

Manual De Convivencia Y Síe

PIE " Formamos para la participación, la convivencia y la productividad



Colegio
Cultura Popular

2022 - 2023





Contenido

BREVE RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO DE CULTURA POPULAR.....	6
ACUERDO No. 01 DEL CONSEJO DIRECTIVO	9
PRESENTACIÓN	10
HIMNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.....	11
HIMNO DE BOGOTÁ.....	12
COLEGIO SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.....	12
Himno Bandera Y Escudo	12

CAPÍTULO I

1.1 INFORMACION DEL COLEGIO	13
1.2 CONVENIOS DE ARTICULACIÓN EN EDUCACIÓN MEDIA	13
1.3 RESOLUCIONES DE APROBACIÓN	14
1.4 SEDES DEL COLEGIO	14
1.5 HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	15
1.6 PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL BUEN TRATO EN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA ..	16
1.7 PROCESO DE MATRÍCULA	17
1.7.1 Protocolo De Estudiantes Antiguos	18
1.8 HORARIO DE CLASES Y GRADOS EN PRESENCIALIDAD	18
1.9 HORARIO LABORAL	19
1.10 PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES – UNIFORME	19
1.11 NORMAS PARA EL USO DE ESPACIOS Y RECURSOS.....	20
1.12 NORMAS DE HIGIENE	21
1.13 NORMAS DE CONVIVENCIA DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN.....	21
1.14 RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y/O CUIDADORES	23
1.15 DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	25
1.15.1 Medios de comunicación	26
1.16 GOBIERNO ESCOLAR	26
1.16.1 Rectoría.	27
1.17 ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN	29
1.17.1 Personero Estudiantil	30
1.18 CRITERIOS PARA LA ELECCION DE DELEGADOS ANTE EL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN	34
1.18.1 Prohibiciones.....	35

CAPÍTULO II

2.1 DEFINICIONES DE CONVIVENCIA	35
2.2 PRINCIPIOS	37
2.3 RESPONSABILIDADES.....	38
2.3.1 Establecimiento Educativo.....	38
2.4 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	41
2.4.1 Comportamiento General.	42
2.5 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	44
2.5.1 De Participación.	44



2.6RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	45
2.6.1Aspectos Para Tener En Cuenta En El Proceso De Reflexión, Análisis Y Solución De Conflictos	45
2.7PROCEDIMIENTOS PARA PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	46
2.8INSTANCIAS PARA RESOLVER CONFLICTOS	47
2.8.1Estudiantes	47
2.9ESTÍMULOS	48
2.9.1Reconocimientos individuales	49
2.10SITUACIONES	49
2.10.1Situaciones Tipo I	50
2.11ACCIONES PEDAGÓGICAS FORMATIVAS	55

CAPÍTULO III

3.1COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	56
3.1.1Conformación.....	56
3.2MESAS DE CONCILIACIÓN.....	57
3.2.1Funcionamiento	58
3.3COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	58
3.4PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL	60
3.5PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR	62
3.5.1Procedimientos	64
3.6APOYO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO	64
3.6.1Tipos de Discapacidad que se atienden en la IED.	64
3.7RUTAS DE ATENCIÓN A DISCAPACIDAD Y TALENTOS Y/O CAPACIDADES EXCEPCIONALES	67
BIBLIOGRAFÍA.....	70

SIE Sistema Institucional de Evaluación

Presentación.....	73
Aspectos Generales Del Proceso Académico.....	74
Plan De Estudios	74
Organización	74
Matemática	74
Científico	75
Comunicación Arte Y Expresión.....	75
Informática Tecnología, Contabilidad Y administración	75
Social Histórico	75
Organización Por Ciclos Y Sedes	76
Ventajas De La Organización Por Ciclos	76
Procedimiento Para La Solución De Dificultades Académicas	76
Asistencia A Salidas Pedagógicas, Seminarios Y Eventos.....	77
Servicio Social Características Del Servicio.	77



Deberes Del Servidor Social	78
Derechos Del Servidor Social.....	79
Protocolo De Asignación De Servicio Social	79
Prácticas Empresariales.....	80
Título De Bachiller	85
Objetivos Del SIE	85
General	85
Específicos	85
Características De La Evaluación.....	86
Fundamentos De Pedagogía Conceptual.....	87
EL HEXÁGONO	87
CICLO P.H.V.A	88
Los Criterios De Evaluación Y Promoción.	88
Primera Infancia	90
Ciclo Uno Y Dos	91
Ciclo Tres	91
Ciclo Cuatro	92
Ciclo Cinco	93
Promoción	95
Reprobación	95
Tabla De Valoracion Ciclos I, II , III , IV. (Grados 1° A 9°)	96
Promoción Anticipada	96
Jornada Completa Mañana Y Tarde (Sede B).....	97
Asignaturas Optativas Que Se Articulan A Las Áreas Y Campos De Conocimiento.....	97
Consejo De Evaluación Y promoción	97
Tipos De Evaluación Para Implementar En El Proceso.....	98
Las Estrategias De Valoración Integral De Los Desempeños De Los Estudiantes.....	98
Acciones De Seguimiento Para El Mejoramiento De Los Desempeños De Los Estudiantes Durante El Año Escolar. (Planes De Mejoramiento).....	99
Procesos De Autoevaluación De Los Estudiantes.	100
Estrategias De Apoyo Necesarias Para Resolver Situaciones Pedagógicas Pendientes De Los Estudiantes.....	101
Acciones Para Garantizar Que Los Directivos Docentes Y Docentes Del Establecimiento Educativo Cumplan Con Los Procesos Evaluativos Estipulados En El Sistema Institucional De Evaluación.	101
Periodicidad De Entrega De Informes.....	102
Instancias, Procedimientos Y Mecanismos De Atención Y Resolución De Reclamaciones.	102
Mecanismos De Participación De La Comunidad Educativa En La Construcción Del Sistema Institucional De Evaluación.....	103
Cronograma de actualización del SIE.....	103
Funciones Para El Desarrollo Del Sie :	103
Apoyo Pedagógico Especializado:.....	104
Plan Operativo Del SIE	105
Normatividad	106



BREVE RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO DE CULTURA POPULAR

Durante la llamada “República liberal” (1930-1946), se dio un gran impulso a la educación pública, en este contexto histórico se funda el Colegio de Cultura Popular en 1935 con el nombre de Centro de Cultura Social, siendo inicialmente de carácter privado. En 1938 el gobierno proyecta el Centro de Cultura Social como entidad pública y en 1939 pasa a depender de la sección de Extensión Cultural y Bellas Artes del Ministerio de Educación Nacional, encargada de expandir la cultura y el rescate de las tradiciones y el folclore en todas las regiones del país, como también, ampliar la cobertura de la educación pública tanto en la ciudad como en el sector rural, que en ese momento se encontraba en su gran mayoría en manos de la iglesia católica. De igual manera, el Ministerio como parte de las reformas de los gobiernos liberales, reestructuró algunas instituciones y creó otras nuevas, dentro de las cuales se encontraba nuestra institución:

*Museos y exposiciones; Radiodifusora Nacional de Colombia; Teatro Colón; Teatro Cultural; Orquesta Sinfónica Nacional; Banda Nacional; Escuelas y Conservatorios de Música Departamentales; Biblioteca Nacional, Escuela Complementaria de Especialización Artística y Centro de Cultura Social –Dibujo, canto y danza–; Educación Física; Instituto Rufino J. Cuervo –a partir de 1944, Instituto Caro y Cuervo, Instituto Etnológico Nacional.*¹

El Centro de Cultura Social era carácter mixto y con énfasis en arte, esta condición pedagógica de coeducación con carácter laico se erigió como génesis del ideario de la educación pública de aquel entonces, dando cabida a la mujer y al impulso del modelo de educación sin interferencia eclesiástica y vigilada por el Estado, aunque la iglesia siguió conservando su influencia en la educación durante gran parte del siglo XX. Dichos acontecimientos señalaron un nuevo horizonte para la formación de la educación popular, igualitaria y gratuita, en parte, gracias a la reforma constitucional de 1936 del expresidente Alfonso López Pumarejo (1934-1938) que sienta las bases del Estado Social de Derecho en Colombia.

En febrero de 1939 en las instalaciones del Centro de Cultura Social se estableció la escuela de pequeñas Industrias Artísticas para niños entre 12 y 16 años, este mismo año, mediante Decreto 1230 de 1939, esta escuela se convierte en la Escuela Complementaria de Educación Artística; estas dos instituciones eran administradas por un mismo director. En 1940, siendo ministro Jorge Eliecer Gaitán, se reorganiza la sección de Extensión Cultural, mediante el Decreto 1140 de 1940, nombrando dentro de la planta de personal del Centro de Cultura Social a un Director de Orfeón, profesor de teoría de música y solfeo, director de orquesta típica, director de teatro, profesor de danza, piano, instrumentos de cuerda, entre otros, producto de esta reforma, se crea en el Centro de Cultura Social el Orfeón de Bogotá, que hizo parte de la campaña de cultura popular. Durante esta década los alumnos del centro hacían presentaciones corales y de danza en el Teatro Municipal, la Media Torta, el circo de La Santamaría (hoy Plaza de Toros), junto con la Banda Nacional y la Sinfónica Nacional. De igual manera, hacían las exposiciones de arte en la Sociedad Colombiana de Ingenieros y participaban de los viernes culturales en el Teatro Municipal.

Los espacios académicos del colegio fueron la síntesis de los ideales de sociedad y cultura en la década de los treinta y cuarenta del siglo XX, que se enfocaban en el

¹ 3. BETANCOURT. A., (2016). “Revista de las Indias (1938-1950): La difusión cultural y el mundo letrado”. En Anuario de Historia Regional y de las Fronteras. 21 (2). pp. 125-147.



rescate de las expresiones culturales propias, lo que denominaron “El alma de la Nación”. En el informe presentado en 1944 por Darío Achury Valenzuela, jefe del Departamento de Extensión Cultural del Ministerio de Educación Nacional, se lee que:

“...Como demostración del trabajo realizado, los conjuntos artísticos del Centro prestan con bastante frecuencia su concurso en la campaña de cultura popular desarrollada por la sección respectiva del Ministerio de Educación. Las masas corales, la orquesta típica de cuerdas, el ballet y el conjunto escénico han obtenido verdaderos triunfos cada vez que se han presentado en público” (p. 102).

Mediante la resolución 1186 de 1942, el Ministerio le adjudica un lote para construir la sede en la carrera 30 con calle 12, el cual no obtuvo las partidas necesarias para su construcción y por decisión del gobierno de turno en la década de los años 50 fue cedido al Ministerio de Justicia. En 1944 en la presentación del informe al congreso por parte del Ministerio de Educación se solicitan recursos para su construcción: *“...El hecho de haber ocupado esta institución, desde el año 1939 hasta la fecha, seis casas distintas, sufriendo los perjuicios consiguientes a los trasteos, indica la urgente necesidad de comenzar la construcción del edificio propio que llene todas las condiciones técnicas requeridas, para lo cual el Centro ya tiene un lote de terreno de diez mil varas cuadradas en la calle 12 con la carrera 30 de esta ciudad, cuyos planos también están listos en el Ministerio de Obras Públicas. El Centro de Cultura Social, espera que el congreso le vote la partida suficiente para la construcción de esta casa, que con el tiempo será la verdadera fuente de la cultura popular”.* (Pág. 102) Posteriormente, en 1949, mediante el decreto 1432 se reestructura la institución creando a través de esta norma el Instituto Popular de Cultura conformado por tres instituciones: el Centro de Cultura Social de carácter mixto, la Escuela Complementaria de Especialización Artística – hoy Instituto Técnico Industrial Piloto y la Escuela de Danza del Teatro Colón. Dicho decreto implanta la obligación de crear más institutos como estos, dados los beneficios para las clases populares, actualmente existe un instituto en la ciudad de Cali fundado en 1947, que aún conserva el espíritu de formación artística.

El Centro de Cultura Social ocupó varias sedes en la zona centro de Bogotá, se encontraron algunas referencias de su ubicación, gracias a la memoria de los exalumnos y exfuncionarios, como también en documentos históricos. En la década de los años 40 se ubicaba cerca al panóptico de Cundinamarca- hoy Museo Nacional-. Cuando separan el Centro de Cultura Social y la sección femenina se convierte en el Instituto Femenino de Cultura Popular en los años 50, el colegio se encontraba ubicado en dos casas, una en la calle octava con carrera octava, en la misma cuadra del palacio Echeverry, hoy Ministerio de Cultura y, la otra en la carrera novena, estas dos edificaciones se comunicaban internamente. En ese entonces, se llamó Instituto Superior de Cultura Popular. Luego, a mediados de la década de los 70 fue trasladado al barrio Santa Inés en la calle octava, entre carreras décima y once; esta sede desaparece por la construcción del Parque Tercer Milenio. Iniciando el siglo XX, en este barrio habitaban familias de la clase alta como los Turbay, los Rima y los Salem. (El Tiempo 2016), de allí pasa al barrio Eduardo Santos (Carrera 18 B. No. 5-34), cuya sede hoy es un taller de pintura para carros.

Desde 1949, el currículo del colegio se encaminó hacia la formación pedagógica femenina y se convierte en el Instituto Nacional Femenino de Cultura Popular. Es así que, en las aulas se formaron experta en taller con tres años de estudio y profesoras de taller, título que obtenían al culminar cinco años de formación que las habilitaba para ejercer la docencia e inscribirse en el escalafón docente y como expertas con tres años de estudio.

En la década de los años 70 se abre la jornada de la tarde, siguiendo las políticas educativas



del momento histórico. En los años 80 se firmó un convenio con el Instituto Nacional para Sordos, en virtud del cual se admitían jóvenes con esta condición para cursar sus estudios en el colegio, por aquel entonces no existía como política pública el enfoque de inclusión en la escuela. Entre los años 1983 a 1987 el colegio participó como piloto en la “Experimentación de la Renovación Curricular” con la DIE-CEP; con esta entidad también fue parte del “Estudio Poblacional de los Alumnos de la Educación oficial del Distrito Especial de Bogotá”.

Posteriormente, en 1991, el decreto 1725 estipula que el Instituto Nacional Femenino de Cultura Popular de Bogotá, D.E., en adelante cambiará su denominación por Instituto Nacional de Cultura popular e implantará la coeducación en las jornadas diurnas, pues en esa época existía la jornada nocturna que era mixta, por lo cual se amplía este modelo educativo a todas las jornadas. En este mismo año, se logra una sede propia en el barrio Ciudad Montes, gracias al esfuerzo de los maestros, padres y alumnos. La formación vocacional femenina se conservó solo unos pocos años, hasta que finalmente los talleres se cambiaron por el ingreso de los varones y las nuevas reformas curriculares, dando entrada a nuevas asignaturas técnicas y artísticas.

Una década después, en 2002 se integra con los centros educativos Santa Rita y Diego Luis Córdoba, fundados en 1967 y 1964 respectivamente, formando lo que hoy conocemos como el Colegio de Cultura Popular. Haciéndose necesaria la unificación del PEI y de los símbolos institucionales para que reflejaran la identidad de la nueva institución, trabajo que se desarrolló mediante un proceso amplio y participativo que llevó a establecer los valores y principios del colegio, teniendo en cuenta los aportes y la historia de las tres instituciones; estos símbolos siguen vigentes, pues ciertamente son el ideario de un país que desea formar ciudadanos para la paz, que sean participativos, que habiten en sana convivencia y sean productivos para contribuir al desarrollo sostenible del país. “Un hecho muy importante fue la suscripción de los convenios con el SENA en el año 2005 para articular la educación media con la formación técnica, proyecto que sigue vigente. Asimismo, se ha contado con el apoyo de diferentes programas con reconocidas universidades del país. A lo largo de su vida, el colegio ha tenido múltiples reconocimientos, entre los cuales cabe destacar: Galardón a la excelencia 2007- 2008, reconocimiento de la Alcaldía Local por la labor formativa, numerosos triunfos deportivos locales distritales y nacionales, como también proyectos pedagógicos significativos de gran trascendencia”. (Prada, 2020)²

Un camino de 86 años, una larga y significativa historia, muchas vidas, sueños y éxitos han marcado el trasegar del colegio y de quienes han participado de este proyecto educativo. La tarea continua y hoy más que nunca se siente viva esta institución, pues al recrear su trayectoria, esta da cuenta de la importancia histórica de este proyecto formativo, que trasciende no solamente la visión educativa, sino la política pública y cultural del país.

Muchos frutos se han recogido en la última etapa de la institución, queda para las nuevas generaciones de docentes y estudiantes conservar viva el “Alma de la Institución”, mantener el crecimiento y evolución constante, sin perder la identidad que la ha acompañado durante este camino pedagógico y que está marcada con la impronta de sus valores y principios...queda entonces, seguir entonando con orgullo nuestro himno: *“Sangre nueva enriquece su estirpe... su nombre al viento lancemos, Popular, popular, popular”*.

Janeth Triana
Orientadora escolar

² Prada. M., (2020) Revista MERAKI, primera edición. Semblanza institucional.



ACUERDO No. 01 DEL CONSEJO DIRECTIVO

Bogotá 21 de enero del 2022

El Consejo Directivo del Colegio de Cultura Popular IED; teniendo en cuenta el Decreto 1075 del 2015, Ley General de Educación 115 de 1994 y demás normas legales

ACUERDA:

Adoptar el presente Manual de Convivencia el cual hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional vigente para los años 2022-2023

OBJETIVOS

1. Adoptar las normas que permitan la convivencia de la comunidad educativa.
2. Fundamentar la educación en la participación, la convivencia, la ciudadanía y la Productividad.
3. Inculcar los valores personales, sociales y culturales que favorezcan el desarrollo individual y colectivo de los miembros de la comunidad.
4. Incentivar el cuidado del medio ambiente.
5. Divulgar y activar las rutas de atención integral para la convivencia escolar.

En constancia firman:

ISMAEL ENRIQUE ORTIZ GONZALEZ	CLAUDIA ISABEL SANABRIA
Delegado de Docentes	Delegado de Docentes

SONIA SALAMANCA DOMINGUEZ	LUIS FRANCISCO BERMUDEZ CUERVO	LAURA DANIELA REYES SALAMANCA
Delegados de Padres de Familia	Delegados de Padres de Familia	Delegados de Estudiantes

DIANA MARCELA PORTELA RODRIGUEZ	HERRY HERNANDO LOZANO MENDEZ
Delegado de Exalumnos	Delegado de Sector Productivo

ROSA MARÍA BAUTISTA VERGARA
Rectora



PRESENTACIÓN

La convivencia escolar es la experiencia cotidiana más relevante dentro de las instituciones educativas. Ésta implica diversos aspectos para tener en cuenta desde su reflexión, análisis, aplicación, seguimiento y valoración en la institución educativa; se refiere a la acción de vivir con otras personas de manera pacífica, armónica teniendo en cuenta las diferentes relaciones, expresiones, cultura, creencias y manifestaciones que ello conlleva.

El clima escolar es consecuencia de un proceso de formación de construcción, autocuidado y cuidado de todos los participantes en el proceso educativo, propiciando ambientes democráticos para generar una cultura de la paz que genera identidad colectiva e institucional. En esta dinámica surgen diversidad de situaciones en las que se debe incluir la resolución de conflictos de manera pedagógica y mediante el dialogo metodológico en la que todos debemos participar y realizar de manera permanente.

Los espacios pedagógicos, el encuentro cotidiano en el colegio y ahora, en esta nueva realidad, donde cada vez las interacciones se diversifican en pequeños grupos, espacios virtuales, se convierten en una gran oportunidad para formar nuestros estudiantes en todos los aspectos de su vida, fortaleciendo vínculos entre la triada, el estudiante, la familia y el docente; permitiendo el diálogo, sentido de pertenencia, respeto, con una mirada que enriquecen el avance del desarrollo humano.

Un óptimo proceso de convivencia permite el consenso de diversas ideas que permiten la consecución de logros académicos, la evolución conceptual y la armonización de procesos pedagógicos.

Como herramienta pedagógica que rige nuestra interacción institucional se tiene el Manual de Convivencia, donde se describen los acuerdos institucionales que garantizan la armonía, desarrollo, prevención y control de la convivencia, el cual, se basa en la normatividad vigente, en especial en la Ley 1620 del 2013 y en el Decreto reglamentario 1965 del 2013.

El trabajo en equipo, la unidad de criterios, la gestión de otras entidades que contemplen el proceso de atención oportuna y comunicación permanente familia – colegio permitirán logros significativos en su desarrollo y aplicación; se fundamentan las acciones de la justicia restaurativa con una pedagogía que sea participativa, para la resolución de conflictos, preventiva, alternativa que vincule la comunidad para que en una reflexión colectiva, incluyendo a todos los actores, se puedan generar acciones de restauración, reparación del daño, perdón, reconciliación como acciones y aprendizajes de la convivencia reconociendo la dignidad humana.

Al apropiarse el Manual de Convivencia con talleres, se facilita su comprensión y apropiación para actuar en consecuencia con lo aquí planteado.

Atentamente:

Rosa María Bautista Vergara
Rectora



HIMNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

<p>CORO ¡Oh, gloria inmarcesible! ¡Oh, júbilo inmortal! ¡En surcos de dolores El bien germina ya!</p>	<p>III Del Orinoco el cauce Se colma de despojos; De sangre y llanto y un río Se mira allí correr. En Bárbula no saben Las almas ni los ojos Si admiración o espanto Sentir o padecer</p>	<p>VI Bolívar cruza el Ande Que riega océanos; Es cual centellas Fulguran en Junín. Centauros indomables Descienden a los llanos, Y empieza a presentirse De la epopeya el fin.</p>	<p>IX La Patria así se forma, Termópilas brotando; Constelación de cíclopes Su noche iluminó. La flor estremecida, Mortal el viento hallando, Debajo los laureles Seguridad buscó.</p>
<p>I ¡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.</p>	<p>IV A orillas del Caribe Hambriento un pueblo lucha, Horrores prefiriendo A pérvida salud. ¡Oh sí! de Cartagena La abnegación es mucho, Y escombros de la muerte Desprecian su virtud</p>	<p>VII La tropa victoriosa Que en Ayacucho truenas, En cada triunfo crece Su formidable son. En su expansivo empuje La libertad se estrena, Del cielo americano Formando un pabellón.</p>	<p>X 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 alumbra a todos, Justicia es libertad</p>
<p>II «¡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.</p>	<p>V 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</p>	<p>VIII La Virgen sus cabellos Arranca en agonía Y de su amor viuda La cuelga del ciprés. Lamenta su esperanza Que cubre losa fría, Pero glorioso orgullo Circunda su alba tez.</p>	<p>XI 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.</p>



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	IV La sabana es un cielo caído una alfombra tendida a tus pies y del mundo variado que animas eres brazo y cerebro a la vez.	VIII Oriflama de la Gran Colombia en Caracas y Quito estará para siempre en la luz de tu gloria con las dianas de la libertad.
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 (bis)	V Sobreviven de un reino dorado de un imperio sin puertas de sol en ti un templo, un escudo, una reja un retablo, una pila, un farol.	IX Noble, leal en la paz y en la guerra De tus fueros colinas al pie Y en el arco de la media luna Resucitas en cid, santa fe.
II Flor de razas, compendio y corona en la patria no hay otra ni habrá. Nuestra voz la repiten los siglos: Bogotá! Bogotá! Bogotá!	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	X Flor de razas compendio y corona En la patria no hay otra ni habrá Nuestra voz la repiten los siglos: ¡Bogotá! ¡Bogotá! ¡Bogotá!
III Fértil madre de altiva progenie que sonríe ante el vano oropel siempre atenta a la luz de la mañana y al pasado y su luz siempre fiel.	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	Letra: Pedro Medina Avendaño Música: Roberto Pineda Duque

COLEGIO SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

Coro Himno Bandera Y Escudo

I.
Con amor en el alma cantemos
A un colegio con gloria sin par
Y su nombre al viento lancemos
Popular, Popular, Popular

II.
Tres banderas unieron su historia
Comenzando de nuevo a vivir:
Un presente cubierto de gloria
Un futuro con gran porvenir

III.
Sangre nueva enriquece su estirpe
Y con ella una nueva misión
Diego Luís, Santa Rita aportaron
Dos estrellas al nuevo pendón

IV.
Participar, Convivir, Producir
Son valores de mi sociedad
En mi colegio feliz los aprendo
Con razón, con amor y humildad

V.
Manantial de saber y cultura
Paladín de la libertad
Tu misión formadora has cumplido
Cumplirás hasta la eternidad.





CAPÍTULO I

1.1 INFORMACION DEL COLEGIO

El Colegio de Cultura Popular I.E.D surge de la integración de tres instituciones de la localidad 16 (Puente Aranda) en el año 2002 constituido por:

- El Instituto Nacional de Cultura Popular, de carácter femenino, el cual inició labores en 1935., ese mismo año se convirtió en institución oficial, luego se conformó como instituto de educación mixta.
- El Centro Educativo Distrital Santa Rita, legalizado mediante Resolución No. 5581 de 1997, que fue fundado aproximadamente en 1966, iniciando labores en este mismo año.
- El Centro Educativo Distrital Diego Luis Córdoba, legalizado mediante Resolución No. 2594 de 19 de marzo de 1997, iniciando labores en 1974.

El colegio funciona con las siguientes características:

Colegio de Cultura Popular NIT 830.019.146-1	
Calendario	A
Naturaleza	oficial
Carácter	Mixto
Localidad	16 (Puente Aranda)

1.2 CONVENIOS DE ARTICULACIÓN EN EDUCACIÓN MEDIA

UNIVERSIDADES	SENA
Articulación con la educación superior con Entidades como: UNAD, UNIMINUTO, ECCI, EAN, Santo Tomas y Universidad de Los Andes, en convenio con la Secretaría de Educación Distrital, con profundización en Plan de Negocios .	Técnico en: <ul style="list-style-type: none"> • Contabilización de operaciones comerciales y financieras. • Asistencia administrativa

Los estudiantes de grado 11 obtienen doble titulación:

1. Bachiller Académico, otorgado por el colegio.
2. Técnico en alguna de las dos modalidades anteriores otorgadas por el SENA como técnico, **“sólo si”** aprueban los requisitos de la entidad.



1.3 RESOLUCIONES DE APROBACIÓN

Resoluciones de aprobación No. 7459 del 13 de noviembre de 1998.

Resolución No. 1600026 del 22 DE octubre del 2015 por la cual se establece jornada única sede A Y C y en la sede B jornada completa, mañana y tarde.

