente.

9. Se citará al estudiante a rectoría junto con su padre, madre o acudiente y se les notificará la decisión de Consejo Directivo, mediante una resolución rectoral.

**PARÁGRAFO 1:** El estudiante que se encuentre en proceso disciplinario, inmediatamente haya cometido la falta, quedará suspendido de clases, por parte del Rector, hasta que se le comunique y notifique la determinación del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO 2:** No necesariamente el procedimiento, para la situación tipo III, debe tener como pre-requisito el de situaciones tipo I y/o tipo II.

**PARÁGRAFO 3:** Si algún docente, padre de familia, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa participa en algún conflicto fuera de la institución, actuara en nombre propio.

**PARÁGRAFO 4:** Ante toda decisión tomada se tiene derecho a interponer los recursos de reposición ante las instancias respectivas, siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos establecidos en el presente documento.

**PARÁGRAFO 5:** Si un estudiante fue remitido a Comité escolar de Convivencia durante el último periodo académico del año lectivo anterior y/o firmo una Matrícula y no demostró ningún cambio positivo debe firmar un compromiso académico y/o convivencial para el siguiente año académico.

**PARÁGRAFO 6:** Los estudiantes de grado 11º que en su proceso convivencial llegue a situaciones tipo II y III, durante el año lectivo su caso será evaluado por el Comité escolar de Convivencia y directores de curso para

decidir su proclamación en ceremonia de grado.

## 4. RECURSOS

En caso de inconformidad del estudiante con la decisión resultante del proceso formativo disciplinario, podrá interponer ante las diferentes instancias del gobierno escolar los recursos que se señalan a continuación, los cuales serán concedidos con efectos suspensivos, por lo que la sanción impuesta sólo podrá ejecutarse una vez se haya resuelto el recurso correspondiente.

### 4.1. Recurso de reposición

Si el estudiante considera que las acusaciones que se le imputan o las sanciones que se imponen son injustas debe, con sus padres o acudientes o en compañía del Personero, solicitar por escrito y respetuosamente a la instancia que profirió la decisión le sea revisada nuevamente la situación.

Para interponer el recurso de reposición el estudiante o sus representantes deberán presentarlo por escrito y contarán con tres (3) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la sanción correspondiente. Igualmente, el Colegio deberá responder dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

### 4.2. Recurso de apelación

Para hacer uso de este recurso, se deberá acudir a la instancia superior de quien dictó la decisión para que la revoque o la ratifique. El Recurso de Apelación debe ser presentado por escrito, expresando las razones que la sustentan, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ratificación de la sanción resultado de la etapa de Reposición. El Colegio deberá responder dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

## CAPÍTULO VII

### CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS DE RESTAURACIÓN

**ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO:** La definición de etapas constituye el núcleo central del debido proceso. En cada una de ellas, se definen tiempos, instancias competentes y procedimientos específicos de actuación. Es necesario dejar actas u otro tipo de evidencia documental en cada una de ellas. Estas etapas se pueden organizar de la siguiente manera:

1. **Iniciación:** Es la etapa previa o indagación preliminar la cual tiene por objeto establecer si existen méritos para iniciar el proceso disciplinario. Se entiende que antes de iniciado este proceso el colegio ha ejercido su papel de formador mediante el trabajo pedagógico con el estudiante, debidamente documentado a través de actas u otros registros derivados de las acciones llevadas a cabo por orientación escolar, el comité de convivencia, las comisiones de evaluación y promoción y demás instancias institucionales que guarden relación directa con el proceso formativo del estudiante.
2. **Apertura del proceso:** Cuando exista la presunta conducta infractora e indicios que comprometen al estudiante, la instancia competente le comunica por escrito, con los fundamentos de hecho y de derecho, las conductas violatorias al Manual de Convivencia, pruebas consideradas pertinentes y plazos para presentar los descargos. La apertura del proceso se notificará al estudiante y/o al padre de familia o su cuidador cuando se trate de un menor de edad.
3. **Etapla probatoria:** En ésta, las instancias competentes, analizan el caso, mediante el recurso de la prueba. El estudiante involucrado hace uso de la defensa, acompañado por sus padres o representantes legales, es oído en descargos y puede solicitar las pruebas que considere convenientes. También puede aceptar los cargos tal como han sido formulados. Esta etapa puede durar una o más sesiones, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja la correspondiente acta.
4. **Fallo:** Luego de la etapa probatoria, la instancia competente toma la decisión, la cual puede ser exoneración o sanción. Si se exonera, se archiva el caso. Si se aplica sanción, ésta debe estar tipificada en el Manual de Convivencia, notificársele al estudiante o al padre de familia o cuidador cuando se trate de un menor de edad, mediante resolución rectoral indicándole los recursos de ley a que tiene derecho. El fallo puede realizarse en la misma sesión de la etapa probatoria o en sesión independiente. De lo actuado se deja el acta correspondiente.
5. **Recursos:** El estudiante tiene derecho a interponer los recursos de ley: el de reposición ante la instancia que le aplicó la sanción y el de apelación ante una instancia superior, debidamente definida en el Manual de Convivencia. En la solución de los recursos, la instancia competente puede exonerar, mantener la sanción al estudiante o disminuirla a través de resolución rectoral dependiendo de los argumentos presentados por el estudiante y del análisis que de ellos se efectúe; en todo caso el recurso no podrá agravar la sanción. De lo actuado se deja constancia en acta.
6. **Aplicación de la sanción:** Solo después de resueltos los recursos se aplica la sanción al estudiante, por la instancia competente definida en el Manual de Convivencia. Aunque se trata de un proceso disciplinario, es importante hacer notar al estudiante que la sanción, también constituye una acción formativa de la institución educativa. "En atención a estos procesos es fundamental tener en cuenta la Sentencia T-565 de 2013 (M. P. Luis Ernesto Vargas Silva) que advierte que la jurisprudencia constitucional ha sido clara y unívoca al determinar que la potestad disciplinaria de las Instituciones Educativas debe (i) cumplir con los estándares mínimos del derecho sancionador; y (ii) actuar de forma armónica y coordinada con los propósitos formativos del servicio público educativo, por lo que no puede desligarse de un objetivo pedagógico definido. Por tal motivo las acciones disciplinarias de los

establecimientos educativos definidas en sus manuales de convivencia no pueden constituirse como sanciones desproporcionadas, alejadas de los fines constitucionales de la educación y del proceso pedagógico del estudiante. También es claro que, los protocolos que el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación presenta para la atención y solución de situaciones que afectan la convivencia de la comunidad educativa, no contemplan ni sugieren que las instituciones puedan emplear medidas de desescolarización (v. g. suspensión)"10.

**FALTAS COMUNES.** Son acciones involuntarias o voluntarias que al presentarse puede afectar al alumno que la comete o a cualquier miembro y/o bienes materiales de la comunidad educativa, sin llegar a ser permanente o grave. Se puede reparar o compensar con cierta facilidad. Son manejadas por el docente durante el desarrollo de la clase o posterior a esta según la necesidad:

- dd. Usar prendas ajenas al uniforme, accesorios o maquillaje
- ee. Portar los uniformes de manera inadecuada (no se permite ninguna prenda entubada tanto del uniforme de diario ni educación física), uniformes sucios, con accesorios, maquillaje, piercings y atuendos o accesorios no pertenecientes al mismo.
- ff. Traer el uniforme que no corresponde al horario
- gg. Hacer uso inadecuado de los baños o en la sección que no corresponde sin el debido permiso.
- hh. Inasistencias sin justificar.
- ii. Llegar tarde a la Institución sin excusa justificada durante dos o más días en un periodo de quince días.
- jj. Presentar actitud negligente y/o irreverente frente a las observaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- kk. Llegar tarde a clase o evadir clase durante la jornada escolar.
- ll. Interrumpir el desarrollo de las actividades académicas generando indisciplina.
- mm. Consumir alimentos fuera del horario establecido o darle uso inadecuado a

- cualquier clase de alimento.
- nn. Ocultar al padre, madre de familia o acudiente las circulares o citaciones que envían del colegio.
- oo. Permanecer en el aula, o sitios no indicados, o restringidos durante los descansos.
- pp. Usar vocabulario y trato descortés con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- qq. Rayar, escribir o colocar letreros en paredes, puertas, muebles, baños y demás muebles y/o enseres de la institución.
- rr. Salir del aula sin autorización del docente.
- ss. No utilizar adecuadamente las canecas de basura del colegio. Arrojar basura en áreas destinadas para el bien común.
- tt. Participar en juegos bruscos que puedan afectar la integridad física de los demás.
- uu. No realizar las actividades académicas asignadas o propuestas en el aula de clase.
- vv. Comportamiento inapropiado durante las izadas de bandera o cualquier acto cultural y/o deportivo de la institución
- ww. Incumplimiento con la presentación y utilización de útiles o elementos pedidos con anticipación y necesarios para el desarrollo de la clase.
- xx. Jugar con balones o algún elemento que haga las veces de estos, en el salón de clases u otras dependencias de la institución, no dispuestas para tal fin. O en espacios donde no se haya permitido el uso de estos implementos por razones convivenciales.
- yy. Utilizar equipos y artículos electrónicos o artefactos digitales que no estén relacionados con el desarrollo escolar (celular, Ipad, mp3 audífonos, otros) en momentos y espacios no correspondientes (Clases, Formaciones, Actos cívicos, deportivos y culturales) y actividades que interfieran en la normalidad académica de los demás estudiantes.
- zz. Comportamiento inapropiado en la Biblioteca y uso indebido de libros, equipos y mobiliario de la misma. El reglamento de la Biblioteca Escolar está establecido en el presente manual.
- aaa. Irrespeto a los símbolos patrios.
- bbb. Realizar celebraciones, arrojando huevos, harina, etc. dentro del colegio y/o en sus alrededores portando el uniforme.

ccc. Intercambiar elementos, comida o compra/venta de artículos, así como interactuar con personas ajenas a la institución a través de la malla de cerramiento, durante la jornada escolar.

ddd. Hacer uso indebido de los alimentos suministrados en el comedor escolar.

eee. Desacreditar o hablar en términos despectivos o soeces a cualquier miembro de la Comunidad Educativa utilizando palabras, grafitis, escritos, Internet, chismes u otro medio.

fff. Dañar, rayar, arrugar o suprimir palabras en las carteleras informativas o avisos.

## **PROTOCOLO DE ATENCION FALTAS**

**COMUNES:** Acciones a seguir:

- 1) El docente que tenga conocimiento de la falta debe abordar al estudiante haciendo un llamado de atención verbal de manera informal, si se presenta reiteración de la conducta hace nuevamente llamado de atención verbal, escrito en el observador, de continuar la conducta, se hace llamado de atención escrito en el observador, haciendo citación a padres de familia para darles a conocer la reiteración de la situación.
- 2) Si no se observa mejora en la actitud y/o conducta del estudiante debe diligenciar el observador del estudiante con un segundo llamado de atención escrito, del cual se podrán realizar hasta tres anotaciones.
- 3) Si el estudiante sigue presentando de forma continua faltas de este tipo, haciendo caso omiso de los llamados de atención escrito y verbales, se remitirá el estudiante a coordinación donde se determinarán las acciones pedagógicas reparatorias según el caso, en caso de continuar reiterando la conducta, se remite el caso a comité de convivencia de jornada, quienes determinarán el paso a seguir con el estudiante.

## **ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS FALTAS COMUNES**

Antes del registro inmediato en el observador, el docente dará la oportunidad al estudiante de realizar acuerdos verbales, atendiendo al diálogo, la reflexión y el compromiso frente al

cumplimiento de los acuerdos pactados en el presente Manual de Convivencia Eulista.

