

COLEGIO DARÍO ECHANDÍA I.E.D.



2023
2024

Agenda Escolar





ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C.

COLEGIO DARÍO ECHANDÍA I.E.D.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
"FORMACIÓN DE CIUDADANOS EN VALORES Y TÉCNICA COMERCIAL"



AGENDA ESCOLAR

2023 - 2024

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN DE LA AGENDA ESCOLAR	5
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	6
HIMNO NACIONAL REPÚBLICA DE COLOMBIA.....	7
INSIGNIAS DEL DISTRITO CAPITAL.....	8
INSIGNIAS COLEGIO DARÍO ECHANDÍA I.E.D.	9
PRESENTACIÓN DEL CUERPO DE DOCENTES	10
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.....	12
“FORMACIÓN DE CIUDADANOS EN VALORES Y TÉCNICA COMERCIAL”	12
INTRODUCCIÓN	12
1. FILOSOFÍA.....	12
2. MISIÓN	12
3. VISIÓN	12
4. OBJETIVOS.....	12
5. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	13
6. VALORES INSTITUCIONALES.....	13
7. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	13
8. FUNDAMENTOS LEGALES.....	14
TÍTULO I DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL.....	17
ART. 1. DE LOS PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS	17
ART. 2. DE LOS OBJETIVOS.....	17
ART. 3. DEL MODELO PEDAGÓGICO CENTRADO EN LA ENSEÑANZA.....	18
ART. 4. DEL MODELO CENTRADO EN EL APRENDIZAJE	18
ART. 5. DEL PARADIGMA DEL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO	19
ART. 6. DE LOS MITOS SOBRE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO	19
ART. 7. DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO	19
ART. 8. DE LA ESCUELA.....	19
ART. 9. DEL ESTUDIANTE	20
ART. 10. DEL MAESTRO	20
ART. 11. DE LOS CONTENIDOS.....	21
ART. 12. DE LA SECUENCIA	21
ART. 13. DE LAS OBLIGACIONES DIDÁCTICAS.....	22
ART. 14. DEL MÉTODO.....	22
ART. 15. DE LOS RECURSOS.....	23
ART. 16. DE LA EVALUACIÓN.....	23
ART. 17. DE LA CULTURA INSTITUCIONAL	23
ART. 18. DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	24
PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS.....	24
TÍTULO II DEL PLAN DE ESTUDIOS.....	24
ART. 19. DEL CURRÍCULO.....	24
ART. 20. DE LA ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS	24
ART. 21. DEL PROYECTO “CURRÍCULO PARA LA EXCELENCIA ACADEMICA Y FORMACION INTEGRAL”	25
ART. 22. DEL PROYECTO “LA COMUNICACIÓN EJE VITAL EN EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER HUMANO”	25
ART. 23. DEL SUBPROYECTO “ENCUENTRO ECHANDIANO DE LITERATURA”	25
ART. 24. DEL PLAN DE ESTUDIOS INSTITUCIONAL BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL.....	27
TÍTULO III DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR.....	28
ART. 25. ACUERDO N° 005	29
ART. 26. DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	30
ART. 27. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	31
ART. 28. DE LAS INSTANCIAS DE LA EVALUACION DE DESARROLLO HUMANO.....	32
ART. 29. DE LA ESCALA DE VALORACIÓN DEL DESARROLLO HUMANO	33
ART. 30. DEFINICIÓN INSTITUCIONAL DE DESEMPEÑOS CONVIVENCIALES.....	33
ART. 31. DE LA ESCALA DE VALORACIÓN ACADÉMICA.....	33
ART. 32. DE LA VALORACIÓN DE CADA PERÍODO ACADÉMICO	34

ART. 33. DE LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN.....	35
ART. 34. DE LOS CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN.....	35
ART. 35. DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA.....	35
ART. 36. DE LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA LOS ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS EN EL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR.....	36
ART. 37. DE LOS CRITERIOS DE GRADUACIÓN.....	36
ART. 38. DE LA CEREMONIA DE PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES.....	37
ART. 39. DE LAS ESTRATEGIAS ACADÉMICAS.....	37
ART. 40. DEL PROCEDIMIENTO CON EL CUAL SE ORGANIZA LA EVALUACIÓN.....	40
ART. 41. DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.....	39
ART. 42. DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES POR PERÍODO.....	39
ART. 43. DE LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.....	40
ART. 44. DE LAS ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL "SIEE".....	41
ART. 45. DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES: ESTRUCTURA Y PERIODICIDAD.....	43
ART. 46. DE LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	43
ART. 47. DE LOS DEBERES Y DERECHOS ACADÉMICOS.....	45
ART. 48. DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	46
ART. 49. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	46
ART. 50. CONSIDERACIONES FINALES.....	47
ART. 51. GLOSARIO ACADÉMICO.....	47
TÍTULO IV DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	48
ART. 52. DE LOS CRITERIOS.....	48
ART. 53. DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE Y DEL EGRESADO ECHANDIANO.....	49
ART. 54. DEL PERFIL DEL DOCENTE ECHANDIANO.....	49
ART. 55. DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ECHANDIANA.....	50
ART. 56. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES A DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD.....	50
ECHANDIANAART. 57. DE LOS ESTIMULOS DE LOS ESTUDIANTES.....	57
ART. 58. PARÁMETROS PARA EL USO DE CELULARES.....	57
ART. 59. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR ESCOLAR.....	58
ART. 60. JORNADA ESCOLAR.....	59
ART. 61. DE LOS PARÁMETROS PARA EL PORTE DEL UNIFORME.....	59
ART. 62. DEL CONDUCTO REGULAR.....	60
ART. 63. DEL DERECHO A LA DEFENSA.....	61
ART.64. DEL DEBIDO PROCESO.....	61
ART. 65. FALTAS Y CONFLICTOS.....	63
ART. 66. FALTAS LEVES Y/O CONFLICTOS.....	67
ART. 67. DE LAS FALTAS GRAVES.....	69
ART. 68. DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.....	70
ART. 69. DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	74
ART. 70. DE LAS SITUACIONES TIPO I.....	75
ART. 71. DE LAS SITUACIONES TIPO II.....	76
ART. 72. DE LAS SITUACIONES TIPO III.....	77
ART. 73. DEL PROCEDIMIENTO ADOPTADO PARA EL CASO DE RETARDOS DE ESTUDIANTES.....	78
ART. 74. DE LOS CASOS DE TRATAMIENTO ESPECIAL.....	78
ART. 75. DE LA COMPETENCIA PARA APLICAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS (SANCIONES).....	79
ART. 76. CAPITULO TRANSITORIO DE CONVIVENCIA EN TIEMPO DE PANDEMIA.....	79
TÍTULO V PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	80
ART. 76 DIRECTORIO DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS	

REPRODUCTIVOS (VERSION 5.0).....	80
ART. 77. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS.....	81
ART. 78. PROTOCOLO DE ABORDAJE INTEGRAL PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR.....	83
ART. 79. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL.....	84
ART. 80. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE PRESUNTA XENOFOBIA.....	85
ART. 81. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA).....	86
ART. 82. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA.....	87
ART. 83. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR.....	89
TÍTULO VI EDUCACIÓN INCLUSIVA.....	90
ART. 84. FUNDAMENTOS LEGALES DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA.....	90
ART. 85. CONCEPTOS Y DEFINICIONES DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA.....	90
ART. 86. TIPOS DE APOYOS.....	93
ART. 87. PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD.....	93
TÍTULO VII DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	95
ART. 88. DE LA RECTORÍA.....	95
ART. 89. DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	95
ART. 90. DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	96
ART. 91. DEL EQUIPO DE GESTIÓN.....	96
ART. 92. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	97
ART. 93. DEL CONSEJO DE PADRES.....	98
ART. 94. DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.....	99
ART. 95. DE LA PERSONERÍA ESTUDIANTIL.....	95
ART. 96. DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.....	96
ART. 97. DEL CABILDANTE ESTUDIANTIL.....	101
TÍTULO VIII DE LAS FUNCIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	101
ART. 98. DE LA RECTORÍA.....	102
ART. 99. DE LA COORDINACIÓN.....	103
ART. 100. DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR.....	106
ART. 101. DE LOS JEFES DE ÁREA (DELEGADOS DE AREA O GRUPO DE ÁREAS AL CONSEJO ACADÉMICO).....	106
ART. 102. DE LAS FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE CURSO.....	107
ART. 103. DE LOS DOCENTES.....	107
TÍTULO IX FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.....	108
ART. 104. DE LA SECRETARÍA DE RECTORÍA.....	108
ART. 105. DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA.....	109
ART. 106. DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA.....	109
ART. 107. DE LAS FUNCIONES DEL ALMACENISTA.....	110
ART. 108. DE LAS FUNCIONES DE PAGADURÍA.....	111
ART. 109. DE LOS GESTORES DE ASEO, SERVICIOS GENERALES.....	112
ART. 110. DE LAS FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DE VIGILANCIA.....	112
TÍTULO X DE LOS MANUALES DE USO LOS ESPACIOS FÍSICOS.....	113
ART. 111. DEL USO DE LOS LABORATORIOS.....	113
ART. 112. DEL USO DE LAS SALAS DE SISTEMAS.....	113
ART. 113. DEL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	114
ART. 114. USO DEL COMEDOR ESCOLAR.....	115
TÍTULO XI MANUAL DE PRÁCTICAS FORMATIVAS.....	116
1. DEFINICIÓN DE PRÁCTICA EMPRESARIAL.....	116
2. JUSTIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS EMPRESARIALES.....	116
3. OBJETIVOS.....	116
4. MARCO OPERATIVO GENERAL DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS EMPRESARIALES.....	117
TÍTULO XII DEL MECANISMO PARA MODIFICAR EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA.....	119
ART. 101. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA.....	119

PRESENTACIÓN DE LA AGENDA ESCOLAR

Comunidad Echandiana:

La agenda 2023 - 2024 tiene como función principal, ser el medio de comunicación entre la institución y los demás estamentos como padres de familia, estudiantes, docentes y comunidad en general.

El Horizonte Institucional, Modelo Pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación (SIE), Manual de Convivencia y el Manual de Prácticas Formativas Empresariales; serán publicadas en la página web (<https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-dario-echandia-ied>) del colegio para ser conocidas por toda la comunidad.

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Darío Echandía I.E.D. **"FORMACIÓN DE CIUDADANOS EN VALORES Y TÉCNICA COMERCIAL"** se ha conformado a la luz de la Constitución Política de Colombia y demás normas legales, como producto de un trabajo integrado y participativo de todos los estamentos de la Institución consolidándose como un pacto académico y convivencial que busca garantizar la armonía institucional, en el marco del ejercicio de la democracia y el respeto por los Derechos Humanos.

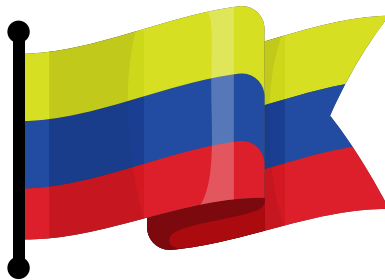
Por lo tanto, la comunidad educativa institucional debe adoptarlo, interpretarlo y llevarlo a la práctica en la vida cotidiana a nivel personal y colectivo, desde su filosofía, la misión, la visión, principios y valores institucionales, cuya finalidad es contribuir al mejoramiento del estudiante, su familia y la sociedad colombiana.

Se constituye un compromiso y reto permanente cumplir y observar las pautas y normas contempladas en este documento, lo cual redundará en la prestación del servicio educativo con calidad a la comunidad echandiana.

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

NOMBRE:	COLEGIO DARÍO ECHANDÍA I.E.D.
RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL:	RESOLUCION No.773 del 13 de marzo de 2000
NIT TRIBUTARIO:	800108292-1
CÓDIGO DANE:	111001001272
CÓDIGO ICFES	056168-056424
RECTOR:	MARCO WALTON RODRÍGUEZ RAMÍREZ
DIRECCIÓN:	Sede A - Calle 5A Sur No. 88B - 08 Sede B - Carrera 88 F No. 2 – 09 Sede C - Calle 4 No. 88G – 16
BARRIO:	Patio Bonito II sector y Tocarema
TELÉFONOS:	4522825 – 4521381
E-MAIL:	coldidarioechandia8@educacionbogota.edu.co
PAGINA WEB:	https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-dario-echandia-ied
CIUDAD:	BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
ALCALDÍA LOCAL:	KENNEDY
NO. DE LOCALIDAD	OCTAVA - KENNEDY
CARÁCTER	OFICIAL
MODALIDAD	TECNICA COMERCIAL
CALENDARIO	A
JORNADAS:	MAÑANA - TARDE
POBLACIÓN	MIXTA
NIVELES:	PREESCOLAR - BÁSICA – MEDIA TECNICA

HIMNO NACIONAL REPÚBLICA DE COLOMBIA



CORO

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

Primera estrofa

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

Segunda estrofa

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

Tercera estrofa

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

Cuarta estrofa

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

Quinta estrofa

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

Sexta estrofa

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

Séptima estrofa

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

Octava estrofa

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

Novena estrofa

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

Décima estrofa

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

Undécima estrofa

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

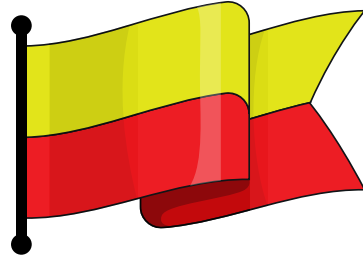
Letra: Rafael Núñez - Música: Oreste Sindici

INSIGNIAS DEL DISTRITO CAPITAL



Escudo de Bogotá D.C.

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



Bandera de Bogotá D.C.

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

HIMNO DE BOGOTÁ

CORO

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

ESTROFAS

I

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

II

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

III

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

IV

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

V

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

VI

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

VII

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

VIII

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

IX

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

X

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

Letra: Pedro Medina Avendaño - Música: Roberto Pineda Duque

INSIGNIAS COLEGIO DARÍO ECHANDÍA I.E.D.

ESCUDO



BANDERA



HIMNO ECHANDIANO

Colegio Darío Echandía, es recinto del saber,
valores, ciencia y tecnología, son orgullo del plantel
junto a Dios emprendemos el día, confiándole nuestra misión
portadores de fe y alegría, para formar una nueva nación.

Con respeto y compromiso, llegaremos a triunfar
son los ejes principales que jamás hay que olvidar.

Ciencia y tecnología estas aulas nos darán
además de un buen ejemplo de fraternidad y paz.

Aprender es la meta echandiana,
con esmero y dedicación
con el triunfo brillará el mañana,
es el premio a nuestra labor.

Estudiantes echandianos, vamos todos a luchar
hombro a hombro como hermanos, para el futuro forjar.

Letra: Myriam Girón Reyes

Beatriz Fernández Riveros

Música: Maestro Manuel Bernal

PRESENTACIÓN DEL CUERPO DE DOCENTES

DIRECTIVOS DOCENTES

No.	NOMBRE	JORNADA	HORARIO DE ATENCIÓN
1	MARCO WALTON RODRÍGUEZ RAMÍREZ Rector	Global	Cita Previa
2	MARÍA CLAUDIA FIGUEROA INFANTE Coordinadora Académica	Mañana	Lunes a Viernes 8:00 a.m.- 10:00 a.m.
3	LAURA MARCELA SOTO PEÑA Coordinadora de Convivencia	Mañana	Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 10:00 a.m.
4	LORENA CONSTANZA CORTÉS GARCÍA Coordinadora Académica	Tarde	Lunes a viernes 4:00 - 6:00 p.m.
5	VIVIANA LOPEZ MACIAS Coordinadora de Convivencia	Tarde	Lunes a viernes 4:00 - 6:00 p.m.