1.4 SEDES DEL COLEGIO

SEDE B	SEDEC	SEDE A
Carrera 41 No. 34-31 sur TEL.: 2022340	Calle 32 sur No. 45-18 TEL.: 2387091	Carrera 51 No. 16-64 sur TEL.: 2028772 – 2028884
Cursos: Primera infancia (prejardín y jardín), Preescolar (transición), Básica Primaria (1º, 2º y 3º)	Básica Primaria (3º, 4º, 5º) Básica Secundaria (6º)	Básica Secundaria (6º, 7º, 8º, 9º) Educación Media (10º y 11º)
Jornada completa Mañana y Tarde	Jornada Única	Jornada Única
Coordinadora de Sede: Martha Fabiola Caicedo Escobar	Coordinador de Sede: Manuel Antonio Ramos Ruiz	Coordinador Académico Raúl Sánchez Lara Coordinador de Convivencia Víctor William Cordero González
Docentes de Apoyo pedagógico: Norma Liliana Rodríguez Martínez Docentes Orientadoras: Floralba Rojas Silva - Janeth Triana Triana. Docente Apoyo Pedagógico Especializado: Lenily Báez Neusa Apoyo a primera infancia: Sindy Lorena Gómez Castañeda		

En el **Colegio De Cultura Popular** de la localidad de Puente Aranda se realizan periódicamente estudios, entre ellos el socioeconómico en donde se puede caracterizar la población en esta dimensión en los diferentes ciclos.



1.5 HORIZONTE INSTITUCIONAL

Proyecto Educativo Institucional

“Formamos para la Participación, la convivencia y la productividad”

Filosofía Institucional

Hacia la Excelencia académica, integridad personal y desarrollo comunitario, basados en una óptima formación para el SER, SABER, CONVIVIR y HACER

MISIÓN

El colegio de Cultura Popular es una institución oficial de educación que atiende Primera infancia, preescolar, básica y media articulada con la educación superior: SENA Universidad con jornada única en la sede A y C, y Jornada Completa en la sede B Mañana y tarde; cuyo fin es el de promover, orientar y facilitar la óptima formación del estudiante como ser autónomo capaz de resolver problemas, trabajar en equipo con sólidos principios que le permitan liderar acciones de transformación personal para poder mejorar su calidad de vida generando aportes al desarrollo social.

VISIÓN

Fortalecer los procesos institucionales y lograr para el año 2022 un colegio líder, moderno e innovador, que ofrezca una educación alternativa como aporte a la construcción de una sociedad más humana, justa y productiva que asegure una convivencia armónica y un desarrollo sostenible para las nuevas generaciones en un proceso de paz.

POLÍTICA DE CALIDAD

El Colegio de Cultura Popular se orienta hacia la excelencia no solo en lo académico, sino en lo humano y ético consolidando una óptima formación a los estudiantes para aportar a una sociedad cada vez más justa y en paz. Los procesos formativos en el ser humano se inician en el hogar y luego se fortalecen en el colegio; la unión, constancia y perseverancia, familia-colegio logra estudiantes íntegros, responsables y competentes.

OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO A LA CONVIVENCIA

Ofrecer a los estudiantes una oportunidad de reflexión, diálogo y vivencia de los valores específicos del PEI: responsabilidad, respeto, autonomía y participación con incidencia positiva en la Comunidad Educativa.

VALORES

Respeto: Es la actitud y sentimiento que lleva a reconocer los derechos y la dignidad hacia uno mismo, hacia los otros, a la naturaleza y al mundo que nos rodea.
Responsabilidad: Es la capacidad que tiene una persona de dar una respuesta oportuna y adecuada, en el cumplimiento del rol que tiene asignado, conocer y aceptar las consecuencias de sus actos y mejorarlas cuando sea necesario.
Autonomía: Capacidad de auto determinación que parte del conocimiento y el respeto hacia sí mismo para lograr la independencia, autosuficiencia y trascendencia

PRINCIPIOS

PARTICIPACIÓN: Acción consciente para liderar y desarrollar propuestas que favorezcan el desarrollo personal y comunitario.
CONVIVENCIA: Capacidad para reconocerse a sí mismo, reconocer al otro, aceptarlo y respetarlo como integrante de la comunidad educativa.
PRODUCTIVIDAD: Capacidad para crear, optimizar, transformar, articular teoría y práctica, procesar de manera recursiva elementos, técnicas y tecnologías, con el fin de aportar al desarrollo personal, social y familiar



1.6 PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL BUEN TRATO EN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los estudiantes de todos los ciclos determinaron los siguientes principios rectores que sirven de guía para favorecer las buenas relaciones de todos los miembros de nuestra comunidad educativa:

1. **Actúa siempre bajo el principio de la verdad:** Decir la verdad es fundamental para establecer relaciones de confianza. La mentira no se justifica de ninguna manera, ni se puede admitir como medio legítimo para alcanzar objetivos personales o colectivos.
2. **Respetar la diferencia y cultivar la tolerancia:** No se puede exigir a las personas que se comporten de la misma forma. Considera a cada persona como un ser independiente con potencialidades, expresiones y emociones propias. Respetar al “otro” en su totalidad, sin importar sus preferencias opuestas y las diferencias personales.
3. **Trata a los demás como quieres ser tratado:** Trata a los demás de manera cordial y respetuosa pensando a cada instante como quieres que te traten a ti y a tus seres queridos. Descubrirás cómo cambia la forma de relacionarte con el mundo.
4. **Saluda con cordialidad:** Cuando saludes a las personas hazlo de buena manera; cuando eres agradable al saludar transmites un mensaje positivo. Da la mano, suelta una sonrisa, siempre saluda con un gesto amable.
5. **Sonríe y mira a los ojos:** Sonreír causa una reacción positiva en los demás. Mira a las personas a los ojos, estrecha lazos de cordialidad y sinceridad. Los humanos son la única especie capaz de sonreír.
6. **Agradece y pide el favor:** Agradece todo aquello que llega a tu vida, agradece el apoyo y los momentos buenos de la vida que nos procuran los demás. Dar las gracias es reconocer al “otro” lo que ha hecho por mí. Cuando necesites algo de los demás, debes ser cordial al solicitarlo. Las peticiones no se pueden exigir de manera descortés.
7. **Llama a las personas por su nombre:** Todos tenemos un nombre que nos identifica y hace parte de nuestra personalidad. Es el primer regalo otorgado por nuestros padres y familiares. No es un alias ni un mote que merezca burla y sátira por parte de otros. El nombre es la primera y única distinción que poseeremos para toda la vida. Valóralo y respétalo, así como el de los otros.
8. **Ponte en el lugar del otro:** Comprender las situaciones que viven los demás, es intentar entender por qué el “otro”, piensa, actúa, decide y siente, no para resaltar sus errores, sino para ofrecer un apoyo que podría mejorar su situación. Todos vemos el mundo y sentimos de manera diferente, escuchar es el primer paso para comprender a los demás.
9. **Actúa siempre bajo el principio del amor:** Este sentimiento manifiesta la solidaridad, comprensión e interés por los demás. El amor por los demás deja afuera el odio, la envidia, el temor y el rencor, pues brinda bases sólidas y duraderas a todas las relaciones humanas.
10. **Hacer siempre lo mejor posible:** Dar lo mejor de nosotros mismos en cada acto personal o colectivo. Hacer las cosas bien y lo mejor posible otorga un sentimiento interno de tranquilidad y orgullo. Aleja la mediocridad en todos los actos de tu vida.
11. **Mantén limpios los espacios donde participas o convives:** Te mereces un espacio



limpio para actuar, aprender y convivir. Contribuye a mantener los espacios comunes ordenados y limpios. Esto favorece ambientes agradables y dignos.

12. **Respira y toma las cosas con calma:** Los obstáculos, frustraciones y situaciones que nos enojan son parte de la vida. Reaccionar de forma exagerada o expresar emociones de forma inadecuada no aporta a mejorar la situación, por el contrario, la empeora y deteriora las relaciones con los demás. Respira y siente la vida entrando y saliendo de tus pulmones.
13. **Siempre hay un aprendizaje en todas las experiencias:** Cada desafío o problema es una oportunidad para mejorar. Asumir los contratiempos como una oportunidad para mejorar es una ventaja actitudinal, es la capacidad de sobre- llevar las situaciones de forma positiva con amor y perdón, no con rabia y odio.
14. **La inclusión es más que un proceso de tolerancia.** La inclusión es un proceso de respeto que impone la capacidad de interpretar la realidad del otro sobre mi propia realidad.

1.7 PROCESO DE MATRÍCULA

El colegio es una institución oficial dependiente de la Secretaría de Educación y se encuentra inscrito en los procedimientos establecidos para la educación pública, por lo tanto, la solicitud de asignación de cupo se puede efectuar a través de la página www.educacionbogota.edu.co, de manera virtual o en el Dirección Local de Educación (DLE).

Cada año, la Secretaría de Educación emite la Resolución de Matricula correspondiente, explicitando la estructura que rige todo el proceso incluyendo el cronograma, para lo cual, es importante revisar los ajustes que desde allí se sugieren.

Una vez la Secretaría de Educación asigna el cupo al estudiante, al padre, madre, y/o cuidadores, reciben una notificación vía correo electrónico y/o mensaje de texto a fin de formalizar la matrícula de los y las estudiantes asignados por la Dirección de Cobertura o la DLE de manera virtual y/o presencial, de acuerdo con los diferentes canales de atención ciudadana que establezca la Secretaría de Educación Distrital (SED), y la Institución Educativa.

El funcionario asignado para dicho trámite realiza el registro en los sistemas de gestión de la cobertura y su correspondiente organización y archivo de la documentación cargada por las familias o acudientes en el portal web de la SED durante la formalización de la matrícula, así como de la entrega en físico (en el momento que la contingencia lo permita) y de acuerdo con las normas aplicables de gestión documental y tratamiento de datos personales.

Los estudiantes que llegan al colegio con diagnóstico de discapacidad, talento y/o capacidades excepcionales son remitidos antes de la matrícula a la docente de apoyo pedagógico especializado para su respectiva caracterización e inicio de diligenciamiento del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) o Plan Educativo Personalizado PEP según corresponda. (Ver Ruta de estudiantes con Discapacidad y Talentos y/o capacidades Excepcionales).

Luego de realizar la matrícula se asigna al correspondiente grupo e ingresa a la institución, lo que le permite obtener los beneficios otorgados por la SED.



Todos los estudiantes deben estar registrados en el sistema de matrícula SIMAT y es labor de los coordinadores y docentes controlar este registro, y realizar las auditorias exigidas por el Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación con el apoyo del funcionario encargado del sistema.

1.7.1 Protocolo De Estudiantes Antiguos

La institución educativa, asignara e informara oportunamente las fechas para la formalización de matrícula diligenciando por medio de comunicación virtual, la hoja de matrícula y los datos del SIMADE en los siguientes links, estas fechas son establecidas en la Resolución de matrícula emita por la SED.

MATRICULA: <https://forms.gle/dL5EeC7YtML8mUM76>
SIMPADE: <https://forms.gle/Ma4QpXGJkTbmHr9w9>

De igual manera, adicional a este procedimiento con la institución, se debe hacer la renovación de matrícula de datos por parte de la SED a través el link enviado por correo y/o mensaje de texto en las fechas establecidas por dicha entidad. Es necesario hacer este procedimiento ya que de allí se organiza la base de datos para los beneficios ofrecidos por la SED como bono alimentario y suministro de los subsidios de movilidad, entre otros.

1.7.2 Protocolo De Estudiantes Nuevos

Se realiza un proceso de diálogo con coordinación, y/o apoyo pedagógico u orientación para conocer datos relevantes del estudiante y brindarle a él y su padre, madre o cuidador información general acerca de las dinámicas institucionales. También se realiza una inducción con los padres de familia y estudiantes para conocimiento de todas las instancias y garantías del colegio.

1.8 HORARIO DE CLASES Y GRADOS EN PRESENCIALIDAD

Dada la contingencia Sanitaria por el COVID19, el colegio, de acuerdo con las orientaciones de la Secretaría de Educación y Ministerio de Educación Nacional, realiza las adaptaciones de los horarios de acuerdo con la presencialidad y las excepciones planteadas, dando, de esta manera cumplimiento a las disposiciones generales de dichas entidades y garantizando el derecho a la educación.

El horario de las prácticas empresariales de los estudiantes de media fortalecida, los asignarán las entidades en las cuales vayan a ser desarrolladas y se realizan en contra jornada, fines de semana y vacaciones, con el apoyo de los padres de familia y bajo la responsabilidad de éstos, reiterando que todo proceso está sujeto a las disposiciones por la situación de pandemia y las restricciones establecidas por entes gubernamentales, se tendrán en cuenta de acuerdo con el nivel educativo y los acuerdos establecidos con las empresas.



En caso de presentarse alguna situación que afecte el bienestar o la salud del estudiante, él debe ser atendido por su Entidad Promotora de Salud (EPS).

1.9 HORARIO LABORAL

- **DOCENTES:** Cumplen seis horas presenciales y dos de planeación de actividades curriculares de acuerdo con el Decreto 1075 del 2015.
- **DOCENTE ORIENTADORA Y APOYO PEDAGOGICO ESPECIALIZADO:** Cumplen seis horas presenciales y dos de trabajo de planeación. Atienden actividades institucionales y reuniones de carácter externo citadas por la SED y otras entidades que tienen que ver con el desempeño de sus funciones y del bienestar de los estudiantes.
- **DIRECTIVOS, (AS) DOCENTES:** Cumplen ocho horas atendiendo actividades institucionales y externas de acuerdo con las citaciones del nivel central de la SED y otras instituciones que tienen que ver con el desempeño de sus funciones, en especial Rectoría quien tiene la obligación de asistir y representar a la institución en diferentes escenarios.
- **ADMINISTRATIVOS:** Cumplen ocho horas y media diarias en el desempeño de sus funciones. Algunos deben atender las tres sedes, llevar correspondencia, asistir a reuniones citadas por el nivel central o instituciones que tengan que ver con sus funciones. Esto implica ausencias esporádicas en la institución.
- **DOCENTE ENLACE PARA APOYO PEDAGOGICO - JORNADA COMPLETA Y ÚNICA:** Cumples seis horas presenciales para organizar y liderar el proceso en las tres sedes y dos no presenciales para planeación y presentación de informes a la Secretaría de Educación.

1.10 PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES – UNIFORME

El uniforme debe ser portado durante el año escolar y se debe conservar aseado y en buen estado, evitar el uso de accesorios que no pertenecen al mismo.

De acuerdo con la estrategia Aprende en Casa, el uso del uniforme se puede requerir para eventos institucionales, clases o actividades que así lo determinen.

ESTUDIANTES MUJERES	ESTUDIANTES HOMBRES
UNIFORME DE DIARIO Blusa blanca, cuello sport, manga larga. Jardinera a cuadros, altura a la rodilla, según modelo Saco azul lana cuello en V. con el escudo del Colegio Cultura Popular Zapato negro de amarrar en cuero, sin plataforma ni adornos. Medias blancas a la rodilla Delantal según modelo para primera infancia y preescolar. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA Sudadera azul oscura con pantalón bota recta y dos líneas color gris a los costados, Chaqueta azul oscuro con dos líneas grises Pantoneta blanca con líneas azul oscuro a los costados Camiseta blanca con el escudo del colegio Cultura Popular Tenís totalmente blancos, medias blancas. Medias azules oscuras. Se autoriza una gorra azul oscura para protección solar.	UNIFORME DE DIARIO Camisa blanca cuello sport. Pantalón gris en lino; bota recta, zapato negro de amarrar Saco azul oscuro cuello en V, con el escudo del Colegio Cultura Popular. Preescolar: se adiciona delantal según modelo. Delantal según modelo para primera infancia y preescolar. Medias azules oscuras. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA Sudadera azul oscura con pantalón bota recta y dos líneas color gris a los costados, Chaqueta azul oscuro con dos líneas grises Pantoneta blanca con líneas azul oscuro a los costados Camiseta blanca con el escudo del colegio Cultura Popular Tenís totalmente blancos, medias blancas. Medias azules oscuras. Se autoriza una gorra azul oscura para protección solar.



En condiciones de presencialidad cuando por razón justificada el estudiante no porte el uniforme, el padre, madre y/o cuidador debe realizar una solicitud por escrito a fin de establecer una fecha límite para la adquisición y porte de este.

Se recomienda evitar el uso de accesorios que no pertenezcan al uniforme, tenido en cuenta, además, las normas de higiene y salud para conservar su cuerpo en estado óptimo.

De acuerdo con la encuesta realizada a los estudiantes pueden usar una chaqueta impermeable azul oscura y sin adornos, cuando las condiciones del clima lo requieran.

Los estudiantes de grado undécimo pueden voluntariamente optar por una chaqueta adicional, seleccionando el modelo que combine con el uniforme, proceso en el que NO interviene ningún funcionario del colegio, ya que este tipo de gestiones NO hace parte de las funciones propias de un funcionario público.

Al momento de volver a la presencialidad en alternancia, se establecerán las condiciones de presentación personal (uniforme).

1.11 NORMAS PARA EL USO DE ESPACIOS Y RECURSOS

Los espacios y recursos disponibles para su uso en la institución son: biblioteca, biblio-bancos, aulas de informática, laboratorios, sala de danzas, baños, salones de clase, comedor escolar, cafetería y refrigerio escolar.

La coordinación de cada sede lidera el proceso del manejo de dichos espacios y articula su funcionamiento con el proceso académico establece las medidas de bioseguridad para evitar cualquier situación de riesgo junto con los docentes responsables.

El préstamo de dispositivos como tabletas digitales es de responsabilidad de los padres, quienes, al recibir este insumo, firman un compromiso de buen uso y cuidado de este, para el desempeño de las actividades propias de la Estrategia Aprende en Casa y devolverlos al momento de terminar el año escolar en las fechas estipuladas por la institución al funcionario de almacén.

Los espacios y recursos de la planta física se encuentran al servicio de la comunidad educativa y se deben valorar y cuidar, con el fin de que permanezcan en óptimas condiciones y sean espacios acogedores que permitan el desarrollo del aprendizaje, teniendo presente la adopción de los Protocolos de Bioseguridad, por lo tanto, se debe:

1. Tener en cuenta el reglamento interno y protocolos establecidos en la biblioteca, laboratorios y aulas especiales.
2. Cuidar los recursos y espacios físicos, paredes, techos y ventanas evitando rayarlos o deteriorarlos para mantener su buen estado.
3. Dar a cada lugar la importancia y el uso para el cual es destinado, de manera cuidadosa y responsable.



4. Mantener las normas de higiene y control de seguridad para reducir los riesgos.
5. Mantener el orden para la compra de productos en la tienda escolar y respetar los tiempos asignados (en la presencialidad)
6. Valorar, consumir y no desperdiciar el refrigerio escolar, desayuno y almuerzo, ya que son un beneficio para la salud.
7. En caso de que se utilicen espacios externos a la institución deben cuidarse de manera seria y respetuosa.
8. El préstamo de recursos audiovisuales se realiza a través de los directores de curso y docentes encargados de la clase, quienes deben firmar el recibido y responsabilizarse de los mismos.
9. Si se genera un daño por parte de un estudiante, el padre, madre y/o cuidador debe responder económicamente o restituir el bien, máximo 10 días hábiles luego del hecho.

1.12 **NORMAS DE HIGIENE**

1. Adoptar y aplicar los protocolos de bioseguridad establecidos en todos los espacios y actividades educativas y personales.
2. Asistir al médico para prevenir y controlar enfermedades.
3. Cumplir las incapacidades médicas e informar a la coordinación de casos especiales de salud.
4. Toda situación médica de salud o accidente debe ser atendida por la Entidad Prestadora de Salud a la que se encuentra afiliado cada estudiante.
5. En caso de tener una enfermedad contagiosa se deben seguir las normas de higiene y de control, evitando asistir a la institución hasta tener plena seguridad y soportado con la incapacidad médica y las recomendaciones correspondientes para evitar contagiar a los demás miembros de la comunidad, informando a coordinación y director de grupo las condiciones de salud.
6. El colegio ofrece talleres de formación, con las instituciones que envían por convenio, para la prevención de sustancias psicoactivas, educación sexual, prevención en salud y proyectos internos, situación que se da tanto en la presencialidad como en la virtualidad.
7. Con el liderazgo de orientación se desarrollarán actividades de prevención.
8. El aseo y buena presentación personal son normas elementales de convivencia diaria.
9. Evitar tatuajes o perforaciones preservando la salud.
10. Atender las orientaciones médicas y de atención de sanidad cuando se requieran.
11. Traer los elementos de aseo y uso personal evitando compartirlos con otros.
12. Contar con un servicio de salud (contributivo o subsidiado) para su atención, suministrando los datos **actualizados** de atención en caso de emergencia.

1.13 **NORMAS DE CONVIVENCIA DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN**

1. Acatar estrictamente los protocolos de bioseguridad establecidos a nivel distrital, local e institucional.
2. Tener identidad institucional, sentido de pertenencia y actuar en consecuencia.
3. Respetar los derechos individuales y colectivos.



4. Cumplir con los criterios administrativos, pedagógicos y de comportamiento establecidos por la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación y la Institución.
5. Como ciudadano y funcionario público cumplir con las normas legales vigentes.
6. Participar activamente en el desarrollo del PEI y su actualización.
7. Mantener una comunicación asertiva y óptimas relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Seguir el debido proceso para la resolución de conflictos.
9. Cumplir los protocolos de atención aprobados por el comité de Convivencia Distrital y publicados por la Secretaría de Educación
10. Evitar situaciones que afecten la imagen individual y colectiva de la institución.
11. Cumplir los deberes, funciones y ejercer los derechos estipulados en la Constitución Política, Régimen disciplinario Ley 734 de febrero 5 de 2002 y demás legislación vigente.
12. Participar en eventos de representación institucional, actualización y formación.
13. Mantener un óptimo ambiente institucional, motivación, liderazgo y colaboración.
14. Solicitar autorización a las directivas de la institución para la realización de proyectos y actividades diferentes al desempeño de sus funciones.
15. Velar por el buen uso y manejo del refrigerio y comedor escolares por parte de los estudiantes
16. Conocer y difundir la información verídica y oportuna de los bonos alimenticios que entrega la Secretaría de Educación Distrital durante la Estrategia Aprende en Casa.
17. Permitir, apoyar y valorar las actividades de representación del colegio por parte de los estudiantes.
18. Entregar oportunamente y dejar constancia de actividades académicas a los estudiantes que tengan autorización de coordinación.
19. Tener en cuenta las recomendaciones de salud estipuladas por el médico y cumplir las incapacidades, las cuales deben ser transcritas por la entidad de Salud, y entregadas a rectoría oportunamente para solicitar el respectivo reemplazo.
20. Solicitar los permisos por escrito y con anticipación:
 - Los permisos por hasta 4 horas se solicitan por escrito ante coordinación quien debe responder de la misma manera la aceptación o no del mismo
 - Hasta por tres (3) días, se debe solicitar por escrito ante rectoría mínima de un día de anticipación con la debida justificación, quien tiene la potestad de autorizarlo o no.
 - Cuando suceda un caso fortuito o calamidad, se debe llamar a coordinación o a través de secretaría de rectoría, e informar la situación presentada, la cual se registra por escrito en el formato respectivo que luego debe ser firmado. En todos los casos debe anexar los soportes respectivos.
 - Permisos mayores de tres días se deben gestionar ante la Oficina de Talento Humano de la Secretaría de Educación como licencias.

NOTA: Para este tipo de situaciones, se solicitará el aporte de guías, actividades o el plan de trabajo a desarrollar con los estudiantes.

21. Evitar todo tipo de rumores, mantener una comunicación asertiva, verificar las situaciones para conocer la veracidad.
22. Tener organizado los planes de trabajo, proyectos pedagógicos, archivos, actas, y todo



lo relacionado con su desempeño que facilite cualquier verificación institucional y visitas de control interno o entidades que ejerzan auditorías, verificación, seguimiento a su desempeño.

23. Responder por las actuaciones que en el ejercicio de su cargo tenga que asumir.
24. Diligenciar con los acudientes y/o padres de familia de los estudiantes las autorizaciones para realizar el uso de imagen (fotografías o grabaciones) con fines pedagógicos.
25. En la estrategia Aprender En Casa o en presencialidad con alternancia, los funcionarios deben cumplir sus tiempos laborales legales para la atención propia de su función.

1.14 RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y/O CUIDADORES

Los padres de familia son los primeros y principales responsables y educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar. En consecuencia, al legalizar la matrícula, el padre, madre y/o cuidador adquiere con la institución y con sus hijos los siguientes compromisos y responsabilidades:

1. Adoptar y divulgar los diferentes protocolos de bioseguridad.
2. Entregar al estudiante los recursos necesarios para su desempeño académico.
3. Proporcionar al estudiante un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, realizando las observaciones pertinentes en forma oportuna y adecuada.
4. Evitar las agresiones físicas o verbales entre los integrantes del grupo familiar, docentes y demás funcionarios de la institución.
5. Fomentar en sus hijos normas de urbanidad y las buenas costumbres en el hogar y la comunidad en general.
6. Inculcar en su(s) hijo(s) hábitos de aseo y pulcritud personal y responsabilidad en el cuidado de los elementos que utilicen, sean o no de su propiedad.
7. Fomentar y apoyar en sus hijos la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que contribuyan a su formación integral.
8. Al vincular a sus hijos al colegio, los padres se comprometen a conocer, aportar, cumplir y vivenciar los procesos del Proyecto Educativo Institucional, Sistema de Evaluación Institucional y Manual de Convivencia.
9. Al firmar la matrícula de su hijo, los padres se obligan a respaldar todos los procesos académicos y formativos del colegio. Así mismo, acepta las normas del Manual de Convivencia.
10. Asistir regular y puntualmente a las citaciones, conferencias, reuniones, talleres y demás actividades citadas por la institución ya sea de manera presencial o en la virtualidad para quien incumpla a dichas citaciones consecutivamente con tres llamados será remitido a Comisaría de Familia, Bienestar Familiar o a la entidad que corresponda.
11. Acatar y ejecutar las recomendaciones específicas que se den para el mejoramiento del desarrollo físico, emocional o intelectual de su(s) hijo(s).
12. Tener en cuenta las disposiciones legales vigentes que tengan que ver con el rol de padre o cuidador.
13. Velar por el buen nombre del colegio y fortalecer los valores de la institución, evitando críticas o comentarios destructivos; así mismo, seguir el conducto regular y evitar remitir quejas a entes externos sin haber verificado en primera instancia la situación en



la Institución. El trámite de peticiones, quejas, sugerencias o reclamos deberá seguir el conducto regular y el debido proceso establecidos en las normas legales vigentes y el Manual de Convivencia.