Al incumplir el acuerdo, estas faltas serán registradas por el docente en el observador del estudiante con su debida reflexión y consignación de compromisos. El primer acuerdo escrito, lo firmará el estudiante con el director de Curso o el docente encargado para este fin; quien hará citación de acudiente para reflexionar sobre el seguimiento del estudiante. Se dará oportunidad para cambios de actitud y se implementarán acciones formativas, las cuales deben ser consignadas en el observador.

Al continuar la reincidencia se dará curso al debido proceso establecido en el presente Manual de Convivencia

**NOTA 1:** "El incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y al comportamiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a diversa suerte de sanciones." Sentencia T02 de 1992.

**NOTA 2:** "La jurisprudencia constitucional ha sido clara y unívoca al determinar que la potestad disciplinaria de las Instituciones educativas debe cumplir (i) con los estándares mínimos del derecho sancionador." (Sentencia T 565 de 2013)

**NOTA 3:** Se sugiere evitar en lo posible, el uso de términos como "agravantes", "atenuantes" ... Usar expresiones pedagógicas como "actos disuasivos", "actos correctivos", "procesos formativos", ..." (Sentencia T-713 DE 2010 proferida por la Corte constitucional)

## **ACTOS DISUASIVOS.**

1. La primera ocurrencia de la situación.
2. El Comportamiento destacado dentro y fuera de la Institución.
3. Actuar por motivos nobles o altruistas.
4. El grado del infractor, y por ende, su grado de madurez psicológica.
5. El contexto que rodeo la comisión de la falta.
6. Las condiciones personales y familiares del estudiante.
7. La inexistencia de medidas de carácter

- preventivo al interior del colegio.
8. Los efectos prácticos que la imposición de la acción pedagógica correctiva va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
  9. La obligación que tiene el estado de garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR

#### INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

**Órganos del Gobierno Escolar.** El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno escolar.

Los representantes de 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.

Todas las instancias de participación están reglamentadas por el Decreto 1860 de 2002 del Ministerio de Educación Nacional y por la Resolución 181 del 27 de enero de 2009 emanada por la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá. En estas se debe garantizar la participación democrática de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa; para tal efecto se conformará un Comité Electoral Escolar a través de una resolución rectoral con previa aprobación del Consejo Directivo, mediante

la cual le serán asignadas sus funciones y se estipulará el cronograma de elecciones para las diferentes instancias de participación en las instituciones educativas.

#### Órganos a constituir:

- Consejo Directivo
- Consejo Académico
- Consejo Estudiantil
- Consejo de Padres de Familia
- Personero Estudiantil y Equipo de personería
- Contralor
- Cabildante estudiantil
- Comité de Mantenimiento de Planta Física
- Comité de Presupuestos Participativos
- Delegados a Comité Local de Política Educativa
- Comité de Relacionamento de la Educación Media con el sector empresarial
- Comité Ambiental Escolar
- Gobierno de Aula

**1. Consejo Directivo.** Constituye el órgano de participación que aglutina los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa: Estudiantes, Docentes, Padres de Familia de familia, Directivos Docentes y Egresados. Es el espacio a través del cual la sociedad representada en los diferentes estamentos gobierna, controla y gestiona la Institución Educativa.

Es una instancia directa, de participación de la Comunidad Educativa en la orientación académica y administrativa de la institución.

El Consejo Directivo está integrado por:

- a. El Rector de la institución.
- b. Dos representantes de los docentes de la institución.
- c. Dos representantes de los Padres de Familia, elegidos en Asamblea General de Padres de Familia o uno del Consejo de Padres de Familia y el otro de la Asociación de Padres de Familia, si está constituida legalmente.
- d. Un representante de los estudiantes.
- e. Un Exalumno
- f. Un delegado del sector productivo.

Para la elección de sus miembros se tendrán en cuenta estudiantes, Padres de Familia y

docentes de las dos jornadas del colegio.

El Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

- a. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución; servir de instancia para la resolución de conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la institución después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia;
- b. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución;
- c. Fijar criterios para la admisión de nuevos estudiantes;
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- e. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector;
- f. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), currículo y plan de estudios;
- g. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia;
- h. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y administrativos de la institución;
- i. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- j. 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;
- k. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- l. Fomentar la conformación de asociaciones de Padres de Familia y de estudiantes;
- m. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto;
- n. Aprobar el presupuesto, ingresos y gastos de la institución;
- o. Darse su propio reglamento.

**2. Consejo Académico.** Es un órgano de carácter pedagógico que convoca a los docentes en los diferentes procesos de investigación, diseño y evaluación permanente del currículo, del plan de estudios y el PEI.

El Consejo Académico es presidido por el Rector, y lo integran los directivos docentes y un docente por cada área que ofrezca la institución, de cada jornada. Se reunirá periódicamente según las fechas establecidas por el cronograma general de la institución. El Consejo Académico tiene las siguientes funciones:

- a. Estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con las normas jurídicas de educación vigentes.
- b. Organizar el plan de estudios.
- c. Integrar las comisiones de evaluación y promoción de los estudiantes.
- d. Participar en la evaluación institucional.
- e. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
- f. Las demás funciones afines o complementarias que contribuyan a la buena marcha de la institución educativa.

**3. Consejo de Estudiantes.** Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Anualmente se elegirá la representación estudiantil en forma amplia y democrática quienes a su vez tendrán funcionamiento y vida propia en la toma de decisiones, realización de actividades e implementación de peticiones ante las directivas de la institución.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- a. Darse su propia organización interna y su propio reglamento.
- b. Elegir el representante ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

**4. Consejo de Padres de Familia:** Órgano colegiado que asegura el ejercicio de la participación de los Padres de Familia pertenecientes a la comunidad educativa en la toma de decisiones, apropiación y reglamentación institucional. Anualmente se elegirá la representación de Padres de Familia en forma democrática.

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del consejo de padres es obligatoria.

**4.1.** Funciones del consejo de padres de familia. Corresponde al consejo de padres de familia:

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- 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.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- 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 de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- 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 manual 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 educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

**PARÁGRAFO 1.** El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

**PARÁGRAFO 2.** El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.



**5. Personero estudiantil:** Es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes. Es un estudiante del último grado, elegido por todos los estudiantes matriculados, por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El personero estudiantil contará con un equipo de personería con el objeto de mantener una comunicación constante con todos los estudiantes; dicho equipo será conformado por tres estudiantes; uno por cada uno de los ciclos: dos, tres y cuatro.

El personero tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector del establecimiento y el Consejo Directivo las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

**NOTA:** El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo directivo.

**6. Contralor estudiantil:** Será un o una estudiante que curse entre los grados sextos a undécimo.

Sus funciones son:

- a. Contribuir en la creación de una cultura de control social, del cuidado, buen uso y manejo de los bienes y recursos públicos del colegio.
- b. Presentar ante la contraloría de Bogotá denuncias relacionadas con presuntas irregularidades frente al uso, cuidado y manejo de los recursos de la institución.
- c. Y las demás que determine la ley.

## 7. Cabildante estudiantil

Es una instancia de participación juvenil creada con a través del **Acuerdo 597 de 2015**, cuya conformación contempla la representación de estudiantiles de colegios oficiales y privados de todas las localidades. Su objetivo es la deliberación y elaboración de propuestas de los jóvenes para resolver problemáticas locales y de la ciudad.

Según el Acuerdo 597 de 2015, Título II, numeral 4:

Podrán ser elegidos Cabildantes Estudiantiles los estudiantes entre los Grados sexto (6o.) a once (11) de Educación Básica y Media de los colegios públicos y privados del Distrito Capital.

Los candidatos que se postulen para la elección deberán reunir las siguientes condiciones:

- a. Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.
- b. Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la Localidad y sus posibles soluciones.
- c. Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes Estudiantiles y demás instancias del sistema Distrital de participación.

El mismo día que se realice la elección del Personero Estudiantil se elegirá, en los colegios públicos y privados, el Cabildante Estudiantil, quien será elegido para un periodo de dos años y no podrá ocupar simultáneamente el cargo de personero, contralor estudiantil, ni de representante al Consejo Directivo de las instituciones educativas en el Distrito Capital. (Art. 5, Acuerdo 597 de 2015).

Los Cabildantes estudiantiles elegidos podrán ejercer su cargo exclusivamente mientras ostente la calidad de estudiante y tendrán los siguientes derechos y deberes:

- 1- Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.
- 2- Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes, gobierno escolar y los actores que pertenecen a la Mesa Estudiantil y

la Mesa de Cabildantes para incluir sus propuestas y las posibles soluciones.

- 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 Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado. (Artículo 6, Acuerdo 597 de 2015)

**PARÁGRAFO:** Los Cabildantes Estudiantiles elegidos que culminen el grado once (11), los que no cumplan con sus funciones y los que renuncien, serán 3 reemplazados por el o la estudiante que ocupó el siguiente lugar en la elección, hasta culminar el periodo. (Acuerdo 597 de 2015).

**8. Comité Ambiental Escolar:** Es el máximo órgano colegiado que promueve el cuidado del medio ambiente, la conservación, uso y manejo de los recursos naturales. Estará conformado por los y las representantes de padres, docentes y estudiantes representantes de cada uno de los grados que ofrece la institución.

**9. Comité Institucional de presupuestos participativos:** El órgano estará Integrado por mínimo 3 docentes por jornada y 3 padres o madres por jornada.

Sus funciones son:

- a. Contribuir en la creación de una cultura de control social, del cuidado, buen uso y manejo de los bienes y recursos públicos del colegio.
- b. Velar por el buen uso de los recursos públicos en pro del mejoramiento de la calidad educativa.
- c. Y todas las demás estipuladas por la ley.

**10. Comité de mantenimiento de la planta física:** Integrado por un docente, un padre de familia y un estudiante.

Las funciones que tiene son:

- a. Velar por el cuidado y buen uso de la planta física de la institución.
- b. Contribuir a la creación de una cultura del cuidado de la planta física.
- c. Presentar ante las entidades competentes denuncias relacionadas con presuntas irregularidades frente al uso, cuidado y manejo de la planta física de la institución.
- d. Y las demás establecidas por la ley.

**11. Gobierno de Aula:** Es un grupo de estudiantes de cada curso, elegidos por sus respectivos compañeros. Su función es la reunirse periódicamente con el Director de Curso y Coordinación para estudiar, analizar, discutir y conciliar respecto a las actividades escolares, tanto académicas como convivenciales; con el fin de diseñar estrategias que lleven al grupo a un mejor desarrollo de sus actividades y al logro eficaz de las metas y fines propuestos tanto en el P.E.I. como en Manual de Convivencia Eulista.

El objetivo es dinamizar la democracia escolar, partiendo de los representantes y/o líderes de cada curso, convirtiéndolos en gestores partícipes y protagonistas de sus propios procesos de desarrollo y del alcance de las metas grupales e institucionales.

**PARÁGRAFO:** los padres de familia, amparados en el decreto 1286 de 2005; pueden conformar la Asociación de padres de familia que es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo. Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

Finalidades de la asociación de padres de familia: Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.

Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737.

**NOTA 1.** La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

**NOTA 2.** Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

**NOTA 3.** En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

## CAPÍTULO IX

### SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES ARTÍCULO 2.3.3.3.4 DEL DECRETO 1075

#### 1. DEFINICIÓN del SIEE

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), del Colegio Eduardo Umaña Luna; es una estructura conceptual y organizacional de normas y procedimientos que permiten la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes y hace parte del Proyecto Educativo Institucional.