ORIENTADORAS

No.	NOMBRE	JORNADA	HORARIO DE ATENCIÓN
1	LUISA FERNANDA LOPEZ MUÑOZ	Mañana	Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 10:00 a.m
2	EDISON DAVID PEREZ CEPEDA	Mañana	Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 10:00 a.m
3	SANDRA JANNETH BAQUERO HERNANDEZ	Tarde	Lunes a viernes 4:00 - 6:00 p.m
4	MAYRA TATIANA GÓMEZ RODRÍGUEZ	Tarde	Lunes a viernes 4:00 - 6:00 p.m
5	GINNA MARCELA SALAZAR MAHECHA Docente de Inclusión	Global	Lunes a viernes 11:00 - am -1:00 p.m

DOCENTES SEDE B Y C JORNADA MAÑANA

ALFONSO SABOGAL YISEL MAYERLY
 CARDENAS SANCHEZ CLAUDIA C.
 GONZALEZ GUARIN GABRIEL
 GUARIN CLAVIJO MAGDA LILIANA
 GUERRERO MUÑOZ MARIA CRISTINA
 MURILLO TORRES JULIANA CONSUELO
 NIÑO BRAVO MARIA GILMA
 NOPE VARGAS ALEIDA PATRICIA
 OJEDA HERNANDEZ JOHANA MARITZA
 QUICENO TORO LUZ ESTELA
 LEMOS ROA PATRICIA
 MARIÑO FIGUEROA NAYIBE
 ORTIZ LEAL MARTHA LUCIA
 SUAREZ GONZALEZ LAURA YANET

DOCENTES SEDE B Y C JORNADA TARDE

CARO OLARTE DORA NELCY
 COLMENARES LEAL MONICA A.
 GIRAL RAMIREZ LAURA XIMENA
 GUERRERO ZAMORA GLORIA EMÉLIDA
 LAITON FONTECHA ENNAILEN M.
 MAZUERA MORENO JOHANNA ANDREA
 PRIETO LOMBANA PAOLA ANDREA
 RIVERA JANETH DEL SOCORRO
 SANCHEZ MORALES SAMUEL
 SILVA GUERRERO IVON MARIE
 CARDONA LENIS CLARA INES
 GONZALEZ ROMERO RUTH PATRICIA
 MARTINEZ PULIDO DORIS YOLANDA
 OSPINA VASQUEZ MARTHA BEATRIZ

**DOCENTES SEDE A
JORNADA MAÑANA**

ALVAREZ ROMERO MONICA
 ARIAS JIMENEZ ANAHI PATRICIA
 BEJARANO BELTRAN MARIA ISABEL
 CABRERA RENE
 CHAVEZ OVIEDO DELVIS KARINA
 CONTRERAS MORALES MARTHA C.
 CORDOBA CUESTA YERSON
 GUERRA CORTES GLORIA ALCIRA
 LOZANO ROJAS ANDRES ALBERTO
 MARTINEZ VIVAS MYRIAM GLADYS
 ORJUELA PINILLA ELSA BEATRIZ
 ORTIZ OVALLE EDWIN JAVIER
 OVALLE BALAGUERA MARIA VICTORIA
 PALENCIA MENDOZA GUILLERMO E.
 PATIÑO ARANGUREN MYRIAM J.
 QUEVEDO PIRATOVA DIEGO A.
 RODRIGUEZ FIERRO ANA MILENA
 RODRIGUEZ LEON HENY CAROLINA
 ROMERO KOZMA DIANA MILENA
 ROSERO BAQUERO ELSA JUSTINA
 RUIZ CALVO WILLIAM HERNANDO
 SALAZAR GOMEZ MAURICIO
 TORRES FUENTES MARIA AIDEE
 TORRES MURILLO DACIRIS YANETH

**DOCENTES SEDE A
JORNADA TARDE**

AGUILAR MORENO TATIANA MARCELA
 ALDANA HOLGUIN JOSE GUSTAVO
 ARIZA ARDILA JAISON FERNANDO
 BALLEEN MARTINEZ EDGARD ANTONIO
 BARRERO GARCIA ILMA HELENA
 COY RODRÍGUEZ ANGELA ROCÍO
 DELGADILLO DANILO ALFONSO
 DIAZ LUGO LADY CATHERINE
 GALLO LIDIA PATRICIA
 GONZALEZ LEON LIGIA MIREYA
 GUZMAN SANTAMARIA RUSMIRA
 HERRERA CHACON BLANCA CECILIA
 MARROQUIN BELTRAN CLARA E.
 MEDINA SERRATO NELSON ENRIQUE
 ORJUELA LAVERDE MARIA LUISA
 PALACIOS GARCIA YOLANDA
 PAY ANGULO FEDRA DEL CARMEN
 PORRAS FONSECA DANIELA F.
 ROMERO MAHECHA EDWIN
 RUIZ GARZON MAGALLY
 SILVA HERNÁNDEZ DAGMAR YANET
 TEQUIA PORRAS HUMBERTO
 VALDERRAMA GUTIERREZ MARTHA

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Nº.	NOMBRE	CARGO
1	SARMIENTO RUBIO JHOAN MANUEL	SECRETARIO RECTORIA
2	CORTÉS MUÑOZ BIBIANA ROCIO	AUXILIAR FINANCIERA
3	GARZÓN RODRÍGUEZ JORGE ENRIQUE	GESTIÓN BIBLIOTECA
4	LOMBANA GARZÓN GERMAN GESTIÓN	LOGÍSTICA- ALMACÉN
5	MARTÍNEZ SÁNCHEZ TERESA	SECRETARIA ACADÉMICA

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

“FORMACIÓN DE CIUDADANOS EN VALORES Y TÉCNICA COMERCIAL”

INTRODUCCIÓN

HORIZONTE INSTITUCIONAL

El horizonte institucional es el componente del PEI que permite garantizar en su construcción y operación la definición colectiva de políticas y participación de la comunidad educativa. En este sentido, el horizonte institucional es el resultado de la concertación, refleja los ideales planteados por la comunidad educativa y cada uno de los miembros de esta comunidad lo deben llevar a la práctica, a través del currículo y lo establecido en él.

1. FILOSOFÍA

La filosofía Echandiana se fundamenta en: La concepción de la persona como generadora de cambio en su comunidad mediante la vivencia permanente de los valores institucionales para trascender en el mejoramiento de la sociedad colombiana. La institución educativa se concibe como un ambiente de participación ciudadana en donde se comparte actividades y responsabilidades y se reconocen deberes y derechos que benefician comportamientos de compromiso socio político, ético, cultural, ambiental, económico y tecnológico.

2. MISIÓN

El colegio DARIO ECHANDIA IED es una institución educativa de carácter distrital que ofrece la formación integral de ciudadanos inmersos en una cultura de la paz con sólidos valores humanos con un amplio sentido de

justicia, liderazgo, emprendimiento y trabajo en equipo que les permita tener éxito en su proyecto de vida, desempeñándose en el campo técnico comercial, desarrollando competencias que le permitirán un crecimiento personal y laboral óptimo ante los retos del nuevo mercado globalizado del siglo XXI, acompañados en este proceso de personal calificados altamente para cumplir con estos fines.

3. VISIÓN

En el año 2027 la institución Dario Echandia IED será reconocida como una institución educativa líder en la formación de estudiantes técnicos comerciales que tiene consolidados sus procesos pedagógicos, académicos y administrativos que le permite formar ciudadanos destacados en el contexto familiar, social y laboral, capaces de transformar su entorno y su comunidad, de adaptarse a los cambios científicos, tecnológicos y globalizados tal y como lo exige el mundo empresarial y el entorno económico.

4. OBJETIVOS

a. OBJETIVO GENERAL

Generar en la comunidad educativa, el desarrollo consciente y libre de todas sus potencialidades, en su formación como personas comprometidas en la construcción de una sociedad solidaria y justa, mediante procesos pedagógicos dinámicos y participativos.

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover el desarrollo consciente, equilibrado y responsable del estudiante, como líder de una familia, una comunidad educativa y un grupo social, sobre la base de los derechos humanos.
- Crecer en la vivencia de los Valores Institucionales y principios universales adoptados por la Institución, fomentando e implementando programas que

- favorezcan la mediación de conflictos.
- Generar el valor y aprecio por el trabajo como fuente de dignidad y desarrollo de las potencialidades de la persona.
- Desarrollar una estructura conceptual apropiada para mantener el avance académico y alcanzar competencias básicas para el desempeño cotidiano.
- Mejorar la calidad de la educación en la Institución mediante el trabajo en equipo, planificado, dinámico, integrado y coordinado de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, que garanticen mejores resultados en las evaluaciones, mayores índices de retención y promoción escolar.

5. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Como miembro de la comunidad Echandiana, en cada momento de la vida busco ser feliz porque:

- a. Soy justo conmigo mismo y con los demás.
- b. Mi aporte al trabajo en equipo es cada vez mejor.
- c. Soy un líder al servicio de mi comunidad.
- d. Mis valores son proyectados en toda situación, con actitud coherente.

6. VALORES INSTITUCIONALES

Estos valores fortalecen a la comunidad Echandiana:

- a. Trabajo:** Desarrollo consciente de la capacidad transformadora que permite al hombre crear y generar nuevas potencialidades.
- b. Honestidad:** Aprecio por los frutos del esfuerzo y rechazo al fraude en todo sentido.
- c. Respeto:** Consideración por los derechos de los demás y por sus sentimientos.
- d. Responsabilidad:** Cumplimiento de lo que le corresponde en forma oportuna y consciente de que los resultados serán los mejores. Cuidado con el hacer o el decidir, en una situación determinada.
- e. Fraternidad:** Cooperación con la

construcción de un ambiente de hermandad que promueva la práctica del principio de solidaridad y la aceptación interpersonal.

- f. Puntualidad:** Hábito de presentarse a la hora indicada y en el lugar establecido.
- g. Autonomía:** Capacidad para tomar decisiones individuales con criterio responsable consigo mismo y para con los demás.
- h. Tolerancia:** Capacidad de interactuar con los demás aceptando la diferencia.
- i. Gratitud:** Amabilidad, colaboración y afecto hacia las personas que le han aportado en el desarrollo personal.
- j. Solidaridad:** Sensibilidad ante situaciones ajenas y capacidad de trabajo en beneficio colectivo.
- k. Cooperación:** Hábito de ayuda a la comunidad y de trabajo en equipo.
- l. Orden:** Hábito de mantener las cosas en su lugar, con aseo, bien presentadas y cuidadas de acuerdo con la organización institucional.

7. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

- a. COMPETENCIA VALORATIVA O AXIOLÓGICA:** El estudiante Echandiano, comprende y se apropia de los principios universales que la Institución ha incorporado como propios, demostrará con sus actitudes en el diario vivir que aplica los valores institucionales con la perspectiva de alcanzar el éxito en su proyecto de vida y la satisfacción personal como manera de ser feliz.
- b. COMPETENCIA LABORAL COMERCIAL:** El estudiante Echandiano comprende y usa los conocimientos comerciales específicos (de contabilidad, legislación, digitación, uso de tecnologías actualizadas, trabajo en equipo aplicado a relaciones interpersonales y empresariales) aprovechándolos para abrirse paso en el mundo laboral de manera eficiente y como estrategia para alcanzar metas propuestas en su proyecto de vida.

8. FUNDAMENTOS LEGALES

EL Colegio Darío Echandía Institución Educativa Distrital nace de la integración de los centros educativos distritales Darío Echandía, Los Patios y Tocarema, debidamente aprobada mediante la Resolución No. 1647 del 24 de mayo de 2.002. Se rige en sus aspectos administrativo, académico y convivencial por las normas legales vigentes a saber:

Constitución Política de 1991; Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006); Ley 1620 marzo de 2013; Ley General de Educación (Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios (1860 de 1994, 1850 de 2002, 1286 del 2005 y 1290 del 2009); Acuerdos del Concejo de Bogotá 004 del 2000 y 166 de 2005, Resoluciones Derechos del Niño; Derechos Humanos, Resolución 1740 del 15 de julio de 2009, Ley de Garantías (Ley 599 del 24 de julio del 2000, artículo 25) ley 734 del 2002, código de ética docente y demás normas vigentes de nuestro país. Igualmente, forman parte del Fundamento Legal, las Sentencias de la Corte Constitucional, a saber:

- a. "Al momento de matricularse una persona en un Centro Educativo celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones". (ST- 612/92). "La exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el manual de convivencia que él y sus acudientes, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en Vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo
- b. "La función social que cumple la Educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho – deber que genera para el Educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los Planteles Educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso Educativo (ST- 527/95).
- c. "Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no debe colegirse que el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la Institución en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa – perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios...El discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la Institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo". (ST- 519/92).
- d. Al interpretar el artículo 16 de la Constitución que consagra el derecho al libre desarrollo de la personalidad, la corte constitucional y la doctrina han entendido que: "ese derecho consagra una protección general de la capacidad que la Constitución reconoce a las

- personas para auto determinarse, esto es, a darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecten derechos de terceros". (SC-481/98).
- e. Las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el manual de convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización, sin llegar a prohibirlo, así como las sanciones y el procedimiento a aplicar en caso de infracciones (T 967/07).y conforme a la Ley 1273 de 2009 que se tendrá en cuenta para delitos informáticos y resoluciones reglamentarias, la cual se apoya en la ley 527 1999 de MINTIC "por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones"y teniendo en cuenta la ley 2170 de 2021
- f. "El hombre, considera la Corte constitucional, debe estar preparado para vivir en armonía con sus congéneres, para someterse a la disciplina que toda comunidad supone, para asumir sus propias responsabilidades y para ejercer la libertad dentro de las normas que estructuran el orden social. Así pues, de ninguna manera ha de entenderse completo ni verdadero un derecho a la educación al que se despoja de estos elementos esenciales, reduciéndolo al concepto vacío de pertenencia a un establecimiento educativo... ...De lo dicho se concluye que cuando el centro educativo exige del estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral o física, o cuando demanda de él unas responsabilidades propias de su estado, así como cuando impone sanciones proporcionales a las faltas que comete, siempre que desempeñe tal papel de modo razonable y sujeto al orden jurídico, no está violando los derechos fundamentales del educando sino, por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la constitución desea"
- (Corte Constitucional. Sentencia T.397 de agosto 19 de 1997)
- g. "La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que NO puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra".(ST- 235/97).
- h. "Ahora bien, una característica de alguno de los derechos constitucionales fundamentales es la existencia de deberes correlativos. En el artículo 95 de la Constitución Política se encuentran los derechos y obligaciones de toda persona. La persona, además de derechos, tiene deberes; ello es como las dos caras de una moneda, es impensable la existencia de un derecho sin deber frente a sí mismo y frente a los demás. "La Educación surge como un derecho – deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación a otras personas, sino también, deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser". "La Corte Constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella, una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aún en contravía de los intereses comunes, en un malentendido concepto del derecho al Libre Desarrollo de la Personalidad". (ST- 02/92).
- i. Que "La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como

sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo". (ST- 519/92).

- j. Que "La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema Educativo, salvo que existen elementos razonables – incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante – que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada". (ST- 402/92).
- k. "La educación como derecho fundamental, conlleva derechos del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento y las normas de comportamiento establecidas por el Plantel Educativo al que está vinculado... Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar la decisiones que correspondan siempre que se observe y respeto el Debido Proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo...el deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destacan la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el colegio, así como los horarios de entrada de clases, de recreo, y de salida, y el debido comportamiento y respeto para sus profesores y compañeros. El hecho de que el menor haya tenido aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno.
- l. "El proceso educativo exige, no solamente, el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de

sus padres o acudientes. Éstos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de contribuir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación. No contribuye el padre de familia, a la formación de la personalidad, ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una malentendida protección paterna – que en realidad significa cohonestar sus faltas - , obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía, si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa.

- m. Decreto 1421 de 2017 por el cual se reglamenta en el marco de la atención educativa a la población con discapacidad de acuerdo a la normatividad vigente
- n. Ley 1273 de 2009 que se tendrá en cuenta para delitos informáticos y resoluciones reglamentarias, la cual se apoya en la ley 527 1999 de MINTIC "por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones"
- o. Ley 1581 de 2012 " por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" cuyo decreto reglamentario es 13 77 de 2013, ley 1273 de 2009 modificación del código penal encargada de la protección de la información y de los datos
- p. Sentencia T-478 de 2015 " discriminación por orientación sexual la identidad de género en ambientes escolares; protección del derecho de igualdad y del libre desarrollo de la personalidad; corresponsabilidad en el desarrollo educativo de los menores de edad" sentencia T -713 de 2010
- q. Contemplar en el presente manual la justicia escolar restaurativa como un modelo para lograr un ambiente armónico , donde todos los actores de la comunidad centren su actuar en enmendar o sanar los daños causados.

TÍTULO I DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

La pedagogía, en su búsqueda por entender y presentar fácilmente el proceso de enseñanza aprendizaje que se debe desarrollar en una institución escolar de acuerdo a sus lineamientos misionales y a las características y necesidades de la comunidad educativa, ha recurrido a representaciones o esquemas ideales que se denominan modelos pedagógicos, los cuales muestran teóricamente las elaciones, las funciones y las estrategias que se presentan en el proceso educativo.

A continuación, se ofrecen algunas concepciones sobre modelo pedagógico, de las cuales se retoman elementos que facilitan su interpretación, comprensión, representación y aplicación durante el rediseño curricular por ciclos:

ART. 1. DE LOS PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

Los miembros de la mesa de trabajo sobre este tema han logrado concluir que las condiciones actuales de volúmenes de información, de necesidades de formación de las estructuras mentales de los estudiantes y de demanda de desarrollo de habilidades en su formación otorgan la condición de poco apropiados a los modelos pedagógicos conductistas, por lo que se encuentra más apropiado un modelo enmarcado en la corriente cognoscitiva.

En esta búsqueda, la comunidad docente ha abordado la discusión en distintos grupos de trabajo y ha concluido que el modelo debe acoger muchas de las tesis del Aprendizaje Significativo, planteado en principio por David P. Ausubel.

Al avanzar en la construcción de la propuesta

se observa es que hay que distinguir entre las formas de enseñanza y las formas de aprendizaje; esta diferenciación es beneficiosa a la hora de hacer consensos pues permite cohesionar en torno al tipo de aprendizaje que se debe generar sin que necesariamente implique unificar por completo las estrategias de enseñanza usada para propiciarlo.

Las actividades académicas y formativas de la institución se basan en principios de:

- a. Respeto a la dignidad humana
- b. Responsabilidad social en la vida personal y con la comunidad.
- c. Coherencia entre currículo, necesidades institucionales y proyecto de vida de los estudiantes.
- d. Respeto por la naturaleza y cuidado del medio ambiente.
- e. Desarrollar las competencias comunicativas que promueva la lectura crítica.
- f. Democratización de la institución a de la implementación del Gobierno Escolar, medios publicitarios, foros, encuentros y otros medios de comunicación.
- g. Dinamización del P.E.I. de la institución mediante el desarrollo de cada uno de los proyectos institucionales y de Ley.
- h. Respeto por las diferencias individuales y colectivas.
- i. Respeto a la libertad de cátedra.
- j. Respeto y participación en las actividades institucionales.

ART. 2. DE LOS OBJETIVOS

a. OBJETIVO GENERAL

Propiciar ambientes de aprendizaje que permitan desarrollar las potencialidades de los estudiantes mediante procesos pedagógicos, estrategias y didácticas dinámicas y participativas, que modifiquen su estructura cognitiva y provoquen interés, motivación y satisfacciones internas a la vez que permitan a los alumnos proveerse de aprendizajes perdurables significativos, y trascendentes a sus distintas experiencias en la construcción de nuevas condiciones de vida.

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Al igual que el objetivo general, los objetivos específicos del P.E.I., son en gran parte pertinentes para el modelo pedagógico.