14. Informar inmediatamente a la institución cualquier cambio de dirección, teléfono y/o correo electrónico que ocurra durante el año escolar, es decir, actualizar los datos suministrados al momento de la matrícula.
15. Proporcionar a sus hijos un espacio apto para estudiar y elaborar tareas, supervisando diariamente la ejecución de estas.
16. Analizar y controlar de forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer estrategias a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención a padres de familia.
17. Suministrar oportunamente a sus hijos o acudidos los uniformes, textos, útiles y demás elementos que le aporten al desarrollo académico incluso en la Estrategia Aprende en Casa.
18. Autorizar por escrito las salidas pedagógicas, actividades culturales o recreativas y demás eventos programados por el colegio fuera de la institución tanto en la presencialidad como en la virtualidad.
19. Enviar al coordinador de sede, la excusa correspondiente, quien la autoriza y se comunica con los docentes. Esta debe presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al regreso del alumno(s) a las dinámicas escolares.
20. Enviar oportunamente al director de curso, coordinación, orientación y/o docente de apoyo, los documentos o soportes que avalen la atención de su hijo de otras entidades de protección, si así lo amerita, para realizar las estrategias y procedimientos que garanticen el proceso académico.
21. No permitir a sus hijos traer a la Institución elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario, elevadas sumas de dinero o artículos costosos. La institución no responderá por pérdida de joyas, juguetes, teléfonos celulares, tabletas, etc.
22. Asumir los costos por el daño de algún elemento de la institución que haya sido causado por su hijo.
23. En la presencialidad o posible regreso en alternancia, autorizar personalmente la salida del estudiante de la institución por causa justa durante la jornada escolar.
24. Para la asistencia a las actividades planteadas cada una de las sedes, es necesario que el padre autorice y firme el consentimiento informado establecido por la SED para poder estar en presencialidad en el colegio.
25. Recibir un buen trato y la información pertinente que solicite.
26. A ser elegido en los organismos de participación en el Gobierno Escolar, se debe asumir una actitud de pertenecía aportando activamente en el comité que haya sido elegido (compromisos y responsabilidades)
27. Inculcar en sus hijos el consumo y buen manejo del refrigerio escolar y el cumplimiento del protocolo de comedor escolar.
28. Asistir a la entrega de informes y recibir personal y/o virtualmente los boletines de notas del estudiante de cada periodo.
29. Vigilar el cumplimiento, asistencia y desempeño del estudiante en todas las actividades y programas diseñados por la institución y la SED para su beneficio.
30. Velar por la puntualidad en el ingreso y la salida del estudiante, recogerlos puntualmente



en el colegio (obligatoriamente para el ciclo inicial). Esto aplica en la virtualidad y en el posible regreso en alternancia.

31. Asumir la responsabilidad en situaciones en que el estudiante o acudido realicen actividades que atenten contra su seguridad personal o la de los demás.
32. Evitar realizar falsas acusaciones y seguir el conducto regular.
33. No ingresar ni interrumpir las clases virtuales de los estudiantes.
34. Asistir de manera virtual a las reuniones citadas por el colegio.
35. Respetar el horario laboral de los docentes, directivos docentes y administrativos, al momento de realizar comunicaciones (telefónicas, mensajes WhatsApp, chat de la plataforma Teams) y otros.

1.15 DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El colegio como Institución dependiente de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C, comparte los principios del proceso de comunicación e información que están diseñados para tal fin y establece de manera articulada el Sistema Integrado de Gestión SIGA.

El componente de comunicación e información depende del subsistema de control de gestión y el nivel central de la SED, tiene diversos sistemas destinados para tal fin como el Sistema de Matriculas SIMAT, el Plan Operativo Anual POA, nóminas, inventarios, control financiero y otros que son administrados por el colegio, la DLE y el nivel central de la Secretaría de Educación.

La comunicación es un proceso vital de desarrollo de la institución y se realiza de carácter verbal y escrito en las diferentes reuniones de equipo y comunidad para dar a conocer y/o recoger inquietudes sobre el PEI (Proyecto Educativo Institucional), POA (Plan Operativo Anual), SIGA (Sistema Integrado de Gestión), MECI (Modelo de Control Interno), PIGA (Proyecto Institucional de Gestión Ambiental), gestión de calidad, proyectos pedagógicos, prevención, y otros de los diferentes procesos que desarrolla el colegio. También se realizan comités, oficios, memorandos, correos electrónicos, talleres, reuniones de padres de familia, citaciones individuales, jornadas pedagógicas para lograr acuerdos y brindar información pertinente.

La comunicación se desarrolla en forma descendente, ascendente y transversal de acuerdo con los niveles de organización. En todo caso debe ser participativa.

Los criterios de la comunicación e información son:

- Oportuna
- Veraz
- Confiable
- Pertinente
- De calidad

Cada dependencia de acuerdo con las funciones y competencias en el desarrollo de los procesos institucionales debe aplicar mecanismos de óptima comunicación y atención a todas las personas; además clasifica, ordena y archiva la información que maneja y de la cual debe responder y entregar a la institución cuando se retire de la misma.



1.15.1 Medios de comunicación

El correo institucional es un medio de comunicación legal articulado en la plataforma Teams, así mismo la página web del colegio, esto tanto para los funcionarios que laboran en la institución como para los estudiantes a quienes se le ha gestionado a designaciones de dicho correo por la Secretaría de Educación.

La SED estableció la plataforma TEAMS, para la atención de estudiantes en sus clases, reuniones y actividades académicas, sin embargo, para los casos especiales se tendrán en cuenta diversas estrategias de comunicación.

En la comunicación virtual, también se tienen en cuenta mecanismos de seguridad para proteger a los menores de edad y la comunidad educativa en general.

1.15.2 Información

Corresponde a todas las etapas de diagnóstico, desarrollo, seguimiento y mejoramiento de los diferentes procesos educativos y que dan soporte a la óptima organización y funcionamiento de la institución; son un factor clave de desarrollo evaluación y reorientación de políticas como los estudios socioeconómicos, encuestas de satisfacción, evaluación institucional, informes de gestión, planes de trabajo, planes de mejoramiento y otros cuyos responsables son todos los funcionarios que laboran en la institución; estos elementos son base para estudios estadísticos y de desarrollo educativo.

Las solicitudes de información particular se realizan por escrito ante rectoría, y dadas las circunstancias, vía correo electrónico institucional, ya que es la instancia responsable de la institución y la que está autorizada para remitirla de acuerdo con el proceso en casos graves por alguna situación que se presente.

Así mismo para realizar encuestas, videos, fotografías o reseñas de eventos debe estar autorizado por rectoría o coordinación y padres de familia por escrito.

En casos de comunicación colegio – familia se hacen las citaciones correspondientes por escrito desde la dependencia que lo requiere y se envía vía correo electrónico o con los estudiantes (en posible alternancia), quienes tienen la obligación de entregarla oportunamente y hacer revisión continua de comunicaciones por e-mail. También es posible utilizar otros medios para tener una efectiva comunicación con la comunidad educativa.

En todo caso se debe tener en cuenta la Ley de protección de información, el uso de datos entre otras.

1.16 GOBIERNO ESCOLAR

De acuerdo con lo ordenado por el artículo 68 de la constitución política, el artículo 142 de la Ley general de Educación y el capítulo IV del Decreto 1075 del 2015, se conformará el Gobierno



Escolar.

Organización, Integrantes Y Funciones

1.16.1 Rectoría.

NORMATIVIDAD: Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1860 de 1994 , Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.3.1.5.8

INTEGRANTES: Rector(a).

OBJETIVO: Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar

FUNCIONES

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

1.16.2 Consejo Directivo

NORMATIVIDAD: Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1994 Decreto 1075 de 2015 Constitución: Artículo 2.3.3.1.5.4 Funciones: Artículo 2.3.3.1.5.6.

INTEGRANTES:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.



- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

OBJETIVO: Instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento educativo.

FUNCIONES

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización



de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares.
- Darse su propio reglamento.

1.16.3 Consejo Académico

NORMATIVIDAD: Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1994 Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.31.5.1.

INTEGRANTES

- Convocado y presidido por el rector o por delegación el coordinador.
- Directivos docentes
- Un docente representante del campo de conocimiento (integrado por varias áreas)
- Un delegado de preescolar
- Un delegado de primaria (dada las condiciones de distancia entre las sedes y otorgar mayor participación a todos los niveles educativos)
- Un docente de Apoyo Pedagógico Especializado (Decreto 1421 de 2017).

OBJETIVO: Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento educativo

FUNCIONES

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994;
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- Participar en la evaluación institucional anual;
- 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;
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional

1.17 ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN



NORMATIVIDAD: Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1994 Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.3.1.5.11.

INTEGRANTES

- Un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución educativa

ELECCION: Debe ser elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación clases de un período lectivo anual. Para tal efecto rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto

OBJETIVO: Promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

FUNCIONES

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten educandos lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- 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.

1.17.2 Cabildante Estudiantil

NORMATIVIDAD: Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1994 Acuerdo 597 de 2005

INTEGRANTES

Podrán ser elegidos cabildantes estudiantiles los estudiantes que cursen entre los grados sexto (6o.) y once (11) en los colegios oficiales y privados de Bogotá.

ELECCION: Se realiza el mismo día de la elección del personero estudiantil, en los colegios oficiales y privados. Es elegido para un periodo de dos años y no podrá ocupar simultáneamente el cargo de personero, contralor estudiantil, ni de representante de los estudiantes al consejo directivo de las instituciones educativas.

OBJETIVO

Promover, discutir y proponer alternativas sobre las problemáticas existentes en las localidades de Bogotá, en el marco del derecho a la participación establecido en la Constitución y la Ley.



FUNCIONES

- Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.
- 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.
- 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.
- 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.

1.17.3 Contraloría Estudiantil

NORMATIVIDAD: Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1994 Acuerdo 401 de 2009

INTEGRANTES

Contralor Estudiantil (mayor votación), el Vice- Contralor (segunda votación más alta) y el Comité Estudiantil de Control Social (un delegado de cada uno de los grados, de 6° a 11°)

ELECCION: Se realiza en la misma fecha de escogencia del personero estudiantil y la instalación procederá dentro de los tres meses del inicio de las actividades escolares.

OBJETIVO: Generar una cultura del control y del cuidado de lo público, que contribuyan a la creación de un nuevo concepto cultural participativo, en donde los estudiantes actúen como defensores de los recursos públicos, y entiendan la importancia de su cuidado, del sentido de pertenencia y respeto hacia los mismos.

FUNCIONES

- Contribuir a la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá D.C., promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución.
- Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.
- Las demás que le asigne la Secretaría de Educación del Distrito y el IDPAC.

1.17.4 Consejo De Estudiantes

NORMATIVIDAD: Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1994 Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.3.1.5.12.



INTEGRANTES

Un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

ELECCION: El Consejo Directivo deberá convocar, en una fecha dentro de cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de básica primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero **único entre los** estudiantes que cursan tercer grado

OBJETIVO: Asegurar y garantizar el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

FUNCIONES

- Darse su propia organización interna;
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

1.17.5 Asociación De Padres De Familia

La Organización y la participación de los padres de familia se hallan estipuladas en la reglamentación actual.

1.17.6 Consejo De Padres De Familia

Es un órgano de participación de los padres de familia de la institución destinado a asegurar su continua colaboración en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad en el servicio. Está integrado por mínimo uno y máximo tres padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca la Institución de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Decreto 1075 del 2015.

1.17.7 Comité Consultivo De Educación Media

Está integrado por el rector, un representante de los docentes elegido por el cuerpo de profesores, un representante de estudiantes del último grado académico de educación media y dos representantes del sector productivo.

1.17.8 Comité De Convivencia

El comité de convivencia se sustenta en la Ley 1620 de 2013, y el Decreto Reglamentario 1965 de 2013, a partir de 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 Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”.

El comité escolar de convivencia está integrado de la siguiente manera:

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

Las funciones del comité escolar de convivencia son las siguientes:

1. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
5. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

1.17.9 Comité De Presupuesto Con Participación

Lidera, debate y prioriza los proyectos formulados por la comunidad educativa para que sean



incluidos en los rubros del proyecto presupuestal al igual que realiza seguimiento integrado de acuerdo con la Resolución 280 del 16 de febrero del 2010 por la cual se establece el programa presupuestos participativos en todos los colegios oficiales de Bogotá y los lineamientos generales para la construcción participativa del presupuesto de inversión no recurrente de los proyectos de la SED.

1.17.10 Comité De Mantenimiento

Busca el óptimo funcionamiento y mantenimiento de la planta física e incluye los demás comités institucionales que sean necesarios para el normal desarrollo institucional. Integrado de acuerdo al Manual de Uso, Mantenimiento y Conservación de las Instituciones Educativas Distritales

1.17.11 Comité Ambiental

Promueve la formación ambiental, el cuidado y protección del medio ambiente y realiza actividades de mejoramiento teniendo en cuenta el Proyecto de Acuerdo 089 de 2017 El objeto del proyecto de acuerdo es crear un Sistema Distrital de certificación ambiental de establecimientos educativos, con el fin de otorgar una certificación pública- Bandera Verde a los establecimientos educativos públicos y privados que implementen exitosamente de manera voluntaria estrategias de educación ambiental en sus comunidades escolares, que contribuyan al cuidado y protección del medio ambiente.

1.17.12 COPASST

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Promueve acciones que fomenten la salud y el bienestar en el trabajo articulado con la división de Salud Ocupacional de la Secretaría de Educación.

1.17.13 Sostenibilidad Contable

Mantener actualizada la información respectiva y actividades relacionada con tesorería, inventarios y gestión contable que adelanta la institución.

1.17.14 Consejo De Evaluación Y Promoción

Desarrollar procesos para el cumplimiento del SIE y las acciones de evaluación y promoción de los estudiantes.

1.17.15 Comité De Bienestar

Buscar alternativas estímulo y apoyo a los integrantes de la comunidad educativa.

1.18 CRITERIOS PARA LA ELECCION DE DELEGADOS ANTE EL GOBIERNO



ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

1. Los estudiantes deben estar matriculados en la institución y estar inscritos en los sistemas de matrícula de Ministerio de Educación Nacional (SIMAT)
2. Los delegados de padres y madres de familia o acudientes deben estar legalmente registrados como tal en la hoja de matrícula archivada en la institución
3. Los docentes y administrativos deben estar nombrados funcionarios en propiedad de la Secretaría de educación y ubicados laboralmente en el colegio.
4. Los exalumnos deben demostrar haber estudiado en la institución.
5. Tener identidad con el colegio, conocer el PEI y participar activamente en su desarrollo.
6. Representar el estamento y mantener la comunicación frente al proceso que se desarrolla.
7. Presentar propuestas e iniciativas coherentes a las funciones del consejo o comité.
8. Representar al colegio y dar una imagen real, positiva y de conocimiento de sus avances.
9. Mantener y expresar los principios morales y éticos propios del cargo.
10. Desarrollar acciones proactivas y positivas frente a la comunidad.
11. No tener antecedentes en las entidades de control ni judiciales.
12. Asistir y participar de manera puntual en las reuniones programadas.
13. Elegir presidente y secretario de asamblea para la elección de sus delegados.
14. Para el Consejo Académico se autoriza aumentar el número de delegados por la participación y comunicación de las tres sedes.
15. Atender las reuniones virtualmente con una participación efectiva.

1.18.1 Prohibiciones

A los órganos del gobierno escolar y de la institución les queda prohibido realizar cobros bajo ningún concepto, promover fiestas, proms, despedidas, ni elaboración de chaquetas para grado 11°; tampoco pueden utilizar el nombre del colegio para tal fin. Así mismo ni la SED ni el colegio tienen ninguna responsabilidad ante posibles eventualidades que puedan suceder.

1.18.2 Procedimiento Para el Reemplazo

En caso de renuncia, inasistencia asistencia de tres ocasiones consecutivas, de tener algún antecedente con entidades de control o judiciales de algún delegado, se informará al representante y al estamento para hacer la cancelación de la representación describiendo los motivos y se procederá a realizar la elección correspondiente levantando el acta de la sesión. Si el delegado presenta su renuncia se convocará al estamento para que nombre su reemplazo.

CAPÍTULO II

2.1 DEFINICIONES DE CONVIVENCIA

La convivencia escolar es la experiencia cotidiana más relevante dentro de las instituciones educativas. Ésta implica diversos aspectos a tener en cuenta desde su reflexión, análisis,



aplicación, seguimiento y valoración en la institución educativa; se refiere a la acción de vivir con otras personas de manera pacífica, armónica teniendo en cuenta las diferentes relaciones, expresiones, cultura, creencias y manifestaciones que ello conlleva.

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 física, verbal, gestual y electrónica.
4. **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.
5. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar, a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
6. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
7. **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.
8. **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.
9. **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.
10. **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.
11. **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”.

12. **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
13. **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.

Todas estas definiciones emanan de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013.

2.2 PRINCIPIOS

- Participación.
- Protección integral.
- Derecho a no ser re-victimizado.
- Interés superior de los niños, las niñas y adolescentes.
- Prevalencia de los derechos.
- La corresponsabilidad.
- La perspectiva de género.
- Los derechos de los grupos étnicos.
- Proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones de convivencia.
- Protección de datos, intimidad y confiabilidad.
- Autonomía.
- Diversidad e integridad.

Teniendo en cuenta los acuerdos construidos por la comunidad educativa, tener en cuenta los siguientes:

- Actúa siempre bajo el principio de la verdad.
- Respeta la diferencia y cultiva la tolerancia.
- Trata a los demás como quieres ser tratado.
- Saluda con cordialidad.
- Sonríe y mira a los ojos.
- Agradece y pide el favor.
- Llama las personas por su nombre.
- Ponte en el lugar del otro.
- Actúa siempre bajo el principio del amor.
- Hacer siempre lo mejor posible.
- Mantén limpio los espacio donde participas o convives.
- Respira y toma las cosas con calma.
- Siempre hay un aprendizaje en todas las experiencias



- La inclusión es más que un proceso de tolerancia es un proceso para respeto hacia el otro .

Los principios del buen trato propuestos por el consejo de estudiantes hacen parte integral del Manual de Convivencia.

2.3 RESPONSABILIDADES

2.3.1 Establecimiento Educativo

- Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.
- Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.
- Responsabilidades del Rector
- Liderar el comité escolar de convivencia.
- Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (RAICE)
- Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional (PEI), el Manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la RAICE y hacer seguimiento a dichos casos.

2.3.2 Responsabilidades de los Coordinadores y Docentes

- Planear en equipo, organizar, liderar la ejecución de acciones, realizar seguimiento, evaluación y plan de mejoramiento a la comunidad educativa a cargo, en las áreas estipuladas en la resolución N°09317 del 2016 teniendo en cuenta la organización por ciclos y sedes.
- Identificar y realizar el proceso de promoción, prevención, seguimiento, evaluación a los casos que se presenten de convivencia teniendo en cuenta además el acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que puedan afectar a estudiantes del establecimiento educativo de acuerdo con el Manual de Convivencia, los protocolos definidos y demás normatividad vigente.
- Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.



- Participar de los procesos de **actualización y de formación** docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- Contribuir a la **construcción y aplicación** del Manual de Convivencia.

2.3.3 Responsabilidades de Docente Orientador Escolar

Funciones Del Docente Orientador

- Orientar, seguir y remitir casos reportados por los docentes que ameriten intervención.
- Asesora al equipo directivo, docentes y padres de familia para el manejo de los casos.
- Realizar la atención a estudiantes que han sido remitidos o detectados por algún motivo.
- Participar en los comités como apoyo y asesoría.
- Formarse y capacitarse en temas inherentes al bienestar, la convivencia y el clima institucional.
- Y las demás establecidas en la Ley 115 de 1994, Decreto 1975 de 2015, el Decreto 1850 de 2002, y la Ley 1620 de 2013.

2.3.4 Responsabilidades del Docente de Apoyo Especializado (Decreto 366 de 2009 y Decreto 1421 de 2017)

- Atención a estudiantes con discapacidad y talentos y/o capacidades excepcionales
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Gestionar la conformación de redes de apoyo sociofamiliares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.
- 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.
- 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.

- 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.
- Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.
- Liderar acciones que
- Establecer y liderar la ruta para la Atención de estudiantes con Talentos y/o capacidades Excepcionales
- Hacer parte del comité Nominador para la Atención de estudiantes con Talentos y/o capacidades Excepcionales

2.3.5 Responsabilidades de los establecimientos educativos públicos y privados relacionada con la atención a estudiantes con Discapacidad y Talentos y/o capacidades Excepcionales. (Decreto 1421 de 2017 - Decreto 366 de 2009)

Con el propósito de cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 1618 de 2013 y en articulación con la respectiva entidad territorial certificada en educación, los establecimientos educativos: públicos y privados deberán:

- Contribuir a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible situación de discapacidad de los estudiantes y talentos y/o capacidades excepcionales
- Reportar en el SIMAT a los estudiantes con discapacidad en el momento de la matrícula, el retiro o el traslado.
- Incorporar el enfoque de educación inclusiva y de diseño universal de los aprendizajes en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los procesos de autoevaluación institucional y en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
- Crear y mantener actualizada la historia escolar del estudiante con discapacidad y talentos y/o capacidades excepcionales
- Proveer las condiciones para que los docentes, el orientador o los directivos docentes, según la organización escolar, elaboren los PIAR.
- Garantizar la articulación de los PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
- Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los Informes anuales de Competencias Desarrolladas.
- Hacer seguimiento al desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad y talentos y/o capacidades excepcionales de acuerdo con lo establecido en su sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con la participación de los docentes de aula, docentes de apoyo y directivos docentes, o quienes hagan sus veces en el establecimiento educativo.
- Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o



acudientes del estudiante con discapacidad y talentos y/o capacidades excepcionales para fortalecer el proceso de educación inclusiva.

- Ajustar los manuales de convivencia escolar e incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con miras a fomentar la convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad y talentos y/o capacidades excepcionales de los estudiantes.
 - Revisar el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con enfoque de educación inclusiva y diseño universal de los aprendizajes.
 - Adelantar procesos de formación docente internos con enfoque de educación inclusiva.
 - Adelantar con las familias o acudientes, en el marco de la escuela de familias, jornadas de concientización sobre el derecho a la educación de las personas con discapacidad, la educación inclusiva y la creación de condiciones pedagógicas y sociales favorables para los aprendizajes y participación de las personas con discapacidad y talentos y/o capacidades excepcionales
 - Reportar al ICFES los estudiantes con discapacidad y talentos y/o capacidades excepcionales que presenten los exámenes de Estado para que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.
 - Reportar a la entidad territorial certificada en educación correspondiente, en el caso de los establecimientos educativos oficiales, las necesidades en infraestructura física y tecnológica, para la accesibilidad al medio físico, al conocimiento, a la información y a la comunicación a todos los estudiantes.
 - Promover el uso de ambientes virtuales accesibles para las personas con discapacidad.
- Parágrafo 1.** El Ministerio de Educación Nacional contará con la asesoría y acompañamiento permanente del Consejo Nacional de Discapacidad.
- Parágrafo 2.** La gestión educativa territorial que ordena el presente artículo deberá considerar procesos de articulación con otros sectores que faciliten la atención en salud, el acceso al deporte, la recreación, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y otros: que aporten a la educación integral de los estudiantes con discapacidad. Así mismo, contará con el acompañamiento del INCI, el INSOR y organizaciones idóneas en el trabajo con personas con discapacidad.
- Los establecimientos educativos que reporten matrícula de estudiantes con capacidades o con talentos excepcionales deben organizar, flexibilizar, adaptar y enriquecer el currículo y el plan de estudios, conforme a las condiciones y estrategias establecidas en las orientaciones pedagógicas producidas por el Ministerio de Educación Nacional y articular acciones con las instituciones de educación superior regionales o locales para desarrollar programas que potencien sus capacidades.

2.4 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

La libertad se ejerce con las exigencias de la convivencia social, el bien común y el crecimiento personal. La libertad es el ejercicio de una vivencia responsable.



El Estudiante de la Institución:

- Conoce y asume el cumplimiento del Manual de Convivencia, modificando su conducta si se requiere, para favorecer la sana convivencia de toda la comunidad educativa.
- Conoce, adopta y practica los protocolos de Bioseguridad establecidos.
- Asiste a las dinámicas establecidas en virtualidad en las clases sincrónica y asincrónicas y el posible regreso en alternancia.
- Asiste a la institución con los útiles necesarios que no son proveídos por el plantel y los utiliza para el desarrollo de actividades escolares.
- Utiliza en forma adecuada los bienes, recursos, útiles y espacios escolares, respetando su destinación.
- Asume la responsabilidad su comportamiento dentro y fuera de la institución para preservar su integridad y su seguridad.
- Acata las recomendaciones y orientaciones de los profesores y de la institución
- Observa comportamiento respetuoso en todo lugar y momento.
- Respeto a padres de familia, directivos, profesores, compañeros y demás personas vinculadas a la institución.
- Respeto las ideas y la libre expresión de los demás.
- Entrega oportunamente los comunicados, notas y demás documentos que envía la institución a los padres, los padres a los profesores y a la institución.
- No agrede de palabra ni de hecho a sus compañeros, docentes, administrativos, personal de servicios generales, vigilantes o comunidad en general.
- Está a Paz y Salvo con todas las dependencias de la institución para solicitar la expedición de documentos.
- Práctica buenos modales como: saludar, ofrecer disculpas, despedirse, pedir permiso a compañeros, docentes personales administrativo, directivo de vigilancia, cafetería y servicios generales.

2.4.2 Asistencia.

La asistencia diaria y sistemática a actividades escolares garantiza el aprovechamiento, el desempeño satisfactorio y el rendimiento escolar del (la) estudiante, este aspecto, se aplica de igual manera en la estrategia Aprende en Casa, por lo cual:

- Asiste diariamente al plantel y/o clases virtuales en el horario establecido por cada sede y jornada y asumiendo de manera oportuna las clases y actividades escolares.
- Solicita a sus padres o acudientes excusa escrita y firmada en caso de inasistencia, para ser presentada a Coordinación y Dirección de grupo.
- Se debe presentar las excusas o incapacidades medicas ante coordinación máximo tres días después de la inasistencia, quien a su vez hará la respectiva validación y autorizará para conocimiento de los docentes y nivelación de actividades académicas.
- Presenta la excusa también a los profesores de las diferentes áreas, para ser tenidas en cuenta en los procesos de evaluación y elaboración de trabajos



- Si llega después de la hora acordada registra su retardo, incluso en la virtualidad. Teniendo en cuenta los protocolos en posible alternancia y los registros correspondientes, los estudiantes no podrán llegar tarde a la institución dada las exigencias de verificación de ingreso a la institución.
- Al tercer retardo se informará al acudiente por el medio escrito o vía telefónica para acordar las acciones correctivas.
- Si estudiante persiste en sus retardos, se citará a los padres, pues esta es una situación reiterativa que compromete el desarrollo normal del proceso académico del estudiante.
- Asiste a todas y cada una de las clases y actividades escolares puntualmente.
- Permanece en la institución durante la jornada y en los espacios o aulas que le corresponden según su horario.
- Permanece en el salón de clase durante las clases.
- Se desplaza y llega a su lugar de residencia oportunamente.

Desde la IED, se han generado diversas estrategias que suplen las necesidades de la mayoría de los estudiantes y el acceso a los diversos canales de comunicación a fin de garantizar las mejores condiciones de apoyo al proceso académico garantizando al derecho a la educación. Todo esto acorde a las orientaciones de la SED. Sin embargo, estas dinámicas van en corresponsabilidad con la familia.