#### 2. MARCO NORMATIVO del SIEE

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) del Colegio Eduardo Umaña Luna IED se fundamenta en la LEY 115 DE 1994:

**ARTICULO 21.3.** Define cuales son las áreas obligatorias y fundamentales que deben componer por lo menos el 80 % del plan de estudios, dando la posibilidad de definir en facultad de la autonomía escolar otras áreas categorizadas como optativas.

#### AREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES.

Para el logro de los objetivos de la educación básica se establecen áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional. Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán un mínimo del 80% del plan de estudios, son los siguientes:

1. Ciencias naturales y educación ambiental.
2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
3. Educación artística.
4. Educación ética y en valores humanos.
5. Educación física, recreación y deportes.
6. Educación religiosa.
7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros.
8. Matemáticas.
9. Tecnología e informática.

**Nota 1:** En coherencia con la facultad que brinda la Ley, la institución define como áreas optativas las correspondientes a Aprendizamiento.

**Nota 2.** Se hace necesario especificar en el SIEE las dimensiones que se trabajan en preescolar y crear el plan de estudios de primera infancia.

Artículo 32 de la Ley 115 de 1994 en el que se especifica que la educación MEDIA técnica preparará a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior.

Estará dirigida a la formación calificada en especialidades tales como: agropecuaria, comercio, finanzas, administración, ecología, medio ambiente, industria, informática, minería, salud, recreación, turismo, deporte y las demás que requiera el sector productivo y de servicios. Para la creación de instituciones de educación MEDIA técnica o para la incorporación de otras y para la oferta de programas, se deberá tener una infraestructura adecuada, el personal docente especializado y establecer una coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA u otras instituciones de capacitación laboral o del sector productivo.

**Artículo 21.4:** Define el concepto de currículo con base en el cual se realiza el proceso de evaluación de los aprendizajes.

**CURRÍCULO:** Es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional.

**Artículo 21.5.** Define el concepto de autonomía escolar con base en el cual el colegio debe estructurar el SIEE.

**AUTONOMÍA ESCOLAR:** Dentro de los límites fijados por la presente ley y el proyecto educativo institucional, las instituciones

de educación formal gozan de autonomía para organizar las áreas fundamentales del conocimiento definidas para cada nivel, introducir asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la ley, adaptar algunas áreas a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales y deportivas, dentro de los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

**PARÁGRAFO.** Las Secretarías de Educación departamentales o distritales o los organismos que hagan sus veces, serán las responsables de la asesoría para el diseño y desarrollo del currículo de las instituciones educativas estatales de su jurisdicción, de conformidad con lo establecido en la presente ley.

**Artículo 21.6:** Faculta al colegio para definir su plan de estudios y criterios de evaluación.

**Artículo 21.7:** Define el concepto de plan de estudios que, como parte del currículo, es base para el proceso de evaluación.

**PLAN DE ESTUDIOS:** Es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo de los establecimientos educativos. En la educación formal, dicho plan debe establecer los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y con las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 21.8:** Faculta al consejo académico para participar en el plan de estudios y la evaluación.

**Artículo 21 del Decreto 288 de 2007** Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano y las que ofrezcan educación MEDIA, estatales y privadas, a través de las secretarías de educación las primeras y de sus representantes legales o propietarios las segundas, podrán celebrar convenios para que los estudiantes de los grados 10° y 11° adquieran y desarrollen competencias laborales específicas en una o más ocupaciones, que permitan su

continuidad en el proceso de formación o su inserción laboral y obtengan por parte de la institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano su certificado de técnico laboral por competencias.

DECRETO 1860 de 1994:

**Artículo 21.9:** determina los componentes del plan de estudios:

El plan de estudios debe relacionar las diferentes áreas con las asignaturas y con los proyectos pedagógicos y contener al menos los siguientes aspectos:

1. La identificación de los contenidos, temas y problemas de cada asignatura y proyecto pedagógico, así como el señalamiento de las diferentes actividades pedagógicas.
2. La distribución del tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalado en el período lectivo y el grado en que se ejecutará las diferentes actividades.
3. La metodología aplicable a cada una de las asignaturas y proyectos pedagógicos, señalando el uso de material didáctico, de textos escolares, laboratorios, ayudas audiovisuales, la informática educativa o cualquier otro medio o técnica que oriente o soporte la acción pedagógica.
4. Los logros para cada grado, o conjunto de grados, según los indicadores definidos en el proyecto educativo institucional.
5. Los criterios de evaluación y administración del plan.

**PARÁGRAFO:** Con el fin de facilitar el proceso de formación de un alumno o de un grupo de ellos, los establecimientos educativos podrán introducir excepciones al desarrollo del plan general de estudios y aplicar para estos casos planes particulares de actividades adicionales, dentro del calendario académico o en horarios apropiados, mientras los educandos consiguen alcanzar los objetivos. De manera similar se procederá para facilitar la integración de alumnos con edad distinta a la observada como promedio para un grado, con limitaciones y capacidades personales excepcionales o para quienes hayan logrado con anticipación, los objetivos de un determinado grado o área.

**Artículo 21.10.** Define la conformación y

funciones del Consejo académico.

**CONSEJO ACADÉMICO:** está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes 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 en el presente decreto;
- 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, y;
- g) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el proyecto educativo institucional.

DECRETO 1850 de 2002:

En su Artículo 16 Define las Actividades de Apoyo Pedagógico, con las que se ha de estructurar el SIEA y advierte sobre la permanencia de todos los estudiantes.

**ACTIVIDADES DE APOYO PEDAGÓGICO:**

Son las actividades grupales o individuales que organice la institución educativa para estudiantes que requieran apoyo especial para superar las insuficiencias en la consecución de logros educativos, es un componente esencial de las actividades pedagógicas ordinarias. Por lo tanto; no se podrán programar semanas específicas que afecten la permanencia de todos los estudiantes en la institución.

DECRETO 1290 de 2009:

Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes

de los niveles de educación básica y media.

DECRETO 2247 de 1997

**Artículo 21.11.** Caracteriza la evaluación en el preescolar.

En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Para tal efecto; las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.

**Artículo 21.12.** Diseño del currículo a partir de proyectos lúdico pedagógicos y dimensiones del desarrollo (...) Los procesos curriculares se desarrollan mediante la ejecución de proyectos lúdico pedagógicos y actividades que tengan en cuenta la integración de las dimensiones del desarrollo humano: corporal, cognitiva, afectiva, comunicativa, ética, estética, actitudinal y valorativa; los ritmos de aprendizaje; las necesidades de aquellos menores con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales, y las características étnicas, culturales, lingüísticas y ambientales de cada región y comunidad.

**ARTÍCULO 21.13** DECRETO 2247 PARA LA INCLUSION EN EL DISEÑO DEL CURRÍCULO A PARTIR DEL PROYECTOS LUDICOPEDAGÓGICOS:

**ARTICULACIÓN:** conjunto de acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema Educativo en especial de la Educación Media y la Educación Superior con el Mundo del Trabajo, con el fin de que los estudiantes de este nivel avancen hacia la formación profesional mediante el reconocimiento y homologación de los contenidos curriculares, que se establezcan por convenio con las Instituciones de Educación Superior.

RESOLUCIÓN 480 DE 2008:

Por la cual se establecen condiciones para el funcionamiento de las Instituciones de

Educación Media y Superior como programa experimental del Distrito Capital.

**Artículo 21.14.** Los Colegios oficiales de Educación Media que formen parte de este programa experimental, autorizados en el artículo primero de la presente resolución, diseñarán currículos con un núcleo básico y un núcleo tecnológico en concertación con las instituciones de educación superior con las que se articula.

**Artículo 21.15** Facultar a la Subsecretaría Académica para diseñar sistemas de evaluación y promoción acorde con el desarrollo de los programas de Articulación de la Educación Media con la Educación Superior.

RESOLUCIÓN 4061 DE 2011:

Por la cual se autoriza la incorporación de Colegios Distritales al programa experimental de articulación de la Educación Media con la Educación Superior del Distrito Capital

**Artículo 21.16** Incorporar con carácter experimental al programa de articulación de la educación media con la superior para todos los efectos previstos en la Resolución 480 de 2008, a los siguientes colegios: Leonardo Posada Pedraza, Eduardo Umaña Luna, Instituto Técnico Laureano Gómez y Guillermo Cano Isaza.

**ARTÍCULO 21.17:** MARCO CONCEPTUAL

El SIEE del Colegio Eduardo Umaña Luna adopta en su marco referencial los siguientes conceptos:

- **EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES:** Es el proceso permanente y objetivo para analizar y valorar el nivel de desempeño y avances en la formación integral de los estudiantes, que en el ejercicio educativo institucional se desarrollan en forma periódica y anual, para establecer estrategias de acompañamiento y retroalimentación, en procura del fortalecimiento de los aprendizajes. (Definición compuesta con los aportes de la comunidad educativa)
- **FORMACIÓN INTEGRAL.** Es el proceso continuo, permanente y participativo por el cual se desarrollan todas las

dimensiones del ser humano (cognitiva, procedimental y actitudinal) en procura de la plena realización personal y social de los (as) estudiantes del Colegio Eduardo Umaña Luna IED.

- **EVALUACIÓN POR PROCESOS.** Es la forma por la cual se valora el desempeño escolar de los(as) estudiantes considerando los diferentes momentos y formas de su aprendizaje, con los cuales se da cuenta de progresos o cambios en sus conocimientos, sus capacidades y sus actitudes o expresiones relacionadas con los temas o hechos que en el ambiente escolar se toman como objeto de estudio.
- **VALORACIÓN INTEGRAL.** Corresponde al reconocimiento de los logros alcanzados por los (as) estudiantes en las diferentes dimensiones del ser humano (cognitiva, procedimental y actitudinal) que se buscan desarrollar con el abordaje pedagógico de los diferentes temas o hechos educativos, y que se representan con un valor o concepto evaluativo unificado por la adquisición de conocimientos, capacidades y actitudes.
- **INSTRUMENTO DE APROBACIÓN.** Es una forma adoptada por el docente para validar logros en estudiantes que tienen el derecho a una última oportunidad (siempre que cumpla con los requisitos expuestos en el SIEE) para aprobar las áreas perdidas tras el cierre académico de los periodos escolares o del año lectivo. El instrumento de aprobación que adopte el docente debe aplicar los conceptos de evaluación por procesos y valoración integral.
- **DIMENSIONES DEL DESARROLLO.** La Dimensión cognitiva orienta el avance en el dominio conceptual de las disciplinas académicas; tendrá como acciones propias la interpretación, argumentación, proposición, análisis, síntesis, entre otras. La Dimensión procedimental, permite evidenciar la apropiación y transferencia del conocimiento en el desarrollo de diferentes acciones y situaciones de la vida del estudiante. Y la Dimensión actitudinal, orienta los procesos de convivencia escolar y de formación humana integral, se tendrán en cuenta evidencias de responsabilidad, respeto, tolerancia, sentido de pertenencia,

trascendencia, autoestima, autonomía, identidad, puntualidad, colaboración, honestidad y proceso de evaluación.

#### **ARTÍCULO 21.18:** PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES

Para la comunidad educativa del Colegio Eduardo Umaña Luna IED, los propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes tienen el siguiente orden de prioridades:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
3. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
4. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
5. Determinar la promoción o no promoción de los estudiantes.