- Generar procesos que faciliten una retención más duradera de la información.
- Diseñar estrategias que permitan modificar la estructura cognitiva del estudiante mediante reacomodos de la misma para integrar la nueva información.
- Facilitar la adquisición de nuevos conocimientos relacionándolos con los ya aprendidos en forma significativa, ya que al estar claramente presentes en la estructura cognoscitiva se facilita su uso en otros contextos.
- Generar actividad mental mediante la asimilación deliberada de las actividades de aprendizaje por parte del estudiante.
- Lograr significación individual del aprendizaje pues este depende de los recursos cognitivos del estudiante.
- Propiciar la vivencia de los Valores Institucionales y principios universales adoptados por la Institución.
- Generar el valor y afecto por el trabajo como fuente de dignidad y desarrollo de las potencialidades de la persona.
- Desarrollar una estructura conceptual apropiada para continuar el avance académico y alcanzar competencias básicas y laborales para el desempeño proactivo tanto en su vida personal como en cualquier contexto. Es decir, para que aprenda a conocer, a hacer, a ser y a convivir.

ART. 3. DEL MODELO PEDAGÓGICO CENTRADO EN LA ENSEÑANZA

EL PROFESOR	EL ESTUDIANTE
• Explica los temas de clase	• Atiende las explicaciones
• Expone conocimientos	• Adquiere conocimientos
• Encarga tareas	• Realiza tareas
• Elabora exámenes	• Prepara exámenes
• Califica	• Aprueba o reprueba

El alumno tiene un papel reactivo

ART. 4. DEL MODELO CENTRADO EN EL APRENDIZAJE

EL PROFESOR	EL ESTUDIANTE
• Diseña actividad de aprendizaje	• Realiza actividades
• Enseña a aprender	• Construye su propio aprendizaje y su manera de aprender
• Evalúa	• Se autoevalúa

El estudiante tiene un papel proactivo

Desde esta perspectiva la comunidad docente del Colegio Darío Echandía opta por elegir un modelo centrado en el aprendizaje y selecciona el aprendizaje significativo, opuesto al aprendizaje memorístico, sin rechazar el papel importante de la memoria en la apropiación y uso de conocimientos.

ART. 5. DEL PARADIGMA DEL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO

El trabajo del docente no es enseñar sino propiciar que sus estudiantes aprendan. El ser humano tiene la disposición de aprender, de verdad, solo aquello a lo le encuentre sentido o lógica.

El estudiante llega a la escuela con experiencias previas, características mejorables y cuerpos de conocimientos incompletos, con los cuales aborda los nuevos saberes y en la medida que estos logren interacciones verdaderas con el haber individual, se convierten en aprendizajes que le generan cambios de pensamiento y/o de acción posibilitando incluso la modificación de su entorno.

ART. 6. DE LOS MITOS SOBRE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO

Para ganar claridad la comunidad Echandiana es consciente de que existen mitos que no nos pueden distraer ni confundir cuando nos proponemos propiciar el Aprendizaje Significativo.

1. "El aprendizaje significativo se da cuando el estudiante se divierte aprendiendo". No necesariamente. Aunque hay experiencias de integración de la actividad lúdica, no se puede asegurar que en este caso los alumnos aprendan más que cuando reciben clases más formales. Nuestro trabajo no es el entretenimiento.
2. "El aprendizaje significativo se da cuando los contenidos se adaptan a los intereses del estudiante". No podemos renunciar a trabajar un contenido porque al estudiante no le interesa. Es importante interesar al estudiante en el contenido.
3. "El aprendizaje significativo se da cuando el estudiante quiere aprender". Si así ocurriera, todos los estudiantes aprenderían de manera excepcional en el primer mes de cada año, pues todos llegan con gran entusiasmo y buenas intenciones, pero sabemos que esto no es suficiente para aprender.

4. "El aprendizaje significativo se da cuando el estudiante descubre el conocimiento que debe aprender". Falso. No todo lo que el estudiante aprende lo hace por descubrimiento ni todo lo que descubre es aprendido. El aprendizaje por recepción con ciertas condiciones, puede ser más eficaz que el aprendizaje por descubrimiento y más eficiente pues se invierte menos tiempo.
5. "El aprendizaje significativo se da cuando el estudiante puede aplicar lo aprendido". La implicación es poco exacta. Más bien se debería afirmar que si el aprendizaje es significativo, es posible usarlo cuando una situación lo requiera.

ART. 7. DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO

1. La incorporación del conocimiento es sustantiva, no memorística; es perdurable, no efímera; es funcional, pues, puede ser empleado en otros contextos.
2. El aprendizaje es insumo para la reflexión, la interrogación, la discusión, la argumentación, la sustentación, la problematización, la generación de propuestas y soluciones.
3. Aplica afectiva y volitivamente al estudiante, es decir, el estudiante quiere lograr el aprendizaje y se esfuerza por relacionar el nuevo conocimiento con sus conocimientos previos porque lo encuentra valioso.

ART. 8. DE LA ESCUELA

El objetivo central de la escuela es lograr que el sujeto se sienta satisfecho de aprender, al descubrir, al comunicar sus conocimientos, al probar nuevas formas de expresión, a resolver problemas y a explorar nuevos espacios de reflexión.

Por tanto, la escuela es un espacio participativo donde se recrean y vivencian experiencias para favorecer el conocimiento y desarrollo intelectual, axiológico, ciudadano y afectivo, orientando el proyecto de vida de los estudiantes para alcanzar sus metas laborales y personales.

ART. 9. DEL ESTUDIANTE

Protagonista del aprendizaje significativo pues solo él puede movilizar su pensamiento hacia la actividad mental de comprensión de eventos y conceptos, de relacionarlos con la nueva información, de hacer conexiones lógicas de deducción e inferencia que le permitan su reestructuración mental, psicológica e intelectual.

El estudiante construye su conocimiento o aprende en interacción con el objetivo de conocimiento y comprende la realidad a través de sus estructuras cognitivas internas. Estas estructuras son el resultado de la articulación de los esquemas con que se comprende la realidad. Dichos esquemas no son otra cosa que las formas con las que se aprende el objetivo externo; son sus marcos para ver y actuar sobre la realidad.

La autonomía del estudiante, su voluntad de aprender, la organización disciplinada de tiempos, la autocrítica y la valoración de los procesos formativos es fundamental, ya que el aprendizaje no puede darse si el alumno no quiere.

Como Echandiano se espera que sea practicante de los valores institucionales, líder, estudioso, emprendedor, que se trace su proyecto de vida y trascienda en su comunidad; además debe ser abierto al cambio y perseverante en el cumplimiento de sus compromisos a partir de la motivación autónoma.

Como egresado debe ser un líder comunitario, un trabajador competente y un ciudadano ejemplar que se sienta realizado en sus ideales personales.

ART. 10. DEL MAESTRO

El trabajo del docente no es enseñar, es propiciar que los estudiantes aprendan. Su labor no puede reducirse ni a transmitir, ni a facilitar el conocimiento. Antes bien, debe ser el mediador en el encuentro del estudiante con el conocimiento para lo

cual necesita dominar la estructura interna de la especialidad o asignatura que se va a desarrollar, demostrar un manejo acabado de las coordenadas epistemológicas, metodológicas y conceptuales de la disciplina.

En esta mediación el profesor debe orientar y guiar la actividad mental constructiva del estudiante, a quien le proporciona ayuda pedagógica diseñada desde su idoneidad (conocimiento + creatividad + entrega) profesional que conlleva el conocimiento de los diversos procesos implicados en la forma en que los estudiantes se apropian y asimilan nuevos conocimientos, de tal manera que a través de esta ayuda el estudiante aprenda a aprender por sí mismo.

Además, debe mantener una disposición especial que le permita efectuar un análisis crítico de sus prácticas diarias, de tal manera que pueda reconocer qué aspectos de éstas están favoreciendo el aprendizaje de los estudiantes y los cuales por una u otra razón no han resultado tan eficaces en el mismo sentido.

El maestro es mediador, organiza situaciones de aprendizaje y les imprime direccionalidad, es decir, las ubica en el contexto incorporando necesidades y expectativas, del estudiante, propiciando que este conecte el nuevo conocimiento con lo previos y que los comprenda. De ser pertinente, resalte aquellas situaciones que en un momento dado quieran pasar inadvertidas para él.

Finalmente, el educador debe tener gran capacidad de liderazgo y habilidad para integrar en la misma actividad del aprendizaje de las disciplinas y el proceso formativo, en el cual es guía y apoyo fundamental para los estudiantes. Reforzador de la vivencia de principios universales, con actitudes positivas, innovador apasionado en el trabajo, mediador de conflictos y generador de soluciones; con hábitos de aprendizaje permanente, participe de experiencias pedagógicas y constructor de comunidad educativa.

ART. 11. DE LOS CONTENIDOS

Están constituidos por los elementos del medio, la sociedad, la realidad con sus acciones, interacciones, procesos, situaciones, objetos y redes conceptuales estructuradas a lo largo de la historia que el estudiante debe apropiarse a través de procesos mentales e instrumentos cognitivos para consolidar sus competencias operacionales, afectivas, lingüísticas, racionales, ciudadanas, laborales y científicas del nivel básico.

Son herramientas que posibilitan movilizar el aprendizaje, adquieren sentido en el marco de los ejes curriculares los cuales explicitan la intencionalidad, orientan el desarrollo de las dimensiones de los estudiantes y están enmarcados bajo un contexto.

Los contenidos de aprendizaje deben ser medios para aprender y dar respuesta a situaciones y problemas que plantea una realidad a la vez global y compleja.

Para mejorar la motivación, lograr mayor cantidad de relaciones entre los conocimientos, e incrementar significatividad y funcionalidad de los aprendizajes, se requiere que la organización de los contenidos corresponda a criterios más amplios y complejos que los determinados por la lógica de las disciplinas, lo cual exige que planteen por medio de procesos que permiten articular experiencias o vivencias valiosas con metas de desarrollo integral de los estudiantes.

ART. 12. DE LA SECUENCIA

Ausubel señala que el aprendizaje significativo se da en la siguiente secuencia:

1. Aprendizaje de representaciones. Es cuando el niño adquiere el vocabulario. Primero aprende palabras que representen objetos reales que tienen significado para él. Sin embargo, aún no los identifica como categorías. Por ejemplo, el niño aprende la palabra "Mamá" pero ésta solo tiene significado

para aplicarse a su propia madre.

2. Aprendizaje de conceptos. El niño a partir de experiencias concretas, comprende que la palabra "mamá" puede usarse también por otras personas refiriéndose a sus propias madres. También puede darse cuando, en la edad escolar, los alumnos se someten a contextos de aprendizaje por recepción o por descubrimiento y comprenden conceptos abstractos como Gobierno, País, mamífero, etc.

3. Aprendizaje de proposiciones. Cuando el alumno conoce el significado de los conceptos puede hacer afirmaciones que contengan dos o más conceptos. Así un concepto nuevo es asimilado al integrarlo a su estructura cognitiva con los conocimientos previos. Dicha asimilación puede darse mediante uno de los siguientes procesos:

a. Aprendizaje por diferencia progresiva. Cuando el concepto nuevo se subordina a conceptos incluso que el alumno ya conocía. Por ejemplo,

el alumno conoce el concepto de triángulo y al conocer su clasificación puede afirmar: "los triángulos pueden ser isósceles, equiláteros o escalenos".

b. Aprendizaje por reconciliación integradora. Cuando el concepto nuevo es de mayor grado de inclusión que los conceptos que el alumno ya conocía, por ejemplo,

el alumno conoce los perros, los gatos, las ballenas, los conejos y al conocer el concepto de mamífero puede afirmar: "los perros, los gatos, las ballenas y los conejos son mamíferos".

c. Aprendizaje por combinación.

Cuando el concepto nuevo tiene la misma jerarquía que los conocidos, por ejemplo, el alumno conoce los conceptos de rombo y cuadrado y es capaz de afirmar que "el rombo tiene cuatro lados como el cuadrado".

El aprendizaje de proposiciones es el que podemos apoyar mediante el uso adecuado de mapas conceptuales ya que estos nos permiten visualizar los procesos de asimilación de nuestros alumnos respecto a los contenidos que pretendemos aprender.

Así podemos identificar oportunamente e intervenir para corregir posibles errores u omisiones.

ART. 13. DE LAS OBLIGACIONES DIDÁCTICAS

De la teoría del aprendizaje significativo de Ausubel se desprenden obligaciones didácticas.

1. En primer lugar, podemos señalar el reconocer los conocimientos previos del alumno. Es decir, debemos asegurarnos de que el contenido a presentar pueda relacionarse con ideas previas por lo que conocer qué saben nuestros alumnos sobre el tema nos ayudará a la hora de hacer nuestra planeación "si tuviese que reducir toda la Psicología educativa a un solo principio enunciaría este: el factor más importante que influye en el aprendizaje lo que el alumno ya sabe. Averígüese esto y enséñese en consecuencia" David P. Ausubel.
2. En segundo lugar, está la organización del material de nuestro curso, para que tenga forma lógica y jerárquica, recordando que no solo es importante el contenido sino la forma en que éste sea expuesto a los alumnos, por lo que se deberá presentar en secuencias ordenadas de acuerdo a su potencialidad de inclusión.
3. En tercer lugar, esta considerar la importancia de la motivación del alumno. Recordemos que si el alumno no quiere no aprende. Por lo que debemos darle motivos para querer aprender aquello que le presentamos. El que el alumno tenga entonces una actitud favorable, que se sienta contento en nuestra clase, el que estime a su maestro, no son románticas idealizaciones, del trabajo en el aula, sino que deberán buscarse intencionalmente por quienes se dedican profesionalmente a la educación.
Como afirma Don Pablo Latapía: "si tuviera que señalar un indicador y solo uno de la calidad en nuestras escuelas, escogería este: que los alumnos se sientan a gusto en la escuela".

Los contenidos se deben organizar partiendo de experiencias concretas para generalizar su significado, comprenderlos y valorarlos para fundamentar desarrollos más avanzados de tipo concreto, simbólico y abstracto propiciando el desarrollo de las competencias.

ART. 14. DEL MÉTODO

De acuerdo a la teoría de Ausubel, para que se puedan lograr aprendizajes significativos es necesario se cumplan tres condiciones:

1. **Significatividad lógica del material.** Esto es, que el material presentado tenga una estructura interna organizada, que dé lugar a la construcción de significados. Los conceptos que el profesor presenta siguen una secuencia lógica y ordenada. Es decir, importa no solo el contenido, sino la forma en que éste es presentado.
2. **Significatividad psicológica del material.** Esto se refiere a la posibilidad de que el alumno conecte el conocimiento presentado con los conocimientos previos, ya incluidos en su estructura cognitiva. Los contenidos entonces son comprensibles para el alumno. El alumno debe conectar ideas inconcluso las en su estructura cognitiva, si esto no es así, el alumno aguardará en memoria a corto plazo la información para contestar un examen memorista, y olvidará después y para siempre, ese contenido.
3. **Actitud favorable del alumno.** Bien señalamos anteriormente, que el hecho de que el alumno quiera aprender no basta para que se dé el aprendizaje significativo, pues también es necesario que pueda aprender (significación lógica y psicológica del material).

La estrategia del aprendizaje por descubrimiento, hace énfasis básicamente en la posibilidad de que el estudiante pueda resolver nuevas situaciones y nuevos problemas prácticos y teóricos que se le presentan. Fomenta en él la incorporación de nuevo conocimiento al ya existente, por medio de la asociación para que pueda categorizar y darle sentido. Esta estrategia

pone énfasis en problemas de campo de conocimiento y de la sociedad, más que en contenidos. Sus objetivos pedagógicos en efecto son la reflexión, el pensamiento cualitativo, la iniciativa teórica, la creatividad intelectual y el trabajo sistemático aplicable a diversas situaciones.

La estrategia por descubrimiento tiene diferentes medios para operacionalizarse, entre los que se destacan el método de proyectos, método de casos y el método de problemas. El estudiante aprende, en un espacio de intercambio con sus iguales, es capaz de discutir, reflexionar, colaborar en el trabajo, intercambiar ideas y puntos de vista, articular sus intuiciones y agruparlas operativamente. El espacio que se abre a través de la discusión permite igualar el debate, compartir ideas con los más experimentados y atreverse a plantear nuevas hipótesis. En este intercambio el sujeto puede "operar" con los otros, o sea, cooperar. La cooperación permite superar las representaciones intuitivas y egocéntricas y transformarlas en operaciones asociativas, transitivas y reversibles. De ese modo, el pensamiento individual es transformado por la operación que actúa: Como fuente de reflexión y conciencia de sí mismo. Como fuente de regulación a través de la relación con otros, el sujeto puede reflexionar sobre sus propios pensamientos, tomar conciencia de sí mismo y descentrar su pensamiento. En esa relación el sujeto puede oponer sus concepciones, delimitar su yo y así construir su sistema de referencia.

ART. 15. DE LOS RECURSOS

Son las estrategias que facilitan que el estudiante se apropie del conocimiento:

1. Representaciones simbólicas.
2. Mapas mentales.
3. Situaciones problemáticas.
4. Desarrollo de procesos analíticos (inductivo, deductivo).
5. Mapas conceptuales.
6. Lectura y análisis de textos.
7. Métodos de discusión (mesa redonda,

panel, entre otros).

8. Exposición con ayudas audiovisuales.
9. Falsación (Hacer ver el error para reconstruir el concepto)

ART. 16. DE LA EVALUACIÓN

La evaluación tiene por objetivo destacar la forma como se desarrolla el proceso de aprendizaje, más que su resultado final. Es una evaluación que tiene como referente al mismo estudiante, sus capacidades, potenciales, disposición para resolver problemas, creatividad y análisis crítico.

El proceso de evaluación es formativo, busca que el estudiante con el acompañamiento del docente y de sus compañeros analice los recursos utilizados y los esfuerzos desplegados para el logro de sus metas, para que identifique sus debilidades y fortalezas, así como los posibles caminos a seguir en un proceso de mejoramiento continuo.