Dadas las condiciones actuales de pandemia, las acciones preventivas y correctivas aplicaran desde la Estrategia Aprende en Casa dando prioridad a los encuentros virtuales (reuniones, citaciones).

2.4.3 Académicos.

- Asume con responsabilidad su formación académica.
- Desarrolla con dedicación y esfuerzo las actividades escolares.
- Cumple de manera adecuada y oportuna con tareas, lecciones, trabajos y actividades escolares.
- Solicita aclaraciones, ampliación de la información u orientación, cuando no comprende.
- Reconoce sus dificultades en el proceso de aprendizaje de las diferentes áreas y dimensiones del conocimiento y se esfuerza por superarlas.
- Adelanta los correctivos y atiende las recomendaciones para superar las dificultades que se le presentan en su aprendizaje y formación formulados en el Plan de Mejoramiento.
- A utilizar el laboratorio de biología, inglés y sistemas, biblioteca y demás espacios del colegio según la disponibilidad de las sedes respetando los bienes del colegio.
- Hacer uso de las instalaciones del colegio como baños, patios, comedor escolar y demás teniendo presente el cuidado de lo público.
- Debe cumplir con las normas de seguridad dentro de la IED
- En la estrategia aprende en casa, es necesario que se entreguen las evidencias solicitadas por lo docentes para cada una de las áreas y campo de conocimiento como insumo para la evaluación, cumpliendo con los tiempos establecidos acordados en cada periodo académico.



2.5 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos del niño prevalecen sobre los derechos de los demás (Art. 44, C.N.) Los derechos colectivos prevalecen sobre los individuales.

2.5.1 De Participación.

- Participar activamente en el desarrollo del Proyecto Educativo
- Participar del proceso de aprendizaje en un ambiente adecuado que garantice su formación integral.
- Participar activamente en los eventos sociales, cívicos, culturales y deportivos que se programan para todos los estudiantes dentro o fuera del colegio representándolo dignamente.
- Participar en los procesos de Evaluación institucional
- Participar en la elección los órganos de gobierno escolar
- Participar en la solución de conflictos a partir de la tolerancia, el dialogo y la conciliación sugiriendo cambios coherentes y oportunos.

2.5.2 De Formación.

- Presentar solicitudes respetuosas verbales o escritas, observando el conducto regular ante las instancias del colegio
- Solicitar el cumplimiento de las actividades curriculares y extracurriculares ofrecidas de acuerdo con el PEI Institucional
- Validar excusa por situación médica o calamidad domestica ante la coordinación de convivencia del ciclo en los horarios establecidos.
- En caso de haber infringido alguna de las normas, tiene derecho a que su caso sea tratado de forma privada y prudente, siguiendo el debido proceso
- Es protegido(a) contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla por parte de los demás compañeros, de los docentes, padres de familia o acudientes o personas a cargo, ejercida a través de cualquier medio, de manera personal o a través de terceras personas.
- Ser tratado sin discriminación debido a características de sexo, credo, raza, religión, etnia, cultura, orientación sexual, condición física, condición socioeconómica, o de discapacidad.
- Accede al debido proceso conforme al conducto regular establecido.
- Es tratado con respeto, justicia y dignidad.
- Es escuchado y corregido en sus equivocaciones en el marco de una cultura de resolución pacífica de los conflictos (Código de la Infancia y la adolescencia, Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, Art. 41 Numeral 9)
- Recibe de la familia la alimentación, el vestuario, los elementos y útiles necesarios para la supervivencia física y el desarrollo de las actividades académicas.
- Recibe buen ejemplo de los profesores, directivos y personal administrativo, manifestado en la idoneidad, la puntualidad, el cumplimiento y buen manejo de procesos, que garanticen su formación integral.
- A permanecer en un lugar limpio y organizado dentro del Colegio, aportando a su



presentación y cuidado.

2.5.3 De Información.

- Solicitar la revisión de valoraciones dentro de los tres días hábiles siguientes a su conocimiento cuando considere que no ha sido objetivamente evaluado y/o pedir otro evaluador, con autorización de la coordinación o Consejo de Evaluación, Consejo Académico.
- Recibir información oportuna sobre las actividades, citas y comunicaciones institucionales o del docente en relación con situaciones académicas o convivenciales.
- Conocer oportunamente los registros que por su comportamiento y desempeño escolar se consignan en el observador del alumno o cualquier otro documento interno del plantel.
- Conocer oportunamente los programas, metodologías, objetivos y criterios de evaluación de cada asignatura.

2.5.4 Académicos.

- Recibe las clases completas y oportunamente, de acuerdo con el horario estipulado, salvo en casos especiales y justificados plenamente.
- Recibe estímulos y reconocimientos por su rendimiento académico, su solidaridad, su comportamiento y liderazgo en cualquiera de las dimensiones humanas.
- Accede al servicio de orientación, cuando es remitido por el profesor, directivo o padre de familia.
- Recibe la totalidad de las asignaturas del pensum académico ordenado por la Ley y acogido por la institución.
- Recibe una distribución adecuada y graduada de trabajos, tareas, talleres y evaluaciones, según cronograma previamente establecido.
- Es evaluado con equidad, objetividad y justicia en atención a sus méritos y de acuerdo con el SIE.
- Conocer el resultado, observaciones o correcciones a sus trabajos en un plazo máximo de 8 días calendario contados desde la fecha de presentación término máximo de 8 días calendario, contados desde la fecha de su presentación.
- A utilizar el laboratorio de biología, inglés y sistemas, biblioteca y demás espacios del colegio según la disponibilidad de las sedes.
- Consumir los alimentos del refrigerio y comedor escolar sin hacer desperdicios guardando respeto, disciplina y medidas de seguridad para evitar accidentes.

2.6 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

2.6.1 Aspectos Para Tener En Cuenta En El Proceso De Reflexión, Análisis Y Solución De Conflictos

- El análisis y valoración de un conflicto son una posibilidad de avance para superar las dificultades, lograr una evolución conceptual y moral y comprender la veracidad de la



situación.

- Es una reflexión sincera de la situación donde los actores puedan expresar sus puntos de vista, dar sus versiones, para con el análisis de estas lograr acuerdos, establecer compromisos y en general, mejorar la convivencia.
- No es una investigación, se escuchan los actores y deben quedar en actas los avances, acuerdos, acciones de mejoramiento o conclusiones.
- Para analizar el conflicto se deben reconocer las diferencias sustanciales, los aspectos concretos que motivan el análisis.
- Debe tener en cuenta los aspectos legales, derechos, deberes y la prevalencia del interés superior de los niños, niñas y adolescentes, imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos humanos que son universales prevalentes e interdependientes (artículo 8 y 9, Ley N° 1098 del 2006)
- Definir la estructura del conflicto: según Juan Pablo Lederach plantea los siguientes aspectos:
 - Las personas
 - El proceso
 - El problema y las diferencias

2.6.1.1. Metodología

- Designar un conciliador individual o grupo
- Definir los criterios del proceso de conciliación
- Presentar el informe, queja o descripción de la situación
- Escuchar a las personas que intervienen en el conflicto.
- Redactar las intervenciones en actas, las cuales se leen y se aprueban.
- Proponer alternativas de mejoramiento, conclusiones o cierre.
- Asumir según el caso un plan de mejoramiento con compromisos y seguimiento

2.6.1.2. Criterios

- Voluntad de las partes.
- Escuchar las partes con el informe escrito que cada uno lee y entrega; si es verbal se debe escribir en el acta.
- Realizar preguntas aclaratorias si no hay suficiente comprensión del tema.
- Hacer precisiones y aclaraciones por parte de los actores.
- Escuchar intervenciones de personas externas que estén presentes en el proceso y hayan sido autorizados por Rectoría para asistir.

En este proceso pueden surgir aspectos de orden legal o administrativo, que si no hay claridad se pueden consultar para superar la dificultad, o situaciones que ameriten ser remitidas a otra instancia según la competencia o gravedad de la situación.

2.7 PROCEDIMIENTOS PARA PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

Se radica o se manifiesta ante:



1. Profesor-Docente
2. Director de grupo.
3. Coordinador (a).
4. Rectoría hace la solicitud de respuesta por escrito a la dependencia y persona responsable.

La instancia de solicitud debe responder en un máximo de 5 días para cumplir con los tiempos legales por parte de Rectoría.

Se cita al quejoso y se entrega la respuesta y/o se hace una reunión de análisis y conciliación. Se remite respuesta a la entidad o por correo certificado si no hay presencia del quejoso.

Dependiendo el tipo de queja se puede citar al comité de convivencia, consejo de evaluación y promoción, consejo académico o directivo para hacer análisis de la situación y emitir respuesta.

La queja debe ser atendida y procurar solucionarla en la instancia correspondiente, se cierra el caso y se deja consignado en acta y dependiendo la gravedad se remite informe a rectoría o a la entidad correspondiente.

2.8 INSTANCIAS PARA RESOLVER CONFLICTOS

2.8.1 Estudiantes

Todo conflicto es un elemento de aprendizaje y se propicia el diálogo reflexivo entre las partes. Se debe seguir el conducto regular y dejar acta de la solución acordada la cual deben cumplir los involucrados. El esquema ilustra el procedimiento a tener en cuenta desde la convivencia para estudiantes:

Deben generar comunicación directa con los docentes y acordar apoyo para el mejoramiento de estudiantes. En casos de estudiantes que tengan un proceso desde orientación y/o apoyo pedagógico, éste acompañara en cada una de las instancias.





2.8.2 Padres De Familia

Se tienen en cuenta las anteriores instancias, buscando siempre llegar a acuerdos de mejoramiento. Se sigue el conducto regular, comité de convivencia, rectoría o consejo directivo. En casos graves se debe acudir por parte del afectado a las entidades correspondientes, o hacer la remisión por parte de la orientación, rectoría, comité de convivencia a entidades judiciales competentes.

2.8.3 Administrativos

Las instancias que atenderán a este estamento son coordinación, rectoría y consejo directivo, y comité de convivencia local; dependiendo de la situación presentada pueden seguir o no las instancias estipuladas o se remite a control disciplinario.

2.8.4 Docentes

Se atienden por Coordinación, Rectoría, Consejo Directivo, comité de convivencia local, dependiendo de la situación presentada se pueden seguir o no las instancias estipuladas o se remite a control disciplinario.

2.8.5 Directivos Docentes

Son atendidos por Rectoría, Consejo Directivo, comité de convivencia local; dependiendo de la situación presentada pueden remitir o no las instancias estipuladas o a control disciplinario.

2.8.6 Rectoría

Lo realiza la Dirección Local de Educación (DILE) y dependiendo de la posible situación, lo ejerce la oficina de control disciplinario de la SED o ente pertinente de control.

Para los funcionarios públicos existen, además: el control e investigación de parte de la contraloría, personería, veeduría y demás entidades gubernamentales creadas para tal fin y se tendrá en cuenta la Ley 734 de 2002 y demás normas.

Ante todo, se debe guardar el derecho a la intimidad, a la información y dignidad de la persona, por ello se acude a otras instancias.

2.9 ESTÍMULOS

Como parte de la construcción de un ambiente propicio para el desarrollo de los procesos de formación integral de los estudiantes, se establecerán reconocimientos a los estudiantes que se distinguen por su rendimiento académico, espíritu investigativo, cooperación, solidaridad, puntualidad y conducta intachable y a los que sobresalgan en certámenes culturales, científicos, técnicos, artísticos y deportivos, así:



2.9.1 Reconocimientos individuales.

1. Reconocimiento público en las izadas de bandera. Para ello los estudiantes serán seleccionados por un grupo interdisciplinario de docentes.
2. Exaltación de sus nombres y proyectos en carteleras y periódicos escolares.
3. Entrega de mención especial al mejor estudiante en cada curso durante cada uno de los periodos académicos.
4. Pertenecer al cuadro de honor como mejor estudiante de cada curso.
5. Entrega de Mención de Convivencia al estudiante que se haya destacado durante el año en cada curso por sus valores de Convivencia.
6. Registrar en el Observador del estudiante las acciones positivas a nivel de convivencia, académico y desarrollo comunitario.
7. Mención de honor al estudiante que sea declarado Mejor Bachiller.
8. Mención de Honor al finalizar el año por destacarse en puntualidad, colaboración, solidaridad, rendimiento académico, liderazgo, pertenencia, esfuerzo personal, excelencia académica, deportes y participación.
9. Representar la Institución en certámenes y eventos de carácter académico, científico, cultural, artístico o deportivo y recibir distinciones especiales.
10. Participación en viajes organizados por la SED.

2.9.2 Reconocimientos grupales.

1. Reconocimiento Honorífico al mejor curso en desempeño académico y disciplinario.
2. Publicación periódica de los resultados de logros.
3. Premiaciones deportivas y culturales, destacando a quienes se distingan por su participación y cumplimiento en las actividades propuestas, mejor manejo de espacios, aseo y decoración del aula, actividad lúdico-deportiva al curso.
4. En acto de graduación, se entrega reconocimiento a:
 5. Mejor prueba SABER,
 6. Mejor rendimiento académico,
 7. Mejor convivencia,
 8. Mejor proceso productivo,
 9. Mejor participación,
10. Permanencia en la institución,

2.9.3 Procedimiento

Se realiza selección de los estudiantes de acuerdo con los criterios de rendimiento académico del bimestre o año escolar, talentos, convivencia o el aspecto a reconocer dependiendo del análisis que realice el director de curso, con el visto bueno de coordinación.

2.10 SITUACIONES

Se constituye en “situaciones” todo acto que atente contra los derechos protegidos por la constitución y las Leyes, el Manual de Convivencia, el código de infancia y adolescencia, el



código de policía y que afecten la convivencia escolar.

El Consejo Directivo al finalizar el año escolar, autoriza o no la renovación de la matrícula al estudiante según el comportamiento registrado en observador del estudiante y demás documentos de archivo, sí en forma constante y reiterada desconocen las normas y las directrices Institucionales y atentan contra los derechos de los demás; teniendo en cuenta además que el hecho de que el estudiante demuestre excelentes niveles académicos no le exime del cumplimiento de las normas de convivencia.

2.10.1 Situaciones Tipo I

Son aquellas que se cometen por un ligero impulso como respuesta a un estímulo exterior sin perjuicio físico o moral para los demás y que requieren una adecuada atención, diálogo, corrección y seguimiento. Todos aquellos desacatos o incumplimiento de los deberes, cuya consecuencia sea de fácil manejo y corrección.

Son situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar

Se consideran las siguientes:

1. Usar vocabulario soez y trato descortés para los compañeros y demás miembros de la comunidad profesores o cualquier miembro de la comunidad.
2. Descuidar la higiene personal.
3. Tener dentro del colegio objetos no necesarios que distraigan o perjudiquen la labor escolar, en especial prendas de vestir o accesorios diferentes del uniforme, usar IPOD, juegos electrónicos, celulares, audífonos, etc.
4. Sabotear y/o interrumpir el normal desarrollo de las clases o actividades escolares.
5. Salir del aula de clase sin autorización del docente de asignatura.
6. No vestir el uniforme reglamentario en las actividades escolares.
7. Llegar tarde a la clase o a la institución reiteradamente, o evadir clases durante la jornada.
8. Asistir al colegio desprovisto de cuadernos y útiles escolares necesarios para cada clase y actividad escolar, cuando exista negligencia del estudiante.
9. Propiciar el desorden y situación de aseo de las instalaciones del colegio y cualquier sitio que use en el desarrollo de actividades escolares.
10. Reincidir en llegadas tarde y la no asistencia a clase o a las actividades programadas por la institución, sin justificación y otras que afecten la convivencia.

2.10.1.1. Protocolo situaciones tipo I

Se hará la anotación en el observador del estudiante, especificando la situación cometida y el compromiso del estudiante.

Cuando se sumen tres situaciones leves, el director de grupo citará al acudiente y se firmará un compromiso en el observador del estudiante donde consten las firmas y la acción de mejoramiento.

Si posteriormente el estudiante suma otras tres situaciones serán citados él junto con su



acudiente, a la coordinación de la sede con el director de grupo, será sancionado hasta por tres días de trabajo social en una de las sedes, y será acreedor a las fallas, a la pérdida y no repetición de las evaluaciones que en estos días se diere a lugar en sus clases ni recepción de trabajos.

2.10.1.2. Procedimiento

1. 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.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva

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

2.10.2 Situaciones Tipo II

Aquellas que se cometen dentro o fuera de la institución (Salidas pedagógicas /actividades extracurriculares, a la entrada o salida de la Institución); que causan perjuicio material, físico o moral, lesionan los derechos de las personas y entorpecen la buena marcha del plantel, la imagen institucional y resultan nocivas para la comunidad, se incluye acoso escolar (bullying-cyberbullying).

Se consideran las siguientes:

1. Acciones que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna.
2. Presentarse al colegio bajo el efecto de bebidas alcohólicas, estupefacientes, o cualquier sustancia no permitida.
3. Portar, distribuir, vender o servir de intercambio, o, fumar sustancias psicoactivas dentro de la Institución o sus alrededores.
4. Tener o hacer circular revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo en Internet o inducir a otros.
5. Realizar y promover conductas para apropiarse, esconder o quitar útiles escolares, archivos de computador, dinero o cualquier clase de objetos de sus compañeros, profesores o de cualquier otra persona.
6. Usar vocabulario obsceno, agresivo e irrespetuoso contra cualquier miembro de la comunidad.
7. Comercializar artículos de cualquier índole en el colegio.
8. Jugar y /o apostar dinero.



9. Sustraer, alterar, adulterar o falsificar documentos, incurrir en fraude en evaluaciones o trabajos académicos.
10. Excederse en manifestaciones, entre parejas (besos, caricias).
11. Inducir, manipular, constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres.
12. Escalar las mallas de cerramiento, techos, muros, o lugares que ofrezcan peligro para su integridad física
13. Daño malintencionado o destrucción de los elementos del colegio o de cualquier persona de la comunidad.
14. Suplantar a otros y/o hacer uso indebido de su nombre en el plantel.
15. Encubrir situación a los compañeros y/o la complicidad en acciones violatorias de las normas del Manual de Convivencia o los derechos de los demás.
16. Salir de la Institución sin la autorización escrita de la Coordinación de Convivencia e . ingresar o salir por lugares diferentes a las porterías.
17. Ausentarse de las celebraciones o hechos comunitarios y mofarse, burlarse o irrespetar los Símbolos Patrios e Institucionales.
18. Evadir clases estando en el colegio y/o quedarse fuera de la Institución, ante lo cual el docente notificará al padre de familia.
19. Hacer mal uso del refrigerio escolar
20. Irrespetar y/ o desobedecer las observaciones de docentes, directivos, directores de grupo, docentes orientadores y de apoyo pedagógico.
21. Escribir palabras o frases denigrantes de alguna persona haciendo uso de las redes sociales.
22. Reincidir en las s leves según lo descrito en el tratamiento de estas.
23. Realizar actos denigrantes, fuera de la Institución que irrespeten el uniforme del Colegio.

2.10.2.1. Protocolo situaciones tipo II

Artículo 43. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido; Preservando, en cualquier caso. el derecho a la intimidad. confidencialidad v demás derechos.



causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en la Ley, Decretos y reglamentos.

2.10.2.2. Procedimiento

1. Es atendido por la coordinación de sede, quien analiza el caso. Se hará la anotación en el observador del estudiante, especificando la situación cometida, se citará al acudiente a la mesa de conciliación y se asignará el control pedagógico pertinente.
2. En la mesa de conciliación (la cual no es una instancia sancionatoria), se estudiará el caso y se establecerán acuerdos y compromisos de tipo pedagógico y convivencial que deben quedar por escrito en un acta y que deben ser de obligatorio cumplimiento para el estudiante y su acudiente.
3. Si el estudiante reincide en la situación, o no se cumplen los acuerdos y compromisos establecidos en la mesa de conciliación, el estudiante será citado a comité de Convivencia Institucional, junto con el acudiente y el director de grupo. Este Comité estudiará el caso y puede asignar un trabajo de tipo pedagógico y de control.
4. Posteriormente si el estudiante suma otras tres faltas; junto con su acudiente, serán citados a la coordinación de la sede con el director de grupo, y será sancionado hasta por tres días de trabajo social, y será acreedor a las fallas, a la pérdida y no repetición de las evaluaciones que en estos días se diere a lugar en sus clases, ni recepción de trabajos.

Parágrafo 1: En cada uno de estos procesos siempre habrá un acompañamiento pedagógico por parte de orientación y docentes para que el estudiante supere positivamente sus dificultades.

2.10.3 Situaciones tipos III

Se constituyen en prohibiciones, ya que lesionan gravemente los derechos de los demás miembros de la comunidad, la ética, la moral, los valores que la Institución pretende formar y son causales de pérdida del cupo. Comportamientos anómalos de conducta social que repercuten negativamente en la comunidad educativa y pueden ser constitutivas del presunto



delito contra la libertad, integridad y formación sexual.

Pueden ocasionar la cancelación de matrícula en cualquier época del año una vez cumplidas las etapas informativa, analítica y decisoria. Se debe aplicar practicas restaurativas y de perdón.

Se consideran las siguientes:

1. Portar, traficar, consumir sustancias psicoactivas dentro de la institución y/o portar armas blancas, contundentes, de fuego, municiones, explosivos que puedan ser utilizadas para atentar contra la integridad de los demás miembros de la comunidad o bienes.
2. Lesiones personales, conductas dolosas o culposas causadas a integrantes de la comunidad educativa, sin perjuicio de las acciones legales a que tenga lugar.
3. Organizar, pertenecer a pandillas, grupos de presión o matoneo ocasionando lesiones, amenazas a la integridad física y mental de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Conductas de abuso sexual y otras que atenten contra la dignidad y la vida.
5. Hurto comprobado y agravado.
6. Pornografía por internet, matoneo virtual. (CYBERBULLYING)

2.10.3.1. Protocolo situaciones tipo III

- a. El coordinador de sede informara inmediatamente y por escrito al rector(a) de los hechos ocurridos
- b. debido a la gravedad de la situación, el rector iniciará y/o continuará el debido proceso. Lo remitirá a la entidad pertinente o comité de convivencia para su estudio
- c. El estudiante y su acudiente podrán interponer el recurso de reposición ante el rector dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución Rectoral
- d. El recurso de apelación lo interpone ante el Consejo Directivo. Deberá mantener en firme si avala o no la Resolución, en el caso de que se presente el recurso de apelación.

2.10.3.2. Procedimiento

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la



citación se dejará constancia.

5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

OBSERVACION: Situaciones no estipuladas en este Manual de Convivencia y que surjan en el proceso serán analizadas y categorizadas por coordinación de sede y/o comité de convivencia.

2.11 ACCIONES PEDAGÓGICAS FORMATIVAS

DIÁLOGO REFLEXIVO: Cuando el estudiante incurra en situación leves se hace un dialogo reflexivo y se le orienta para que tome conciencia de su comportamiento y opte por una actitud positiva dejando constancia en el observador del estudiante. Como parte de la reflexión se puede remitir al estudiante a hacer consulta analítica sobre la situación y luego hacer la exposición del tema ante el curso o grupo que se asigne.

Una vez se realice el proceso de reflexión o conciliación y si la situación es leve se cierra el caso o se inicia la etapa de conciliación final. Dicho proceso es realizado por los docentes y /o directores de grupo según el caso. De ello debe ser informado el Padre de Familia (por parte del director de grupo o docente) para que participe en los procesos formativos.

COMPENSACIÓN DE LA SITUACIÓN CON TRABAJO COMUNITARIO: Se aplica después del procedimiento estipulado en el tratamiento de la respectiva situación y el comité de convivencia y /o la mesa de conciliación define la actividad a realizar teniendo en cuenta que sea formativa reflexiva, de beneficio personal y comunitario para corregir la situación. Dicha actividad tendrá acompañamiento de orientación llevando el registro respectivo.

Su cumplimiento podrá llevarse a cabo en cualquiera de Las sedes y puede coincidir con suspensión de clase por máximo 3 días.

FIRMA DE COMPROMISO EN OBSERVACIÓN Y COMPROMISO ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA: Se aplica una vez quede en firme la comprobación de la situación después de aplicar el procedimiento estipulado; se le informa mediante comunicado interno por parte de coordinación de convivencia o rectoría según sea el caso.

Los casos de tratamiento médico, psicológico, psiquiátrico se suben a la plataforma de alertas; debe existir seguimiento de este e informes de avance por parte de los padres de familia. En caso de incumplimiento se reportará el caso a Bienestar familiar.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Se realiza mediante resolución motivada por parte de rectoría luego de realizar el análisis con el consejo directivo según artículos 132



y 144 de la Ley 115. Se puede aplicar durante el año escolar y con asesoría de la Dirección Local de Educación.

SOLICITUD AL PADRE DE FAMILIA CAMBIO DE PLANTEL EDUCATIVO: Aplica para los estudiantes que reprueban el grado por segunda vez o por situación gravísimas, con las evidencias del seguimiento realizado y una vez cumplido el debido proceso. Se debe comunicar a los Padres de familia. Cada instancia que participa en el debido proceso asume la responsabilidad legal de la actuación desarrollada en el seguimiento de los estudiantes.

CAPÍTULO III

3.1 COMITÉ DE CONVIVENCIA

3.1.1 Conformación

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
2. El personero estudiantil
3. El docente con función de Docente Orientador
4. El coordinador cuando exista este cargo
5. El presidente del consejo de padres de familia
6. El presidente del consejo de estudiantes
7. 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.

3.1.2 Funciones del comité escolar de convivencia.

Son funciones propias 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 trasciendan 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.
9. Las establecidas en la Ley 2025 de 2020 que insta los lineamientos de la escuela de padres: los establecimientos educativos incluirán lineamientos de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores incorporándolo a los proyectos educativos institucionales (PEI), y las sanciones pedagógicas por la no asistencia a las mismas, en el Manual de Convivencia, asimismo. artículo 5º. contenido de la escuela para padres y madres de familia y cuidadores. las instituciones educativas en asocio con el consejo directivo , en función del principio de autonomía que las cobija, definirán y diseñarán la propuesta de estructura de las escuelas para padres y madres y cuidadores : objetivos, contenidos, metodologías y periodicidad en la cual se desarrollarán las actividades, orientadas a fortalecer las capacidades de padres y madres y cuidadores, para el acompañamiento cercano afectivo y efectivo en la formación de los niños, niñas y adolescentes para aprobación y compromiso de la dirección de las Instituciones Educativas.

Parágrafo: Este comité debe darse su propio reglamento.

3.2 MESAS DE CONCILIACIÓN

La Mesa de Conciliación de Sede, es una instancia mediadora y no sancionatoria, de la cual deberán salir compromisos de cambio y de resolución de conflictos. Esta Mesa debe tener un reglamento interno establecido por ella misma, en cada ciclo.