**ARTÍCULO 21.19:** CRITERIOS DE EVALUACIÓN. Para la evaluación de los aprendizajes de los(as) estudiantes, se han de considerar las dimensiones del ser humano y su desarrollo integral; por lo tanto, se valoran logros Cognitivos, procedimentales y actitudinales. Los conocimientos específicos de los estudiantes conforme a los planes de estudio para cada uno de los grados, áreas y asignaturas, correspondientes a la dimensión cognitiva, las habilidades o destrezas que demuestren los estudiantes en aplicación de los contenidos del correspondiente plan de estudios, conformarán la dimensión procedimental, y la suma de las dos se valoran en cuantía del 65% sobre la valoración definitiva del periodo.

Los comportamientos de los estudiantes ponen de manifiesto la dimensión actitudinal en aspectos tales como la convivencia escolar y de formación humana integral; por ello, se

tendrán en cuenta en todas y cada una de las áreas y asignaturas para la valoración de los aprendizajes en cuantía del 30% sobre la valoración definitiva del periodo.

El restante 5% corresponderá a la auto-evaluación del estudiante, quien valorará sus logros considerando integralmente su desempeño en cada uno de los descriptores propuestos para el periodo a evaluar e las dimensiones cognitiva, procedimental y actitudinal.

El docente para cada periodo establecerá por lo menos tres pruebas diferentes y en momentos diferentes para evaluar a sus estudiantes. De las cuales una corresponderá a tipo ICFES. La prueba tipo ICFES que se realiza trimestralmente, tendrá valoración entre el 10% y el 25% de 65

**PARÁGRAFO 1:** Los parámetros para realizar la evaluación en preescolar son los expuestos en el Decreto 2247 de 1997.

**PARÁGRAFO 2:** A los estudiantes de décimo y undécimo que para el año lectivo estén matriculados y activos en el Programa de Formación Técnica en Agroindustria alimentaria se les reconocerá el aprendizaje logrado en dicho ambiente con una equivalencia del 15% correspondiente al 65% de la nota procedimental y cognitiva de cada periodo académico para las asignaturas de: Emprendimiento, Matemáticas, Química, Física, Ética, Educación física, Economía e Informática. El 15% estará dado en escala numérica del 10 al 100 de acuerdo al Artículo 10 del presente documento, la valoración otorgada dependerá del desempeño del estudiante en el programa de Formación Técnica.

**PARÁGRAFO 3:** A los estudiantes de décimo y undécimo que para el año lectivo estén matriculados y activos en el Programa de Formación Técnica en Cocina se les reconocerá el aprendizaje logrado en dicho ambiente con una equivalencia al 15% del 65% asignado a la nota procedimental y cognitiva (que corresponde al 9.75 % de la nota total) de cada periodo académico para las asignaturas de: Emprendimiento, Matemáticas, Química, Física, Ética,

Educación física, Economía e Informática. El 15% estará dado en escala numérica del 10 al 100 de acuerdo al Artículo 10 del presente documento, la valoración otorgada dependerá del desempeño del estudiante en el programa de Formación Técnica.

**ARTÍCULO 21.20: CRITERIOS DE APROBACIÓN.**

Para aprobar un área, asignatura o dimensión en cada periodo el(a) estudiante debe obtener como mínimo la calificación de sesenta (70), cuando se encuentra cursando algunos de los grados de primero a undécimo.

Para aprobar un área, asignatura o dimensión al final del año el estudiante debe obtener como mínimo la calificación de setenta (70) de promedio en el área, asignatura o dimensión cuando se encuentra cursando algunos de los grados de primero a undécimo.

Un área y/o asignatura se pierde si se completa el 25% de inasistencia a clases, ya sean las ausencias justificadas o injustificadas. La determinación de reconocer justificables e irrelevantes las fallas en áreas que se vean afectadas para la promoción es competencia de la Comisión de Evaluación y Promoción. Asistir al 75% de las clases de un área o asignatura, no garantiza que la misma sea aprobada. Las fallas a clase se cuentan por hora.

**PARÁGRAFO 1:** En todos los casos de inasistencia se deben seguir el procedimiento contemplado en el manual de convivencia.

**PARÁGRAFO 2:** A los estudiantes de décimo y undécimo que para el inicio año lectivo estén matriculados y activos en el Programa de Formación Técnica en Agroindustria Alimenticia y Cocina y que se les cancele la matrícula por faltas convivenciales o académicas, realicen el retiro voluntario o deserten, serán evaluados hasta que el trimestre en el que realizan dicha cancelación, retiro o deserción culmine respecto al 15% del 65% de la nota procedimental y cognitiva para las asignaturas de: Emprendimiento, Matemáticas, Química, Física, Ética, Educación física, Economía e Informática. La única situación en la que dicha disposición no aplica es en caso de que una estudiante entre



en licencia de embarazo (situación en la que es necesario hacer el retiro voluntario por que al estar en licencia la estudiante supera la cantidad de fallas permitidas).

#### **ARTÍCULO 21.22: CRITERIOS DE PROMOCIÓN.**

Se entiende como promoción el hecho por el cual un estudiante pasa de un determinado grado al inmediatamente superior y en tal sentido se considera promovido, si el estudiante que, cursando un grado de primero a undécimo, aprueba TODAS las dimensiones o áreas del grado, obteniendo una valoración final igual o superior a setenta (70).

**PARÁGRAFO 1:** Los casos de estudiantes que por sus necesidades educativas especiales no puedan alcanzar los logros en las mismas condiciones de sus compañeros deberán ser remitidas por las Comisiones de Evaluación al Consejo Académico para que estudie y determine su promoción o no, anexando soporte médico y registro de seguimiento y acompañamiento de orientación escolar.

**PARÁGRAFO 2:** Para el caso de grado primero la No promoción no podrá ser en un porcentaje superior al 10%, en relación a la matrícula total del mismo.

#### **ARTÍCULO 21.23: PROMOCIÓN ANTICIPADA.**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 1290, durante las primeras siete semanas del primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento y solicitud escrita de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal en el marco de los logros propuestos para el grado que cursa. La decisión será consignada en el Acta del Consejo Académico y, si es positiva en el Registro Escolar de Valoración.

#### **Criterios:**

1. Haber obtenido valoración final de desempeño Superior en todas las áreas o dimensiones y en convivencia en el año inmediatamente anterior.
2. Demostrar desempeño Superior en todas las áreas o dimensiones y en convivencia durante el primer periodo del año que

está cursando.

3. Superar los instrumentos aprobatorios correspondientes a todas las áreas, asignaturas o dimensiones, según sea el caso.
4. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1290 de 2009, todos los estudiantes no promovidos podrán solicitar la promoción anticipada al grado siguiente, cumpliendo con los procedimientos y criterios aquí expresados.

**NOTA ACLARATORIA:** Atendiendo al decreto 1290 de 2009 se exonera el cumplimiento del criterio N° 1 a estudiantes reiniciantes que soliciten promoción anticipada.

#### **PROCEDIMIENTO**

- a. Presentar solicitud escrita al Consejo Académico durante las primeras siete semanas, firmada por los padres de familia.
- b. El consejo académico estudia la solicitud, establece el cronograma para la aplicación de los instrumentos aprobatorios, así como el o los responsables de su aplicación; recomienda (de acuerdo a los resultados obtenidos) al Consejo Directivo la promoción anticipada del estudiante.
- c. El consejo Directivo toma la decisión y la comunica al solicitante, a la coordinación académica y a la secretaria académica.

#### **ARTÍCULO 21.24: CONTINUIDAD DE LOS ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS.**

En desarrollo del derecho a la educación, el colegio garantiza la continuidad de los estudiantes que no sean promovidos en un determinado año escolar y tendrá en cuenta las siguientes circunstancias:

El estudiante repitente por primera vez junto con su acudiente asumirá por escrito un compromiso académico y convivencia al cual se le hará seguimiento desde orientación escolar, durante el primer periodo escolar... Cuando un(a) estudiante pierda por dos años consecutivos un grado perderá su cupo en el colegio, de acuerdo a lo expuesto en el artículo 47, numeral 3, del manual de Convivencia de la Institución.

**ARTÍCULO 21.25: GRADUACIÓN.** Se consideran graduados los estudiantes que terminen el grado undécimo en el colegio y que cumplan las siguientes condiciones:

- a. Tengan debidamente aprobados todos los grados de educación básica y media.
- b. Hayan prestado el servicio social obligatorio y por ello hayan sido debidamente certificados.
- c. Tener su documento de identidad actualizado
- d. Estar a paz y salvo por todo concepto en el colegio.
- e. Haber completado su documentación para garantizar la promoción en la totalidad de grados de la educación básica y media (certificados de 5 a 11)
- f. Los estudiantes que, mediante resolución rectoral, por incurrir en faltas gravísimas según lo contemplado en el manual de convivencia, hayan sido sancionados con la No proclamación en ceremonia pública, recibirán el diploma en secretaría académica, acorde a los tiempos de atención al público que sé tenga estipulados.

**PARÁGRAFO 1:** Aquellos estudiantes que se encuentren en condición de desplazamiento debidamente certificada, tendrán excepción en la entrega de documentación de acuerdo a lo establecido por la Ley. En todo caso se dejará constancia en su acta de graduación.

## TITULO Y PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

### PROCEDIMIENTO

1. La secretaria académica revisará la carpeta para verificar que se cumpla con los requisitos exigidos por la ley para otorgar el título de Bachiller; la cual deberá contener todos los documentos exigidos para la matrícula y que cumplan con las condiciones del artículo 9.
2. El estudiante deberá estar a paz y salvo en todas las áreas, con los logros recuperados de acuerdo a la normativa vigente. Junto a ello, debe presentar paz y salvo institucional con todas las dependencias del colegio.

3. Los certificados de notas de otras instituciones deben ser expedidos en originales debidamente firmados y autenticados si es el caso.
4. Tener constancia original de la prestación del servicio social archivada en la carpeta.
5. En octubre el estudiante debe presentar a secretaria académica la fotocopia al 150% del documento de identidad reciente, para la correcta elaboración del diploma y el acta de grado.
6. La comisión de evaluación y promoción y coordinación académica debe entregar a secretaria académica mínimo con ocho días de anticipación el listado de estudiantes a graduar.
7. De acuerdo a este listado, la secretaria académica realizará el registro en el libro de diplomas de Bachiller, el cual debe ser firmado por el estudiante en un día específico, antes de la graduación y coordinado por el director de grupo.
8. De acuerdo al listado la secretaria académica elaborará el acta general de graduación que será leída en ceremonia.
9. La secretaria académica se encarga de la revisión total de los diplomas y actas de grado, a la vez firmará y entregará a rectoría para su respectiva firma.
10. Los diplomas y actas serán ordenados alfabéticamente para ser entregados en la ceremonia de graduación.
11. Finalmente al graduado se le entregará en ceremonia el diploma de Bachiller y un acta de grado, el colegio dejará en sus archivos una copia del acta de grado.

### ARTÍCULO 21.26: LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

La escala de valoración para los estudiantes de los grados de primero a undécimo estará en la escala numérica de 10 – 100, en correspondencia con la escala nacional así:

- Desempeño Superior - (90 a 100)
- Desempeño Alto - (80 a 89)
- Desempeño Básico - (60 a 79)
- Desempeño Bajo - (10 – 59).

### **ARTÍCULO 21.27: LAS ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES**

Los docentes deben definir, dar a conocer y registrar por escrito al comienzo de cada periodo a los estudiantes y sus acudientes, los logros, indicadores de logro y estrategias de evaluación a alcanzar para evaluar los conocimientos, las habilidades y las actitudes de los estudiantes en todas y cada una de las áreas y asignaturas.