La evaluación entendida de esa manera integra las dimensiones cuantitativas y cualitativas; el conocimiento logrado y el proceso seguido; los fines y los medios; el desarrollo personal y académico.

Se requiere cambiar la cultura de muchos alumnos que prefieren aprender de forma memorística convencidos por triste experiencia de que frecuentemente los profesores evalúan el aprendizaje mediante instrumentos que no comprometen otra competencia que el recuerdo de la información, sin verificar su comprensión.

ART. 17. DE LA CULTURA INSTITUCIONAL

De acuerdo con este modelo pedagógico la cultura institucional debe fortalecer:

1. La solidaridad, la justicia y, en general, los valores institucionales, patrios y espirituales.
2. La disciplina enfocada en desarrollar hábitos académicos desde el grado cero.

3. El orden personal, material y emocional.
4. La integración con la comunidad.
5. Las relaciones interpersonales cordiales.
6. La calidad en el trabajo expresada en puntualidad, amor y mística.
7. La autonomía.
8. Los buenos modales.
9. La constancia.
10. Los hábitos de estudio (lectura, consulta)

Además, debe erradicar:

1. La desidia, el mal vocabulario, el maltrato físico y verbal.
2. La pereza mental.
3. La agresividad en el tratamiento de los conflictos.
4. El maltrato intrafamiliar.
5. El individualismo.
6. El desinterés por alcanzar altos objetivos personales.
7. Los comentarios irresponsables y dañinos.
8. La resistencia a las decisiones y cambios en general.
9. La costumbre de asumir compromisos verbales que no se traducen en hechos.

ART. 18. DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

Las actividades académicas y formativas de la institución se basan en principios de:

- a. Respeto a la dignidad humana
- b. Responsabilidad individual en la vida personal y frente a su comunidad.
- c. Cuidado de la correspondencia entre currículo, necesidades y aspiraciones de los educandos.
- d. Respeto por la naturaleza y cuidado del medio ambiente.
- e. Aprendizaje activo que promueva la lectura, el análisis, la criticidad, la actitud investigativa y todas las competencias comunicativas.
- f. Democratización de la institución a través de medios publicitarios como el periódico escolar, emisora, foros, encuentros y otros medios de comunicación.

- g. Dinamización del P.E.I. de la institución mediante el desarrollo de cada uno de los sub-proyectos.
- h. Respeto por las diferencias individuales y colectivas.
- i. Respeto a la libertad de cátedra.
- j. Respeto y participación en las actividades institucionales.

TÍTULO II DEL PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo de los establecimientos educativos.

ART. 19. DEL CURRÍCULO

El diseño del currículo del Colegio Darío Echandía IED, modalidad Técnico comercial ha sido elaborado con participación de la comunidad educativa y se ajusta a los lineamientos de la Ley General de Educación, a lo estipulado por el Decreto 1290 de abril de 2009 emanado del Ministerio de Educación Nacional, al proceso de articulación con el SENA y a las demás disposiciones legales vigentes. Todo lo cual se consolida en su Proyecto Educativo Institucional.

ART. 20. DE LA ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS:

PREESCOLAR: Dimensiones: Socio-afectiva, Corporal, Cognitiva, Comunicativa, Estética, Espiritual y Ética.

1. **EDUCACIÓN BÁSICA:** Con las siguientes áreas de estudio: Ciencias Naturales y Educación Ambiental, Ciencias Sociales, Educación Artística, Educación Ética y en Valores Humanos; Educación Física, Recreación y Deportes; Educación Religiosa; Humanidades, Lengua Castellana e Idioma Extranjero; Matemáticas, Tecnología e Informática.

2. **EDUCACIÓN MEDIA:** Con las siguientes áreas de estudio: Ciencias (física y química), Matemáticas (cálculo y trigonometría), Ética y Valores, Ciencias Económicas, Educación Religiosa, Educación Física, Educación Artística, Humanidades Lengua Castellana e Idioma Extranjero, Técnica Comercial con los énfasis Administrativo y Contable.
3. **PROYECTOS DE LEY:** Educación sexual; Ecología y Medio Ambiente; Valores y Educación para la Democracia; Recreación y Tiempo Libre; Prevención de Emergencias, Cultura Ciudadana, Atención de Desastres, Seguridad y Movilidad Vial.
4. **PROYECTOS INSTITUCIONALES:** Currículo para la excelencia académica y la formación integral; La comunicación eje vital del desarrollo integral del ser humano (Encuentro Echandiano de Literatura); Caminante no hay camino, se hace camino al andar.
5. **SALIDAS PEDAGÓGICAS:** Los estudiantes están comprometidos a participar en las salidas pedagógicas y actividades que se programen, las cuales constituyen elementos para complementar la formación académica. Así mismo, los padres deben apoyar en su conjunto el proyecto.

El proyecto requiere tener en cuenta la hoja de ruta, diario de campo y la ficha técnica sugeridos por el área encargada de orientar la salida.

ART. 21. DEL PROYECTO "CURRÍCULO PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA Y FORMACIÓN INTEGRAL"

Este proyecto corresponde a los lineamientos establecidos en el plan sectorial de educación propuestos por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ:

El objetivo es mejorar la calidad de la educación garantizando la permanencia de los estudiantes 40 horas semanales en el colegio durante el año escolar.

A partir del segundo semestre del año 2014 la Institución DARIO ECHANDIA participa con el Proyecto de EDUCACION MEDIA FORTALECIDA para los grados décimo y once. Consiste en el incremento de las horas de clase semanales de 30 horas a 40 horas de las cuales 10 horas se cumplen en contra jornada. Durante este tiempo se desarrolla el programa de articulación con el SENA, adquiriendo conocimientos y competencias laborales; por lo cual, la asistencia en contra jornada es de carácter obligatorio.

ART. 22. DEL PROYECTO "LA COMUNICACIÓN EJE VITAL EN EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER HUMANO"

El proyecto de lecto-escritura se inscribe dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) para motivar a los estudiantes hacia la lectura y escritura, para rescatar y llevar a la práctica la literatura que toque la esencia del joven, su visión de mundo, sus comportamientos e ideas, en especial su espontaneidad y creatividad para construir y re-crear el texto leído y de esta manera ir formando nuevos escritores.

Busca también la formación en valores para contribuir a desarrollar los objetivos de la educación en la institución como es preparar personas íntegras, capaces, competitivas y responsables en el campo laboral, familiar y social. También es de gran importancia el trabajo que aquí se desarrolla por la participación e integración de toda la comunidad educativa.

ART. 23. DEL SUBPROYECTO "ENCUENTRO ECHANDIANO DE LITERATURA"

La lectura es una necesidad para el tipo de hombre y mujer que se intenta formar, generando expectativas capaces de asombrar e inquietar, ya que el contacto con los libros los hace ser reflejo de su nivel cultural. La lectura nos permite viajar por el mundo,

conocer nuevas culturas, entender al hombre en su dimensión humana, dimensionar la vida de una manera distinta, reencontrarnos con la historia de la humanidad, descubrir el valor de la palabra escrita. Un libro nos proporciona no solo momentos de solaz sino las herramientas para enfrentarnos al mundo con conocimiento de los procesos históricos que viven las naciones.

Es importante recalcar también la misión del maestro para fomentar en los estudiantes la amistad y familiaridad con el libro, para hacer de la lectura algo placentero y motivante, si logra despertar en ellos el apetito para leer y escribir a conciencia, ha ganado una gran batalla y que el estudiante transforme este gusto en una necesidad para llegar a ampliar su nivel cultural teniendo en cuenta como buena compañía un libro.

En el año 1991 se llevó a cabo el Primer Encuentro Literario el cual se ha venido desarrollando cada año con la visita de escritores colombianos reconocidos. El Encuentro Literario ha contado con la presencia de reconocidos escritores como: CELSO ROMAN, FERNANDO SOTO APARICIO, JAIRO ANIBAL NIÑO, GERMAN CASTRO CAICEDO, HECTOR ABAD FACIOLINCE, JORGE FRANCO, MARIO MENDOZA, ENRIQUE SERRANO, FERNANDO QUIROZ, PILAR LOZANO, LOS HERMANOS MORALES, JULIO PAREDES CASTRO, ANGELA POSADA, JOSE MARTINEZ SANCHEZ, JOAQUIN PEÑA GUTIERREZ, FLOR

ROMERO, OCTAVIO ESCOBAR, MAURICIO CONTRERAS, MATILDE FRIAS, RICARDO SLVA, ANDRES ELIAS FLOREZ, MARIA ANA RAMOS BLANCO, EFRAÍN GUTIERREZ ZAMBRANO, OSCAR PERDOMO GAMBOA, JULIA MERCEDES CASTILLA, ALEXANDRA SAMPER, GLORIA BAENA, JHOANA BARBOSA, WILLIAM OSPINA, LUZ GARCIA, RUBEN LOPEZ GUTIERREZ, PABLO ROMERO IBAÑEZ, ANGELA ROCIO ROJAS, IRENE VASCO y HERNAN ESTUPIÑAN, PATRICIA LARA SALIVE, ALBEIRO ECHAVARRIA, MARLENE RÖDER, entre otros. Quienes cada año han brindado su apoyo y colaboración, motivando a los estudiantes por su interés literario y gran capacidad creativa.

Para el año 2015, con ocasión de las bodas de plata del ENCUENTRO ECHANDIANO DE LITERATURA, se brindó un homenaje póstumo a nuestro Nobel de Literatura GABRIEL GARCÍA MARQUEZ como invitado de honor a esta celebración y varias de sus obras literarias fueron leídas y recreadas por los estudiantes y comunidad en general.

En el año 2016, la institución educativa apoyó el lanzamiento como escritor, al estudiante JORGE DARIO CARMONA MARIN, con su obra ENSUEÑOS. Hecho muy significativo para la comunidad, también contamos con la participación de los escritores Olga Behar, Miguel Mendoza, Pilar Lozano, Piedad Bonnet, Enrique Rojo, Nohora Aristizabal, Guillermo Quijano, Dionisio Arahujo, Antonio Ortiz, entre otros.



ART. 24. DEL PLAN DE ESTUDIOS INSTITUCIONAL BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL

ÁREA ASIGNATURA/ GRADO I. Horaria	6º	7º	8º	9º	10º		11º	
	Nº. Horas	Nº. Horas	Nº. Horas	Nº. Horas	1001F	1002A	1101F	1102A
C. NAT. E.AMBIENTAL								
Biología	3	3	3	2				
Físico -Química				1				
Física					3	3	3	3
Química					3	3	3	3
MATEMÁTICAS								
Matemática Básica	3	4						
Algebra			3	4				
Geometría	1	1	1	1				
Trigonometría					3	3		
Cálculo							3	3
Estadística						1		2
Matemática Financiera				1	2			
E. ETICA Y VALORES HUMANOS								
Ética y Valores	1	1	1	1	1	1	1	1
CIENCIAS SOCIALES								
Historia, Geografía, Constitución, política y Democracia	4	3	4	3				
Ciencias Económicas y Políticas					2	2	2	2
FILOSOFIA								
Filosofía					2	2	2	2
EDUCACION RELIGIOSA								
1Religión	1	1	1	1	1	1	1	1
EDUCACION FÍSICA, REC. DEP.								
Educación Física	2	2	2	2	2	2	2	2
EDUCACION ARTISTICA								
Danzas	1	1	1	1	1	1	1	1
HUMANIDADES								
Lengua Castellana	4	4	4	4	3	3	3	3
Redacción Comercial					1	1	1	1
Inglés	3	3	3	3	2	2	2	2
Inglés Técnico					2	2	2	2

ÁREA ASIGNATURA/ GRADO I. Horaria	6°	7°	8°	9°	10°		11°	
	N°. Horas	N°. Horas	N°. Horas	N°. Horas	1001F	1002A	1101F	1102A
TECNOLOGIA E INFORMATICA								
* Tecnología	1	1	1	1	2	2	1	1
Informática	2	2	2	2	2	2	2	2
* TÉCNICA COMERCIAL								
* Contabilidad	2	2	2	2		2		2
* Taller Contable Sistematizado					6		6	
Digitación	2	2						
Administración de documentos			2					
Correspondencia				2				
* Asistencia Administrativa					2	6	2	6
Proyecto SENA					1	1	1	1
Servicio Social con énfasis en formación para el trabajo				*80 Horas				
Práctica Formativa Empresarial: Etapa productiva					*440 (Empresas)		*440 Apoyo logístico y capacitación	
Gestor Contable								
Asistente en Producción de la Información								
TOTAL HORAS	30	30	30	30	40		40	

* En jornada contraria

** En jornada contraria y en jornada normal

TÍTULO III DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR

Con la expedición del Decreto 1290 de 2009, el gobierno nacional otorga la facultad a los establecimientos educativos para definir el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, siendo ésta una tarea que exige estudio, reflexión, análisis, negociaciones y acuerdos entre toda la comunidad educativa, debido a que se constituye en un gran desafío para las instituciones.

En consecuencia, crear, plantear, definir y adoptar un Sistema Institucional de Evaluación, va más allá de establecer con cuántas áreas o asignaturas es promocionado el estudiante para el siguiente grado o si es mejor calificar con letras, números o colores. La importancia radica en la formulación de criterios de evaluación en cada una de las áreas, establecer los desempeños que deben desarrollar los estudiantes durante el período o el año lectivo, y establecer las actividades de nivelación para los estudiantes cuando presentan dificultades en estos desempeños definidos y en su aprendizaje en general.

De esta forma la evaluación no es una tarea aislada del proceso formativo; por tanto, ella debe estar inserta y ser coherente (conceptual, pedagógica y didácticamente) con toda la propuesta educativa que ha definido determinada institución. Es decir, que debe ser coherente con su misión, propósitos, modelo o enfoque pedagógico. Tal actividad implica que, en el momento de diseñar el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, este debe articularse con el PEI, no sólo por su incorporación en él, sino por la coherencia interna que debe existir entre el enfoque de enseñanza y el enfoque de evaluación.

ART. 25. ACUERDO N° 005

Por el cual se reglamenta el Sistema Institucional de Evaluación del Aprendizaje y Promoción de los Estudiantes de Educación Básica y Media del Colegio Darío Echandía. El Consejo Directivo del Colegio Distrital Darío Echandía, en ejercicio de sus facultades en especial las conferidas en los artículos 144 y 145 de la Ley 115 de 1994 y en los artículos 8° y 11° del Decreto 1290 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que el gobierno Nacional reglamentó la evaluación y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media por medio del decreto 1290 del 16 de abril de 2009.

Que el Artículo 67 de la Constitución Nacional, consagra "La Educación como un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso del conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación...". También la norma constitucional dice que la educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo, la recreación, para el mejoramiento cultural, científico y tecnológico.

Que el Artículo 5 de la Ley 115 de 1994 consagra los fines de la educación, que las instituciones educativas están obligadas a desarrollar el currículo general, dentro de su proyecto educativo institucional.

Que en el artículo 46 de la Ley 115 de 1994 determina la "Integración con el servicio educativo. La educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo".

Que en el artículo 80 de la Ley 115 de 1994 estipula que el Ministerio de Educación Nacional establecerá un sistema nacional de la evaluación de la educación, con el fin de velar por la calidad y por el cumplimiento de los fines de la educación y por la formación moral, intelectual y física de los educandos. Diseñará y aplicará criterios y procedimientos para evaluar la calidad de la educación que se imparte, los logros de los alumnos, la eficacia de los métodos pedagógicos, la organización administrativa y física de las instituciones y la eficiencia de la prestación del servicio.

Que el decreto 366 del 9 de febrero de 2009, 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.

Que el Artículo 11° del Decreto 1290 de 2009 plantea que cada establecimiento educativo, debe definir, adoptar y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el Consejo Académico, y posteriormente, aprobarlo en sesión en el Consejo Directivo incorporándolo al Proyecto Educativo Institucional PEI.

Que el Sistema Institucional de Evaluación que se incorpora más adelante ha sido sometido por el Consejo Académico a discusión con los distintos estamentos de la comunidad en reuniones con padres de familia, profesores y estudiantes, a partir de

las cuales se ha logrado consenso alrededor del contenido del mismo.

Que el Consejo Académico ha dado su concepto favorable para la adopción del SIE, de acuerdo con el texto que se incorpora más adelante.

Que la propuesta del Sistema Institucional de Evaluación aprobada por el Consejo Académico fue presentada para su estudio a los miembros del Consejo Directivo con anterioridad a la sesión del día 23 de marzo de 2011.