Integrantes de la mesa de conciliación.

- Coordinador(a) de Convivencia de Sede quien lo preside.



- El Docente Orientador (a) de Sede.
- Un representante de los docentes de la sede.
- Un padre de familia.
- Dos estudiantes conciliadores.
- El (la) director(a) de grupo.

3.2.1 Funcionamiento

La mesa de conciliación se instalará dentro de los primeros treinta (30) días del calendario escolar y se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando el (la) coordinador de Sede lo estime conveniente.

En cada reunión de la Mesa de Conciliación, deberá existir un Acta con los acuerdos y compromisos a que diere lugar, con copia de la misma para coordinación y Orientación de Sede; en casos especiales que sean remitidos al comité de convivencia, deben anexar por cada estudiante: ficha de remisión, acta de la mesa de conciliación, copia del seguimiento del estudiante, donde se indique los aspectos positivos, las dificultades y estrategias implementadas por el docente o coordinación que posibiliten su mejoramiento.

Todo proceso debe ser firmado por el estudiante, padre de familia y el representante de la institución que haya manejado el caso.

3.2.2 Pautas para elegir los conciliadores de curso

- Tener formación y manifestar su interés para participar en la Mesa de Conciliación.
- Tener buenas relaciones con los compañeros de curso.
- Respetar las opiniones y generar un ambiente armónico en el manejo de conflicto.
- Tener habilidades de liderazgo.
- Demostrar respeto por las opiniones de los demás.
- Ser responsable con sus compromisos.
- Generar actitud de escucha.

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

El Comité Distrital de Convivencia Escolar, atendiendo las funciones que establece la Ley 1620 de 2013, especialmente la de “garantizar que la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar sea apropiada e implementada adecuadamente en la jurisdicción respectiva, por las entidades que hacen parte del Sistema en el marco de sus responsabilidades” 1 , y considerando que los protocolos que se integran a la ruta de atención deben revisarse y actualizarse con una periodicidad de dos años, presenta la versión 4.0 del Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

La ruta de atención integral tendrá como mínimo cuatro componentes: promoción,



prevención, atención y de seguimiento.

3.3.1 Ruta De Atención Integral

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

3.3.1.1. Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

3.3.1.2. El componente de promoción

Se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

3.3.1.2.1. El componente de prevención

Deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de esta en el contexto escolar.



3.3.1.2.2. El componente de atención

Deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

3.3.1.2.3. El componente de seguimiento

Se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

La ruta de atención integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia como consecuencia de acciones por acoso o violencia escolar, casos en los cuales se remitirá al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia.

El componente de atención de la ruta será dirigido por el comité de convivencia escolar, una vez la víctima, el estudiante, los docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, o cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar, pongan en conocimiento ante el comité dichas situaciones.

3.4 PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

Los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes postulados:

1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido



proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.

4. Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

Parágrafo. Los postulados, procesos, protocolos, estrategias y mecanismos de la Ruta de Atención Integral serán reglamentados por el Gobierno Nacional en un plazo no mayor a seis meses después de promulgada esta ley. Para tal efecto se tendrán como base los protocolos y rutas ya establecidos por las entidades e instituciones que pertenecen al Sistema. Estos postulados, procesos, estrategias y mecanismos de la ruta de atención integral se deben actualizar con una periodicidad de dos años, como resultado de evaluaciones que se realicen sobre su funcionamiento.

El Gobierno Nacional definirá los lineamientos normativos, operativos y financieros para que los establecimientos educativos de carácter oficial cuenten con orientación escolar para la convivencia para los estudiantes.

La mencionada orientación escolar para la convivencia podrá implementarse mediante alianzas estratégicas con las instituciones de educación superior, a través de la creación de espacios de práctica de los estudiantes de último semestre de las carreras de psicología, psiquiatría y programas afines.

El personal encargado de realizar o apoyar la orientación escolar para la convivencia, en relación con la ruta de atención integral, deberá:

1. 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.
2. 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.
3. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.



4. 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.
5. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
6. 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 de este.
7. 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.
8. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral.

Es importante reconocer que el primer respondiente, establecido en todos los protocolos de atención en el documento “Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos” Versión 4.0, **es entendido como quien conoce y aborda en primera instancia la situación.**

A continuación, el link donde se puede revisar los protocolos establecidos.

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/PW%20Protocolos%20de%20atencion%20SED%20Bogota%20V%204.0.pdf

3.5 PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

Teniendo en cuenta el marco legal y el procedimiento para resolver conflictos individuales o colectivos, es importante reconocer que la orientación escolar NO es una instancia de control o decisión, es un apoyo institucional que garantiza el acompañamiento a los procesos psicosociales, psicoemocionales y de conflicto que los docentes, el director de curso o los coordinadores detectan a nivel grupal o individual. Es necesario tener en cuenta lo siguientes procesos y criterios de trabajo del orientador escolar:

- El manejo de los casos lleva implícita la reserva profesional.
- La atención individual se realiza por: remisión de docentes, previa valoración de coordinación, de tal manera, que se agoten las acciones pedagógicas atribuibles a la competencia convivencial y /o académica.



De igual manera por solicitud de los directivos o del padre o acudiente del menor. Para tal efecto se debe diligenciar el formato de remisión que la institución ha dispuesto para ello.

Las rutas de atención a víctimas de delitos contra la libertad, integridad y el abuso sexual, violencia intrafamiliar, trabajo infantil y las demás establecidas en los protocolos V4.0 de la Secretaría de Educación, están definidas por los órganos estatales y su atención terapéutica corresponde a servicio de salud y a los órganos de apoyo. La remisión a orientación, la realiza el docente o miembro de la comunidad que conozca en primera instancia el caso “primer respondiente”.

En caso de tener conocimiento de un delito contra un menor, o de presentarse situaciones de riesgo, los docentes o directivos deben remitir el caso inmediatamente a orientación, para las respectivas remisiones a los órganos competentes y/o seguir el protocolo establecido como primer respondiente.

Las adolescentes gestantes o lactantes son reportadas al sistema de alertas de la secretaría de educación. Si cuentan con EPS, se realiza seguimiento y se garantizan todos los mecanismos que favorezcan la continuidad escolar, incapacidades y el tiempo de lactancia. Durante la licencia de maternidad, la estudiante no debe asistir a la institución, una vez culmine la licencia podrá reingresar a la institución y continuar con el proceso, los docentes deberán suministrar los planes de mejoramiento

En los casos de fármaco-dependencia diagnosticada médicamente o una vez comprobado su consumo, se debe remitir el estudiante a la EPS y sistema de alertas. Seguir las recomendaciones de los profesionales de salud. Generalmente estos estudiantes requieren ser internados, por lo tanto, orientación tramita todo el proceso de desescolarización al interior del colegio, cuando lo solicite la familia y previa incapacidad médica. Si el estudiante no solo consume, sino vende algún tipo de sustancias psicoactivas, la competencia corresponde a las autoridades judiciales, previo informe a los padres de familia.

Si se detecta un problema de aprendizaje, se debe realizar valoración pedagógica con la participación del docente de aula. De acuerdo con los resultados arrojados, se crean las estrategias pertinentes de carácter metodológico y didáctico para apoyar al estudiante.

Para los estudiantes que requieran diagnóstico por discapacidad, este debe ser remitido al servicio de salud y de acuerdo con los protocolos, de ser necesario realizar remisión a apoyo pedagógico. *Ver ruta de atención a estudiantes de apoyo pedagógico institucional.*

Toda actuación debe seguir el debido proceso y debe estar sustentada por escrito. Si la familia se niega a asistir a la institución, después de tres citaciones se remite a comisaría de familia o ICBF, según la necesidad. Se solicita informe a las entidades competentes de los procedimientos efectuados en cada caso y se conservan copias en el archivo de orientación.

En caso de establecerse abandono, situación de amenaza, vulneración de los derechos,



cualquier forma de maltrato; los docentes o directivos deben informar a orientación y/o actuar como primeros respondientes e informar posteriormente mediante formato de remisión a orientación para aplicación de protocolos. Si el caso se atiende directamente en orientación, esta instancia remite el caso a ICBF (Centro Zonal Mártires) o Comisaría de Familia (comisaría local), al hospital del sur mediante la ficha SIVIM; ya que los casos se atienden por jurisdicción y las medidas de protección y apoyo legal que requiera el menor.

3.5.1 Procedimientos

- El coordinador (a), director (a) de curso, y/o docentes, diligencia el formato de remisión, señalando la descripción del caso (dificultades y posibles causas que las generan), las acciones pedagógicas realizadas y observaciones pertinentes.
- Registro de los aspectos positivos que se evidencian en el (a) estudiante, serán motivación y estímulo durante las intervenciones.
- Citación del estudiante a Orientación. En la primera intervención se determina la presencia familiar y el proceso de seguimiento o remisión.
- Se convoca al padre, madre y/o cuidador para el apoyo y acompañamiento. De acuerdo con la complejidad del caso se realizan intervenciones con padres e hijos, o se remite a la EPS.
- Si se requiere apoyo de los directivos, docentes o director de grupo, se plantean las acciones pedagógicas y de acompañamiento, a través de estrategias de trabajo individual o con el grupo al que pertenece.

3.6 APOYO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO

El colegio de Cultura Popular es una institución que sigue las políticas educativas de calidad, por ello, dentro de todos sus proyectos, planes, programas y demás instrumentos institucionales tiene como referente la atención a todos los estudiantes a partir del respeto por la diversidad.

Es así, que dando cumplimiento al Decreto 366 de 2009 “Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos, excepcionales en el marco de la educación inclusiva”, tiene como prioridad la atención a dicha población.

El estudiante ingresa al Programa de Apoyo Pedagógico en los siguientes casos:

- Presenta un diagnóstico emitido por una EPS, donde certifique una discapacidad
- Presenta un talento y/o capacidad excepcional.

3.6.1 Tipos de Discapacidad que se atienden en la IED.

La siguiente información, determina las definiciones de las discapacidades, es tomado de Documento de orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva



- **Trastornos del Espectro Autista (TEA):** se enmarcan en el concepto amplio de trastornos del neurodesarrollo de aparición temprana, es decir, durante los primeros años de vida. Se caracterizan por una tríada de dificultades: un déficit en la capacidad para establecer interacciones sociales recíprocas, dificultades de comunicación y en las habilidades pragmáticas del lenguaje, y un trastorno de la flexibilidad comportamental y mental (Martín-Borreguero, 2004; Wing, 1998; Murillo, 2013).
- **Discapacidad intelectual:** comprende todas aquellas limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa, que se manifiestan en dificultades relacionadas con “la comprensión de procesos académicos y sociales (...), el desarrollo de actividades cotidianas de cuidado personal, comunitarias, del hogar, entre otras, para lo cual precisan de apoyos especializados” (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014). Esta discapacidad aparece antes de los 18 años; por tanto, está ligada al desarrollo.
- **Discapacidad auditiva:** aquí se incluyen personas con distintos tipos de pérdida auditiva, hecho que les genera limitaciones significativas en la percepción de los sonidos y en los intercambios comunicativos verbales con otros (Valmaseda, 2002; Domínguez y Alonso, 2004). Aquí se incluyen las personas sordas usuarias de lengua de señas colombiana (LSC) y personas sordas usuarias del español oral o escrito como segunda lengua (MEN, 2006d; Insor, 2012). Siendo esta última, usuario de lengua castellana, las que se atienden en la IED
- **Discapacidad visual:** esta categoría incluye un conjunto amplio de personas “con diversas condiciones oculares y de capacidades visuales” (Caballo y Núñez, 2013, p. 260) que generan desde una pérdida completa de la visión hasta distintos grados de pérdida de esta última, lo que se conoce como baja visión (OMS, 2014; Gray, 2009
- **Discapacidad física:** en esta categoría, una de las más heterogéneas, se incluyen todas aquellas dificultades de movilidad que pueden implicar distintos segmentos del cuerpo. Las personas con esta condición pueden presentar dificultades para desplazarse, cambiar o mantener distintas posiciones corporales, llevar, manipular o transportar objetos, escribir, realizar actividades de cuidado personal, entre otras (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014). Para la atención de este tipo de discapacidad es necesario evaluar las condiciones de movilidad y la sede en la que le correspondería de acuerdo con el grado. Solo podrían atenderse estudiantes de bachillerato teniendo en cuenta las condiciones de la sede.
- **Discapacidad psicosocial:** esta categoría abarca todas las personas que presentan diverso tipo de trastornos mentales, de ansiedad, depresión y otros, que alteran de modo significativo el desarrollo de sus actividades cotidianas y la ejecución de tareas o responsabilidades que implican la organización, modulación y regulación del estrés y las emociones. Se incluyen aquí las repercusiones en el funcionamiento cotidiano de trastornos como la esquizofrenia, el trastorno afectivo-bipolar, el trastorno obsesivo-compulsivo, la fobia social, el trastorno de estrés postraumático, entre otros (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014; OMS, 2013).
- **Trastornos permanentes de voz y habla:** constituyen una discapacidad y hacen alusión a todas aquellas alteraciones en el tono de la voz, la vocalización, la producción de sonidos y ritmo y la velocidad del habla, las cuales generan distintos grados de



dificultad en la emisión de mensajes verbales y, por tanto, en la comunicación con otras personas. Incluye aquellas personas con dificultades graves para producir palabras y oraciones de manera fluida y sin detenciones (tartamudez) (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014; Tomblin, 2009; Tomblin, Nippold, Fey y Zhang, 2014).

3.6.2 Talentos y/o capacidades excepcionales

- **Talento en ciencias naturales, básicas o en tecnología:** en este campo, se ubican aquellas personas que se caracterizan por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etáneos activos en las áreas de ciencias de la naturaleza, ciencias básicas y tecnología, en sus diferentes formas, como pueden ser física, química, matemática, biología, medicina e ingeniería, entre otras
- **Talento en ciencias sociales o en ciencias humanas:** en este campo, se sitúan aquellas personas caracterizadas por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etáneos activos en el campo de las ciencias sociales y humanas, en áreas como educación, sociología, ciencias políticas, economía, derecho, psicología e historia, entre otras.
- **Talento en artes o en letras:** en este campo, se ubican aquellas personas que se caracterizan por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etáneos activos en el campo de las artes o letras (música, artes plásticas, artes visuales, artes escénicas y literatura), el diseño o la arquitectura, entre otros.
- **Talento en actividad física, ejercicio y deporte:** en este campo, se sitúan aquellas personas caracterizadas por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etáneos activos en el campo de la actividad física, ejercicio y deporte, sea de carácter competitivo o no competitivo, colectivo o individual.
- **Talento en liderazgo social y emprendimiento:** en este campo, se ubican aquellas personas que se caracterizan por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etáneos activos en campos sociales. En específico, hace referencia a personas capaces de liderar a otros y procesos en función de mejorar la sociedad.

3.6.3 Categorías en el SIMAT

Las categorías de discapacidad que se encuentran en el SIMAT son:

- 03 SV-BAJA VISIÓN
- 04 SV-CEGUERA
- 07 TRANSTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA
- 08 DI-COGNITIVO



- 10 MÚLTIPLE
- 11 OTRA
- 12 SA-USUARIO DE LSC
- 13 SA-USUARIO DE CASTELLANO
- 14 SORDOCEGUERA
- 15 LIMITACIÓN FÍSICA
- 16 (MOVILIDAD)
- 17 PSICOSOCIAL
- 18 VOZ Y HABLA

Las categorías en el SIMAT para talentos y/o capacidades excepcionales son:

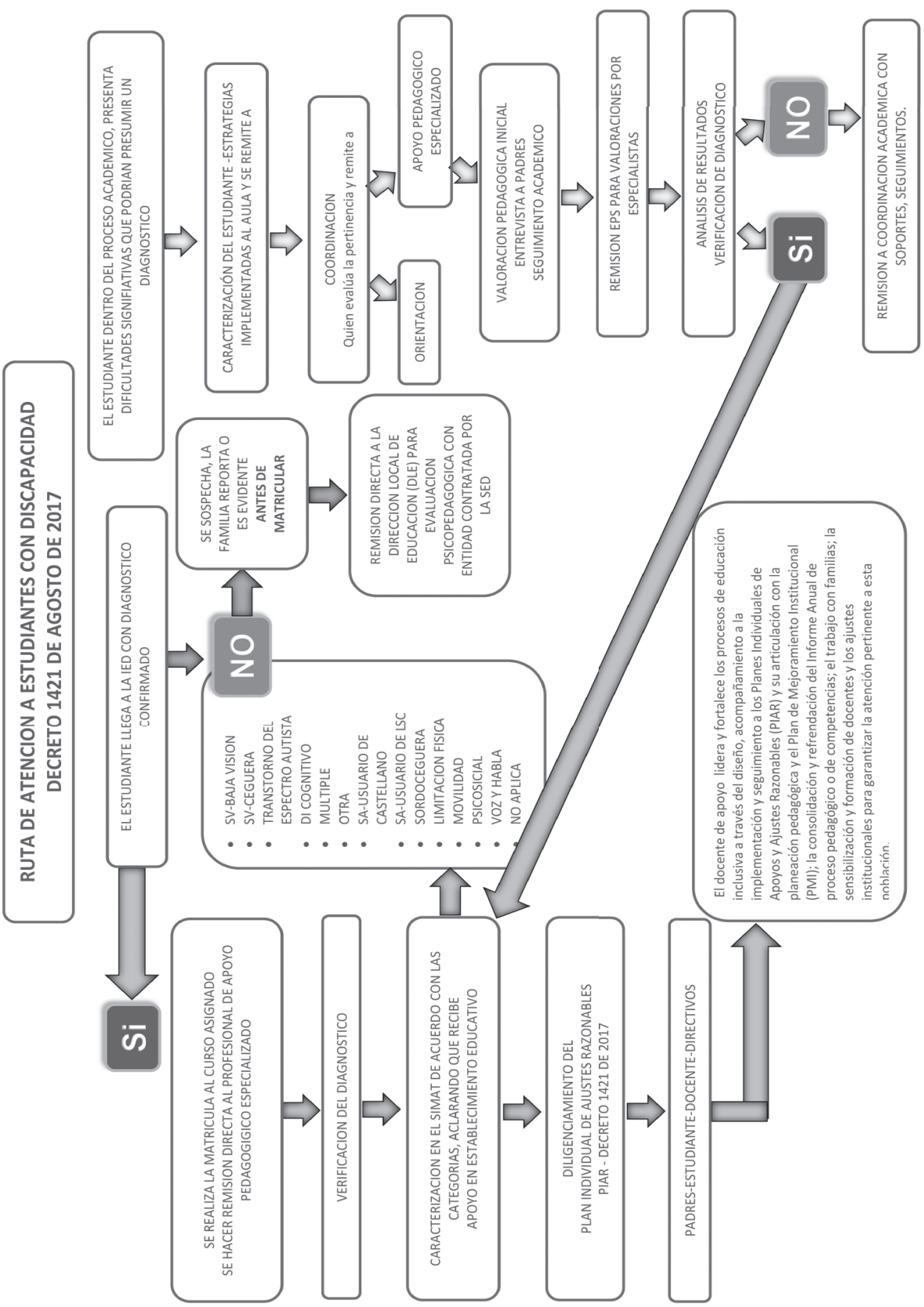
- Capacidad Excepcional
- Doble Excepcionalidad
- Talento en actividad física, ejercicio y deporte
- Talento tecnológico,
- Talento en ciencias naturales básicas o tecnología
- Talento en artes y/o letras
- Talento en ciencias sociales y/o humanas

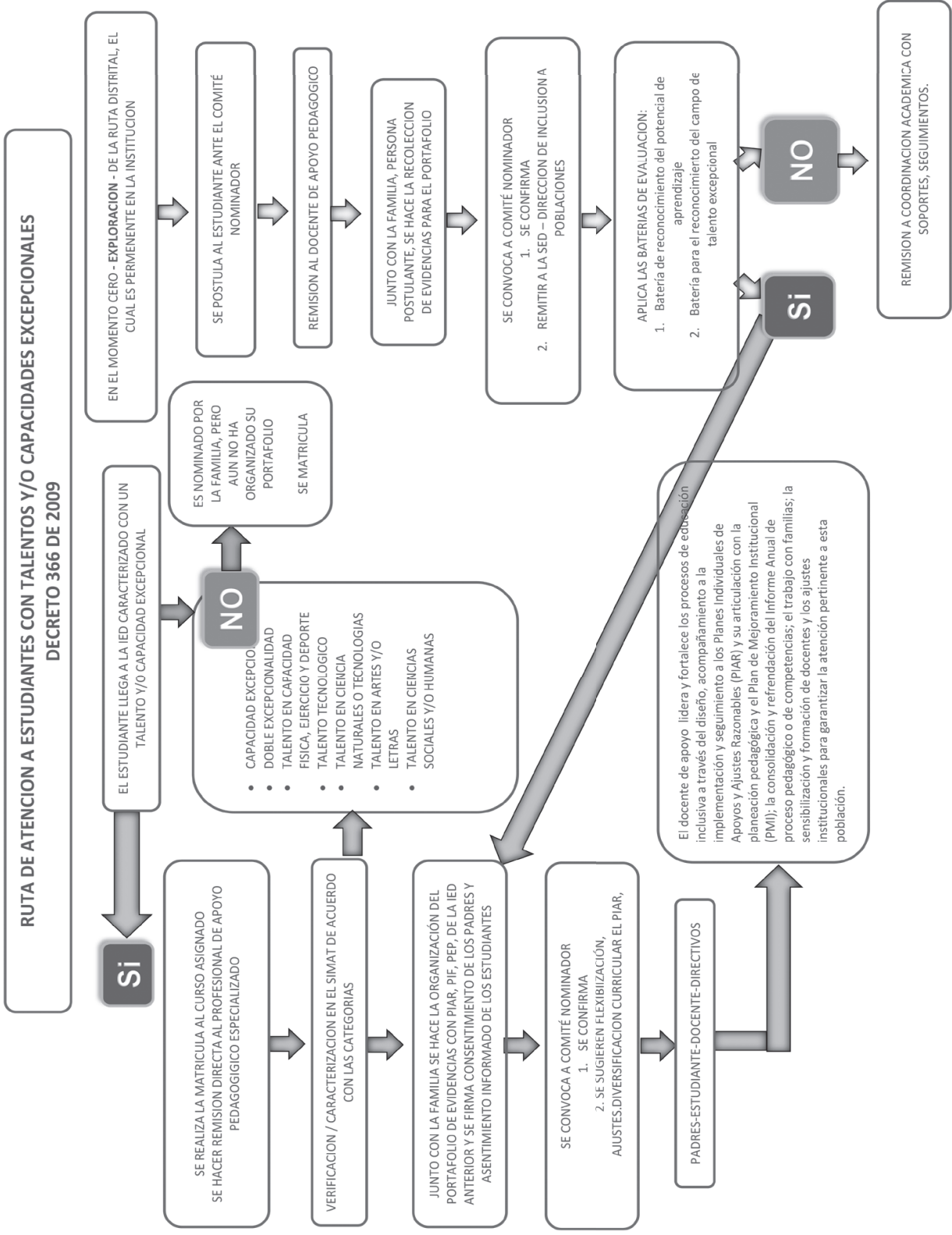
Para ello es necesario entender que

- Un estudiante con **capacidades excepcionales** es aquel que se caracteriza por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etarios en múltiples áreas del desarrollo.
- Un estudiante con **talentos excepcionales** es aquel que se caracteriza por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etarios activos en un campo disciplinar, cultural o social específico.
- Un estudiante puede presentar simultáneamente capacidades y talentos excepcionales, pero no es requisito la presencia del uno para que el otro exista.
- Un estudiante con **doble excepcionalidad** presenta discapacidad en una o varias esferas del desarrollo y, a la vez, presenta capacidad o talento excepcional.

3.7 RUTAS DE ATENCIÓN A DISCAPACIDAD Y TALENTOS Y/O CAPACIDADES EXCEPCIONALES

A continuación, se presenta las rutas de atención institucional para cada uno de los casos.







BIBLIOGRAFÍA

- Presidencia de la República. (2013). Guía para la implementación de la ruta de prevención en protección, Comisión Intersectorial. Bogotá.
- SED. (2015c). Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Secretaría de Educación del Distrito.
- CRC. (1994). Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación. Bogotá: Congreso de la República de Colombia.
- CRC. (2006). Ley 1098 de 2006. Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. Bogotá: Congreso de la República de Colombia.
- CRC. (2013a). Ley 1620 de 2013. Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para 230 la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Bogotá: Congreso de la República de Colombia.
- MEN. (2013). Decreto 1965 de 2013. Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional.
- MEN. (2013a). Guía 49. Guías pedagógicas para la Convivencia Escolar. Ley 1620 de 2013-Decreto 1965 de 2013. Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional.
- CRC. (2017). Decreto 1421 Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
- CRC. (2009). Decreto 366 1421 Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales, en el marco de la educación inclusiva. Acuerdo No. 02 Del Consejo Directivo



Colegio de Cultura Popular IED



SIE

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

2022-2023



Acuerdo No. 02 Del Consejo Directivo

El Consejo Directivo del Colegio de Cultura Popular IED; TENIENDO EN CUENTA:

PRIMERO: Ley 115 de 1994, Decreto 1860, Decreto 1290 de 2009, el Decreto 1075 del 2015

SEGUNDO: La importancia de reglamentar los procesos de evaluación académica en la institución, teniendo en cuenta los aportes de la comunidad educativa para su actualización.

ACUERDA:

Adoptar el presente sistema institucional de evaluación (SIE), el cual hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional.

OBJETIVOS

1. Adoptar Los criterios que permitan la evaluación académica de la los estudiantes.
2. Fundamentar la educación en la participación, la convivencia, ciudadanía y la Productividad.
3. Utilizar los resultados para la realización de planes de mejoramiento educativo.
4. Incentivar el interés y motivación hacia el estudio.
5. Actualizar procesos, proyectos, metodologías de enseñanza acorde al PEI, intereses y exigencias de la época actual.
6. Rendir los informes al nivel central de la SED, DILE o entes de control, comunidad sobre los resultados obtenidos.

Adoptado para el año 2017 - 2018, el 23 de enero del presente año, por sus integrantes:

ISMAEL ENRIQUE ORTIZ GONZALEZ	CLAUDIA ISABEL SANABRIA
Delegado de Docentes	Delegado de Docentes

SONIA SALAMANCA DOMINGUEZ	LUIS FRANCISCO BERMUDEZ CUERVO	LAURA DANIELA REYES SALAMANCA
Delegados de Padres de Familia	Delegados de Padres de Familia	Delegados de Estudiantes

DIANA MARCELA PORTELA RODRIGUEZ	HERRY HERNANDO LOZANO MENDEZ
Delegado de Exalumnos	Delegado de Sector Productivo

ROSA MARÍA BAUTISTA VERGARA



Presentación

El sistema Institucional de Evaluación, establece los criterios del colegio que se aplican en el desarrollo educativo, está orientado legalmente de acuerdo con la Ley 115 de 1994, Decreto 1860, Decreto 1290 de 2009, el Decreto 1075 del 2015 y se acuerda luego de recibir los aportes de la comunidad educativa.