Para la valoración de los aprendizajes en correspondencia con el desarrollo integral de los estudiantes y la metodología del área o asignatura a su cargo; los docentes elaborarán cronogramas, que darán a conocer al inicio de cada periodo los estudiantes para especificar el tipo de pruebas, estrategias e instrumentos que empleará para valorar los conocimientos, comportamientos y habilidades o destrezas de los estudiantes en cada uno de los periodos escolares.

En reuniones por áreas o ciclos y en la comisión de evaluación y promoción los docentes presentarán casos de estudiantes a fin de identificar talentos o dificultades y acordar formas de valoración que favorezcan una valoración integral y propendan por acciones de armonización en su formación y desempeño.

### **ARTÍCULO 21.28: LOS PROCESOS DE HETEROEVALUACIÓN, COEVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Para el proceso de evaluación integral deberán considerarse los momentos de Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

La auto evaluación es la forma como el estudiante valora su desempeño escolar, debe hacerse en forma cualitativa y cuantitativa y con incidencia hasta el 5% en la valoración de cada área o asignatura en los correspondientes periodos.

La coevaluación es una oportunidad para hacer diálogo evaluativo entre docentes y estudiantes, de lo cual deben surgir estrategias y compromisos para el mejoramiento.

La heteroevaluación está a cargo del docente quien basado en los criterios, conceptos y demás componentes del SIEE diseña los instrumentos, técnicas y estrategias de evaluación correspondientes y determina hasta en un 95% la valoración de los estudiantes en el área o asignatura de la cual es titular.

Dicho proceso debe hacerse una semana antes de finalizar el periodo escolar, el estudiante debe llevar un registro escrito de las conclusiones a las que llega respecto a su autoevaluación, las conclusiones que quedan después de la coevaluación entre compañeros y docente, y las notas que obedecen al proceso de heteroevaluación. El registro escrito se realizará con el objetivo de hacer seguimiento a los compromisos y superación de dificultades.

### **ARTÍCULO 21.29: ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES EN UN PERIODO.**

En caso de no aprobar un área, asignatura o dimensión en un periodo, los estudiantes de preescolar y primero recibirán a través de sus acudientes una guía y un compromiso de mejoramiento.

**PARÁGRAFO 1:** Si en un curso pierden en un periodo algún área o asignatura EL 45% o más de los estudiantes, deberá en primera instancia el docente junto con los estudiantes aprovechar el momento de coevaluación para establecer el plan de mejoramiento y/o el cambio de estrategias pedagógicas, didácticas o metodológicas. De persistir el inconveniente, se deberá realizar el proceso con docente, director de curso, orientación, estudiantes y padres de familia. Si la situación persiste la coevaluación deberá realizarse con participación del coordinador académico y/o el Rector; de persistir la situación, el caso deberá pasar a instancias del consejo académico. La totalidad del proceso anteriormente descrito no superara 30 días calendario, después de finalizado el periodo en el cual se produjo el alto índice de pérdida y debe estar soportado con evidencia escrita.

Los estudiantes de décimo y undécimo

activos en el Programa de Formación Técnica en Agroindustria alimentaria y cocina cuyo 15% del 65% de la nota procedimental y cognitiva para las asignaturas de: Emprendimiento, Matemáticas, Química, Física, Ética, Educación física, Economía y/o Informática, se encuentre en 69 o por debajo de 69, tendrán oportunidad de superar dicha calificación, únicamente con presentación y aprobación de planes de mejoramiento que el docente del Programa Técnico determine. Dichos planes serán válidos para aprobar el porcentaje si y solo si se presentan durante o antes de la fecha de aplicación de instrumentos de aprobación del periodo en el que se registró la pérdida.

Si un estudiante al finalizar el año lectivo, no alcanza los logros propuestos en una sola área, pero su promedio general es igual o superior a 80, el estudiante será promovido al siguiente grado y la valoración del área perdida pasará a 60.

Los instrumentos de aprobación final de periodo se aplicarán únicamente a estudiantes de grado primero y segundo que terminen con logros pendientes en una (1) dimensión o área.

Los instrumentos de aprobación final de periodo se aplicarán únicamente a estudiantes de grado tercero a once que terminen con desempeño bajo en dos (2) áreas.

Los estudiantes de segundo a undécimo que estén con situaciones pendientes por no haber alcanzado la nota mínima aprobatoria en el periodo, en concordancia con el artículo 5, recibirán un plan de mejoramiento que será desarrollado en el primer mes del periodo siguiente al periodo no aprobado; el cual, consiste en un taller de estudio, con los temas del periodo y una sustentación o evaluación. La calificación del taller corresponde al 50% de la nota y el otro cincuenta corresponderá a la evaluación o sustentación. Dichos planes se califican de 10 a 70. La calificación final del plan de mejoramiento reemplaza el resultado que se está nivelando siempre que sea superior al obtenido en el periodo.

La situación académica de estudiantes bajo

incapacidad médica certificada dentro de un periodo académico, se resolverá si el estudiante ha superado el 70% del mismo, se le dará cierre académico con las notas que a la fecha tenga.

Quienes tenga una incapacidad médica que supere el 30% de inasistencia, su situación se analizará en la comisión de evaluación.

Parágrafo: en el caso de estudiantes en condición de embarazo, se debe suscribir acta de exoneración de responsabilidad a la institución por situaciones en las cuales puede verse afectado; el colegio colaborará ofreciendo las actividades que les permitan a las niñas terminar su periodo académico o su año lectivo, para lo cual se seguirá el procedimiento empleado para incapacidades médicas.

**ARTÍCULO 21.30: ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR**

Los estudiantes de primero a undécimo que no obtenga como valoración final (promedio de los periodos) una calificación mínima de sesenta (60), en todas y cada una de las dimensiones, áreas o asignaturas, deberán aplicar el instrumento de aprobación final, en las dimensiones, áreas o asignaturas afectadas y obtener por lo menos la calificación de sesenta (60) para que dicha área o asignatura le sea aprobada.

a. Los instrumentos de aprobación final se aplicarán ÚNICAMENTE a estudiantes que terminen perdiendo hasta Dos (2) áreas.

Si el estudiante aprueba el instrumento final, su nota de promedio final será 70.

**PARÁGRAFO 1:** Las áreas que según el decreto 1860 se componen de dos o más asignaturas deben contar con una sola valoración definitiva del área por periodo y se cuenta como una sola área para la promoción.

**PARÁGRAFO 2:** Dadas las características del SIEE del Colegio Eduardo Umaña Luna IED, al finalizar cada año escolar, antes de iniciar el siguiente, ninguno de sus estudiantes

deberá quedar con situaciones pedagógicas pendientes en el sentido de presentar áreas o asignaturas perdidas.

**PARÁGRAFO 3:** para el caso de tercer periodo y finalización de año escolar, estos planes se desarrollarán en la semana siguiente al cierre de notas y bajo la tutoría del docente titular, para lo cual la coordinación académica generará los horarios correspondientes.

La situación académica de estudiantes bajo incapacidad médica certificada se resolverá si el estudiante ha superado el 70% del año lectivo y su incapacidad finaliza una vez terminado el año escolar, se le dará cierre académico con las notas que a la fecha tenga. Para el caso de estudiantes con necesidades educativas transitorias y/o especiales en el aprendizaje certificadas que impliquen la inclusión en aula regular se diseñará un informe académico acorde a las dificultades y avances del estudiante atendiendo a las metas de aprendizaje planteadas para el mismo.

Si al finalizar un periodo académico no se cuenta con el 100% de las valoraciones correspondientes al mismo en una o más asignaturas por situaciones administrativas relacionadas con la permanencia de un docente se darán cierre con las notas que a la fecha se tuvieran. De darse el caso de no contar con valoraciones se asignará una nota automática de 75.

Los estudiantes que lleguen de otras instituciones promovidos con áreas o asignaturas perdidas deberán resolver su situación pedagógica pendiente en la institución de la cual provienen.

### **ARTÍCULO 21.31: LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR**

Los estudiantes de primero a undécimo que no hayan aprobado en la aplicación del correspondiente instrumento de aprobación en el respectivo periodo y en cualquier asignatura, deberán bajo acompañamiento

del docente de la misma formular un plan de mejoramiento: entendido este como el proceso de auto reflexión que le permite al estudiante identificar sus dificultades y establecer actitudes y comportamientos que conlleven a superarlas. Este no representa modificación en la valoración registrada en el informe académico o boletín.

### **ARTÍCULO 21.32: EVALUACIÓN EN EL AMBITO NACIONAL**

El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES, realizan pruebas censales con el fin de monitorear la calidad de la educación de los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos, en ese orden de ideas la institución:

- a. En cabeza de al orientador escolar realizará un informe pormenorizado del desempeño de los estudiantes en las pruebas SABER e ICFES, que permita establecer criterios de análisis en el desempeño de los estudiantes frente a cada uno de las áreas y/o competencias evaluadas. Además, dicho informe debe establecer una comparación con el desempeño para la misma prueba en el año inmediatamente anterior.
- b. Los grupos de áreas, deberán realizar los respectivos análisis de estos informes y establecer por escrito estrategias que permitan superar las debilidades, traslapándolas a la adecuación del plan de estudios de dicha área.
- c. La institución realizará por lo menos una vez al año, una prueba que le permita a los estudiantes adquirir habilidades en el manejo de las preguntas tipo ICFES, a la vez que permite valorar los aprendizajes respecto a las competencias y los estándares básicos de aprendizaje.

**PARÁGRAFO 1.** Para el caso de estudiantes con necesidades educativas transitorias y/o especiales en el aprendizaje certificado que impliquen la inclusión en aula regular se deberá diseñar por parte del maestro a cargo, bajo el acompañamiento del orientador escolar la adaptación curricular atendiendo a las necesidades específicas del estudiante.

**ARTÍCULO 21.33: LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SIEE.**

Para todo el año y en cada periodo el consejo académico definirá un plan y un cronograma del proceso de registro evaluativo de los aprendizajes y de entrega de informes del rendimiento escolar.

Corresponde al Rector adoptar y dirigir la ejecución del plan y cronograma definido por el consejo académico.

Los coordinadores académicos y los docentes son los responsables en primera instancia de ejecutar los planes y cronogramas que el consejo académico haya definido y que el Rector haya adoptado para los procesos evaluativos de los aprendizajes y la entrega de los informes de rendimiento escolar.

**ARTÍCULO 21.34: COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Para el desarrollo del proceso evaluativo, el consejo académico designará una comisión de evaluación y/o promoción por cada grado, conformadas así:

Rector, Coordinadores, Directores de curso, docente de apoyo, Orientador escolar, un representante de los padres y el personero(a) de los estudiantes o su delegado.

**ARTÍCULO 19: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN:**

**DEL RECTOR:** convocar conforme al plan y cronograma las respectivas comisiones, presidirlas las sesiones o asignar la correspondiente delegación.

**DE LOS COORDINADORES ACADEMICOS:** recibir los informes de cada uno de los docentes y de los directores de grupo, preparar la agenda de la sesión, redactar el acta, llevar el archivo de las comisiones, tramitar los informes que le sean requeridos y presidir la sesión cuando le sea delegada.

**DEL DIRECTOR DE GRUPO:** recibir la información que le aporten los demás docentes del curso, elaborar el informe del periodo (según formato institucional), entregar el informe a los coordinadores antes de la sesión, presentar el informe en sesión, llevar archivo del rendimiento escolar del curso, tomar el acta de su grado de acuerdo a las decisiones de la comisión con respecto a su grupo y presentar los informes que le sean requeridos el mismo día de la comisión.