Que en la fecha se dio discusión a la propuesta del Consejo Académico y se escucharon las observaciones de los integrantes del Consejo Directivo; representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

ACUERDA:

ART. 26. DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES

Concepciones y principios que orientan el sistema institucional de evaluación del Colegio Darío Echandía. Establecer como principios orientadores para el desarrollo de los componentes del Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes y su articulación con el Proyecto Educativo Institucional las siguientes concepciones:

1. **Concepción de desarrollo humano.** El desarrollo humano es asumido como un proceso pedagógico que devela las potencialidades y talentos de la persona en su dimensión epistemológica, afectiva, social, estética, moral y espiritual, mediante procesos orientadores que permitan la adquisición de herramientas a nuestros estudiantes y propicie su plena expresión de acuerdo con sus procesos evolutivos, alcanzando su perfeccionamiento, su satisfacción personal evidenciada en su proyecto de vida y en la vinculación a la sociedad.
2. **Concepción de Estudiante.** Concebimos al estudiante del colegio Darío Echandía como una persona capaz de construir y dirigir su proyecto de vida. Es un ser humano comprometido con el saber y el hacer mediante el desarrollo de habilidades investigativas; sensible ante su entorno local y global, con responsabilidad, compromiso social y valores necesarios para convertirse en gestor de proyectos que le permitan demostrar su competencia en el área comercial.
3. **Concepción de aprendizaje significativo.** Es un modelo pedagógico que centra sus fundamentos en una metodología participativa enfocada en el aprendizaje donde el estudiante es sujeto activo que parte de sus propias experiencias y conocimientos previos, con el fin de re-significar los saberes adquiridos. El modelo se basa en las dimensiones del desarrollo humano: cognitivo, praxiológico y axiológico para la construcción y transformación del conocimiento y de su entorno a partir de sus necesidades e intereses.
4. **Concepción de Evaluación.** Se concibe como un proceso continuo y dinámico, de mediación teórica práctica que se caracteriza por ser integral, dialógica, formativa y coherente, que permite identificar avances y dificultades en los aprendizajes, en relación con las competencias básicas, mediante la observación y la valoración de los desempeños, desde una mirada holística del proceso de aprendizaje. Dicha visión dialogante se desarrolla tanto desde la perspectiva del docente como la del estudiante. Se tiene en cuenta que la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación son parte del proceso.
5. **Concepción de Promoción.** Se entiende como el alcance de las competencias y desempeños cognitivos, axiológicos y praxiológicos, desarrollados por los estudiantes en el año cursado, teniendo en cuenta las metas académicas y el avance en los procesos de desarrollo social y personal definidas para el año escolar.

6. **Concepción de Competencia.** Aplicación de las habilidades, conocimientos y experiencias (saber conocer, saber hacer, saber ser y saber convivir) para resolver diferentes problemas en una situación determinada.
7. **Concepción de Desempeño.** Habilidad que posee una persona para ejecutar destrezas y capacidades en un contexto determinado que evidencian los niveles de las competencias.
8. **Concepción de Criterio.** Es un conjunto de acuerdos, pautas y normas que partiendo de una base teórica permiten cumplir una finalidad determinada para evaluar el proceso.
9. **Concepción de Criterios de Evaluación.** Es el conjunto de parámetros de tipo valorativo que, partiendo de la dimensión axiológica, praxeológica y cognitiva, determina el nivel de aprendizaje alcanzado en un periodo académico lectivo establecido para retroalimentarlo y mejorarlo.
10. **Concepción de Criterios de Promoción.** Son los acuerdos o pautas mínimas establecidas por el Sistema Educativo y la Institución, que permiten certificar el alcance de saberes y procesos formativos.
11. **Concepción de Estrategias para la Superación de Planes de mejoramiento.** Son las estrategias cognitivas, procedimentales y actitudinales que se proponen para la superación de debilidades académicas, luego de realizar los procesos evaluativos.
12. **Concepción de Evaluación Integral de los Aprendizajes.** Proceso pedagógico permanente que permite establecer niveles de alcance para la formación del ser humano en todas sus dimensiones, permitiéndole orientar y mejorar su práctica a partir de la Autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluación; para resolver diferentes problemas en una situación determinada.
13. **Concepción de Proyectos Transversales.** Son aquellos que refieren el artículo 14 de la Ley 115 de 1994 y los demás conforme a las Políticas Distritales e Institucionales.

ART. 27 DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. **Propósitos de la evaluación.** Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:
 - a. Identificar las características personales, sociales, convivenciales, cognitivas, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
 - b. Proporcionar información para retroalimentar y re-direccionar estrategias y acciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje para orientar y consolidar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
 - c. Brindar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades o con 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.
2. **Criterios de evaluación.** Los criterios de evaluación se plantean en términos de competencias:
 - a. Desarrollo de las competencias en cada uno de los niveles a partir de los ámbitos propios de cada área correspondientes a cada ciclo.
 - b. La evaluación del desempeño de los estudiantes se hará de manera integral, sistemática, creativa y procesal, y reflejará fortalezas y debilidades del proceso.
 - c. Asumir responsablemente la formación y vivencia de valores en la verdad, tolerancia, solidaridad, liderazgo, justicia, pertenencia y respeto.
 - d. Permitir la comunicación y participación de cada una de las personas que integran la comunidad educativa en todos los procesos y decisiones que la afecten, teniendo en

cuenta la tolerancia, la participación, el respeto por las diferencias, la solidaridad y demás valores que posibilitan la convivencia.

3. Pilares de la educación: Los criterios básicos de evaluación están ligados a los cuatro pilares de la educación.

- a. **Saber conocer** (Cognitivo Académico), **Saber hacer** (Cognitivo Procedimental), **Saber ser** (Criterio personal), y al **Saber Convivir** (Criterio Social).
- b. **Aspecto cognitivo:** se refiere al "saber" de una competencia, a partir de las temáticas que son significativas para los estudiantes.
- c. **Aspecto procedimental:** Se refiere al «saber hacer» de una competencia. Un procedimiento es un conjunto de acciones ordenadas orientadas a la consecución de una meta.
- d. **Aspecto actitudinal:** Se refiere al «saber actuar y valorar» o «saber ser» en su contexto desde una opción valorativa, de una competencia de convivencia y/o ciudadana que contribuyen a lograr ser mejores seres humanos en todos los ámbitos de la vida a la luz de los principios del PEI.

PARÁGRAFO: La evaluación del desarrollo humano (convivencia) se hará al final de cada periodo académico.

ART. 28. DE LAS INSTANCIAS DE LA EVALUACION DE DESARROLLO HUMANO

La evaluación del desarrollo humano (convivencia) se hará al final de cada periodo académico.

1. Cada docente dentro de su área, evaluará cualitativamente el desarrollo humano de cada estudiante durante el periodo académico de acuerdo con las competencias actitudinales.
2. En dirección de grupo, el docente director de grupo evaluará cualitativamente el desarrollo humano de cada estudiante, teniendo en cuenta los criterios acordados, con base en el registro previo en el observador del estudiante y los informes presentados por el coordinador de convivencia.
3. Durante la comisión de evaluación y promoción se analizan los casos especiales de los estudiantes que presentan dificultades y en este caso ratificarán o no la valoración obtenida en la dirección de grupo y remitirán los casos a coordinación, orientación y /o comité de convivencia, observando el conducto regular.



ART.29 DE LA VALORACIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

Se evalúa a través de conceptos descriptivos y cualitativos, a saber:

ART. 30 DEFINICIÓN INSTITUCIONAL DE DESEMPEÑOS CONVIVENCIALES

La valoración del desarrollo humano se da a través de conceptos descriptivos y cualitativos. Las instancias que se tendrán en cuenta son:

1. Docente de asignatura: cada docente evaluará cualitativamente el desarrollo humano de cada estudiante durante el periodo académico de acuerdo con las competencias actitudinales planteadas por el docente en la guía de aprendizaje.
2. Director de grupo: en reunión con su curso el docente evaluará el desarrollo humano de cada estudiante de manera cualitativa, teniendo en cuenta los criterios acordados por la comisión, los informes de docentes, de coordinaciones y los registros que contenga el observador del estudiante.
3. Comisiones de Evaluación y Promoción: analizarán los casos especiales de los estudiantes con dificultades y ratificarán o no la valoración obtenida en la dirección de grupo. Adicionalmente establecerán estrategias de mejoramiento y/o realizarán remisión a las instancias pertinentes (coordinación, orientación, comité de convivencia y/o instituciones externas).
4. La valoración final será el resultado del análisis del comportamiento general del estudiante durante el año y se realiza con el Director de Grupo y el Coordinador de Convivencia.
5. De acuerdo con el Proyecto Institucional de Convivencia (HERMES) y el manual de convivencia que incluye la unificación de criterios; orientado hacia la autodisciplina, el autocontrol y la autorregulación a través del cual se evalúa la convivencia escolar.

ART. 31 DE LA ESCALA DE VALORACIÓN ACADÉMICA

La escala de valoración en el Colegio Darío Echandía y su respectiva equivalencia con la escala nacional, facilita la movilidad de los estudiantes entre los establecimientos educativos; se establece así:

ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL	DEFINICIÓN INSTITUCIONAL DE DESEMPEÑOS
<p>DESEMPEÑO SUPERIOR 4.5 – 5.0</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante evidencia en todo momento un trabajo de alta calidad, producto de la comprensión y el desarrollo de habilidades propias del grado, del área; descrito en los criterios de evaluación según los estándares, competencias, lineamientos curriculares y lo establecido en el PEI teniendo en cuenta las limitaciones en tiempo de pandemia. • Alcanza en un nivel sobresaliente en la valoración de sus procesos cognitivos, procedimentales y actitudinales, sin actividades de superación y cumple con los siguientes aspectos: • No tiene inasistencias, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado. • No presenta dificultades en su aspecto convivencial con ninguna de las personas de la Comunidad Educativa. • Demuestra actitud de superación en lo académico, social y personal. Manifiesta sentido de pertenencia institucional. • Participa en las actividades institucionales curriculares y extracurriculares. • Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL	DEFINICIÓN INSTITUCIONAL DE DESEMPEÑOS
<p>DESEMPEÑO ALTO 4.0 – 4.4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante evidencia alta capacidad de análisis, síntesis y otras operaciones mentales, así mismo comprensión y calidad en su trabajo, pero le falta habilidad para aplicarlas en una gran variedad de situaciones y/o no cumple la totalidad de los criterios establecidos para el grado; • El estudiante cuya valoración en sus procesos cognitivos y formativos se encuentra en un nivel destacado cumpliendo con los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Alcanza todos los desempeños propuestos, con algunas actividades de superación. • Tiene faltas de asistencia justificadas. • Reconoce y supera sus dificultades académicas, personales y sociales. • Desarrolla actividades académicas propuestas. • Manifiesta sentido de pertenencia con la institución. • Se promueve con apoyo del docente y sigue su ritmo de trabajo.
<p>DESEMPEÑO BÁSICO 3.5 – 3.9</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante evidencia en ocasiones una comprensión elemental de los conocimientos con capacidad de aplicarlos en situaciones, sin embargo, requiere de mayores niveles de exigencia para cumplir los requerimientos establecidos para el grado y el área • El estudiante cuya valoración en sus procesos cognitivos y formativos se encuentra en un nivel aceptable cumpliendo con los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Alcanza los desempeños mínimos con actividades de superación dentro del periodo académico y/o de los espacios que la institución haya definido para tal efecto. • Presenta faltas de asistencias justificadas e injustificadas. • Presenta algunas dificultades de comportamiento personal y social. • Desarrolla un mínimo de actividades académicas propuestas. • Manifiesta sentido de pertenencia a la institución. • Obtiene los desempeños, evidenciando algunas dificultades.
<p>DESEMPEÑO BAJO 1.0 – 3.4</p>	<p>El estudiante evidencia una comprensión limitada de los contenidos que no le permite una aplicación básica en situaciones normales. Según los niveles de desempeño propuestos para el grado y área o, por lo tanto, no la aprueba.</p>

ART. 32. DE LA VALORACIÓN DE CADA PERÍODO ACADÉMICO

El Consejo Académico Institucional acuerda continuar en la flexibilización de la cotidianidad escolar en los siguientes aspectos:

- Trimestralizar los periodos académicos; teniendo en cuenta los desempeños desde el Ser, el Hacer, el Convivir, el Conocer, las competencias de tipo

cognitivo, procedimental, actitudinal y la autoevaluación. Para cada periodo académico la evaluación tiene en su dimensión cualitativa y cuantitativa los siguientes componentes:

1. Guía de Aprendizaje Significativo y Sustentación. (Descrita en el Artículo 39 de esta agenda).
2. Autoevaluación:
La autoevaluación en el ámbito pedagógico, es un método que consiste en valorar uno mismo, la propia capacidad

que se dispone para tal o cual tarea o actividad, así como también la calidad del trabajo que se lleva a cabo. (Decreto 1290)

3. Proyectos: Se desarrollará y evaluará de acuerdo con la metodología del proyecto "Caminante no hay camino se hace camino al andar", teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Asistencia y participación activa dos (2) puntos
 - Desarrollo hoja de ruta previa un (1) punto
 - Desarrollo hoja de campo un (1) punto
 - Desarrollo hoja de retroalimentación un (1) punto

ART. 33. DE LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Un estudiante es promovido cuando haya aprobado todas las áreas contenidas en el plan de estudios del grado que cursa, incluyendo la formación técnica en el horario de contra jornada y en el énfasis respectivo para los estudiantes de grado 10° y 11°.

En cuanto a la práctica empresarial y/o etapa productiva, el estudiante es promovido cuando haya realizado todas las horas requeridas en los grados 10° y 11°, de acuerdo con el SIE.

PARÁGRAFO 1: Si un estudiante es promovido, pero presenta dificultades convivenciales, debe iniciar el siguiente año con un compromiso convivencial firmado por estudiante, padres, coordinador y comité de convivencia, una vez agotado el debido proceso.

PARÁGRAFO 2: En las áreas de estudio compuestas por dos o más asignaturas, se aprueban si se obtiene el desempeño básico en todas las asignaturas que la conforman. En caso de pérdida de alguna de ellas, el estudiante debe presentar, sustentar y aprobar el plan de mejoramiento de la asignatura en la cual obtuvo desempeño bajo.

ART. 34. DE LOS CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

El estudiante no es promovido: Cuando su desempeño académico al finalizar el año escolar en una o más áreas sea de nivel bajo aún después de haber presentado y sustentado los diferentes Planes de Mejoramiento.

PARÁGRAFO 1. Si el estudiante después de haber presentado planes de mejoramiento en una o dos áreas aún continua con desempeño bajo en alguna de ellas, no es promovido.

PARÁGRAFO 2. Si al finalizar el año supera el 25% de inasistencias injustificadas, no tendrá derecho a presentar planes de mejoramiento y por lo tanto deberá reiniciar su año escolar.

PARÁGRAFO 3. Si el estudiante no presenta los planes de mejoramiento trimestrales SIN JUSTIFICACIÓN ALGUNA, conlleva a perder el derecho de presentar plan de mejoramiento final y por lo cual no será promovido.

PARÁGRAFO 4. Cuando un estudiante de grado noveno, reinicia el año escolar NO deberá repetir sus horas de servicio social siempre y cuando tenga su certificado de culminación del total de horas(80),expedido por el departamento de orientación.

ART. 35. DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

Todo estudiante que alcance anticipadamente los aprendizajes significativos definidos para el grado puede solicitar promoción anticipada ante la comisión de Evaluación y promoción del respectivo grado.

Condiciones para el análisis de la promoción anticipada:

1. Haber obtenido como valoración final desempeño superior en todas las asignaturas y demostrar rendimiento Superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las

competencias básicas del grado que cursa (Art. 7 Decreto 1290).

2. Obtener en la valoración final del primer periodo desempeño superior, en todas las asignaturas y en convivencia del año en curso.

Procedimiento:

1. Solicitud escrita por el padre y/o acudiente del estudiante, dirigida al Consejo Académico, radicada en Coordinación Académica.
2. Adicionalmente, presenta una prueba específica basada en las competencias básicas del grado cursado, teniendo en cuenta los lineamientos curriculares y la metodología de las guías de aprendizaje significativo inherentes de la institución.
3. Igualmente, Orientación Escolar informa por escrito su concepto del desarrollo socioemocional, de la situación familiar y social del estudiante. Además, emite un juicio cualitativo de la conveniencia y recomienda la promoción o no anticipada de ésta.
4. La Comisión de Evaluación y Promoción del grado respectivo remite al Consejo Académico, quien estudia el caso y recomienda ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante y éste lo avala. La decisión es consignada en el Acta del Consejo Directivo y si es positiva ordena a Secretaría Académica actualizar el registro escolar de matrícula del estudiante.

Nota 1: La promoción anticipada no aplica para los grados 10 y 11 por no ajustarse a los requisitos y cronograma establecidos para la formación técnica "SENA".

Nota 2: Para el año 2022 no se atenderá solicitudes de promoción anticipada por considerar que a raíz de la pandemia COVID19 los estudiantes deben hacer refuerzo escolar de los años 2020 y 2021 conforme a lo dispuesto por el consejo académico integrado.

ART. 36. DE LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA LOS ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS EN EL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR

1. Debe presentar pruebas de suficiencia en cada una de las asignaturas del grado no aprobado y obtener un nivel alto en los resultados.
2. No haber sido sancionado el año anterior en lo convivencial.
3. En todo caso cumplir con lo establecido en el Artículo 7 del Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.
4. Cumplir con todos los requisitos estipulados en el Artículo 35 de este S.I.E.

Nota: La promoción anticipada no aplica para los grados 10 y 11 por no ajustarse a los requisitos y cronograma establecidos para la formación técnica "SENA".

ART. 37 DE LOS CRITERIOS DE GRADUACIÓN

Los estudiantes del Colegio Darío Echandía que culminen la Educación Media, obtendrán el título de Bachiller Técnico Comercial, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de evaluación y promoción, a saber:

1. Aprobar todas las áreas del programa académico y del énfasis técnico correspondiente al año lectivo respectivo.
2. Realizar el Servicio Social con un mínimo de 80 horas, de conformidad con el artículo 97 de la Ley 115 de 1994 y artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 y la Resolución 4210 de 1996, y presentar la certificación correspondiente.
3. Cumplir con las horas de práctica empresarial requeridas por el SENA y por la IED.
4. Estar a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes de Grado Noveno obtendrán certificación de Educación Básica cuando hayan cumplido con todos los requisitos de evaluación y promoción establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación, incluyendo las 80 horas de Servicio Social.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes de grado 10° de los dos énfasis Contable y Administrativo, deben realizar 440 horas de Práctica Formativa Empresarial (etapa productiva).

PARÁGRAFO 3. Los estudiantes de grado once de los dos énfasis, deberán realizar 440 horas formativas de práctica empresarial adicionales, reglamentadas por el SENA y la Institución educativa, desarrolladas en actividades institucionales (logística de eventos y capacitaciones) en contrajornada y/o en jornada normal, de las cuales deberán presentar las correspondientes evidencias, que serán certificadas por el coordinador (a) de práctica formativa empresarial.