También permite:

- a)** Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilo de aprendizaje del estudiante del estudiante para valorar su avance.
- b)** Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante
- c)** Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presente debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- d)** Determinar la promoción de estudiantes
- e)** Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Adicionalmente, la institución sugiere que dada las condiciones de Contingencia Sanitaria COVID es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Ajustar a las condiciones de la estrategia “Aprende en casa” las estrategias pedagógicas y didácticas necesarias para la evaluación y promoción de los estudiantes, que serán vigentes durante el tiempo de la contingencia generada por la pandemia COVID-19.

Para estudiantes que no tengan conexión permanente en los encuentros sincrónicos, ya sea por falta de equipos o de internet.

1. Cada campo de conocimiento deberá presentar guías físicas de trabajo autónomo con formatos institucionales integradas por grado con base en los DBA (derechos básicos de aprendizaje), estándares básicos y lineamientos curriculares. Estas guías articuladas al proceso académico de cada campo de conocimiento.
2. Una vez se establezca la alternancia, se deben priorizar los estudiantes que no tienen conectividad para la asistencia a la institución previa autorización y firma con consentimiento informado.

La evaluación educativa se puede definir como un proceso integral, sistemático, gradual y continuo que valora la formación integral del estudiante teniendo en cuenta el método utilizado, el modelo pedagógico la calidad y pertinencia del plan de estudios, recursos, secuencia y pertinencia de las estrategias aplicadas.

Al desarrollar el proceso es necesario tener en cuenta algunos componentes como:

- Indicios, seleccionados de manera sistemática que permitan tener evidencia sobre el



logro, interiorización, análisis y aplicación de aprendizaje, desarrollo de competencias, propósitos, finalidades y estándares.

- Registro y análisis: a través de diversos instrumentos para realizar el seguimiento respectivo y análisis de la información.
- Establecer criterios: que sean oportunos, pertinentes, confiables, compartidos y divulgados para realizar el proceso de evaluación.
- Toma de decisiones que permitan asumir alternativas de superación, mejoramiento y asumir las consecuencias frente a las responsabilidades asumidas en el aprendizaje y enseñanza en general en el acto educativo.
- Este documento orienta el proceso de evaluación de los aprendizajes y se le debe dar cumplimiento por parte de la comunidad educativa.
- El proceso debe permitir el avance y orientación de los estudiantes con discapacidad y Talentos y/o capacidades Excepcionales a fin de optimizar acciones pedagógicas de formación.

Rosa María Bautista Vergara
Rectora

Aspectos Generales Del Proceso Académico

Perfil De Los Estudiantes

“Un estudiante autónomo, capaz de resolver problemas y trabajar en equipo, con sólidos principios que le permitan liderar acciones de transformación personal, para mejorar su calidad de vida y aportar creativamente al desarrollo social”

Plan De Estudios

Corresponde a la organización de los diferentes campos de conocimiento con áreas y asignaturas propuestas en la Ley 115 de 1994, en convenio con UNIVERSIDADES y SENA. La Institución ha planteado un currículo flexible, dinámico, por procesos proyectado hacia la integración del conocimiento en campos de conocimiento: Que articulan las diferentes áreas de estudio. De igual manera, la institución incluye al aula regular estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), de carácter cognitivo limítrofe y leve.

Organización

Se establecieron los siguientes campos de conocimiento que articulan las áreas de enseñanza estipuladas en la ley 115 de 1994 y PEI.

Matemática

Este campo se constituye en un componente mediante el cual tiene lugar el aprendizaje humano complejo, su énfasis se sitúa en la enseñanza de procesos, particularmente los



relacionados con la resolución de problemas, enfocando sus objetivos en el desarrollo de las competencias necesarias para pensar, crear, razonar, argumentar y comunicar los resultados desde la dimensión lógica matemática.

ÁREAS ARTICULADAS: Matemáticas, álgebra, geometría, cálculo.

Científico

Es básico que el estudiante se forme conceptual y axiológicamente en esta línea y contribuya al desarrollo de la sociedad a la que pertenece, desde una formación científica, caracterizada por los valores y encaminada a lograr su autonomía. La ciencia y la Tecnología son fundamentos clave para la construcción del mundo actual.

ÁREAS ARTICULADAS: Ciencias naturales, educación ambiental, química y física.

Comunicación Arte Y Expresión

Se propone un planteamiento claro y reflexivo sobre los procesos desde los cuales se abordan la lectura, la escritura, la oralidad, el texto, la expresión, la literatura y el arte dentro del concepto de desarrollo cultural y exploración de los lenguajes.

ÁREAS ARTICULADAS: Humanidades (lengua castellana e inglés), (proyecto plan lector y aula de inmersión), educación artística (música, danza, teatro, dibujo artístico y artes plásticas) y educación física (deportes y escuela de fútbol).

Informática Tecnología, Contabilidad Y administración

Se desarrolla procesos conceptuales de emprendimiento, informática, Gastos y auditoria, Redes de computadores y seguridad informativa. y las correspondientes al convenio UNIVERSIDADES Y articulación con el SENA.

ÁREAS ARTICULADAS: Tecnología e informática, contabilidad, administración, robótica. Emprendimiento, plan de negocios, áreas SENA y Universidad.

Social Histórico

Es un componente que propone la construcción de un enfoque sociohistórico y procesual, que busca vincular el ámbito escolar al problema-mundo para construir la concepción de este, así mismo motiva la participación, el respeto, la solidaridad, estudio y solución de los problemas en las categorías de espacio, política, relacional y económica.

ÁREAS ARTICULADAS: Ciencias sociales (historia, geografía, constitución política y democracia, ciencias políticas y economía) ética y valores, filosofía, educación religiosa, cátedra de la paz, cátedra de la afrocolombianidad, ciudadanía y convivencia (formación ciudadana).

Para la organización curricular de la educación media se tendrá en cuenta la articulación colegio, **Universidad**, SENA



Organización Por Ciclos Y Sedes

El colegio viene desarrollando esta experiencia desde el plan sectorial de educación de la anterior administración.

CICLO INICIAL	CICLO I	CICLO II
SEDE B Primera Infancia (jardín y Prejardín) Preescolar (Transición)	SEDE B Y C GRADOS 1º, 2º Y 3º	SEDE C GRADOS 3º

CICLO III	CICLO IV	CICLO V
SEDE C Y A GRADOS 4º, 5º 6º Y 7º	SEDE A GRADOS 8º Y 9º	SEDE A EDUCACION MEDIA GRADOS 10º Y 11º Organizada de acuerdo a la articulación con el SENA Y UNIVERSIDADES en el proyecto de fortalecimiento de la educación media.

Nota: La organización de los grados en las sedes puede modificarse de acuerdo con la disponibilidad del espacio y el número de estudiantes que se atiende.

Los grados que conforman cada ciclo permanecen de acuerdo con la Reorganización orientada por la SED y adoptada por el colegio.

Ventajas De La Organización Por Ciclos

- Caracteriza el desarrollo de los estudiantes: por edad, necesidades cognitivas y emocionales.
- Equipo de docentes por intereses y motivación.
- Renovación de prácticas pedagógicas.
- Nuevas rutas de Aprendizaje.
- Metodologías variadas e interactivas.
- Mejor organización y calidad del proceso.

Procedimiento Para La Solución De Dificultades Académicas.

Tener en cuenta las siguientes instancias:

- Docente de asignatura del campo de conocimiento.
- Director de curso
- Coordinador
- Consejo de Evaluación y Promoción
- Consejo Académico
- Rectoría
- Consejo Directivo



Las Evaluaciones y trabajos que no se presentaron a los docentes por justa causa lo podrán realizar, luego de ser autorizada la ausencia por el Coordinador de Convivencia, mediante excusa médica o circunstancias graves por escrito y firmadas por el Padre de Familia o acudiente.

Los estudiantes que están recibiendo Apoyo Pedagógico y/u orientación, deben tener el acompañamiento en el procedimiento propuesto en Plan de Ajustes Razonables (PIAR) propuesto para él, o seguimiento pertinente.

CASOS ESPECIALES: El Padre de Familia debe informar a Coordinación Académica y de convivencia, apoyo pedagógico (dado el caso específico) y orientación, de las situaciones especiales de salud del estudiante, para realizar las gestiones pertinentes en cada caso. Si es detectado por la Institución, el departamento de Orientación citará al Padre de Familia para darle el informe respectivo y de común acuerdo se adelantará el respectivo seguimiento.

Asistencia A Salidas Pedagógicas, Seminarios Y Eventos.

Se realizarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Presentación del Proyecto Pedagógico ante el Consejo Directivo los segundos jueves de cada mes.
2. Anexar autorización de los Padres de familia.
3. Tener en cuenta las medidas de seguridad con los alumnos por parte de los docentes que acompañan la salida pedagógica.
4. Tener una carpeta para la salida, en la cual se debe incluir:
 1. Lista de alumnos con directorio.
 2. Autorizaciones de los Padres de familia
 3. Fotocopia de la EPS.
5. Si la expedición pedagógica la organiza la Secretaria de Educación, el coordinador del ciclo con el equipo docente solicitan la autorización de los padres de familia y colaboran con las medidas de seguridad ya que el evento es responsabilidad de nivel central.

Por decreto de gratuidad no se debe pedir dinero por ningún concepto a los padres de familia, por lo que no se autorizan expediciones pedagógicas, que tengan costos para ellos.

Servicio Social Características Del Servicio.

Proyecto que apoya los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional, como complemento de la formación del educando del Colegio de Cultura Popular y es dirigido por coordinación del grado con apoyo de orientación.

Servidor social. Es un estudiante, que cuenta con un nivel de formación que le capacita para prestar una función de carácter social al interior o al exterior de la comunidad.



Supervisor del servicio. (es el funcionario quien solicita el apoyo de los estudiantes de servicios social) y coordinación ACADÉMICA aprueba la asignación de servidores sociales para cumplir con una función específica. La solicitud de asignación debe hacerla al iniciar cada año lectivo mediante el diligenciamiento del formato institucional diseñado para tal fin. Como su nombre lo indica, tiene la función de supervisar el servicio, para lo cual debe asignar funciones al estudiante, indicarle el horario y los días en que va a realizar el servicio social.

El responsable de aprobación de los programas de servicio social es el Consejo Académico, donde se pueden allegar propuestas de docentes, directivos o funcionarios y la organización está a cargo de coordinación académica y orientación.

- Desarrollar el proyecto de servicio social.
- Determinar necesidades de prestación del servicio.
- Facilitar la ubicación de los estudiantes de los grados de 8, 9, 10 y 11 en cada uno de los proyectos y programas a nivel interno o externo, para lo cual hará la presentación respectiva y entregará el formato de seguimiento institucional de la función, cuando ésta se cumpla a nivel interno.

Procedimiento

- Estudiante entrega la constancia a orientación quien valida su veracidad,
- Orientación remite a coordinación académica el archivo organizado con las constancias y listados de estudiantes que cumplieron con el servicio social.
- Coordinación remite archivo y listado en acta firmada a secretaria académica, quien elaborara el certificado correspondiente para la aprobación y firma de rectoría.

Deberes Del Servidor Social

7. Tramitar autorización escrita por parte del Colegio para iniciar su labor social. Sin este requisito no se aceptarán certificados de cumplimiento de actividades.
8. Asumir su función con disposición de servicio
9. Cumplir con el horario convenido con el Supervisor asignado.
10. Presentar excusa escrita de carácter médico o de fuerza mayor, para justificar cualquier inasistencia a la prestación del servicio. El límite máximo de inasistencias es de dos (2) en la parte práctica y de una (1) en el proceso de formación.
11. Asistir a las prácticas con uniforme de diario o con uniforme de educación física.
12. Mantener excelente presentación personal.
13. No portar elementos, tales como: celulares, mascotas ni otros accesorios que puedan interferir con su labor.
14. Asistir sin acompañantes.
15. No presentarse bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
16. Permanecer en el lugar de trabajo durante la jornada asignada.
17. Entregar un mes antes de la fecha de la ceremonia de grado el respectivo certificado de cumplimiento de su función, con el fin de que el Colegio pueda realizar los trámites



legales y los documentos necesarios para su graduación.

18. Asumir la responsabilidad junto con el padre, madre de familia o acudiente la responsabilidad del desplazamiento, seguridad y gastos que ello implique.

Derechos Del Servidor Social.

19. Cumplir de forma gratuita con su servicio social.
20. Recibir un trato adecuado por parte de las personas que dirigen y supervisan su labor.
21. Que se le suministre los elementos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
22. Que se le asignen de forma clara y específica sus funciones.
23. A solicitar asesoría cada vez que la requiera para el cumplimiento de sus funciones.
24. Recibir su certificación, una vez cumpla con el número de horas requerido.
25. Manifestar sus inquietudes, solicitudes y sugerencias ante el supervisor de su labor y ante el responsable del servicio social de esta institución.
26. Justificar por escrito y con certificación médica, en caso de enfermedad, la inasistencia al lugar en que cumple con su función y presentarla ante su supervisor. La excusa debe venir firmada por los padres de familia.

Protocolo De Asignación De Servicio Social

Protocolo De Asignación De Servicio Social:

- El estudiante debe realizar solicitud formal de asignación de Servicio Social al docente o funcionario que tenga la necesidad del acompañamiento del servidor social.
- El estudiante y su acudiente o padre de familia deben diligenciar y entregar el formato de autorización del Servicio Social al docente o funcionario que lo haya solicitado.
- Institución hace entrega de la carta de presentación del estudiante (a la institución o estamento en el cual ha sido asignado para prestar el servicio. Carta que será autorizada y firmada por coordinación académica con visto bueno de rectoría.
- Las entidades y funcionarios que tengan a cargo estudiantes de servicio social, registran el seguimiento en el formato institucional suministrado e informan a la coordinación académica, las novedades presentadas durante la prestación del servicio.
- La expedición de la constancia debe hacer bajo el formato institucional (para funcionarios de la IED, para las entidades externas, se debe expedir con membrete de la entidad y datos de verificación que certifiquen su legalidad.
- La constancia debe contener, nombre de la entidad, NIT, dirección, horario y lugar en el que fue desempeñado el servicio social, número de horas cumplidas y firmado por la persona responsable.

NOTA: Los estudiantes que se encuentran en apoyo pedagógico especialmente con discapacidad se dará prioridad a la prestación del servicio social dentro del colegio.



Prácticas Empresariales

Conjunto de actividades que desarrolla un estudiante al interior de una organización para conocer el mundo productivo, para ejercitar sus competencias laborales generales y específicas y fortalecer los elementos teóricos proporcionados por el colegio durante la fase formativa.

Los programas del SENA que ofrece el colegio, Técnico en Asistencia administrativa y manejo de operaciones contables, desarrollan sus prácticas empresariales teniendo en cuenta la siguiente tabla. Las estrategias en la contingencia sanitaria por el COVID19 han desarrollado diversas estrategias para validar las horas de la práctica empresarial.

El colegio, por la naturaleza de su modalidad académica, tiene el convenio con el SENA desde el 2009 de acuerdo con lo establecido por la Secretaria de Educación; desde el año 2019, ésta, le otorga autonomía al SENA para el nombramiento de sus docentes, pensum académico, y evaluación.

MATRIZ ESTRATEGIAS ETAPA PRODUCTIVA - COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA 2020

No.	ESTRATEGIA	FORMA DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIAS	No. HORAS	RESPONSABLE AVAL
1.	Práctica Empresarial	GAES	Mediante la práctica empresarial, los aprendices desarrollan actividades relacionadas con las competencias del programa de formación, en empresas legalmente constituidas, en las que acuerdan completar unas horas establecidas (220, 440, 660), o las que el aprendiz alcance a realizar. Puede validarse en Teletrabajo o Presencial.	El aprendiz debe presentar para la validación de las horas realizadas, la siguiente documentación al cierre final del proceso en el año dos (once): 1. Certificación de prácticas emitida por la empresa legalmente constituida (la carta debe desarrollarse según el Anexo3 - Plantilla certificación de prácticas, o en su defecto, contener la información requerida en el cuadro para que tenga validez). 2. La carta debe ser impresa en papel membretado de la empresa, incluir firma del responsable y de ser posible sello. 3. Anexar certificados de existencia y representación de la Cámara de Comercio de Bogotá con vigencia de 3 meses (según la fecha de la certificación) y copia del RUT de la empresa con fecha posterior al 2011. El instructor SENA asignado a la ficha (formación o acompañamiento) hará revisión de los anteriores requisitos para dar validez a las horas realizadas, si la documentación presentada no cumple con lo establecido, no serán avaladas las horas de esta actividad y los enviará al instructor de Seguimiento de Etapa Productiva, quien la organizará en la carpeta de drive y/o física (cuando aplique) y actualizará la planilla de control respectiva.	De 0 a 864 horas / 880 horas	Institución Educativa Instructor SENA: Acompañamiento y determinación de la temática.
2.	Muestra Empresarial	GAES	La muestra empresarial es una actividad enfocada a la aplicación de los conocimientos de las competencias del programa en un entorno real, mediante la realización de un evento empresarial en la institución educativa presencial o en forma de Feria Virtual en el que cada GAES presenta en un Stand de manera didáctica, la aplicación de las Actividades de Transferencia que dan respuesta al Proyecto Formativo. <ul style="list-style-type: none"> La muestra empresarial es válida únicamente en aprendices de grado undécimo, el último trimestre del año lectivo dos (once). Los lineamientos para la realización son entregados por el instructor SENA. La finalidad de la muestra empresarial, NO es la creación de microempresas para la comercialización de productos o servicios. Se debe dar cumplimiento a la totalidad de las actividades planteadas en concertación del instructor SENA con el docente de enlace asignado a la institución educativa. Durante la realización de la muestra deberá estar presente el instructor SENA (Virtual o presencial), el cual será el responsable de emitir juicio evaluativo de la actividad realizada. VER Documento lineamientos: Estrategia 2 Planeación, Organización y Evaluación Muestra Empresarial 2020.	Se debe elaborar Acta (GD-F-007_ Formato Acta y Registro de Asistencia_V02) al finalizar la muestra empresarial como evidencia; dicho documento evaluará la actividad y será realizado por el instructor SENA asignado para evaluar el evento con apoyo del docente de enlace de la IE, esta debe contener: 1. Fecha de la muestra empresarial 2. GAES conformados y actividades realizadas por cada aprendiz. 3. Evidencias fotográficas. 4. Listado de los aprendices participantes con el juicio emitido para cada uno. 5. Firmas en el Registro de Asistencia adjunto al acta por parte de los participantes en la actividad. El aval lo dará el instructor asignado para evaluar el evento y enviará la información y soportes al instructor de seguimiento o etapa productiva para la gestión documental, archivo y organización de los documentos en las carpetas respectivas y registro en las planillas correspondientes.	De 0 a 220 horas	Instructores SENA
3.	Actividades de Transferencia del Conocimiento (Guías de Aprendizaje)	GAES	Las actividades de Transferencia, en las guías de aprendizaje, lleva a que los aprendices apliquen los conocimientos adquiridos sobre temáticas específicas, de sus competencias técnicas y que dan respuesta a un entregable o actividad del proyecto formativo, en una de sus fases. La estrategia tiene la finalidad de establecer una matriz por programa en la que se encuentren relacionadas las guías de aprendizaje y su actividades de transferencia, con los entregables o evidencias a valorar otorgando un número de horas, de acuerdo a su relevancia en la respuesta al Proyecto Formativo. VER Documento lineamientos: Estrategia 3 Plan de trabajo asignación de horas por programa Actividad de Transferencia.	1. Entregables determinados en las Actividades de Transferencia. 2. Lista de Chequeo firmada por el instructor asignado a la ficha quien evalúa, avala e informa número de horas avaladas de acuerdo a una matriz de valoraciones. El aval lo dará el instructor asignado a la ficha y enviará la información y soportes al instructor de seguimiento a etapa productiva para la gestión documental, archivo y organización de los documentos en las carpetas respectivas y registro en las planillas correspondientes.	De 0 a 220 horas	Instructores SENA



<p>4. Capacitaciones web o en línea o presenciales.</p> <p>* Conferencias o Videokonferencias web o en línea.</p> <p>* Charlas web o en línea.</p> <p>* Seminarios o Foros web o en línea o presenciales.</p>	<p>GAES Individual</p>	<p>Los aprendices prepararán un curso por unidades en la que se permita capacitar a un número mínimo de 10 personas, en temáticas contenidas en las competencias de su programa de formación.</p> <p>Son actividades dirigidas a la comunidad educativa (padres, estudiantes, cuerpo docente, empresarios del sector y demás actores que soliciten o puedan acceder a la capacitación) de la institución a la que pertenecen los aprendices o a las diferentes instituciones en Bogotá que desarrollen el programa de articulación, previa planeación y gestión por parte de los mismos aprendices, buscando desarrollar las temáticas que han apropiado durante la etapa lectiva brindada por el SENA.</p> <p>Bajo los criterios y lineamientos establecidos por el Centro de Servicios Financieros. Una capacitación equivale máximo a 40 horas.</p> <p>VER Documento lineamientos: Estrategia 4 Capacitaciones Conferencias Videokonferencias Charlas Seminarios Foros web presenciales</p>	<p>El coordinador o docente de enlace dispuesto por la Institución Educativa o Colegio, es el responsable de la elaboración del acta (GD-F-007 Formato Acta y Registro de Asistencia_V02) de desarrollo de la actividad, la cual debe contener la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la actividad realizada 2. Competencias técnicas del programa de formación desarrolladas en la actividad (Consultar con instructor SENA asignado de la ficha a la que pertenece a aprendiz) 3. Temáticas desarrolladas, consultadas y en asesoría con el instructor asignado a la ficha del aprendiz. 4. Roles desarrollados por los grupos de aprendices y relación de aprendices asignados a cada rol (expositores, líderes, orador, diagramador, logística, alistamiento, diseñadores de material, entre otros). 5. Evidencias fotográficas o de video del desarrollo de la actividad. 6. Códigos o link de enlace a la plataforma. 7. El acta debe tener diligenciada la lista de asistencia. 8. El acta debe incluir número de horas avaladas (máximo 40 horas por evento actividad). 9. No es requisito que se encuentre el instructor SENA asignado a la ficha durante la realización de la actividad. 10. El instructor SENA asignado a la ficha, validará que las actas elaboradas por la IE que den cumplimiento a lo anteriormente descrito. 11. El acta se debe elaborar por actividad y allí se debe incluir al grupo de personas que intervino en el desarrollo del evento. 12. Los anteriores documentos serán enviados al instructor de seguimiento etapa productiva para gestionar su organización en el drive o carpeta respectiva por ficha. <p>Los eventos en línea o virtuales deben cumplir con los lineamientos dados por el SENA. El eval lo dará el instructor asignado a la ficha y enviará la información y soportes al instructor de seguimiento a etapa productiva para la gestión documental, archivo y organización de los documentos en las carpetas respectivas y</p>	<p>De 0 a 120 horas</p>	<p>Institución Educativa Instructor SENA: Acompañamiento y determinación de la temática.</p>
---	------------------------	---	---	-------------------------	--



MATRIZ ESTRATEGIAS ETAPA PRODUCTIVA - COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA 2020

No.	ESTRATEGIA	FORMA DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIAS	No. HORAS	RESPONSABLE AVAL
5.	Manuales, Instructivos o Cartillas	GAES Individual	Los aprendices podrán elaborar este material, bajo la supervisión y el aval de su instructor y el (los) docente(s) de la IE. Este material se dejará en la IE con el propósito de que pueda ser consultado por otros aprendices, ya que contendrá conceptualización y ejercicios aplicativos. VER Documento lineamientos: Estrategia 5 Guía Elaboración Manual, Cartilla Didáctica Instructivo	1. Manual. 2. Instructivo. 3. Cartilla. Debe cumplir con los lineamientos para el material. El aval lo dará el instructor asignado a la ficha y enviará la información y soportes al instructor de seguimiento a etapa productiva para la gestión documental, archivo y organización de los documentos en las carpetas respectivas y registro en las planillas correspondientes.	De 0 a 120 horas	Institución Educativa Instructor SEVA. Acompañamiento y determinación de la temática.
6.	Recursos Didácticos Multimedia de Aprendizaje con apoyo de las TIC	GAES Individual	Los aprendices prepararán videos y/o presentaciones sobre temáticas contenidas en las competencias de su programa de formación, bajo la supervisión y el aval de su instructor y el (los) docente(s) de la IE. Este material se dejará en la IE con el propósito de que pueda ser consultado por otros aprendices, ya que contendrá conceptualización y/o ejercicios aplicativos. Uso de herramientas TIC (YouTube, redes sociales, etc.) VER Documento lineamientos: Estrategia 6 Recursos Didácticos Multimedia de aprendizaje con apoyo de las TIC	1. Recurso Didáctico Multimedia de Aprendizaje. Debe cumplir con los lineamientos para el material. El aval lo dará el instructor asignado a la ficha y enviará la información y soportes al instructor de seguimiento a etapa productiva para la gestión documental, archivo y organización de los documentos en las carpetas respectivas y registro en las planillas correspondientes.	De 0 a 120 horas	Institución Educativa Instructor SEVA. Acompañamiento y determinación de la temática.
7.	Formación Complementaria certificada	Individual	Se establecerán cursos por programa, a los que el aprendiz podrá acceder a través de la Coordinación de la UTI en el Centro de Servicios Financieros u otra Institución Educativa reconocida. Se evaluarán las horas efectivamente que certifique el curso.	Certificado emitido por la institución capacitadora, en la que se indique: 1. Datos básicos del aprendiz. 2. Título o nombre de la capacitación. 3. Número de horas. 4. Fecha o periodo de la capacitación, complementaria. 5. Firmas y cargos persona(s) autorizada(s) para certificar. El aval de los certificados lo realizará el instructor asignado a la ficha y enviará soportes al instructor de seguimiento a etapa productiva para la gestión documental, archivo y organización de los documentos en las carpetas respectivas y registro en las planillas correspondientes.	De 0 a 120 horas	Instructores SEVA
8.	Salidas Pedagógicas	GAES	Esta alternativa permite apropiar conocimientos mediante la salida de campo realizadas al sector empresarial, en las cuales los aprendices tienen la posibilidad de fortalecer los conocimientos técnicos del programa de formación, a través de la observación directa de la ejecución de las actividades realizadas en la empresa. Se recuerda que esta actividad se debe gestionar con los colegios que tengan disposición y capacidad para facilitar el desplazamiento de los aprendices. La finalidad de esta alternativa es que los aprendices puedan tener un acercamiento directo con los procesos estratégicos o misionales de las empresas. Un salida pedagógica equivale máximo a 40 horas.	Acta (GD-F-007_ Formato _Acta _y _Registro _de _Asistencia_V02) elaborada por los aprendices en que se debe incluir: 1. Fecha de la salida pedagógica. 2. La descripción de las actividades desarrolladas en la Salida Pedagógica que apliquen a la competencia que esté desarrollando el aprendiz, en el momento de la salida, de acuerdo a la planeación. 3. Temáticas del programa de formación fortalecidas con la visita. 4. Evidencias fotográficas. 5. Firmas en el Registro de Asistencia adjunto al acta por parte de los participantes en la actividad. El aval al Acta lo dará el instructor asignado a la ficha y enviará la información y soportes al instructor de seguimiento a etapa productiva para la gestión documental, archivo y organización de los documentos en las carpetas respectivas y registro en las planillas correspondientes.	De 0 a 120 horas	Institución Educativa Instructor SEVA. Acompañamiento y determinación de la temática.