**DEL ORIENTADOR ESCOLAR:** preparar un informe de los casos de estudiantes pertenecientes al grado que haya tratado y/o reportados durante el periodo, entregarlo a los coordinadores antes de la sesión, presentar el informe en sesión, llevar un archivo de los procesos y elaborar los informes que le sean requeridos.

**DE LOS DEMÁS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN:** los docentes de cada grado, padres y estudiantes representantes o convocados a comisión de evaluación y promoción tiene como principal función participar en las deliberaciones y toma de decisiones de la comisión para lo cual deben preparar sus informes y presentarlos en sesión.

La comisión de evaluación y promoción deberá recibir y dar trámite a las solicitudes o reclamaciones que por evaluaciones hagan los estudiantes por intermedio de sus acudientes verificando que previamente se haya recurrido a la primera instancia que en este caso es el docente titular del área o asignatura.

Las decisiones que toma la comisión están encaminadas al mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, al acompañamiento de padres y docentes, al desarrollo de planes personales de mejoramiento estudiantil y a proposiciones dirigidas al consejo académico o demás instancias institucionales que permitan el fortalecimiento de los procesos curriculares, académicos, convivenciales y pedagógicos de la institución.

### **ARTÍCULO 21.35: LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA**

El año escolar se divide en tres periodos, el primero y segundo de 13 semanas y el tercero de 14 semanas, cada uno con una valoración equivalente al 33.33% sobre el total de la valoración del año escolar.

Los padres de familia de los estudiantes recibirán tres informes de rendimiento escolar durante el año lectivo, uno por cada uno de los periodos en los que se divide el año escolar.

### **ARTÍCULO 21.36: LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DEL RENDIMIENTO ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Para los grados de primero a undécimo:**

Calificación Numérica en la escala de 10 – 100 para todas las dimensiones o áreas y asignaturas; corresponde a la valoración que en forma definitiva otorga el docente titular del área o asignatura al respectivo estudiante dado su desempeño en el correspondiente periodo.

**Observaciones:** corresponde a notas descriptivas redactadas en forma de reconocimiento o recomendación (siempre en sentido positivo y constructivo) por el docente titular del área, asignatura o dimensión. En cada periodo deberá darse en cada área, asignatura o dimensión por lo menos una observación para cada uno de los estudiantes.

Promedio de asignatura: se explicita para las asignaturas cuando hacen parte de un área compuesta por dos o más asignaturas; es el resultado de la suma de las notas acumuladas periodo tras periodo dividida por el número de periodos en que se ha evaluado la asignatura.

**Promedio de Área:** cuando corresponde a una sola asignatura es el resultado de sumar las notas acumuladas periodo tras periodo y dividir las por el número de periodos en que se ha evaluado. Cuando corresponde a dos o más asignaturas, es el resultado de sumar

y dividir los correspondientes promedios de las asignaturas.

Promedio por periodo del Estudiante: corresponde a la suma de todos los promedios de área dividida por el número de áreas evaluadas en el periodo.

Promedio general del estudiante: corresponde a la suma de los promedios obtenidos por el estudiante en cada periodo y dividida por el número de periodos evaluados.

Promedio del curso por periodo: corresponde a la sumatoria de los promedios generales de los estudiantes dividida por el número de estudiantes evaluados en el periodo.

Promedio general del curso: corresponde a la sumatoria de los promedios obtenidos por el curso en cada periodo dividida por el número de periodos evaluados.

Puesto del estudiante en el curso: corresponde al orden de los números naturales por promedio general del estudiante en orden descendente del mayor al menor.

Para los padres o acudientes se debe registrar en el boletín de cada periodo, notas u observaciones por su apoyo, acompañamiento, responsabilidad y cumplimiento de sus deberes en relación con la educación de sus hijos.

### **ARTÍCULO 21.37: LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Antes de cerrar el periodo académico el docente debe dar a conocer la valoración final al estudiante, dado que una vez cerrada la plataforma no se realizarán cambio de notas.

En su orden las instancias para atender y solucionar reclamos por evaluaciones son: 1ª el respectivo docente, 2ª Coordinación académica, 3ª comisión de evaluación y promoción, 4ª consejo académico, 5ª y última, consejo directivo.

En su orden las instancias para atender y solucionar reclamos por PROMOCIÓN son: 1ª comite de evaluación y promoción, 2ª consejo académico, 3º y último consejo directivo.

El procedimiento para atender reclamaciones sobre la evaluación o la promoción de estudiantes, considera siempre la presentación del reclamo en forma escrita cinco días hábiles después de haberse realizado la entrega de boletines, partiendo por la primera instancia; en caso de no obrar a satisfacción, se procede de la misma forma ante la instancia siguiente anexando copia de lo tramitado en la instancia anterior.

La solución a la reclamación se tramita en respuesta por medio escrito dirigida al respectivo acudiente del estudiante reclamante.

**ARTÍCULO 21.38: LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Para la estructuración, reforma o ajustes al SIEE debe en primera instancia hacerse consulta por encuesta aleatoria a por lo menos el 20% de los integrantes de la comunidad educativa.

Para la estructuración, reforma o ajustes al SIEE debe en segunda instancia convocarse a una asamblea de consejos en la que estén presentes el consejo estudiantil, el consejo de padres y el consejo académico.

Conforme al párrafo del artículo 8º del decreto 1290 de 2009, para la modificación del SIEE se debe seguir el siguiente procedimiento:

Definir el sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

Socializar el sistema institucional de evaluación con la comunidad educativa.

Aprobar el sistema institucional de evaluación en sesión en el consejo directivo y consignación en el acta.

Incorporar el sistema institucional de evaluación en el proyecto educativo

institucional, articulándolo a las necesidades de los estudiantes, el plan de estudios y el currículo.

Divulgar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes a la comunidad educativa.

Divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones del sistema institucional de evaluación.

Informar sobre el sistema de evaluación a los nuevos estudiantes, padres de familia y docentes que ingresen durante cada período escolar.

**ARTÍCULO 21.39: RESPONSABILIDADES DEL COLEGIO:**

En cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 1290, el Colegio debe:

**A través del consejo directivo:**

Definir y adoptar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico.

¿Definir los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes.

Incorporar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes al PEI.

Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.

**A través del Rector:**

Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.

Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.



Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.

### **A través de las Comisiones de Evaluación y Promoción.**

Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.

### **A través de los coordinadores**

Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.

Realizar pruebas estandarizadas en cada uno de los grados al menos una vez por año a fin de identificar los aspectos claves para el mejoramiento.

### **A través de los Orientadores:**

Presentar a las pruebas censales del ICFCES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera.

Realizar seguimiento y acompañamiento a los estudiantes reiniciantes.

Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes de los casos particulares.

## **ARTÍCULO 21.39: DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES EN RELACIÓN CON EL SIEE:**

### **DERECHOS DEL ESTUDIANTE.**

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.

Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.

Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.

Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

### **DEBERES DEL ESTUDIANTE.**

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

Aplicar los lineamientos, principios y conceptos definidos en el PEI, el manual de Convivencia y en el sistema institucional de Evaluación de los Aprendizajes.

Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el colegio.

Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus falencias.

Tener claro que su comportamiento dentro o fuera del aula de clase y del colegio puede afectar las valoraciones en sus diferentes áreas, esto quiere decir, que el comportamiento o conducta no es una valoración aparte, sino que está integrada al rendimiento de cada área.

Tener claro que, para pasar cada área o asignatura, está obligado a alcanzar los logros en conocimientos, comportamientos o actitudes y habilidades o destrezas.

**ARTÍCULO 21.40: DERECHOS DE LOS PADRES EN RELACIÓN CON EL SIEE:**

En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

Conocer el PEI, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes; criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.

Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.

Recibir los informes periódicos de evaluación. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

En caso de los niños con necesidades educativas especiales, el padre de familia o acudiente debe seguir las indicaciones que le dé la institución y cumplir con las remisiones para su valoración o apoyo. Se debe presentar los informes o valoraciones a la institución de manera perentoria. En caso de incumplimiento se aplicará lo estipulado en la resolución 1740/2009.

**ARTÍCULO 21.41. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA EN RELACIÓN CON EL SIEE.**

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.

Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos siguiendo las indicaciones que al respecto les dé el Colegio. Analizar los informes periódicos de evaluación y comprometerse con el mejoramiento integral del rendimiento escolar del estudiante.

Asistir, participar y aplicar las indicaciones que al respecto del rendimiento escolar de sus hijos les dé el colegio.

Justificar oportunamente y siguiendo el conducto regular las inasistencias de sus hijos.

**ARTÍCULO 21.42: REGISTRO ESCOLAR Y CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO REGISTRO ESCOLAR**

El colegio llevará un registro actualizado (en físico y en medio magnético) de los estudiantes; que contenga, además de los datos de identificación personal, el informe de valoración por grados y el estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan.

**ARTÍCULO 21.43. CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO**

El Colegio, a solicitud del padre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado por el estudiante, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos. Constancias expedidas en un periodo no mayor a 5 días hábiles, salvo las certificaciones del año inmediatamente anterior.

Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade de otro establecimiento educativo, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte.

Si el Colegio, al analizar la constancia de desempeño, considera que el estudiante requiere de una evaluación diagnóstica, procede a ordenar algunas pruebas y a direccionar el correspondiente proceso de apoyo para que el estudiante este acorde con las exigencias académicas del nuevo curso.

**ARTÍCULO 21.44: VIGENCIA DEL SIEE.**

El Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes se mantendrá vigente mientras se decida realizar modificaciones y se obre conforme al artículo 23 de este.

## CAPÍTULO X

### DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/ O ACUDIENTES

#### PERFIL:

El padre de familia debe ser una persona responsable del proceso de formación integral de sus hijos en los aspectos académico y social, legal, y deben ser conscientes de su deber como primer educador de sus hijos, siempre atento a su formación en desarrollo humano, ciencia, tecnología, valores, respeto a los derechos propios y a los derechos ajenos y a educar ciudadanos comprometidos consigo mismos, con la naturaleza y con su entorno.

La familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra otra forma de emancipación le corresponde: (Art. 7 de la Ley General de Educación).

#### Derechos

- Participar en el consejo de Padres de Familia, asociación de padres de familia y en los órganos de Gobierno Escolar. (Comités de Convivencia, Comisiones de Evaluación y Promoción, Consejo de Padres de Familia, Consejo Directivo).
- Dialogar con los Directivos y docentes sobre el desempeño de sus hijos.
- Ser respetado en su libertad de conciencia y credo.
- Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos.
- Mantenerse informado sobre el desempeño escolar de su hijo.
- Ser considerado como miembro activo de los estamentos colegiales.
- A ser informado e informar todo lo relacionado con su hijo.
- Ser escuchado y tratado con respeto.

#### Deberes

- Conocer, asumir, vivenciar, sugerir y participar del Manual de Convivencia, las normas que rigen la institución y el reglamento y comprometer a sus hijos

para que las cumplan.