PARÁGRAFO 4. Cuando un estudiante de grado 10° u 11° reprueba el año escolar de acuerdo con los criterios anteriores, por decisión de la Comisión de Evaluación y Promoción podrá repetir el año escolar en el colegio. Deberá cumplir nuevamente todos los requisitos académicos y los del proceso de articulación de la media técnica tales como:

- Asistencia a la formación técnica en contrajornada.
- Realizar la práctica empresarial, nuevamente.
- Cumplir con los demás requisitos de promoción mencionados anteriormente.

PARÁGRAFO 5. El estudiante de grado 10° u 11° que repita el año escolar en el colegio podrá optar únicamente por el título de bachiller Comercial, según Resolución 773 del 13 de marzo del 2000 de aprobación oficial del colegio previo cumplimiento del parágrafo 4.

PARÁGRAFO 6. El colegio no puede garantizar el cupo ni la continuidad en la

cadena de formación en el SENA, por tratarse de una entidad independiente, conforme a lo establecido en la Circular No.002 del 27 de Marzo de 2019 emanada por la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia de la SED.

ART. 38. DE LA CEREMONIA DE PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

Se proclamarán en ceremonia todos los estudiantes de grado Once que cumplan los requerimientos presentados en los criterios de graduación y no se proclaman los que presentan una de las siguientes situaciones:

1. Cuando, después de presentar los planes de mejoramiento final, hayan obtenido una valoración de desempeño Bajo en una o más áreas.
2. Cuando agotado el debido proceso, analizado el caso por las instancias correspondientes, se emite un concepto que justifique la aplicación de la sanción ante faltas de alta gravedad contempladas en el Manual de Convivencia y avalada por la rectoría.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes que no asisten a la ceremonia de proclamación reciben su diploma en Secretaría Académica, según la programación que disponga la institución.

ART. 39. DE LAS ESTRATEGIAS ACADÉMICAS

Las estrategias de valoración integral de los desempeños académicos propuestos buscan valorar integralmente al estudiante mediante la observación, análisis y registro de sus desempeños cognitivos, procedimentales y actitudinales.

1. **Guía de Aprendizaje Significativo y Sustentación:** Busca desarrollar los procesos de autonomía en los estudiantes, respetando los ritmos de aprendizaje (Valoración cuantitativa); Consta de los siguientes niveles:
 - a. **Preconceptos:** Conocimientos previos.
 - b. **Comprensión Lectora y Experiencia:**

Donde el estudiante interpreta, analiza, comprende, en forma oral o escrita, a nivel grupal o individual utilizando recursos facilitados por el educador.

- c. **Asimilación:** El estudiante incorpora los preconceptos y los fusiona con los nuevos conceptos; de acuerdo con las herramientas didácticas del aprendizaje significativo.
- d. **Profundización:** Donde el estudiante en forma individual o grupal crea, recrea, indaga, consulta información pertinente con mayor grado de exigencia.
- e. **Producción:** Donde el estudiante evidencia en forma sistemática y estructurada el producto de los procesos anteriores.
- f. Incluye el trabajo desarrollado en clase, la participación activa, tareas y demás actividades propuestas por el docente.

PARÁGRAFO: En cada uno de los niveles se realiza la sustentación oral y/o escrita de la guía trimestral al docente de cada asignatura.

2. Proyectos:

Se desarrollará y evaluará de acuerdo con la metodología del proyecto "Caminante no hay camino se hace camino al andar", teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Asistencia y participación activa dos (2) puntos
- Desarrollo hoja de ruta previa un (1) punto
- Desarrollo hoja de campo un (1) punto
- Desarrollo hoja de retroalimentación un (1) punto

3. Autoevaluación Integral Trimestral soportada con evidencias

Es la valoración que hace el propio estudiante sobre su desempeño para lo cual tendrá en cuenta, además de los resultados de su proceso en el desarrollo de la guía, su respeto por la condición humana y la capacidad intelectual en la consecución de sus metas.

También su participación en el trabajo propuesto por el docente. Las estrategias contemplan las tres dimensiones con sus criterios de desempeño así:

- Valoración del proceso cognitivo:
Construye conceptos nuevos a partir de los preconceptos. Integra conceptos y los caracteriza.
Aplica la codificación y decodificación para resolución de problemas.
- Valoración de lo procedimental:
Organiza y aplica los conocimientos para categorizarlos en una idea más compleja. Desarrolla procesos con base en los conocimientos.
Utiliza herramientas en un contexto determinado para solucionar problemas.
- Valoración del proceso actitudinal:
Reconoce por medio de la utilización plena de sus capacidades respeto a sí mismo y a los demás.

Participa en las actividades propuestas con sentido de responsabilidad y agrado. Contribuye al trabajo en equipo en un ambiente sano.

ART. 40. DEL PROCEDIMIENTO CON EL CUAL SE ORGANIZA LA EVALUACIÓN

Para definir la valoración final en cada período académico y para efectos del avance en el proceso escolar, certificado de notas, promoción y conocimiento de resultados por parte de la comunidad educativa, se sigue este procedimiento:

1. El docente de cada asignatura planea y organiza el proceso de enseñanza-aprendizaje al inicio de cada período académico siguiendo el modelo de aprendizaje significativo.
2. Al inicio del período el docente informa y explica a los estudiantes los criterios y la organización de la guía como estrategia de aprendizaje. Los indicadores de desempeños cognitivos, procedimentales, actitudinales y el

instrumento de autoevaluación el cual se sustenta mediante evidencias.

3. El docente de cada asignatura emite el concepto final de la evaluación de desempeño que alcanza el estudiante a lo largo de cada período y al final del año escolar, teniendo en cuenta el desarrollo de su proceso de formación, los conceptos cualitativos de las competencias de cada período lectivo y la autoevaluación.
4. Al finalizar cada período escolar, las Comisiones de Evaluación y Promoción se reúnen para analizar el proceso de cada estudiante y grupos, mediante la comparación de avances y objetivos definidos con la escala de valoración institucional de los desempeños desarrollados para establecer estrategias que lleven al logro de metas de calidad educativa.

ART. 41. DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Instrumentos académicos de seguimiento. Se definen los siguientes instrumentos académicos:

1. **Informe de prueba diagnóstica.** Diligenciada por el educador al iniciar el año lectivo.
2. **Planilla de valoración y seguimiento del aprendizaje.** En donde se registra paso a paso las actividades de evaluación en los procesos individuales de formación.
3. **Informe de cada docente.** (rejilla) este informe debe contener: logros alcanzados, dificultades, recomendaciones y estrategias de superación de tal manera que el estudiante tenga la oportunidad de superar sus dificultades.
4. **Informe cualitativo de seguimiento individual del estudiante.** Boletín donde se consignan los avances y las dificultades en la obtención de logros.

5. **Informe de seguimiento general por curso.** Efectuado por el respectivo director de grupo, quien consigna los logros, dificultades y las recomendaciones del curso. El resultado de este informe se debe socializar con los otros directores de grupo y docentes del mismo grupo para buscar conjuntamente soluciones ante los problemas críticos encontrados.
6. **Acta de compromiso individual por bajo desempeño académico.** Se diligencia cuando el estudiante presenta dificultades en tres áreas o más, y se realiza el compromiso respectivo por parte del padre de familia y/o el acudiente, el estudiante y el director de curso.
7. **Actas de la Comisión de Evaluación y Promoción por grado.** Diligenciadas por cada director de curso, una vez finalizadas las actividades académicas correspondientes a cada período y después de las reuniones de Comisión.
8. **Análisis estadístico por parte del Consejo Académico.** Información de avances para reorientar las metas de calidad propuestas por el colegio.

ART. 42. DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES POR PERÍODO

Se realizan de forma permanente durante el año escolar así:

1. Durante cada período el docente de la asignatura realiza el seguimiento y las sugerencias pertinentes a los estudiantes que presenten dificultades y establece Planes de Mejoramiento acordes al plan de estudios que permitan la superación académica. El Plan de Mejoramiento, la fecha de sustentación y los resultados se dan a conocer a los padres de familia.
2. Desde la comisión de Evaluación y Promoción se orientan los criterios de formulación para los Planes de Mejoramiento Académico y Convivencial,

dirigidos a los estudiantes o grupos que presenten bajos desempeños.

3. Diseño e implementación de planes de mejoramiento por parte de los docentes para aquellos estudiantes que presenten desempeño bajo durante el periodo, los cuales deben ser entregados previamente a coordinación académica, se darán a los estudiantes y padres el día de la entrega de informes académicos y deberá sustentarse según programación en el siguiente periodo. Para acceder a planes de mejoramiento, el estudiante debe cumplir con el 85% de la asistencia a clases de cada periodo académico y haber desarrollado, entregado y sustentado mínimo hasta la fase II de la guía de aprendizaje de cada periodo académico.
4. Plan de Mejoramiento final; si el estudiante después de haber presentado lo(s) correspondiente(s) Plan(es) de Mejoramiento de cada trimestre, persiste en desempeños bajos, máximo en dos áreas en desempeño cualitativo de los tres periodos académicos tiene la oportunidad de presentar un Plan de Mejoramiento Final por área o asignatura, en caso de ser aprobado, el resultado aparece consignado en el informe final como novedad y con valoración Básico.
5. Reuniones periódicas con padres de familia, estudiantes, docentes, orientador y coordinadores con el fin de establecer estrategias de superación y firma de acuerdos para estudiantes que presentan bajo desempeño académico y/o convivencial.
6. Orientación Escolar presenta informes periódicos escritos de sus acciones ante la Comisión de Evaluación y Promoción de aquellos estudiantes que hayan sido atendidos en su dependencia. Los casos que lo ameriten son remitidos a especialistas y se hace seguimiento de los apoyos recibidos.
7. El docente deja evidencia o registro de las estrategias de mejoramiento y/o apoyo realizadas en cada periodo. De esta manera el Consejo Académico puede hacer seguimiento a los procesos académicos de los estudiantes y verificar en caso de reclamos.

8. El Consejo Académico hace seguimiento permanente a los procesos de evaluación y plantea directrices para establecer estrategias de apoyo y profundización con el fin de mejorar los niveles de desempeño de los estudiantes.

PARÁGRAFO 1. Estas acciones son de responsabilidad compartida por el estudiante, los docentes y los padres de familia y/o acudientes (Decreto 1860, artículo 49; decreto 1290, artículo 13 y 15.).

ART. 43. DE LAS ESTRATÉGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Las actividades complementarias son aquellas que contribuyen a fortalecer el proceso de aprendizaje. Los docentes implementan un Plan de Mejoramiento con estrategias para que los estudiantes alcancen los niveles de desempeño establecidos para el año escolar.

Para estas actividades se determina lo siguiente:

1. El docente debe iniciar el año lectivo con una Evaluación Diagnóstica, que no solo ayude a determinar el nivel de aprendizaje y las dificultades que los estudiantes traen; las estrategias que cada docente debe aplicar, las actividades de refuerzo, las metodologías y los contenidos que se deben trabajar. Si en la evaluación diagnóstica o en el transcurso del año escolar se observan educandos con problemas de aprendizaje que puedan incidir significativamente en el desempeño académico, se debe hacer la remisión al Departamento de Orientación Escolar.
2. Cada docente desarrolla actividades de nivelación de cada tema y/o logro donde se haya presentado las dificultades académicas. Para ello, los docentes tienen en cuenta las recomendaciones y

sugerencias de la Comisión de Evaluación y los procesos de autoevaluación de los estudiantes. Estas deben desarrollarse dentro del mismo proceso de clases.

3. Si en el siguiente periodo, el estudiante aún persiste en un desempeño bajo en tres o más áreas debe ser citado con sus padres y/o acudientes para informarlos de la novedad académica con el director de curso.
4. Plan de Mejoramiento final; si el estudiante después de haber presentado los correspondientes Planes de Mejoramiento persiste en desempeños bajos máximo en dos áreas, tiene la oportunidad de presentar un Plan de Mejoramiento Final en las fechas previstas en el cronograma institucional. El resultado de la(s) prueba(s) aparece consignado en el informe final como novedad y con valoración Básico.

ART. 44. DE LAS ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL "SIE"

La Organización Institucional para la Evaluación se define, aprueba e incorpora el Sistema Institucional de Evaluación Escolar de los estudiantes a través de los procedimientos que sugiere el artículo 8 del Decreto 1290 y para tal fin se realiza una amplia difusión con la Comunidad Educativa a través de la definición y cumplimiento de funciones de las siguientes instancias:

1. **Consejo Directivo.** Es la instancia encargada de verificar que se cumplan las obligaciones de la institución en materia de evaluación, establecidas en los artículos 8 y 11 del Decreto 1290. Su principal función es aprobar el Sistema Institucional de Evaluación y consignarlo en acta.
2. **Consejo Académico.** Es la máxima autoridad académica en la institución educativa, le corresponde llevar a cabo las diferentes funciones pedagógicas señaladas en el artículo 24^o del Decreto

1860 de 1994 y el Decreto 1290 del 2009.

Sus funciones son:

- a. Aprobar el Sistema Institucional de Evaluación.
 - b. Proponer Planes de Mejoramiento frente a las pruebas Internas y Externas.
3. **La Rectoría.** Preside el Consejo Directivo y el Consejo Académico y le corresponde garantizar que estas dos instancias cumplan sus funciones. También le corresponde ejecutar las decisiones de estos dos organismos.
 4. **La Coordinación Académica.** Hace el acompañamiento respectivo para que toda la comunidad educativa cumpla con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación y desarrolla las siguientes actividades:
 - a. Elabora los instrumentos de recolección de información para los diferentes momentos de la evaluación.
 - b. Hace un balance de los resultados de los procesos formativos de los educandos por período, lo socializa y se analizan en las reuniones de área y/o ciclo con los docentes.
 - c. Efectúa seguimiento y apoya a los docentes y directores de grupo con los estudiantes que presentan dificultades académicas.
 - d. Recibe reclamaciones y da solución asertiva y oportuna teniendo en cuenta las estrategias de mejoramiento.
 5. **El Equipo de Gestión Institucional.** Está conformado por la rectoría, las coordinaciones académica y de convivencia. Sus funciones son de carácter directivo, administrativo, académico y comunitario. Se encarga de orientar y dirigir el establecimiento en concordancia con las directrices del sector educativo a nivel local, distrital y nacional para el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y la ejecución del Plan Operativo Anual. Además, tiene la facultad de guiar a la comunidad educativa hacia el logro de las metas institucionales, desde la planeación, organización, dirección y control; con el acompañamiento del Gobierno Escolar Institucional.

6. Comisiones de Evaluación y Promoción.

Están conformadas por el director de curso, los docentes del curso, un padre de familia que pertenece al Consejo de Padres, el orientador y los coordinadores. Las Comisiones de Evaluación y Promoción se reúnen al final de cada uno de los períodos y de manera extraordinaria cuando sean convocados por la Coordinación Académica, se hace indispensable presentar el consolidado de las valoraciones las planillas de evaluaciones del periodo. El Coordinador Académico envía previamente la convocatoria, además preside la Comisión de Evaluación y Promoción. En caso de ausencia, delega para garantizar el desarrollo de la agenda. Se designa un secretario quien lleva las actas en un formato unificado.

Son funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción:

- a. Analizar casos, persistentes, de desempeño bajo de los estudiantes.
 - b. Hacer recomendaciones a los docentes en términos de actividades de apoyo y refuerzo.
 - c. Aprobar las actividades complementarias grupales o individuales a las que haya lugar.
 - d. Definir la promoción o no promoción de los estudiantes una vez sean verificados los criterios.
 - e. Ratificar o no la valoración de Desarrollo humano establecida por el director de curso, y proponer estrategias de mejoramiento.
- ## 7. Coordinación de Convivencia.
- Coordina, junto con los docentes la verificación de la asistencia de los estudiantes.
- a. Consolida la asistencia de estudiantes de cada uno de los cursos, archivo que será utilizado como insumo de trabajo en las Comisiones de Evaluación y Promoción.
 - b. Recibe los informes de los docentes.
 - c. Recibe, de las comisiones de Evaluación y Promoción, y otros informes, los casos de convivencia que requieren de atención especial

para dar curso a estrategias de mejoramiento.

8. Orientación Escolar.

Participa en las Comisiones de Evaluación y Promoción, así:

- a. Atiende las remisiones de los estudiantes excepcionales, con dificultades académicas y/o necesidades educativas especiales para valorar y remitir a las entidades pertinentes
 - b. Mantiene una comunicación recíproca con los directores de curso y docentes, para diseñar, conjuntamente, estrategias pedagógicas que permitan la superación de los estudiantes remitidos al Departamento de Orientación Escolar.
 - c. Participa en las Comisiones de Evaluación y Promoción para dar un informe del seguimiento a los estudiantes, cuando se requiera.
 - d. Apoya a docentes en la preparación y realización de talleres con padres de familia y estudiantes que presentan dificultades académicas y/o convivenciales al finalizar cada período.
 - e. Actúa como mediador y conciliador de los casos críticos que presenten los estudiantes.
 - f. Está en constante comunicación con la coordinación académica y de convivencia para tratar los casos especiales de convivencia y académicos.
 - g. Organiza y ejecuta con estudiantes y docentes programas de métodos, técnicas y hábitos de estudio, ocupación del tiempo libre, relaciones humanas, orientación profesional y práctica de buenos hábitos.
- ## 9. Dirección de grupo.
- a. Aplica los criterios y procedimientos de promoción de acuerdo con las definiciones institucionales.
 - b. Realiza seguimiento permanente a los estudiantes a su cargo durante el período y el año lectivo, mediante el registro del desempeño académico y del Desarrollo Humano de sus estudiantes.