<p>9. Apoyo a Eventos Logísticos</p>	<p>GAES</p>	<p>Los aprendices podrán desarrollar actividades relacionadas con las competencias. Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa y facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización; siempre y cuando, estas hagan parte del programa de formación técnica que cursan los aprendices.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Institución Educativa establecerá las fechas para cada una de las intervenciones de la estrategia, a fin de iniciar con la planeación logística. Estos encuentros se programarán de acuerdo con las necesidades de cada institución en particular, a fin de cumplir con la totalidad de las horas de etapa productiva que se completarán con el desarrollo de diferentes actividades. 2. Las temáticas a trabajar en los encuentros de la práctica serán aquellas que tengan relación con los contenidos temáticos del programa de formación de acuerdo a la planeación pedagógica. 4. Cada equipo de trabajo desarrollará un rol específico dentro de la ejecución del encuentro, tales como el orador, el diagramador, equipo encargado de la logística, responsables del alistamiento, diseñadores de material, entre otros. Los roles se asignarán al interior de cada grupo a través de acta. 5. Solo un equipo será el encargado de exponer o presentar la temática objeto del encuentro, teniendo en cuenta que este desempeño será valorado para todos los aprendices, razón por la se debe fortalecer el trabajo en equipo. 	<p>Acta (GD-F-007_ Formato_Acta _y_ Registro_de_Asistencia_V02) elaborada por los aprendices en que se debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La duración del encuentro (entre una y dos horas) de acuerdo con las necesidades de la temática y de los invitados. 2. Especificar el uso de herramientas audio visuales y actividades lúdico-pedagógicas, con el objetivo de incrementar la comprensión temática de los invitados 3. La creatividad será un factor determinante en la valoración de resultados. 4. Al finalizar el evento se debe aplicar una encuesta para medir el nivel de satisfacción de la población. Estas encuestas serán tabuladas y analizadas por un equipo de trabajo (aprendices asignados con este rol), con el fin de determinar las acciones de mejora para las próximas actividades concertadas. 5. El evaluador o docente acompañante de la institución educativa evaluará aspectos tales como: puntualidad, empleo de recursos tecnológicos, estrategias didácticas, logística, planeación de eventos, cumplimiento de parámetros, apropiación del tema, comunicación asertiva, presentación personal, manejo de grupo, liderazgo, iniciativa, manejo de tiempo, entre otros. 6. Firmas en el Registro de Asistencia adjunto al acta por parte de los participantes en la actividad. <p>El anal al Acta lo da el instructor asignado a la ficha y enviará la información y soportes al instructor de seguimiento a etapa productiva para la gestión documental, archivo y organización de los documentos en las carpetas respectivos y registro en las planillas correspondientes.</p>	<p>Un apoyo equivale a 40 horas</p> <p>Se podrán asignar hasta 120 horas es decir tres apoyos.</p>	<p>Institución Educativa</p> <p>Instructor SENA:</p> <p>Acompañamiento y determinación de la temática.</p>
--------------------------------------	-------------	--	--	--	--





Título De Bachiller

Se obtiene una vez se reúnan los siguientes requisitos:

- Haber cursado y aprobado el pensum académico establecido
- Estar a paz y salvo con todo concepto en la institución
- Haber cumplido con el servicio social obligatorio según ley 115 de 1994, 80 HORAS

Haber entregado los certificados de estudio actualizados en el año de promoción de grado once y haber sido promovido de los respectivos grados de estudios en una institución legalmente aprobada por la Secretaría de Educación o Ministerio de Educación.

- Haber cumplido con la práctica empresarial para estudiantes SENA.

Todos los requisitos deben ser entregados a la secretaría académica oportunamente, máximo un mes antes de la fecha de graduación debe estar a paz y salvo por todo concepto al realizar el estudio estudiante por estudiante y con base en ello, hacer el acta de graduación por parte de Rectoría y Secretaría académica. Si en esa fecha no se cumple con los requisitos, no se puede graduar ni asistir a la ceremonia de graduación y debe esperar al iniciar el siguiente año para hacer el estudio correspondiente y recibir el diploma de bachiller por ventanilla.

PARAGRAFO UNO: Para tener derecho al acto de graduación colectivo el estudiante debe entregar toda la documentación y estar a paz y salvo mínimo un mes antes del acto de graduación debido a que se debe hacer revisión de cada carpeta individual, confrontar la veracidad de los datos hacer acta de graduación, autorizar la elaboración de diplomas y actas de grado por parte de la secretaria académica y rectoría. Los diplomas se mandan hacer con el documento de identidad que aparece en la carpeta. No se hacen cambios excepto por error de impresión.

Casos especiales de estudiantes se deben analizar de acuerdo a las instancias establecidas de orden académico y tener en cuenta el SIE.

Objetivos Del SIE

General

Actualizar el **SIE** de acuerdo con los criterios de Evaluación y Promoción, permitiendo la participación de todos los estamentos educativos.

Específicos

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos



- relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de estudiantes.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Características De La Evaluación

Los procesos de evaluación presentan las siguientes características:

CONTINÚA: Es un proceso secuencial, periódico y orientado al avance permanente.

INTEGRAL: Ya que constituye una fase más del desarrollo del proceso educativo y por lo tanto nos proporciona información acerca de los componentes del sistema educativo: gestión, planificación curricular, el educador, el medio socio-cultural, los métodos didácticos.

SISTEMÁTICA: Establece una organización de acciones que responden a un plan para lograr una evaluación eficaz. El proceso de evaluación debe basarse en unos objetivos previamente formulados que sirvan de criterios para orientar todo el proceso y permitan evaluar los resultados.

FLEXIBLE: Teniendo en cuenta que los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y el momento de su aplicación pueden variar de acuerdo con las diferencias que se presenten en un determinado espacio y tiempo educativo o ciclo.

INTERPRETATIVA: Porque define, estudia e interpreta los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje y los mide en escalas cualitativas o cuantitativas.

PARTICIPATIVA: Ya que permite la interacción de los agentes educativos.

FORMATIVA: Porque su objetivo consiste en perfeccionar y enriquecer los resultados de la acción educativa. Implica detectar las fallas en el proceso de aprendizaje, en el momento en que se producen, no para sancionar sino para aclarar confusiones y continuar el desarrollo el proceso enseñanza aprendizaje.

Se debe seleccionar y aplicar según la finalidad educativa de cada situación de aprendizaje. De la misma manera se debe escoger la técnica y los instrumentos.

Puede incluir elementos cuantitativos y cualitativos que ofrezcan datos significativos acerca del desarrollo del estudiante y de sus resultados.

Se debe aplicar no solo a los procesos de enseñanza y aprendizaje sino también a la administración del proceso mismo.

Exige distinguir entre objetivos, logros, indicadores, competencias y desempeños. Los objetivos determinan las metas que se siguen en el proceso enseñanza aprendizaje, Los logros hacen referencia a los aprendizajes del alumno como fruto del proceso enseñanza-aprendizaje. Los



indicadores de logro son acciones que manifiesta el estudiante y sirven como referentes para determinar el nivel de aprendizaje respecto al logro. Las competencias le permiten actuar en contexto con niveles de desempeño. Los desempeños, conductas, comportamientos y acciones de transferencia de teoría a la práctica que evidencian el SABER Y EL HACER.

Fundamentos De Pedagogía Conceptual

La pedagogía conceptual es un modelo pedagógico que ha surgido como el resultado de largos años de reflexión e investigación en la Fundación Alberto Merani para el Desarrollo de la Inteligencia (FAMDI), surgiendo como paradigma para suplir las necesidades y responder a los retos educativos. Busca formar instrumentos de conocimiento desarrollando las operaciones intelectuales y privilegiando los aprendizajes de carácter general y abstracto sobre los particulares y específicos, planteando dentro de sus postulados varias etapas de desarrollo. El pensamiento nocional, conceptual, formal, categorial y científico. Su objetivo es, en definitiva promover el pensamiento, las habilidades y los valores en sus educandos, diferenciando a sus alumnos según el tipo de pensamiento por el cual atraviesan (edad mental), y actuando de manera consecuente con esto, garantizando además que aprehendan los conceptos básicos de las ciencias y las relaciones entre ellos. El perfil de acuerdo con el modelo de la pedagogía conceptual busca formar personas capaces de crear conocimiento de tipo científico o interpretarlo en el papel de investigadores.

EL HEXÁGONO

La pedagogía conceptual, ha determinado un camino cuya visión de futuro hace pensar que permitirá aprovechar al máximo las enseñanzas, instrumentos de conocimiento y las operaciones intelectuales para formar hombres y mujeres, éticos, creativos e inteligentes. Esto marca diferencia amplia sobre otras teorías del aprendizaje que se preocupan por enseñar información y gestos motores. El hexágono presenta seis componentes con un orden determinado para hacer eficaz su funcionamiento.

Propósitos y áreas curriculares: Al elegir sus metas formativas, a cada institución o país le orienta una pregunta crucial: ¿Qué seres humano pretendo formar? Responderla define los propósitos, y en particular las áreas curriculares. Ante lo cual, lo sabemos, pedagogía conceptual privilegia dos áreas: desarrollo humano Afectivo y talento; sin excluir los conocimientos académicos de las disciplinas, salvo que subordinados al desarrollo personal.

Enseñanzas: Son el medio de alcanzar los fines. La pretensión de formar personas competentes - en lo personal – y talentos creativos - en lo laboral - , conduce a una segunda pregunta: ¿Qué enseñarles, que precisan aprehender para alcanzar tales metas formativas?

Evaluación: Establece el criterio de competencia y responde a la pregunta ¿Cómo y en que deben demostrar dominio los aprendices? Involucra la triada querer-saber-hacer.

Secuencia: Los instrumentos y las operaciones se adquieren en un orden respecto a otras adquisiciones previas y subsiguientes; la tarea compleja consiste en decidir el mejor orden de presentárselos a los niños o jóvenes.

Didácticas conceptuales: Son los modos específicos de enseñar. Los rigen dos principios. El

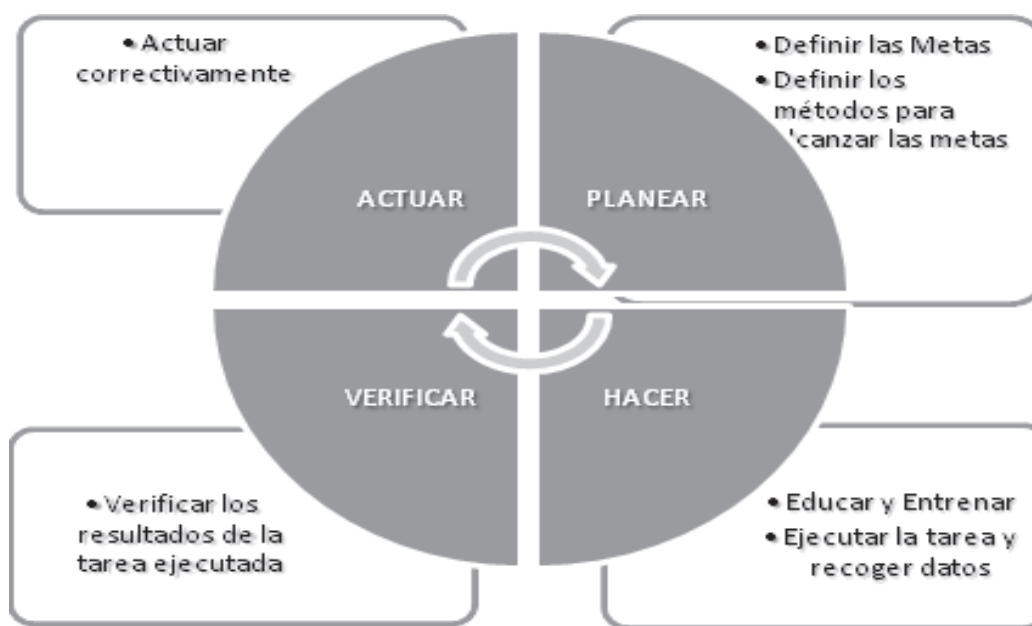


primero que la labor del profesor en enseñar y la labor del aprendiz aprehender. El segundo, que únicamente las enseñanzas penetran la mente del aprendiz cuando este domina al instrumento o la operación, no cuando solamente los comprende.

Recursos didácticos: Facilitan cada fase donde se localice, cada recurso didáctico desempeña un rol distinto. En la fase efectiva enfatiza el valor del aprendizaje por ocurrir, en la cognitiva favorece la comprensión y en la ejecutiva consolida la competencia.

CICLO P.H.V.A

El sistema de evaluación Institucional incluye la evaluación de los diferentes procesos que integran el PEI y el personal que los ejecuta atendiendo a las etapas del ciclo **PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar)**.



Los Criterios De Evaluación Y Promoción.

Al comienzo del año escolar y de cada período académico se dan a conocer a los padres y estudiantes por parte de cada docente los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y la proyección de actividades de mejoramiento para los estudiantes (con bajo desempeño); así como el currículo a desarrollar por periodo académico.

Cada grado tendrá en cuenta los desempeños alcanzados en las dimensiones afectiva, cognitiva y expresiva dependiendo de las necesidades y criterios propios establecidos en la propuesta de evaluación. Será parte integral del proceso de evaluación el desarrollo del plan de mejoramiento (con asesoría de orientación) para cada una de las áreas que integran los campos de conocimiento.



Como experiencia de innovación el colegio adelanta una propuesta pedagógica por ciclos y campos de conocimiento lo cual se incorpora al componente metodológico y evaluativo del proceso educativo y además el modelo de pedagogía conceptual adoptado por el colegio. Al inicio del año escolar se realiza el diagnóstico y la nivelación de los estudiantes como base para la planeación académica, además se tendrán en cuenta las siguientes dimensiones:

DIMENSIÓN AFECTIVA (Formación para el SER)

- Cumple con todas las tareas asignadas en cada una de las asignaturas del currículo
- Es cuidadoso con los materiales y medios físicos que se ponen a su disposición en el colegio para su aprendizaje.
- Es respetuoso con los compañeros y con los docentes, trabaja en equipo y aporta al bienestar de la comunidad.
- Participa activamente en todas las actividades académicas programadas en el Colegio

DIMENSIÓN COGNITIVA: (Formación para el SABER)

- Aprende y práctica los conocimientos básicos en cada una de las áreas del currículo
- Aplica los conocimientos aprendidos en la solución de problemas de la vida diaria

DIMENSIÓN EXPRESIVA: (Formación para el SABER HACER)

- Utiliza con propiedad y celeridad los conocimientos aprendidos en las diferentes materias.
- Resuelve con rapidez y eficacia problemas en los cuales se aplican los conocimientos aprendidos.

Por otra parte se aplican pruebas tipo SABER en los diferentes campos de conocimiento.

Se aplica los siguientes tipos de evaluación: Autoevaluación con 15%, Co-evaluación con 15% y hetero - evaluación con 70%. Cada ciclo acordará por parte de coordinación, profesores y estudiantes al iniciar el año escolar los criterios para uno de los anteriores tipos de evaluación, los cuales serán entregados al consejo académico y serán incluidos en el boletín de calificaciones.

Al inicio del año se realiza la caracterización de la población estudiantil y diagnóstico del nivel académico por parte de los docentes quienes diseñan de acuerdo con cada ciclo los instrumentos adecuados con el fin de establecer fortalezas y debilidades en sus aprendizajes y durante el primer mes se aplican estrategias de nivelación para los estudiantes.

Del resultado se presentará informe el cual se socializará ante consejo académico.

Se tendrá en cuenta los estudiantes que presenten dificultades y en los que se observe talentos para realizar la adaptación curricular y buscar apoyo interinstitucional; los estudiantes que representan los cursos, ciclos y/o la institución en eventos internos o externos deben tener un



reconocimiento de orden académico y obtener el permiso por parte de coordinación y el docente realizar las valoraciones articulando el área con el objeto de la representación. Se debe tener una actitud motivadora y de reconocimiento ya que el aprendizaje no solo se da en el salón de clase si no en los espacios donde los estudiantes pueden interactuar.

Los criterios de evaluación y las fechas de realización se dan a conocer al inicio del año y en cada periodo a padres y a estudiantes quienes los deben tener por escrito, como evidencia de lo programado.

Toda actividad de evaluación y trabajos solicitados por el docente deben ser evaluados dando retroalimentación oportuna a los estudiantes y además informarles las notas obtenidas antes de remitir las planillas a coordinación.

Primera Infancia

Corresponde a los grados de jardín y transición. La evaluación será cualitativa atendiendo a las dimensiones:

COGNITIVA: Valora los avances en desarrollo del pensamiento apropiación de saberes, coherencia en las expresiones, elementos de razonamientos básicos para entender elementos del conocimiento y su aplicación.

PERSONAL-SOCIAL: Valora el desarrollo de capacidades para adaptarse al medio social, escolar, aspectos de convivencia, expresión de emociones, sentimientos para consigo mismo y para con los demás.

COMUNICATIVA: Capacidad para expresar de manera verbal, gestual, grafica o escrita su pensamiento actitudes y aptitudes en el contexto social.

ARTISTICA: Valora avances en la capacidad creativa, expresiva, artística para manifestar coherencia, equilibrio y belleza.

CORPORAL: Incluye desarrollo de imagen, percepción, movimiento, expresión, creatividad, evolución física y ubicación espacio temporal. La valoración será continua, flexible y pertinente a la adaptación del niño al medio escolar, atendiendo al juego como el elemento pedagógico, exploración del medio y potenciación de todas las capacidades del niño para que poco a poco vaya evolucionando en el desarrollo armónico y apropiación de conocimientos básicos.

Se tendrá en cuenta el inicio del pensamiento numérico, proceso de escritura lectura, oralidad, ubicación socio espacial los cuales se valorarán en el proceso educativo.

Para preescolar se tiene en cuenta el desarrollo de las competencias básicas, como inicio a la actividad escolar.

La promoción es flexible para lo cual se llevará el seguimiento respectivo, no hay reprobación de grado escolar.

La evaluación es formativa y de carácter cualitativo y se utiliza diferentes estrategias didácticas para la valoración de los avances de los niños (as)



Las áreas optativas y las áreas se valorarán de manera cualitativa y se verán reflejadas en el boletín escolar, verificaran asistencia y plan de mejoramiento.

Ciclo Uno Y Dos:

Corresponde a los grados 1°, 2°, 3°, °. Ubicados en la sede B (año 2021) y un dos tercero en la sede C. Para la promoción se tendrá en cuenta el desempeño de los aprendizajes básicos en cada una de las dimensiones o áreas que constituyen los Campos de Conocimiento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN					
Se evalúa cada área del campo de conocimiento. Se planean evaluaciones periódicas con estrategias en torno a: Trabajos en grupo, trabajo personal en clase, consultas elaboración de guías, talleres y otras estrategias establecidas por el docente titular.					
CRITERIOS DE PROMOCIÓN					
Para la promoción de cada grado y ciclo se tendrá en cuenta el cumplimiento de los desempeños básicos en cada una de las dimensiones y/o áreas de los campos de conocimiento. El estudiante que presente bajorendimiento en tres (3) áreas o más debe reiniciar el grado con seguimiento del consejo de evaluación y promoción respectiva. El estudiante que pierda dos áreas debe presentar plan de mejoramiento final, en caso de reincidir en la no la promoción de las dos áreas o en un área al iniciar el siguiente año escolar debe presentar una evaluación para formalizar su matrícula, previo concepto del consejo de evaluación y promoción.					
ESCALA					
Desempeño	Abreviatura	Rango Numérico De Valoración	Evaluación		
			Auto	Coe	Hetero
SUPERIOR	S	(4.5 a 5.0)	15%	15%	70%
ALTO	A	(3.5 a 4.4)			
BÁSICO	Bs	(3.0 a 3.4)			
BAJO	Bj	(1.0 a 2.9)			

Ciclo Tres

Corresponde a los grados 4º, 5º, 6º y 7º de la Educación *Básica* ubicados en la sede C y A

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Se evalúa cada área del campo de conocimiento. Se planean evaluaciones periódicas con estrategias en torno a: Trabajos en grupo, trabajo personal en clase, consultas elaboración de guías, talleres y otras estrategias establecidas por el docente titular.
CRITERIOS DE PROMOCIÓN



Aprobar todas las áreas del plan de estudios con una calificación mínima de tres cero (3.0) equivalente a básico. Asistir puntualmente, por lo menos al 90% de las clases en cada una de las asignaturas. Observar excelente comportamiento dentro y fuera del Colegio. Si pierde tres áreas de estudio no es promovido. Un estudiante al finalizar el cuarto periodo puede realizar plan de mejoramiento de una o dos áreas con desempeño bajo. En caso de no superar las dificultades o no presentarse reinicia el grado de acuerdo al concepto del consejo de evaluación y promoción.

ESCALA					
Desempeño	Abreviatura	Rango Numérico De Valoración	Evaluación		
			Auto	Coe	Hetero
SUPERIOR	S	(4.5 a 5.0)	15%	15%	70%
ALTO	A	(3.5 a 4.4)			
BÁSICO	Bs	(3.0 a 3.4)			
BAJO	Bj	(1.0 a 2.9)			

Ciclo Cuatro

Está conformado por los grados séptimo, octavo y noveno. Ubicado en la sede A. Al finalizar cada período académico se registra, el desempeño y el trabajo autónomo realizado por el estudiante, esta valoración se hace teniendo en cuenta, la autoevaluación, la coe valoración y la heteroevaluación.

El que hacer pedagógico prioriza los aprendizajes suficientes y necesarios para dar cumplimiento a los objetivos específicos de la educación básica en el ciclo de secundaria, según la ley 115 de 1994.

1. El desarrollo de la capacidad para comprender textos y expresar correctamente mensajes complejos, oral y escritos en lengua castellana, así como para entender, mediante un estudio sistemático, los diferentes elementos constitutivos de lengua;
2. La valoración y utilización de la lengua castellana como medio de expresión literaria y el estudio de la creación literaria en el país y en el mundo;
3. El desarrollo de las capacidades para el razonamiento lógico, mediante el dominio de los sistemas numéricos, geométricos, métricos, lógicos, analíticos, de conjuntos de operaciones y relaciones, así como para su utilización en la interpretación y solución de los problemas de la ciencia, de la tecnología y los de la vida cotidiana;
4. El avance en el conocimiento científico de los fenómenos físicos, químicos y biológicos, mediante la comprensión de las leyes, el planteamiento de problemas y la observación experimental;
5. El desarrollo de actitudes favorables al conocimiento, valoración y conservación de la naturaleza y el ambiente;
6. La comprensión de la dimensión práctica de los conocimientos teóricos, así como la dimensión teórica del conocimiento práctico y la capacidad para utilizarla en la solución de problemas;
7. La iniciación en los campos más avanzados de la tecnología moderna y el entrenamiento en disciplinas, procesos y técnicas que le permitan el ejercicio de una función socialmente útil;



desarrollo de la sociedad, y el estudio de las ciencias sociales, con miras al análisis de las condiciones actuales de la realidad social;

9. El estudio científico del universo, de la tierra, de su estructura física, de su división y organización política, del desarrollo económico de los países y de las diversas manifestaciones culturales de los pueblos;
10. La formación en el ejercicio de los deberes y derechos, el conocimiento de la Constitución Política y de las relaciones internacionales;
11. La apreciación artística, la comprensión estética la creatividad, la familiarización con los diferentes medios de expresión artística y el conocimiento, valorización y respeto por los bienes artísticos y culturales;
12. La comprensión y capacidad de expresarse en una lengua extranjera;
13. La valorización de la salud y de los hábitos relacionados con ella;
14. La utilización con sentido crítico de los distintos contenidos y formas de información y la búsqueda de nuevos conocimientos con su propio esfuerzo, y La educación física y la práctica de la recreación y los deportes, la participación y organización juvenil y la utilización adecuada del tiempo libre.

Hace parte fundamental del proceso enseñanza – aprendizaje la aplicación del plan de mejoramiento preciso, oportuno y permanente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN					
Se evalúa cada área del campo de conocimiento. Se planean evaluaciones periódicas con estrategias en torno a: Trabajos en grupo, trabajo personal en clase, consultas elaboración de guías, talleres y otras estrategias establecidas por el docente titular.					
CRITERIOS DE PROMOCIÓN					
Obtener nota mínima aprobatoria, (3,0) Tres Cero, en todas las asignaturas del plan de estudios del grado, equivalente al nivel básico. Asistir puntualmente, por lo menos al 30% noventa por ciento de las clases de cada asignatura. Los estudiantes que no alcanzaron la nota mínima aprobatoria desarrollarán un plan de mejoramiento al finalizar el grado si superan las dificultades académicas será promovido al siguiente grado con nota en básico.					
ESCALA					
Desempeño	Abreviatura	Rango Numérico De Valoración	Evaluación		
			Auto	Coe	Hetero
SUPERIOR	S	(4.5 a 5.0)	15%	15%	70%
ALTO	A	(3.5 a 4.4)			
BÁSICO	Bs	(3.0 a 3.4)			
BAJO	Bj	(1.0 a 2.9)			

Observación: En este ciclo se inicia el servicio social obligatorio (desde 8º) que será liderado por coordinación y orientación donde se establece el proyecto respectivo, requisito para obtener el título de bachiller y el cual se puede articular a las evaluaciones de las áreas.

Ciclo Cinco

El ciclo V está conformado por los grados décimo y undécimo de la Educación Media. Ubicado en la sede A.

EL Colegio desarrolla el proyecto de educación media integral el cual esta articulado con la



educación superior; SENA, Y/O UNIVERSIDAD sustentado legalmente en la resolución 730 del 25 de marzo del 2009, este proyecto experimental y de innovación tiene características diferentes a la educación media de otros colegios: semestralización, organización curricular, cursos académicos, trabajo autónomo, practicas empresariales o proyectos de investigación que deben sustentar.