- Apoyar al colegio en las acciones que conduzcan al mejoramiento de la institución.
- Educar a sus hijos y proporcionarle en el hogar un ambiente adecuado al desarrollo integral; que incluye proporcionarle los implementos de aseo básicos, los implementos para la realización de actividades curriculares y extracurriculares, dirigirse en forma respetuosa a todos los miembros de la comunidad educativa, respetar horarios y actividades, garantizar la excelente presentación de su hijo al colegio.
- No fomentar, conductas en sus hijos generadoras de actos de agresión física, agresión verbal, agresión gestual, agresión relacional, agresión electrónica, ciberacoso y/o acoso escolar.
- Matricular personalmente a sus hijos y representarlos legalmente.
- Proporcionar a sus hijos los textos, útiles y demás elementos necesarios para el desarrollo del proceso educativo.
- Apoyar al colegio en el diálogo, la conciliación y la concertación para solucionar conflictos.
- Utilizar el conducto regular para la solución de conflictos.
  - Asistir puntualmente a todas las convocatorias que cite el Colegio.
  - Apoyar a sus hijos con una buena presentación personal y al porte debido de los uniformes.
  - Responder por el incumplimiento de los acuerdos de convivencia de sus hijos en la institución.
  - Velar por el cumplimiento de la función social de la educación.
  - Revisar y firmar diariamente las agendas escolares.
  - Responder por el cumplimiento en el horario de sus hijos a la hora de ingreso y salida de la Institución.
  - Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos (decreto 1290 Art. 15) y conocer los reportes académicos y en especial los de bajo rendimiento de cada periodo, buscando estrategias de mejoramiento.
  - Acompañamiento permanente en la realización de actividades extraescolares. (tareas, refuerzos, etc)
  - Hacer llegar a la Institución las

valoraciones de especialistas solicitadas por el colegio a otras entidades.

- r. Respetar los horarios de atención a Padres de Familia. Fortalecer la autonomía y la responsabilidad de los hijos evitando presentarse al colegio a traer tareas, uniformes, etc.
- s. Asumir las responsabilidades, costos y daños ocasionados a la planta física o a algún miembro de la Comunidad educativa realizadas por sus hijos.
- t. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa y utilizar el conducto regular para la solución de conflictos.
- u. Asistir obligatoriamente a las Escuelas de Padres de Familia, citaciones, entrega de informes académicos y demás actividades que contribuyen a la formación de los hijos.
- v. Seguir el conducto regular establecido para presentar sugerencias, quejas, reclamos o felicitaciones.
- w. Comunicar oportunamente al colegio o a la autoridad competente situaciones irregulares que se presenten en relación con maltrato infantil, abuso sexual, consumo de alcohol y tráfico o consumo de sustancias psicoactivas.
- x. Ser garante del cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y velar por el restablecimiento de los derechos vulnerados.
- y. Abstenerse de ingresar a los salones de clase sin la previa autorización de coordinación Académica y/o convivencial.
- z. Todos los señalados por la ley 1098 de 2006 (Ley de Infancia y Adolescencia)
- aa. Participar en el marco del Sistema Nacional de Convivencia escolar (Art. 22, ley 1620 de 2013)

### Motivaciones y reconocimientos.

Los padres y madres de familia o acudientes Eulistas que sobresalgan por su sentido de pertenencia institucional, grado de compromiso en la formación de sus hijos, colaboración y participación en las diferentes actividades programadas por la institución, se harán acreedores a uno o varios de los siguientes estímulos:

1. Exaltación ante la comunidad educativa del COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA IED por su sentido de pertenencia,

colaboración y compromiso con la institución.

2. Ser seleccionado(a) para representar a la institución en eventos especiales, ante personas, instituciones o entidades.
3. Mención de honor o certificación de participación en eventos de formación para padres o madres.

### Incumplimiento de los padres de familia.

Los padres y madres de familia incurrir en falta contra el presente manual de Convivencia cuando:

- Incumplen con sus deberes o compromisos.
- Muestran despreocupación por la formación de sus hijos (as).
- Se comprueba complicidad en las faltas cometidas por sus hijos (as).
- Engaño en la información solicitada por la institución.
- Inasistencia a las reuniones a las que son convocados (as).
- Actitud agresiva e irrespetuosa frente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Promueve actividades que atentan contra el desarrollo físico, intelectual o moral de los niños, las niñas y los (as) jóvenes.

**PARÁGRAFO 1.** : Participación de la familia. La familia como núcleo fundamental de la sociedad es parte esencial del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tiene un papel central en la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, y le asisten todos los deberes, obligaciones y funciones consagradas en el artículo 7 de la ley 115 de 1994, en el artículo 39 de la ley 1098 de 2006, en la ley 1404 de 2010, en el artículo 3 del decreto 1860 de 1994, en el decreto 1286 de 2005, en el artículo 15 del decreto 1290 de 2009 y demás normas concordantes. (Artículo 53, decreto 1965 de 2013).

**PARÁGRAFO 2.** Los Padres de Familia o acudientes recibirán una notificación escrita o se establecerá comunicación telefónica o virtual para citación cada vez

que sea requerido, se enviará un máximo de tres citaciones (en caso de justificar la inasistencia), si incumple a dichas citaciones, recibirá una notificación que puede ser telefónica, por correo certificado o el medio que se considere pertinente. La inasistencia a las diferentes convocatorias hechas a los Padres de Familia sin la correspondiente excusa se considerará abandono y/o negligencia de sus hijos, como reza el artículo 20 numeral 1 de la ley 1098/06.

**PARÁGRAFO 3.** La falta de interés de los Padres de Familia o acudientes por los hijos, evidenciado en la no asistencia a reclamar informes académicos, no llegar puntualmente a recogerlos a la hora de la salida, no asistir a las citaciones realizadas por el colegio o la inasistencia en horarios establecidos para atención de docentes, desconociendo el proceso formativo integral del estudiante, se considera una forma de maltrato por negligencia, por lo cual estos casos serán reportados a las instancias competentes.

**PARÁGRAFO 4.** El incumplimiento de los padres de familia a sus deberes estipulados en el presente, cursa como una falta contra la legislación legal vigente y deberá ser reportada a las instancias pertinentes de acuerdo al caso.

## CAPÍTULO XI

### DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

#### COMEDOR ESCOLAR

1. El servicio de Comedor Escolar se presta a todos los estudiantes que están matriculados en la institución en las dos jornadas. La jornada de la mañana se beneficia del desayuno y la jornada de la tarde del almuerzo. Los estudiantes de la Jornada Mañana que perteneces a la Educación Media Fortalecida gozaran de doble beneficio según los días correspondientes a la contra jornada.
2. El buen uso y de forma constate del servicio de comedor por parte del estudiante permitirá que mes a mes mantenga este beneficio.
3. El beneficio puede ser suspendido por

mal uso del servicio y/o por uso irregular, por lo que se debe citar al padre de familia y/o acudiente para informar sobre la suspensión del servicio.

4. Para el reintegro del beneficio el padre de familia y/o acudiente debe hacer la solicitud por escrito al comité de comedor quien autorizará el reintegro del beneficio.
5. El ingreso al comedor debe ser por la puerta indicada para tal fin
6. Se debe ingresar en orden, en silencio y respetando la fila
7. Tomar bandeja y los cubiertos adecuadamente.
8. Recibir los alimentos y desplazarse a la mesa asignada por el organizador del comedor.
9. Mantener buenos hábitos en la mesa, como sentarse correctamente, consumir todos los alimentos, utilizar los cubiertos adecuadamente. Al terminar levantarse de la mesa, dejándola limpia, correr la silla junto a la mesa respetuosamente, en la fila entregar la bandeja y menaje a los estudiantes de servicio social.
10. Se designa un comité institucional de comedor escolar, conformado por los representantes del operador, responsables del plan de alimentación nombrados por el rector, representantes de padres de familia, representantes de docentes por jornada y contralor estudiantil. Este comité se reúne cada mes, en la institución, con el fin de hacer seguimiento periódico del desempeño del comedor.
11. Los estudiantes de servicio social estarán acompañando el desayuno o almuerzo, cada uno tendrá un punto específico de trabajo, que permita agilizar la organización y manejo del comedor.
12. Reclamaremos la bandeja, entendiendo que no hay cambio de alimentos, ni que podemos tomar más de lo que nos sirvan.
13. Una vez en la mesa, permaneceremos sentados, evitando derramar los alimentos. Podemos hablar, pero no GRITAR.
14. Consumiremos la totalidad de los alimentos dentro del comedor. No desperdiciare alimento. ¡Recordemos que hay personas en algún lugar del mundo que no tienen que comer!

15. Cuando consumamos la totalidad de los alimentos, llevaremos la bandeja al descomide dejando previamente la mesa limpia de restos y la silla bien colocada.
16. Cuando consumamos la totalidad de los alimentos, llevaremos la bandeja al descomide dejando previamente la mesa limpia de restos y la silla bien colocada.
17. Por el bienestar de todos, trataremos con cuidado las mesas y sillas de nuestro comedor.
18. Crearemos un ambiente armónico, respetuoso y tolerante; digno de la COMUNIDAD EULISTA.
19. Daremos las GRACIAS a las personas que nos preparan el alimento, a los estudiantes de Servicio Social que nos atienden en el comedor y a nuestros maestros quienes se preocupan por nuestra nutrición, salud y desarrollo.

## BIBLIOTECA ESCOLAR

Las instituciones educativas distritales han realizado un gran esfuerzo por estructurar y construir Bibliotecas Escolares modernas que permitan ser un puente para el desarrollo del aprendizaje en la comunidad educativa y un hilo conductor que facilite el diseño del currículo escolar en los maestros.

**La principal razón de ser de la Biblioteca Escolar es la de apoyar la construcción del currículo.** Debe ser concebida como un espacio dinámico de recursos y un activo servicio de información que cumple un papel esencial en relación con el aprendizaje de los estudiantes. Es un lugar favorable para el estudio, la investigación, la autoformación y la lectura. Es además el lugar idóneo para la formación de los escolares en el uso de las distintas fuentes de información y para fomentar la lectura como medio de entretenimiento y ocio.

Reglamento de la Biblioteca Escolar.  
Disposiciones generales:

- Incentivar la lectura en los niños, niñas y adolescentes del Colegio Eduardo Umaña Luna IED.
- Establecer normas de acceso, préstamo y uso de los materiales, así como de los equipos e instalaciones con que cuentan

la Biblioteca escolar que permitan proporcionar un servicio eficaz de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa de la institución.

Pueden hacer uso de las instalaciones y servicios de la Biblioteca Escolar

- a. Todos los estudiantes, personal académico (directivos y docentes), administrativo y de servicios del Colegio integrantes de la comunidad educativa del Colegio.
- b. Los estudiantes de preescolar, primaria y secundaria pueden ingresar a la Biblioteca durante el horario establecido para la consulta y en jornada contraria, presentar carne estudiantil o documento de identidad, portar adecuadamente el uniforme del colegio.

### De la Disciplina

1. Para velar por el mantenimiento de las Instalaciones y garantizar la preservación de las colecciones bibliográficas y Equipos, en la Biblioteca Escolar **no se debe:**
  - a. Ingresar alimentos y/o bebidas.
  - b. Hablar en voz alta.
  - c. No estará permitido tener un comportamiento que pueda alterar el orden o molestar al resto de los usuarios.
  - d. Los usuarios no deberán entrar con ninguna clase de paquete o maleta, dado el caso dejarlos en recepción.
  - e. Se deberá apagar el timbre de los teléfonos celulares.
  - f. Se deberá hacer uso responsable de las instalaciones, sin rayar, mutilar, estropear, romper, deshojar o modificar el estado físico de todo el material, mobiliario y equipo de la biblioteca.
  - g. Escribir o hacer anotaciones en ninguna de las instalaciones. (paredes, vidrios, libros, mesas o sillas).
2. El salir o intentar salir de la biblioteca llevando consigo material bibliográfico sin registro de préstamo, ya sea en forma accidental o deliberadamente se considerará como SITUACIÓN TIPO I, reportándose a coordinación de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia.