- c. Cita a los padres de familia y/o acudientes para dar a conocer los procesos de aprendizaje y evaluación para que contribuyan al desarrollo integral de sus hijos.
- d. Preside las reuniones de padres para entrega de informes periódicos de la evaluación y seguimiento.
- e. Sirve de mediador en las reclamaciones académicas y convivenciales de, estudiantes, padres de familia y docentes.
- f. Motiva a su grupo para mejorar en el desempeño académico y de desarrollo humano realizando talleres de superación personal apoyados por el Departamento de Orientación.

10. Docentes de área y/o asignatura

- a. Desarrollan su trabajo presencial teniendo en cuenta los criterios propuestos por la Secretaría de Educación y las acordadas en el Consejo Académico.
- b. Realizan la planeación en trabajo en equipo del Proyecto Pedagógico del área y/o asignatura por grados y ciclos respectivos, de acuerdo con la asignación académica.
- c. Dirigen las actividades de aprendizaje y sus correspondientes actividades de evaluación, de acuerdo con el plan de estudios establecido.
- d. Hacen seguimiento permanente a sus estudiantes durante cada período y durante el año lectivo, mediante el registro del desempeño académico y convivencial.
- e. Desarrollan las actividades complementarias, de superación, de refuerzo y de profundización según el desempeño de los estudiantes.
- f. Presentan a Coordinación los informes de rendimiento de los estudiantes a su cargo, cuando sean solicitados o cuando la ocasión así lo amerite.
- g. Atienden a estudiantes y padres de familia en reclamaciones propias de su área y/o asignatura, acorde con la citación.
- h. Cumplen con los Planes de Mejoramiento a que tiene derecho el

estudiante en los tiempos establecidos para ello.

- i. Evalúan y hacen seguimiento al desarrollo humano de sus estudiantes.
- j. Acompañan y realizan las observaciones del desempeño de los estudiantes en el formato de seguimiento académico y convivencial.

ART. 45. DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES: ESTRUCTURA Y PERIODICIDAD

El informe académico es el documento que sirve de comunicación formal entre los padres de familia, los estudiantes y su profesor, es el soporte presentado por el colegio para constatar el rendimiento académico del estudiante.

1. **Organización del Tiempo Escolar.** Esta organización constituye el marco para la planeación curricular y para la evaluación de los aprendizajes. Los períodos académicos abarcan las cuarenta semanas estipuladas por el calendario académico según disposiciones del MEN. Se hará entrega de informes académicos individuales a los padres de familia tres veces al año, con avances y/o dificultades que presenten los estudiantes.
2. **Instrumentos del proceso evaluativo para el registro escolar.** Tienen como propósito sistematizar todos los avances y dificultades que presente el estudiante en su desempeño escolar. Así:
 - a. **Registro permanente de valoración.** Son las planillas que utiliza el docente para registrar las competencias y los desempeños de los estudiantes durante un período académico y sirven para obtener la valoración definitiva en cada asignatura.
 - b. **Informe periódico de evaluación.** Es un documento que resume la dinámica del proceso formativo del estudiante. Con el fin que los informes sean claros, comprensibles y proporcionen

información integral del avance en la formación de los estudiantes estos deben contener los siguientes requisitos mínimos:

- Las competencias propuestas en cada período con sus respectivas recomendaciones.
 - La valoración integral del rendimiento académico del estudiante en cada una de las asignaturas mediante la escala institucional y nacional para cada uno de los períodos académicos.
 - Registro de indicadores de desempeño pendientes por superar a partir del segundo periodo.
 - Registro de las inasistencias en cada una de las asignaturas, del período académico y el acumulado durante todo el año escolar.
 - Registro trimestral de desempeños e indicadores convivenciales por mejorar.
 - Puesto que ocupa cada uno de los estudiantes de acuerdo con su desempeño en el curso.
 - Puesto que ocupa el curso con relación al desempeño académico en la respectiva jornada.
 - Todos los boletines llevan la firma del director de curso.
- c. Informe Final de Evaluación.** Al finalizar el año escolar se entrega un cuarto informe académico, que debe contener:
- La valoración cualitativa de los tres períodos académicos en cada asignatura y del área y la valoración de acuerdo con la escala nacional.
 - El registro acumulado de inasistencias en cada asignatura y área.
 - El concepto final de promoción o no promoción al siguiente grado escolar.
 - La firma del director de curso.
- d. Certificado de Estudio.** Para certificar el desempeño académico y convivencial del estudiante se tiene en cuenta el registro escolar final de valoración del año lectivo correspondiente y es expedido por parte de la Secretaría Académica.
- a. Registro permanente de valoración.** Son las planillas que utiliza el docente para registrar las competencias y los desempeños de los estudiantes durante un período académico y sirven para obtener la valoración definitiva en cada área. Debe contener casillas para evaluar los siguientes componentes: Guía de Aprendizaje Significativo y Sustentación, y Autoevaluación.
- b. Informe periódico de evaluación.** Es un documento que resume la dinámica del proceso formativo del estudiante. Con el fin que los informes sean claros, comprensibles y proporcionen información integral del avance en la formación de los estudiantes estos deben contener los siguientes requisitos mínimos:
- Las competencias propuestas en cada período con sus respectivas recomendaciones.
 - La valoración integral del rendimiento académico del estudiante en cada una de las áreas mediante la escala institucional y nacional para cada uno de los períodos académicos.
 - Registro de indicadores de desempeño pendientes por superar a partir del segundo periodo.
 - Registro trimestral de desempeños e indicadores convivenciales por mejorar.
- c. Informe Final de Evaluación.** Al finalizar el año escolar se entrega un cuarto boletín, debe contener:
- Valoración cualitativa de los dos semestres académicos de cada área de acuerdo con la escala nacional
 - El concepto final de promoción o no promoción al siguiente grado escolar.
- d. Certificado de Estudio.** Para certificar el desempeño académico y convivencial del estudiante se tiene en cuenta el registro escolar final de valoración del año lectivo correspondiente y es expedido por parte de la secretaría Académica.

ART. 46. DE LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Debido proceso académico. El orden de atención a las reclamaciones de los estudiantes y padres de familia sobre Evaluación y Promoción se enmarca dentro del diálogo y aclaraciones respectivas, de manera permanente, así:

- a. **Primera instancia;** Profesor de la asignatura. Escucha las inquietudes de los estudiantes relacionados con la evaluación (conocimientos, valores, actitudes, aptitudes, destrezas, habilidades y desempeños) aclara las respectivas situaciones y deja constancia en acta.
- b. **Segunda instancia;** Director de Curso. Cuando persista la situación - problema el director de curso actúa como conciliador y mediador entre el profesor de la asignatura, el estudiante, padre de familia y/o representante legal y dejan constancia. Se remite a Coordinación Académica si no se llegase a ningún acuerdo.
- c. **Tercera instancia;** Coordinación Académica y/o coordinación de convivencia. Recibe comunicación escrita del director de curso de la reclamación, dialoga con las partes implicadas buscando una solución asertiva enmarcada dentro de la norma.
- d. **Cuarta instancia,** Comisión de Evaluación y Promoción. Analiza la situación respecto a los mecanismos utilizados para la atención de reclamos, recomienda acciones pertinentes y realiza seguimiento a la ejecución de las mismas.
- e. **Quinta instancia,** el Consejo Directivo. Analiza y decide sobre reclamaciones que presenten los estudiantes y/o acudientes con relación a la Evaluación y Promoción de acuerdo a la norma.

PARÁGRAFO 1. Las reclamaciones en cada una de las instancias se radican en la Coordinación Académica de la jornada correspondiente.

ART. 47. DE LOS DEBERES Y DERECHOS ACADÉMICOS

1. Derechos de los estudiantes.

- a. Conocer el Proyecto educativo Institucional y participar en su construcción y ajustes del mismo.
- b. Ser informado oportunamente sobre el cronograma institucional de actividades, planes y programas académicos establecidos por la institución.
- c. Ser evaluado de manera integral en los aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales.
- d. Ser informado oportunamente sobre los resultados obtenidos en los procesos de evaluación.
- e. Recibir la asesoría y acompañamiento de las diferentes instancias escolares para superar sus dificultades académicas.
- f. Ser escuchado y recibir oportuna respuesta ante sus reclamos e inquietudes.
- g. Recibir certificado de estudio de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y la institución.

2. Deberes de los estudiantes.

- a. Cumplir con los compromisos académicos, convivenciales y procedimentales de acuerdo con el PEI, específicamente lo pertinente al SIE, al Manual de Convivencia Institucional y Manual de Práctica Formativa Empresarial del SENA.
- b. Entregar y sustentar de manera oral y escrita el proceso de evaluación propuesto por cada docente y en cada área y/o asignatura de acuerdo con el cronograma institucional.
- c. Acceder oportunamente a actividades de mejoramiento, una vez se identifique desempeños bajos en alguna área.

- d. Presentarse en los tiempos y espacios estipulados por la Institución, sustentando de forma oral y escrita los Planes de Mejoramiento.
 - e. Asumir de manera responsable su papel como estudiante y prepararse adecuadamente para superar sus deficiencias y optimizar sus fortalezas.
 - f. Asumir de manera positiva sugerencias y orientaciones dadas por las diferentes instancias escolares.
 - g. Entregar oportunamente la información y/o convocatorias que programe la institución, para los padres y/o acudientes.
 - h. Seguir el conducto regular de solicitudes, reclamos y sugerencias de manera respetuosa y oportuna.
 - i. Solicitar ante la secretaría Académica constancias y certificaciones de estudio, teniendo en cuenta los requisitos del reglamento interno.
- que ellos puedan responder con sus obligaciones escolares.
 - c. Motivar a sus hijos para que adopten una actitud proactiva ante el aprendizaje.
 - d. Proporcionar el material didáctico requerido y todos aquellos implementos necesarios para el desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes.
 - e. Asistir y participar en todas las citaciones en los tiempos y espacios estipulados por la institución. Si los padres de familia no pueden asistir, el director de curso asignará una nueva fecha de citación.
 - f. Dirigirse respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa a través del diálogo buscando soluciones acertadas ante las inquietudes académicas y/o convivenciales.

ART. 48. DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. **Derechos de los padres de familia.**
 - a. Conocer el proyecto educativo institucional y demás normas institucionales y participar en su construcción y ajustes.
 - b. Conocer y acompañar el proceso formativo integral de sus hijos.
 - c. Recibir talleres de formación y orientación y los informes periódicos de evaluación.
 - d. Ser informados oportunamente cuando sus hijos presenten dificultades académicas y/o convivenciales.
 - e. Ser atendidos por todos los estamentos institucionales previa solicitud.
2. **Deberes de los padres de familia.**
 - a. Respetar y cumplir el PEI y demás normas institucionales.
 - b. Acompañar el proceso formativo integral de sus hijos proporcionándoles un ambiente adecuado en el hogar como primeros educadores, para

ART. 49. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Anualmente se hace revisión y ajustes al SIE, conforme a las necesidades institucionales y de Ley mediante convocatoria y participación de todos los estamentos de la comunidad educativa al inicio del año escolar o cuando sea requerido. Siguiendo el procedimiento contemplado en el Artículo 8º del Decreto 1290 de abril de 2009.

PARÁGRAFO 1. De acuerdo al tiempo de pandemia y postpandemia se hace necesario realizar algunas modificaciones para favorecimiento de los estudiantes en su proceso académico durante el año 2022 y mientras dure la emergencia sanitaria.

PARÁGRAFO 2. Los ajustes o modificaciones al SIE se consideran de manera transitoria por

el tiempo que dure la pandemia y acorde a las necesidades institucionales.

ART. 50. CONSIDERACIONES FINALES

1. El SIE rige a partir de la fecha de su aprobación y publicación.
2. El espíritu y el texto del SIE fue discutido y aprobado en el Consejo Académico Institucional en sesión realizada el 20 de enero de 2023, en la cual se consideraron las propuestas de construcción elaboradas por distintos estamentos de la comunidad educativa.
3. En el año transcurso del año escolar 2023, el consejo académico realizará las actividades de difusión necesarias para dar a conocer a la comunidad educativa las reformas realizadas al sistema institucional de evaluación.
4. En constancia se aprueba teniendo como evidencia el acta de la reunión firmada por quienes intervinieron en ella. Consejo Académico Institucional:

RECTOR

MARCO WALTON RODRÍGUEZ RAMÍREZ

COORDINADORES

MARÍA CLAUDIA FIGUEROA INFANTE
LORENA CONSTANZA CORTES GARCIA
LAURA MARCELA SOTO PEÑA
EDGARD ANTONIO BALLEEN MARTINEZ

REPRESENTANTES DE LAS ÁREAS

WILLIAM HERNANDO RUIZ CALVO
DAGMAR YANET SILVA HERNANDEZ
JAISON FERNANDO ARIZA ARDILA
MARIA AIDEE TORRES FUENTES
FEDRA DEL CARMEN PAY ANGULO
ANA MILENA RODRIGIEZ FIERRO
YISEL MAYERLY ALFONSO SABOGAL
JOHANNA ANDREA MAZUERA MORENO
EDWIN JAVIER ORTIZ OVALLE
CLARA ELIZABETH MARROQUIN BELTRAN
DIEGO ALEXANDER QUEVEDO PIRATOVA
RUSMIRA GUZMAN SANTAMARIA
MARIA INES VERA LOPEZ
SANDRA JANNETH BAQUERO HERNANDEZ
EDISON DAVID PEREZ CEPEDA
MAYRA TATIANA GOMEZ RODRIGUEZ

ART. 51. GLOSARIO ACADÉMICO

1. **PLANES DE MEJORAMIENTO:** Son las acciones pedagógicas encaminadas a resolver las falencias presentadas en el proceso de aprendizaje, a saber: la no adquisición de los logros por parte de los estudiantes o la adquisición en niveles bajos. Estas deben emplear metodologías y didácticas diferentes a las utilizadas cuando se desarrolló el tema inicialmente.
2. **ACTIVIDADES DE REFUERZO:** Son las acciones pedagógicas encaminadas a afianzar y a fortalecer los logros alcanzados por los estudiantes. Es recomendable realizar las actividades de refuerzo sobre aquellos conceptos básicos que se constituyen en pilares para la comprensión de nuevos conceptos y están contenidos en la prueba por competencias realizadas periódicamente.
3. **EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:** Se denomina también evaluación predictiva o inicial y se realiza para determinar el nivel en que se encuentra el estudiante antes de iniciar el año escolar. Se propone que este sea integral para determinar cuáles son las características del estudiante en todas sus dimensiones previas al desarrollo del proceso de aprendizaje, con el objetivo de ubicarlo y de adecuar individualmente el punto de partida de su proceso.
4. **PRUEBAS DE SUFICIENCIA:** Son pruebas objetivas que usan la pregunta como recurso principal. En el diseño, es necesario que se aseguren dos características: validez y confiabilidad.
5. **MODALIDADES DE EVALUACIÓN**
 - a. **AUTOEVALUACIÓN:** Es la evaluación que realiza el mismo estudiante con la cual conoce el desarrollo y alcance de su proceso de aprendizaje en relación con los objetivos trazados previamente. Le permite al estudiante verificar su situación de aprendizaje y desde ellos elaborar o proponer actividades para mejorar y superar sus dificultades.
 - b. **COEVALUACIÓN:** Es una modalidad de evaluación en donde el estudiante es evaluado por sus pares. Esta forma

de evaluación hace que el proceso sea colectivo permitiendo que el estudiante aprenda de los criterios que emiten los demás de su proceso.

- c. HETEROEVALUACIÓN:** Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, etc. En el ámbito escolar es la evaluación que lleva a cabo el docente con respecto al aprendizaje de sus alumnos. Tiene como objetivo ayudar a tomar conciencia de los logros, comprender las causas de las dificultades, el valor de las metodologías, el manejo del tiempo y el sentido de los recursos.

- 6. CONCEPCIÓN DE SITUACIÓN PEDAGÓGICA PENDIENTE:** Es cuando una estudiante termina un período académico y/o el año escolar lectivo con una o más asignaturas evaluadas con desempeño bajo de acuerdo a la escala de valoración nacional.

TÍTULO IV DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“El manual de convivencia puede entenderse, como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los estudiantes. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como, las consecuencias de incumplir los acuerdos”.

Los manuales de convivencia de los colegios, proponen el establecimiento de normas y comportamientos esperados por parte de sus miembros. Dicha definición normativa en efecto, pretende concretar los deberes y garantizar la protección de los derechos de todos quienes integran la comunidad educativa. También, se quiere crear un marco de respeto y armonía que permita que, los

procesos de enseñanza – aprendizaje se lleven a cabo de forma óptima.

Dentro de los manuales se encuentran consignados distintos apartados que definen los derechos y deberes de estudiantes, funcionarios y profesores. Así mismo, se explica el código de vestimenta, normas de convivencia, estímulos y sanciones en caso de incumplimiento. Los procesos relacionados con reclamos se encuentran también consignados aquí.

Los manuales de convivencia regulan los procesos democráticos al interior de la institución, como: elección de representantes estudiantiles y docentes, personeros y demás cargos que sean necesarios para la resolución de conflictos y expresión de peticiones que existan dentro del plantel.

También se especifican reglas de uso de la infraestructura y el material disponible en el colegio, tales como: biblioteca, campus deportivos, libros, aulas de clase, computadores y demás elementos y espacios que se tengan a disposición de la comunidad educativa.

ART. 52. DE LOS CRITERIOS

La democracia es una forma de ver el mundo que, acepta a cada persona como fuente de orden social, por eso asume, la definición de ciudadano como persona capaz de crear con otros un orden social que haga posible la vida digna para todos.

La convivencia social requiere de aprendizajes básicos que deben ser enseñados y desarrollados todos los días, a través de rutinas que forman hábitos, costumbres, tradiciones y ritos, los cuales son parte esencial del plan de estudios de nuestra institución y fortalecidos por el programa de convivencia y resolución pacífica de conflictos asesorado por la Cámara de Comercio de Bogotá, programa HERMES.