Los estudiantes del SENA reciben el título de técnico y pueden continuar los estudios de tecnólogo (a) en las áreas de formación específicas en las que se tiene convenio de acuerdo a los requisitos establecidos por la entidad. La ubicación de los estudiantes inicia desde grado decimo en las modalidades ofrecidas por la Institución quien ingresa posteriormente deberá hacer una nivelación o ser ubicado en otros cursos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN					
Se evalúa cada área del campo de conocimiento. Se planean evaluaciones periódicas con estrategias en torno a: Trabajos en grupo, trabajo personal en clase, consultas elaboración de guías, talleres y otras estrategias establecidas por el docente titular. SENA establece los criterios de evaluación y Promoción					
CRITERIOS DE PROMOCIÓN					
Obtener nota mínima aprobatoria, (3,0) Tres Cero, en todas las asignaturas del plan de estudios del grado, equivalente al nivel básico. Asistir puntualmente, por lo menos al 90% noventa por ciento de las clases de cada asignatura. Los estudiantes que no alcanzaron la nota mínima aprobatoria desarrollaran un plan de mejoramiento al finalizar el grado si superan las dificultades académicas será promovido al siguiente grado con nota en básico.					
ESCALA					
Desempeño	Abreviatura	Rango Numérico De Valoración	Evaluación		
			Auto	Coe	Hetero
SUPERIOR	S	(4.5 a 5.0)	15%	15%	70%
ALTO	A	(3.5 a 4.4)			
BÁSICO	Bs	(3.0 a 3.4)			
BAJO	Bj	(1.0 a 2.9)			

La clase privilegia la etapa de fundamentación y la actitud del estudiante garantizará la participación, la convivencia y la productividad. El trabajo autónomo expresa las acciones realizadas por el estudiante fuera del colegio para profundizar o perfeccionar aprendizajes, esta etapa necesariamente debe demostrable.

La autoevaluación, es una herramienta estratégicamente para el crecimiento personal y profesional. Ella más la valoración del trabajo en clase y la valoración del trabajo autónomo se ajustará a la siguiente escala:

La asistencia mínima para aprobar un Curso Académico es del 90% por ciento. El plan de es una herramienta pedagógica al servicio del estudiante que permite el avance continuo del aprendizaje y/o de superar dificultades actitudinales o académicas. El plan de mejoramiento es constante, continuo y pertinente. Cada docente dará a conocer el, plan de mejoramiento y registrará el seguimiento por estudiante.

Al inicio de cada curso académico el docente dará a conocer el contenido temático, la



metodología y el sistema de evaluación y se acordarán las pautas mínimas de convivencia. Realizará un diagnóstico del grupo y con base en él planeará las enseñanzas requeridas para garantizar la motivación, pertinencia y productividad de cada grupo.

<i>Curso Académico:</i>		<i>Docente:</i>		
<i>Diagnóstico:</i>				
<i>Metodología:</i>				
<i>Evaluación:</i>				
<i>Pautas Mínimas de Convivencia:</i>				
<i>Contenido Temático</i>		<i>Inicio</i>	<i>Finaliza</i>	<i>Control</i>

Promoción

La promoción es el reconocimiento que hace la Institución a los estudiantes que cumplen los siguientes requisitos:

- Lograr como mínimo un desempeño básico en cada una de las áreas obligatorias del Plan de Estudios teniendo como referente los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA)
- Asistir al 90% mínimo de intensidad horaria en el año escolar.
- Superar el plan de mejoramiento final de hasta dos áreas al finalizar el año escolar.
- Los estudiantes que presenten inasistencias deben justificarlas ante coordinación de cada ciclo quien autoriza para que los docentes realicen las valoraciones respectivas teniendo en cuenta un máximo (10%).
- Se realizará seguimiento a los estudiantes junto con los padres de familia.

Reprobación

El estudiante pierde el grado escolar cuando pierde tres áreas académicas y cuando ha perdido una o dos áreas y no logra nota mínima aprobatoria del plan de mejoramiento final. El índice de pérdida no puede superar lo establecido por la Secretaria de Educación o Ministerio de Educación Nacional del total de estudiantes. El índice de reprobación no debe ser **superior al 5%**. En caso contrario cada docente y coordinación justificará ante el Consejo Académico, Directivo y Secretaria de Educación la situación presentada mediante un informe escrito. Además, se evalúa el desempeño de ética y convivencia en el área de ética y valores; en general será un indicador de todas las áreas del conocimiento, de acuerdo con los principios del PEI, por esta razón deben realizar plan de mejoramiento.

En casos especiales se tendrá en cuenta el concepto del consejo académico. El sistema de matrícula no acepta más de este porcentaje.

Al finalizar el año escolar se debe definir la promoción o reprobación del grado y se deja consignado en el acta respectiva del consejo de evaluación y promoción. Para el grado



undécimo se podrá graduar en el siguiente año los casos que lo ameriten luego del análisis final y proceso de mejoramiento.

En el registro final de calificaciones los estudiantes promovidos deben tener notas con desempeños aprobatorios según la escala establecida por el respectivo decreto en todas las asignaturas que integran las áreas y campos de conocimiento.

Tabla De Valoracion Ciclos I, II, III, IV. (Grados 1° A 9°)

		Definición de la escala de valoración de los desempeños de los estudiantes a nivel institucional
SUPERIOR	(4.5 a 5.0)	Cuando el estudiante, además de superar ampliamente los desempeños académicos, personales y sociales propuestos en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales del plan de estudios, realiza también trabajo académico de profundización en las materias de su interés.
ALTO	(3.6 a 4.4)	Cuando un estudiante supera los indicadores de desempeño académico, personales y sociales propuestos en cada una de las áreas fundamentales.
BÁSICO	(3.0 a 3.5)	Cuando un estudiante supera los desempeños mínimo necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales
BAJO	(1.0 a 2.9)	Cuando un estudiante no supera los desempeños mínimos necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales

Promoción Anticipada

De acuerdo al artículo 7 del Decreto 1290: “Promoción anticipada de grado. Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar. Los establecimientos educativos deberán adoptar criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior”.

En cuanto a los estudiantes que pueden solicitar promoción anticipada se encuentran categorizados en dos grupos:

- a. Estudiantes que se encuentran repitiendo año y que se acogen a ser valorados por medio pruebas que demuestren haber alcanzado un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social, haber alcanzado un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social del grado correspondiente
- b. Estudiantes que, por su condición de excelencia, se acogen a ser valorados por medio de pruebas que demuestren haber alcanzado un rendimiento superior en el



desarrollo cognitivo, personal y social, haber alcanzado un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social.

En todo caso los estudiantes serán evaluados teniendo en cuenta las competencias del año que están solicitando la promoción anticipada. Para tal efecto, el coordinador académico de Sede, asignara docentes encargados de la evaluación de los diferentes áreas para que el proceso de promoción anticipada se desarrolle y citara a evaluación a los estudiantes que solicitan la promoción anticipada, previa notificación de aceptación de la postulación e información sobre los temas que serán evaluados para recomendar al Consejo académico su promoción en caso de que demuestren el rendimiento superior en los temas evaluados del grado correspondiente.

Jornada Completa Mañana Y Tarde (Sede B)

Asignaturas Optativas Que Se Articulan A Las Áreas Y Campos De Conocimiento

Cada operador (entidad) y docente realizara un proyecto pedagógico para trabajar los áreas optativas y áreas con los estudiantes, evaluará el proceso y se entregará informe al docente de apoyo pedagógico y este a su vez al coordinador para ser publicado en el boletín.

Consejo De Evaluación Y promoción

Está presidido por Coordinador Académico y/o de ciclo, los docentes del ciclo o representantes, un representante de los padres de familia. Un representante de los estudiantes, orientación, docente de apoyo pedagógico (en casos que esta área atiende) el Rector acompañara el proceso y realiza seguimiento de las decisiones acordadas con el base en el SIE.

En todos los consejos de evaluación promoción deben tenerse en cuenta (para los estudiantes que reciben apoyo pedagógico), los seguimientos al cumplimiento del PIAR o PEP y los ajustes que correspondan a cada estudiante, teniendo como referente la corresponsabilidad de la familia en el acompañamiento del proceso educativo y terapéuticos que se requieran.

Esto también aplica a los estudiantes que están atendidos por orientación dadas las condiciones particulares, quienes pueden dar recomendaciones especiales.

Funciones:

- Analizar los casos especiales que se presenten relacionados con la evaluación y promoción.
- Proponer sugerencias al plan de mejoramiento de los estudiantes.
- Dar cumplimiento a los procesos evaluativos definidos en el SIE e informar las novedades al Coordinador Académico de la institución.
- Estudiar las solicitudes de promoción anticipada por excelente rendimiento antes de ser remitidas a consejo académico.
- Sugerir en equipo con los coordinadores y orientación talleres, seminarios o eventos que aporten al mejoramiento académico institucional.



- Informar oportunamente a la coordinación de novedades del proceso quien informara a Rectoría, Consejo Académico o Directivo.
- Llevar las actas debidamente diligenciadas fechadas y foliadas y entregar copia del acta final de promoción a Rectoría y Secretaria académica.
- Realizar reuniones en cada período académico y extraordinariamente cuando sea requerido.
- Las decisiones deben ser claras, pertinentes y oportunas, analizando las situaciones de cada estudiante e informado los resultados por escrito.

Tipos De Evaluación Para Implementar En El Proceso.

AUTO-EVALUACIÓN: la realiza el mismo individuo, grupo o institución que desea conocer su progreso con respecto a unos objetivos trazados con anticipación. En este caso puede partir de instrumentos definidos de manera autónoma, o puede usar instrumentos externos. Un estudiante, por ejemplo, puede recurrir a cuestionarios previamente elaborados o que existen en sus libros de texto para verificar su aprendizaje y luego consultar las respuestas para saber dónde tiene dificultades y subsanar.

HETERO-EVALUACIÓN: la realiza alguien diferente a quien va a ser evaluado y tanto los criterios de evaluación, como la metodología y el procesamiento de la información son independientes de quien es objeto de evaluación. En toda hetero evaluación es muy importante que quien es evaluado conozca los criterios que se van a utilizar, la forma en que se realizará la evaluación y el uso que tendrán los resultados. **(SENA – UNIVERSIDAD y otros).**

CO-EVALUACIÓN: Consiste en la evaluación mutua, conjunta, de una actividad o un trabajo determinado realizado entre varios. En este caso, tras la práctica de una serie de actividades o al finalizar una unidad didáctica, alumnos y profesor o profesores pueden evaluar ciertos aspectos que resulte interesante destacar. Tras un trabajo en equipo, cada uno valora lo que le ha parecido más interesante de los otros.

Las Estrategias De Valoración Integral De Los Desempeños De Los Estudiantes.

Para emitir juicios valorativos sobre los desempeños de los estudiantes se utilizarán diferentes técnicas y métodos, así como diversidad de instrumentos o medios que permitan obtener información pertinente sobre los avances o procesos en cada una de las áreas fundamentales:

- Observación del docente.
- Realización de proyectos, experimentos y demostraciones.
- Producción escrita de campo.
- Investigaciones.
- Debates foros, seminarios y simposio.
- Revisión y discusión de documentos, Portafolios.
- Proyectos
- Salidas pedagógicas



- Visitas de campo
- Desarrollo de competencias

Instrumentos

- Guías de auto-evaluación.
- Pruebas orales y escritas.
- Pruebas teórico-prácticas.
- Valoración de portafolios.
- Listas de comprobación.
- Listas de seguimiento.
- Otros

Las estrategias se deben acordar por ciclo y por área, cada docente las debe incluir en el proyecto pedagógico del área y campo de conocimiento y los ajustes razonables que corresponden a los estudiantes que lo requieran.

Acciones De Seguimiento Para El Mejoramiento De Los Desempeños De Los Estudiantes Durante El Año Escolar. (Planes De Mejoramiento)

Todos los estudiantes podrán mejorar sus niveles de desempeño en cada asignaturas y áreas del plan de estudios mediante la realización de planes de mejoramiento académico, los cuales harán parte integral de la planeación de cada una de las áreas. El desarrollo de los planes de mejoramiento será obligatorio para los estudiantes que presenten debilidades en su proceso de formación. Éstos se desarrollarán simultáneamente con las demás actividades académicas y la valoración final del proceso será inmodificable El plan de mejoramiento será entregado por cada docente a la Coordinación del ciclo anticipadamente y será tenido en cuenta. Los estudiantes que durante el año escolar muestren debilidades académicas, es decir que obtengan desempeños bajos en las diferentes áreas del plan de estudios, deberán optar por planes de mejoramiento académico, acorde a lo establecido por la institución los cuales serán diseñados por el docente titular y entregados oportunamente. Todo el procedimiento debe quedar registrado con firma de recibido por el estudiante y el resultado de la valoración obtenida.

El plan de mejoramiento es obligatorio y debe ser conocido oportunamente por los estudiantes inicio y durante el año escolar, la metodología debe ser acordada por el ciclo, además de los planes de mejoramiento del año escolar al finalizar se realiza uno último como refuerzo a casos especiales, la valoración obtenida debe ser incluida en las notas finales del boletín.

Para su desarrollo intervienen docente y padres de familia quien se le debe informar y comprometer el apoyo a este proceso.



Para el ciclo Inicial el plan de mejoramiento es permanente y va incluido en el proceso académico.

CICLO	CRITERIOS PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO
Ciclo I	Los planes de mejoramiento tienen un valor de 70% en donde el 30% equivale al desarrollo de trabajos, guías, talleres entre otros planeados por los docentes y el 40% equivale a la evaluación y sustentación de este. La valoración o nota reemplaza la calificación para el respectivo periodo equivalente a 3.5 (BASICO). Al inicio del año escolar se informa a padres y estudiantes el cronograma de evaluación y de planes de mejoramiento asignando los periodos de tiempo para su ejecución.
Ciclo II	Los planes de mejoramiento tienen un valor de 70% en donde el 30% equivale al desarrollo de trabajos, guías, talleres entre otros planeados por los docentes y el 40% equivale a la evaluación y sustentación de este. La valoración o nota reemplaza la calificación para el respectivo periodo equivalente a 3.5 (BASICO). Al inicio del año escolar se informa a padres y estudiantes el cronograma de evaluación y de planes de mejoramiento asignando los periodos de tiempo para su ejecución
Ciclo III	<p>Oportunidad Entregar a los estudiantes con dificultades académicas el plan de mejoramiento en cada uno de los periodos</p> <p>Pertinencia Correspondencia entre los objetivos propuestos en cada materia y los objetivos de cada plan de mejoramiento. Las actividades sugeridas sirvan para afianzar, aclarar y profundizar los conocimientos dejados de aprender.</p> <p>Motivación Para la superaciones de logros, mediante actividades didácticas realizables, enriquecedoras y lúdicas</p>
Ciclo IV	En cada uno de los períodos académicos hace parte fundamental la aplicación de un plan de mejoramiento preciso y oportuno que garantice superar dificultades específicas. El plan de mejoramiento debe ser continuo y permanente.
Ciclo V	En cada uno de los períodos académicos hace parte fundamental la aplicación de un plan de mejoramiento preciso y oportuno que garantice superar dificultades específicas. El plan de mejoramiento debe ser continuo y permanente

Procesos De Autoevaluación De Los Estudiantes.

La autoevaluación tiene por finalidad fortalecer la autonomía de los estudiantes, de esta forma, los estudiantes tendrán oportunidad de averiguar por sí mismos como van y en qué áreas o temáticas necesitan trabajar más y mejorar sus resultados.

La autoevaluación permitirá al estudiante saber dónde se encuentra, hacia dónde debe ir y qué necesita para cumplir satisfactoriamente las exigencias del rendimiento propuestas en cada



una de las áreas del plan de estudio. Para ello los docentes diseñarán instrumentos de auto-Evaluación los cuáles serán aplicados a los estudiantes fomentando la reflexión del proceso.

Se tendrán en cuenta, además: La evaluación diagnóstica según las pruebas diseñadas al inicio del año escolar.

A nivel personal cada estudiante en cada periodo académico elaborará su autoevaluación identificando sus debilidades y fortalezas.

Se realizará el análisis respectivo con cada docente para implementar luego la hetero evaluación y la Co-evaluación de los procesos de formación.

Los siguientes aspectos pueden ser tenidos en cuenta en el proceso de auto evaluación de los estudiantes; cada campo de conocimiento puede adaptar la guía coherente con los procesos de aprendizaje.

El proceso de auto-evaluación permite realizar una reflexión personal sobre los avances y las dificultades para mejorarlas.

Cada ciclo establece los criterios de autoevaluación y se dará a conocer a padres de familia y estudiantes.

Estrategias De Apoyo Necesarias Para Resolver Situaciones Pedagógicas Pendientes De Los Estudiantes.

Los estudiantes, en acuerdo con el docente titular, tendrán la oportunidad de resolver situaciones pedagógicas pendientes en cada una de las asignaturas integradas en campos de conocimiento mediante la participación en espacios pedagógicos tales como: concurso de conocimientos, habilidades y destrezas, participación en eventos dentro o fuera del colegio, firma de compromisos, talleres de refuerzo y superación, tutorías presenciales, integración de equipos de trabajo, de talentos que se tendrá en cuenta para mejoramiento y formación integral. Este proceso tendrá el seguimiento del coordinador académico de cada ciclo.

Las situaciones de orden académico o administrativo como validaciones se deben solicitar ante la rectoría, quien autorizará al respectivo coordinador para asignar docentes y realizar la valoración necesaria o convalidar notas de boletines o informes académicos que el estudiante anexe; Una vez se tenga los resultados se deben entregar a la secretaría académica quien los archivará en la carpeta o lo registra en el libro de novedades académicas.

Las situaciones académicas de grados anteriores cursados en otros colegios deben ser solucionadas oportunamente en el colegio respectivo, verificar la legalización de la institución con las resoluciones de aprobación o en las Secretarías de Educación donde está adscrito la institución educativa. En caso de novedades que impliquen dudas jurídicas se elevará consulta ante inspección y vigilancia de Educación y se procederá de acuerdo a su respuesta. En todo caso se estudiará la situación del estudiante y se dará respuesta buscando solucionar la situación presentada.



Acciones Para Garantizar Que Los Directivos Docentes Y Docentes Del Establecimiento Educativo Cumplan Con Los Procesos Evaluativos Estipulados En El Sistema Institucional De Evaluación.

Los procesos y procedimientos estipulados en el sistema Institucional de Evaluación son de obligatorio cumplimiento por todos los estamentos de la comunidad educativa. Su incumplimiento se convierte en falta y se seguirá el debido proceso a nivel interno y si procede se remitirá ante control disciplinario de la Secretaría de Educación.

Si existen novedades como circulares del Ministerio de Educación Nacional o de la Secretaria de Educación se tendrá en cuenta su incorporación al proceso, previa información a la comunidad educativa.

Al inicio del año escolar los docentes entregarán a la coordinación del ciclo las respectivas actualizaciones al proyecto pedagógico y documentos elaborados según los criterios acordados previamente y la proyección de los planes de mejoramiento para los estudiantes que presenten debilidades en el desarrollo de los temas propuestos para cada periodo académico.

Durante cada período académico cada docente debe entregar al estudiante el plan de mejoramiento.

El consejo Académico realizara bimestralmente los estudios de avance y realizará las sugerencias de mejoramiento. Se llevará el registro y seguimiento del plan de mejoramiento por parte de cada docente, quien informará de su ejecución a la coordinación respectiva.

Periodicidad De Entrega De Informes

La entrega de informes a los padres de familia se realizará terminado cada período académico. El diseño de los informes académicos corresponderá al criterio de evaluación de cada ciclo y grados, se deben definir en forma clara los avances, dificultades y estrategias de mejoramiento de cada estudiante. Se entregan cuatro informes y uno final a los padres de familia de acuerdo a los periodos establecidos en el calendario académico.

Los estudiantes con discapacidad y Talentos y/o capacidades excepcionales **NO** tendrán un boletín diferencial, en cada caso se ajustarán los desempeños de acuerdo con los ajustes del PIAR – PEP

Instancias, Procedimientos Y Mecanismos De Atención Y Resolución De Reclamaciones.

Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución a reclamaciones de los estudiantes y padres de familia sobre la evaluación y promoción serán participativas siguiendo el conducto regular en lo académico:



2. Coordinación.
3. Consejo Académico.
4. Rectoría.
5. Consejo Directivo
6. Se pueden solicitar verbalmente o por escrito y cada instancia dará pronta solución a la situación presentada.

Mecanismos De Participación De La Comunidad Educativa En La Construcción Del Sistema Institucional De Evaluación.

proceso de actualización se desarrolla con la participación de los integrantes de la comunidad educativa a través de las mesas por estamento y ciclos, direcciones de curso, foro institucional, revisión y análisis por el Consejo Académico, revisión y análisis y aprobación del Consejo Directivo.

Las novedades que se consideren por incluir al SIE, se remiten por escrito al Consejo Académico y se proyectan los cambios necesarios al finalizar cada año escolar para el siguiente año académico y si es de gran importancia la novedad se procederá a su estudio, aprobación, conclusión y divulgación por el Consejo Directivo.

Cronograma de actualización del SIE.

1. Reflexión sobre avances y plan de mejoramiento (Octubre)
2. Valoración de avance y sugerencias para la actualización, (Octubre). Dirección de curso; aplicación de encuesta, envío de encuesta al consejo de padres
3. Foro institucional con participación de la comunidad educativa (Noviembre-Diciembre).
4. Estudio por el Consejo Académico. (Noviembre-Diciembre)
5. Aprobación por el Consejo Directivo (Diciembre, Enero)
6. Entrega a los estudiantes siguiente año lectivo.

Funciones Para El Desarrollo Del SIE :

Rectoría

1. Planea, organiza y lidera el proceso de elaboración ejecución, actualización, evaluación y mejoramiento en equipo con el Consejo Académico y Consejo Directivo.
2. Verifica en cumplimiento de este y en caso especial realiza el proceso correspondiente o remite a control disciplinario la novedad.
3. Lidera con el equipo de orientación los estudios solicitados con el consejo académico o directivo por las distintas instancias que tengan relación con el SIE según el caso.

Consejo Directivo

1. Lidera el proceso y realiza el seguimiento pertinente de su desarrollo.
2. Aprueba la propuesta final.
3. Última instancia en la solución de conflictos.



4. Autoriza las promociones anticipadas de estudiantes

Consejo Académico

1. Lidera y hace seguimiento al proceso de elaboración, actualización, ejecución, evaluación y mejoramiento del SIE.
2. Estudia la propuesta institucional y la remite al Consejo Directivo.
3. Aprobar los formatos recogidos para la aplicación.
4. Propone estudiantes para la promoción anticipada.

Coordinación

1. Lidera el proceso de organización, planeación, ejecución evaluación y mejoramiento en los grados correspondientes al ciclo
2. Preside el consejo de evaluación y promoción.
3. Atiende los casos especiales que se presenten.
4. Presenta informe de avance ante Rectoría, C.A o C.D. de los acuerdos a los periodos académicos.
5. Atiende los derechos de petición del ciclo respectivo.
6. Realiza el seguimiento permanente de la aplicación
7. Remite la información solicitada por la SED, sobre evaluación periódica y final de estudiantes, e informa a Rectoría.

Apoyo Pedagógico Especializado:

1. Lidera implantación de la ruta de atención a estudiantes con discapacidad y Talentos y/o capacidades excepcionales
2. Lidera la implementación de los PIAR en los casos que lo ameriten

Orientación

1. Presenta el plan reconemdaciones, seguimiento y acompañamiento académico (según el caso) al proceso de evaluación establecido en el SIE.
2. Atiende los casos especiales que se presenten y ofrece la asesoría
3. Realiza estudios de apoyo al proceso.
4. Realiza formación académica a los docentes sobre procesos con estudiantes

Docentes

1. Aplica el sistema de evaluación con la planeación respectiva para el año escolar.
2. Presenta oportunamente a coordinación del plan de desarrollo y mejoramiento del SIE.
3. Presenta los informes requeridos oportunamente.
4. Participa en la actualización anual del mismo.

Estudiantes



1. Cumple con las responsabilidades académicas y proceso de evaluación establecido en el SIE.
2. Participa en la actualización anual del mismo.
3. Presenta solicitudes respetuosas ante las instancias competentes.

Padres De Familia.

1. Cumple con las responsabilidades de apoyo y orientación a los hijos.
2. Asiste a las citaciones realizadas por el colegio.
3. Colabora para el desarrollo del plan de mejoramiento.
4. Participa en la actualización anual del SIE.

Plan Operativo Del SIE

PROPÓSITO

Llevar a cabo acciones que permitan el desarrollo óptimo, y el desarrollo del SIE en la institución durante el año escolar.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHAS	SEGUIMIENTO
Actualización del SIE con participación de la comunidad Educativa.	Consejo Directivo, Rectoría, coordinación, Consejo Académico.	Octubre, noviembre	Consejo Directivo Rectoría.
Revisión de la propuesta	Consejo Académico	Noviembre	Consejo Directivo Rectoría.
Aprobación de la propuesta de evaluación	Consejo Directivo	Diciembre ò Enero	Rectoría, DILE
Edición de la Propuesta de evaluación	Rectoría, Consejo Directivo	Enero, Febrero.	Consejo Académico
Socialización de la propuesta de evaluación a la comunidad Educativa	Rectoría, Coordinación, Orientación, apoyo pedagógico especializado, Directores de curso.	Enero, Febrero, Marzo, abril.	Coordinación Y Docentes.
Organización, Y seguimiento al consejo de evaluación y Promoción	Coordinación académica de cada ciclo,	Durante el año escolar	Coordinación
Aplicación del sistema de Evaluación	Directivos docentes, orientación personal administrativo	Durante el año escolar	Consejo Directivo, Consejo Académico Rectoría



Cumplimiento de tareas, responsabilidades, proyectos y Desempeño	Padres de familia y Estudiantes.	Durante el año escolar	Coordinaciones docentes, C.EP.
Apoyo, liderazgo y acompañamiento al proceso formativo y planes de mejoramiento, entrega de actas de promoción informes y estadísticas y académicas.	Coordinación	Durante el año escolar	Rectoría
Estudio de casos y Solución de conflictos en su aplicación.	Coordinación de ciclo, C.A, Consejo Directivo, Comité de Convivencia	Durante el año escolar	Consejo Directivo, Consejo Académico
Evaluación y mejoramiento del SIE.	Rectoría, Consejo Académico, Consejo Directivo, Coordinación, orientación y apoyo pedagógico especializado.	Bimestral y al finalizar el año escolar.	Consejo Académico, Consejo Directivo, Rectoría.

Normatividad

- Decreto 1421 de 2017.
- Decreto 366 de 2009
- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 115 del 08 de febrero de 1994
- Decreto reglamentario 1860 del 3 de agosto de 1994.
- Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013, “
- Ley 1620 de 2013
- Constitución política de 1991
- Ley 115 de febrero 8 de 1994: Ley general de la educación
- Decreto 1860 de Agosto 3/94: Reglamenta la ley 115
- Decreto 1286 de 2005: Reglamenta las Asociaciones de padres de familia
- Decreto 0230 de 2002: Currículo, evaluación y promoción de los educandos
- Ley 1098 de 2006: Ley de la infancia y la adolescencia