### De los Préstamos:

1. El Préstamo interno es aquel que se realiza por consulta de material bibliográfico y/o audiovisual dentro de las instalaciones de la biblioteca. Cualquier material podrá ser consultado dentro del recinto por los usuarios internos.
2. El Préstamo externo es aquel que se realiza al autorizar la salida de algún material bibliográfico o audio-visual de las instalaciones de la biblioteca. Podrán hacer uso de este servicio únicamente los usuarios internos que no presenten deudas por préstamos anteriores.
3. El material solicitado para trabajar en aula, debe ser retirado por el docente a cargo y quedara registrado en la carpeta de control de préstamo con sus respectivas firmas
4. El usuario que presente una deuda como consecuencia de un préstamo anterior, tendrá que cubrirlo para tener derecho a este servicio.
5. Todo préstamo de material bibliográfico o audio-visual fuera del recinto de la biblioteca se otorgará condicionado a su devolución dentro del plazo establecido.
6. Serán objeto de préstamo externo todos los materiales existentes en la biblioteca, excepto los que se enumeran a continuación:
  - a. Libros de referencia
  - b. Diccionarios
  - c. Revistas
  - d. Periódicos
7. El plazo de préstamo externo de cualquier material didáctico será de tres días a partir de la fecha del retiro, con opción de renovarlo por una ocasión. Su eventual renovación se realizará de acuerdo a la existencia y la demanda de dicho material.
8. Para solicitar la renovación el usuario deberá acercarse a la biblioteca y hacer la respectiva solicitud.
9. Al terminar la segunda renovación, el usuario tendrá que devolver los materiales y podrá solicitarlos nuevamente siempre y cuando no hayan sido requeridos por otro usuario previamente, de lo contrario procederá la renovación únicamente por un día más.
10. El usuario podrá solicitar para uso externo un máximo de dos libros a la vez.
11. El cuidado del material solicitado en

calidad de préstamo será responsabilidad del usuario.


12. El usuario que recibe un libro en préstamo será responsable de su integridad y buena conservación, en caso de observar algún desperfecto lo deberá reportar a los responsables de la biblioteca, maestra bibliotecaria o auxiliar.
13. La mutilación, deterioro o pérdida de los libros obliga al usuario a responder por ellos, reponiéndolo con el mismo ejemplar u otro ejemplar con el mismo autor.
14. El préstamo de libros para uso externo se suspenderá en el mes de noviembre por la realización de inventario de final de año escolar.
15. Los préstamos de materiales audiovisuales, CD, disquetes y otros serán autorizados únicamente al personal docente del colegio para ayudas educativas de su clase por lo que, al terminar, el material deberá ser devuelto a la biblioteca.

### De los Servicios:

1. En la prestación de los servicios bibliotecarios el personal brindará un trato amable, equitativo e informativo de la documentación con que cuenta la biblioteca, facilitando de acuerdo al presente reglamento los diferentes accesos al material documental.
2. El horario de la Biblioteca Escolar estará sujeto a lo establecido por el Colegio de tal manera que satisfaga las necesidades de los usuarios, en las dos jornadas.
3. Los talleres de lectura se realizarán de acuerdo a horarios preestablecidos con los respectivos docentes de cada curso, área o ciclo correspondientes, el docente debe acompañar al grupo durante toda la actividad.
4. Los docentes que deseen utilizar los espacios de la biblioteca escolar con sus estudiantes, deberán solicitar con anticipación y reservar el turno e informar previamente la necesidad del material a utilizar, esto con el propósito de una rápida y eficaz atención
5. La Biblioteca Escolar dará a conocer y difundirá entre la comunidad escolar las más recientes adquisiciones de títulos de libros, revistas, videos, etc. a través de boletines colocados en lugares visibles.

# Limpia tus manos

## CON AGUA Y JABÓN

 Duración de este procedimiento: 40-60 segundos



**0** Mójese las manos con agua.



**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí.



**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



**8** Enjuáguese las manos con agua.



**9** Séquese con una toalla desechable.



**10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo.



**11** Sus manos son seguras.

**Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19**

**OPS**



Organización  
Panamericana  
de la Salud



Organización  
Mundial de la Salud

**Conócelo. Prepárate. Actúa.**

[www.paho.org/convavirus](http://www.paho.org/convavirus)





COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA IED

DÍA | MES | AÑO

Grid writing area for the first section.

DÍA | MES | AÑO

Grid writing area for the second section.

DÍA | MES | AÑO

Grid writing area for the third section.





DÍA | MES | AÑO

DÍA | MES | AÑO

DÍA | MES | AÑO



DÍA | MES | AÑO


DÍA | MES | AÑO


DÍA | MES | AÑO




DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO





REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA

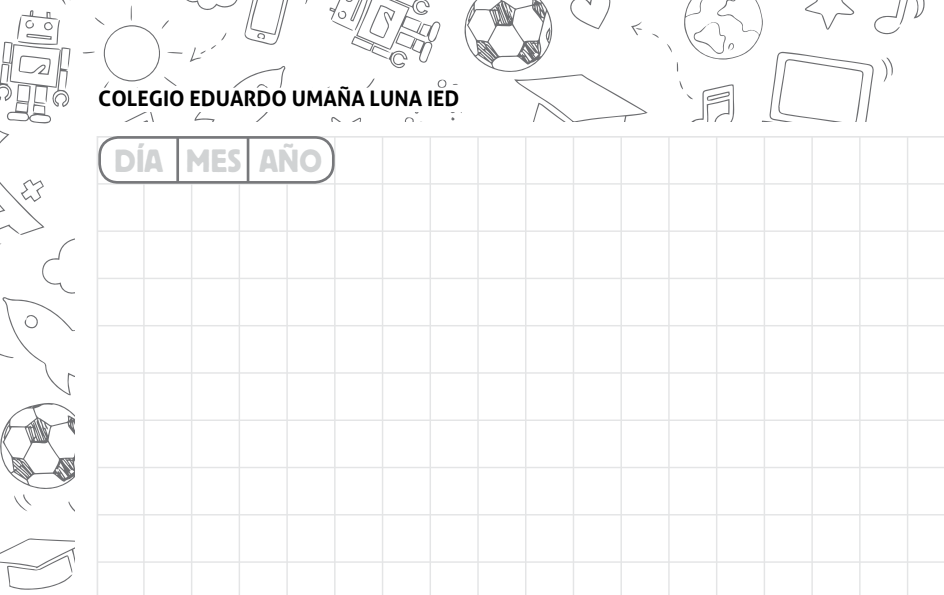


DÍA	MES	AÑO																

DÍA	MES	AÑO																

DÍA	MES	AÑO																





**COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA IED**

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----







DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO



DÍA MES AÑO


DÍA MES AÑO


DÍA MES AÑO




DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO



**REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA**

DÍA MES AÑO


DÍA MES AÑO


DÍA MES AÑO




DÍA	MES	AÑO																					

DÍA	MES	AÑO																				

DÍA	MES	AÑO																				











DÍA MES AÑO


DÍA MES AÑO


DÍA MES AÑO




REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA

DÍA MES AÑO

Large empty grid for writing.

DÍA MES AÑO

Large empty grid for writing.

DÍA MES AÑO

Large empty grid for writing.







**DÍA MES AÑO**

Large grid area for writing or drawing.

**DÍA MES AÑO**

Large grid area for writing or drawing.

**DÍA MES AÑO**

Large grid area for writing or drawing.





DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO



DÍA | MES | AÑO


DÍA | MES | AÑO


DÍA | MES | AÑO






DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO







DÍA | MES | AÑO

Grid area for the first section of the page.

DÍA | MES | AÑO

Grid area for the second section of the page.

DÍA | MES | AÑO

Grid area for the third section of the page.



DÍA MES AÑO

Grid area for the first date entry

DÍA MES AÑO

Grid area for the second date entry

DÍA MES AÑO

Grid area for the third date entry, with decorative icons at the bottom: books, hearts, soccer ball, ruler, star, pencil, clouds, and backpack.





DÍA MES AÑO

Large grid area for the first date entry.

DÍA MES AÑO

Large grid area for the second date entry.

DÍA MES AÑO

Large grid area for the third date entry, with a decorative footer of school icons.



DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO



REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA

DÍA | MES | AÑO


DÍA | MES | AÑO


DÍA | MES | AÑO






DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO





DÍA MES AÑO


DÍA MES AÑO


DÍA MES AÑO




DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO



DÍA MES AÑO


DÍA MES AÑO


DÍA MES AÑO




DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO











DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO





DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO



DÍA MES AÑO

Grid area for the first section of the manual.

DÍA MES AÑO

Grid area for the second section of the manual.

DÍA MES AÑO

Grid area for the third section of the manual, featuring decorative icons at the bottom.



DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO



DÍA MES AÑO

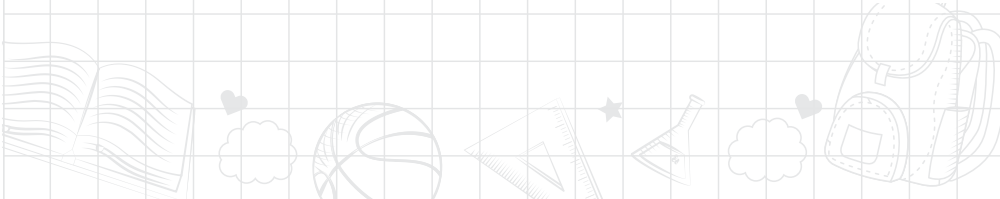
Grid area for the first date entry.

DÍA MES AÑO

Grid area for the second date entry.

DÍA MES AÑO

Grid area for the third date entry.



DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO



DÍA MES AÑO


DÍA MES AÑO


DÍA MES AÑO





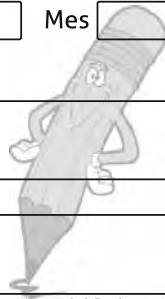

Formato Justificación de Inasistencia de Estudiantes

FECHA Día  Mes  Año

Alumno: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

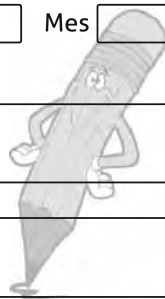


FECHA Día  Mes  Año

Alumno: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

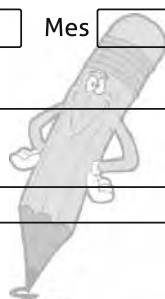


FECHA Día  Mes  Año

Alumno: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

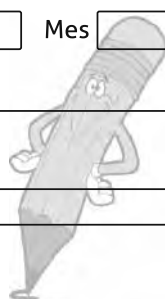


FECHA Día  Mes  Año

Alumno: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador



Formato Justificación de Inasistencia de Estudiantes

FECHA    Día     Mes     Año

Alumno: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

FECHA    Día     Mes     Año

Alumno: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

FECHA    Día     Mes     Año

Alumno: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

FECHA    Día     Mes     Año

Alumno: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Notas de los Padres de Familia

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Notas de los Padres de Familia

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Citación a Padres de Familia o Acudientes

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR PROFESOR

Citación a Padres de Familia o Acudientes

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

## CALENDARIO 2022

### ENERO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

### MARZO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

### ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

### MAYO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

### JULIO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

### SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

### OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

### DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## CALENDARIO 2023

### ENERO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

### MARZO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

### MAYO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

### JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

### JULIO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

### OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN



Impresión: Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital  
"Prohibida su comercialización y venta"