De acuerdo a lo anterior y con el ánimo de transformar el conflicto de manera positiva,

el colegio le ha apostado a la conciliación como una forma distinta de solucionar los conflictos interpersonales entre los estudiantes. Esa es una de las características más valiosas del programa Hermes, pues los estudiantes gestionan por ellos mismos sus conflictos y generan soluciones a partir de su propia experiencia sin la intervención de los adultos y se hacen ellos mismos responsables de los acuerdos a los que llegan en las mesas de conciliación.

Los principios que fundamentan la convivencia en el Colegio son:

1. Aprender a no agredir al congénere (fundamento de la convivencia social).
2. Aprender a comunicarse (base de la auto afirmación personal y grupal).
3. Aprender a interactuar (base de las relaciones sociales).
4. Aprender a cuidarse (base de los modelos de salud y seguridad social).
5. Aprender a cuidar el entorno (fundamento de la supervivencia).
6. Aprender a valorar el saber social (base de la evolución social y cultural).
7. Aprender a decidir en equipo (base de la política y la economía).

De igual forma, se implementan acciones desde orientación escolar y coordinación de convivencia, destinadas a propiciar calidad en el clima escolar y atender de forma apropiada los requerimientos establecidos en la Ley 1620 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de septiembre de 2013. Así como la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia y la Ley 1801, Código Nacional de Policía y Convivencia.

ART. 53. DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE Y DEL EGRESADO ECHANDIANO

1. Líder o gestor de realidades en su contexto familiar, social y laboral.
2. Creativo
3. Analítico, crítico y propositivo frente a las diferentes situaciones que enfrenta.

4. Semilla de realidades diferentes a aquellas que se presentan comúnmente en su contexto y que no promueven su calidad de vida
5. Capaz de:
 - a. Comprender, aplicar y retroalimentar los diferentes saberes en interacción con los demás.
 - b. Aceptar las diferencias, respetarlas y ver la oportunidad en ellas.
 - c. Participar en los procesos de desarrollo de la comunidad.
 - d. Resolver situaciones problemáticas en los diferentes aspectos de su vida.
 - e. Expresar sus emociones apropiadamente, considerando los sentimientos de las demás personas.
 - f. Proyectarse profesional y laboralmente.
6. Puntual, respetuoso, responsable y ordenado.
7. Honesto, solidario, tolerante y grato.
8. Mantiene excelentes relaciones interpersonales que le permitan trabajar en equipo de manera exitosa.

ART. 54. DEL PERFIL DEL DOCENTE ECHANDIANO

El docente Echandiano debe ser:

1. Íntegro, transparente y coherente.
2. Creativo e innovador en el trabajo para motivar permanentemente a los estudiantes.
3. Orientador y mediador de los procesos de aprendizaje y crecimiento personal de los estudiantes.
4. Participativo.
5. Creador de ambientes de aprendizaje democráticos y acordes con las necesidades de sus estudiantes.
6. Generador de soluciones.
7. Ingenioso para conseguir las metas institucionales.
8. Inquieto por elevar la calidad educativa del Colegio, en consonancia con el Horizonte Institucional.
9. Responsable y Puntual.

ART. 55. DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ECHANDIANA

1. **ESTUDIANTE:** Una persona adquiere la calidad de estudiante del Colegio Distrital Darió Echandía, cuando ha realizado el proceso de ingreso establecido por la institución, a partir de la firma de la matrícula, previo cumplimiento de los requisitos exigidos, con la entrega de la documentación completa y a tiempo.
2. **PADRES Y/O ACUDIENTES:** Para pertenecer a la comunidad educativa de los padres de familia del Colegio Distrital Darió Echandía se requiere:
 - a. Ser mayor de edad.
 - b. Ser padre o madre del (la) estudiante.
 - c. Firmar de matrícula como padre y/o acudiente.
 - d. Entender que son los primeros y principales educadores, siendo este deber impostergable y no termina cuando los hijos (a) concurren al Colegio.
 - e. Sólo en caso de impedimento legal o moral, o fuerza mayor de los padres, debidamente certificado, se aceptará en calidad de acudiente una persona mayor de edad, familiar o allegada que cumpla los requisitos pertinentes. La certificación será expedida por autoridad competente.
3. **DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES:** Adquieren la calidad de miembros de la comunidad cuando son asignados a prestar sus servicios en el colegio, por la administración de la SED. A los docentes y administrativos nuevos se les debe orientar con una inducción pertinente que les facilite conocer la Institución y sus normas.
4. **PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL DARIÓ ECHANDIA** Un estudiante pierde la calidad de miembro de la comunidad educativa por cancelación de la matrícula, por alguna de las siguientes causales:

- a. Por retiro voluntario.
 - b. Por no haber actualizado la matrícula en el plazo establecido.
 - c. Por haber presentado inasistencias superiores al 15% de la totalidad del año lectivo.
 - d. Por pérdida del grado durante 2 años consecutivos.
- NOTA:** El estudiante repitente por primera vez, tendrá el cupo dependiendo de la disponibilidad que haya en la jornada que ofrezca el colegio.
- e. Por decisión del Consejo Directivo y/o Rectoría faltas graves de convivencia (después de agotado el debido proceso)
 - f. Por Terminar sus estudios satisfactoriamente en grado once y recibir su diploma de bachiller.

La Pérdida definitiva de la CALIDAD DE ECHANDIANO por parte del acudido, ocasiona la pérdida de esta, para los padres y acudientes. Los acudientes pierden esta calidad por incumplir los compromisos de la matrícula, del manual de convivencia, por la no asistencia al 25% de las citaciones hechas por el colegio y por irrespeto gravísimo a cualquier miembro de la comunidad echandiana.

En el caso de docentes directivos, docentes y demás personal, se pierde la calidad de miembro de la comunidad por traslado o por retiro.

ART. 56. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES A DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ECHANDIANA

DECÁLOGO

1. Respeto mutuo: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser tratados con respeto y a mostrar respeto hacia los demás.
2. Participación activa: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a participar activamente en la construcción y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, así como en las

actividades y programas académicos establecidos.

3. **Comunicación efectiva:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a recibir información oportuna, sobre el cronograma institucional, resultados de evaluaciones y procesos de formación, y a expresar sus reclamos e inquietudes de manera respetuosa.
4. **Apoyo y acompañamiento:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a recibir asesoría y acompañamiento, por parte de las diferentes instancias escolares para superar dificultades académicas y de convivencia.
5. **Evaluación integral y transparente:** Todos los miembros de la comunidad educativa, tienen derecho a ser evaluados de manera integral en los aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales, y a recibir retroalimentación clara y oportuna sobre los resultados obtenidos.
6. **Responsabilidad compartida:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber, de cumplir con los compromisos académicos, convivenciales y procedimentales establecidos en el Manual de Convivencia y otros

documentos institucionales y leyes nacionales.

7. **Resolución pacífica de conflictos:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de resolver los conflictos de manera pacífica, a través del diálogo y buscando soluciones adecuadas para todos los involucrados.
8. **Compromiso con la mejora continua:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de asumir un papel activo en su propio proceso de aprendizaje, identificando y superando sus deficiencias, y aprovechando sus fortalezas.
9. **Ambiente propicio:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de proporcionar un ambiente adecuado en el hogar y en la institución, que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes.
10. **Colaboración y trabajo en equipo:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar y trabajar en equipo, reconociendo la importancia de la participación de cada miembro de la comunidad educativa para lograr una convivencia armoniosa y una educación de calidad.

ESTUDIANTES	
DERECHOS	DEBERES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir una educación integral y de calidad. 2. Ser asistido, escuchado y aconsejado con criterios de justicia, responsabilidad y verdad. 3. Ser respetado por su filiación política, religiosa sociocultural raza y orientación sexual. 4. Ser reconocido como estudiante de la institución y aceptado como un ser único con sus propias capacidades. 5. Recibir la asesoría y protección, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, ante cualquier situación de abuso, explotación, maltrato físico o psicológico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar todas las actividades, tareas y evaluaciones, según los parámetros y plazos establecidos por los docentes. 2. Acatar las observaciones y recomendaciones orientadas a mejorar los procesos académicos y convivenciales. 3. Respetar y aceptar las diferencias entre las personas, evitando palabras o acciones que manifiesten intolerancia. 4. Comunicar oportunamente a los padres o acudientes y docentes las situaciones de amenaza a la integridad física y personal de los estudiantes, por las vías que el colegio establezca, siguiendo el conducto regular y protocolos.

ESTUDIANTES	
DERECHOS	DEBERES
<p>6. Tener un representante legal, ante la Institución, que lo acompañe y oriente, durante su proceso de formación.</p> <p>7. Conocer el plan de prevención de riesgos y desastres de la institución y a participar en las jornadas de simulacro que se desarrollen.</p> <p>8. Recibir de parte de sus padres o representante legal, los uniformes y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.</p> <p>9. Utilizar adecuadamente las instalaciones y recursos que la Institución ofrece.</p> <p>10. La puntualidad de los profesores y la buena preparación de las clases con metodología activa, participativa, que propicie la reflexión.</p> <p>11. El trato respetuoso de profesores y demás personal, antecedida, siempre, del buen ejemplo.</p> <p>12. Presentar evaluaciones extemporáneas, en caso de incapacidad o calamidad dentro de las fechas establecidas por la institución.</p> <p>13. Participar en las convivencias que se programen de acuerdo con las directrices institucionales.</p> <p>14. Recibir talleres, información y asesoría sobre prevención de consumo de sustancias psicoactivas, sus derechos sexuales y reproductivos</p> <p>15. Elegir y ser elegido, en los diferentes cargos que el gobierno escolar permite.</p> <p>16. Revocar el mandato a quienes no cumplan las propuestas presentadas en los procesos electorales.</p> <p>17. Disfrutar de los servicios de bienestar estudiantil que ofrece el colegio como: tienda escolar, biblioteca, comedor o refrigerios y otros. Participar activamente en el proceso de aprendizaje y en las distintas actividades que se programen.</p> <p>18. Reconocimiento de todos los derechos como persona, sin sanciones que conlleven a escarnio público o que atenten contra la dignidad humana.</p>	<p>5. Cumplir con todas las actividades y tareas que sean encomendadas.</p> <p>6. Representar, ejemplarmente a la Institución, en cualquier evento interno o externo.</p> <p>7. En el caso de relaciones afectivas como noviazgo, no tener expresiones erótico- amorosas que deben mantenerse en el ámbito de la intimidad</p> <p>8. Hacer llegar a los representantes legales, los comunicados emitidos por la Institución.</p> <p>9. Portar el uniforme acorde a lo establecido en el Manual de Convivencia.</p> <p>10. Preservar la salud e integridad de la comunidad educativa, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad vigentes, establecidos por las entidades de salud y de educación.</p> <p>11. Propender por una cultura de cuidado con el medio ambiente, evitar hacer mal uso del agua, participar en las campañas de reciclaje y las que se relacionan con la preservación del entorno.</p> <p>12. Asistir puntualmente al comedor escolar para consumir los alimentos antes del inicio de la jornada escolar y guardar las normas de bioseguridad establecidas para este lugar.</p> <p>13. Informar por escrito a la Coordinación de Convivencia en caso de no hacer uso del comedor escolar.</p> <p>14. Cuidar los útiles y demás objetos personales: traer al colegio, únicamente, los elementos necesarios para las actividades pedagógicas y no traer objetos de valor (teléfonos celulares, IPod, MP en cualquier formato, maletas o prendas de vestir ajenas a la institución etc.). La Institución no se hace responsable, por elementos ajenos al contexto pedagógico y su uso será regulado según criterio del docente, y son los padres, los responsables del uso que el estudiante le dé a las redes sociales (Facebook, twitter, WhatsApp, entre otras), todo ello, en razón a que, las redes sociales y otros medios de</p>

ESTUDIANTES	
DERECHOS	DEBERES
<p>19. Expresar, discutir y examinar con libertad, doctrinas, ideas y conceptos respetando la opinión ajena y las reglas del debate.</p> <p>20. Presentar solicitudes respetuosas ante personas e instancias, y obtener respuesta oportuna.</p> <p>21. Conocer los programas, proyectos y criterios de evaluación de las diferentes asignaturas al iniciar el año escolar y al comienzo de cada periodo, al igual que recibir la retroalimentación de las evaluaciones realizadas.</p> <p>22. Conocer información sobre situaciones académicas y asuntos convivenciales antes de ser consignados en boletines, anecdotario y/o observador, para hacer correcciones o descargos de ser necesario. No será sancionado el estudiante sin ser escuchado.</p> <p>23. Ser informado oportunamente de las modificaciones y alcances de este manual.</p> <p>24. Evaluar con objetividad y justicia la gestión del personal de la institución.</p> <p>25. Hacer acreedor de estímulos al estudiante, según el rendimiento y comportamiento escolar. (rendimiento académico y convivencial)</p> <p>26. A participar en juegos y/o actividades recreativas que promuevan la sana convivencia.</p> <p>27. Recibir oportunamente constancias y certificados solicitados</p> <p>28. Recibir el Carné estudiantil y la agenda escolar</p> <p>29. Recibir oportunamente información Institucional por canales oficiales como circulares o página WEB</p> <p>30. Al debido proceso.</p> <p>31. Darles a los estudiantes un tiempo de descanso oportuno</p>	<p>mensajería, son empleados, para convocar enfrentamientos entre estudiantes o colegios, dentro o fuera de la institución y/o para afectar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>15. No ingresar, sin autorización previa, a lugares restringidos, como aulas especializadas, sala de profesores, cafetería y oficinas.</p> <p>16. Conservar en orden y buen estado la planta física, así como los elementos de embellecimiento y decoración de esta, al igual que hacer buen uso de materiales y recursos institucionales.</p> <p>17. Respetar los bienes personales, de los compañeros, de la institución y de sus servicios, evitando el deterioro y respondiendo por los daños que ocasione. Contribuir en la vigilancia y cuidado de los recursos institucionales.</p> <p>18. Para utilizar las instalaciones del colegio en jornada contraria, se debe presentar en uniforme, con el carné y/o autorización escrita de Coordinación o Rectoría.</p> <p>19. No realizar ventas, ni rifas dentro del colegio.</p> <p>20. Cuidar las buenas relaciones personales, respetando a todos los miembros de la comunidad echandiana</p> <p>21. Asistir puntualmente a clases y en el horario establecido de la siguiente manera: Permanecer dentro de la institución y en el sitio que corresponda durante la jornada de estudio y llegar puntual en cada cambio de clase. Los desplazamientos deben realizarse siempre conservando la derecha con el fin de garantizar la seguridad e integridad de todos.</p> <p>22. Presentar excusa por inasistencia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la misma, acompañada de los soportes respectivos y de la presencia de los padres o acudientes. De lo contrario, se pierde el derecho de presentar tareas, trabajos o evaluaciones. En caso de extrema necesidad de ausentarse del Colegio, se debe hacer en compañía de los padres o acudientes.</p>

ESTUDIANTES	
DERECHOS	DEBERES
	<p>23. Esperar al profesor, dentro del salón fomentando hábitos de estudio.</p> <p>24. Presentarse con el acudiente a coordinación, cuando tenga registro de cuatro llegadas tarde.</p> <p>25. Ocuparse de adelantar los cuadernos y de presentar las actividades, tareas y evaluaciones a las que haya faltado.</p> <p>26. Consumir el refrigerio, atendiendo a las observaciones y recomendaciones que el docente de la clase haga para ello.</p> <p>27. No incurrir en conductas que afecten el bienestar personal y colectivo, tales como acoso escolar, amenazas, uso de armas, ciberacoso, fraude, hurto, inmoralidad, deshonestidad, pornografía, consumo de bebidas alcohólicas, tabaquismo, el uso de sustancias psicoactivas (y todo tipo de adicciones).</p> <p>28. Hacer uso responsable y respetuoso del carné estudiantil.</p> <p>29. Participar responsablemente en actividades que propicien la amistad, el servicio y la integración. .</p> <p>30. En caso de hacer un reclamo, seguir el conducto regular, siempre con cortesía y buenas maneras.</p> <p>31. No recostarse sobre la baranda de seguridad del segundo y tercer piso.</p> <p>32. Trabajar en pro de la autonomía, auto-realización y en pro de unas relaciones interpersonales más humanistas. Poniendo en práctica las normas de convivencia como respeto a la palabra, buenos hábitos y vivencia de valores. No promover ni estimular o incitar a la agresión verbal o física dentro y en los alrededores de la institución.</p> <p>33. Establecer canales de comunicación con los diferentes entes del gobierno escolar para el cumplimiento de los derechos constitucionales.</p> <p>34. Respetar los símbolos patrios e institucionales, así como tener un comportamiento excelente y una presentación adecuada en las izadas de bandera.</p> <p>35. No hacer uso de la tienda escolar en horas de clase, únicamente al descanso.</p>

ESTUDIANTES	
DERECHOS	DEBERES
	<p>36. Mantener buena comunicación con toda la comunidad educativa, evitando el chisme, la injuria y la calumnia.</p> <p>37. Conocer los contenidos de las diferentes áreas, su intensidad semanal y la organización institucional.</p>
DOCENTES	
DERECHOS	DEBERES
<p>1. Ser respetado en su vida íntima, personal y familiar.</p> <p>2. Ser elegido y elegir como miembro del gobierno escolar.</p> <p>3. Ser respetado por su filiación política, religiosa sociocultural raza y orientación sexual.</p> <p>4. A que se le respete el debido proceso en caso de dificultades laborales o de convivencia.</p> <p>5. Tiene derecho a que se le proteja y se le acompañe cuando su integridad física o social sea vulnerada.</p> <p>6. A participar de la jornada y actividades sindicales.</p> <p>7. A recibir información coherente pertinente oportuna y adecuado.</p> <p>8. A que se le respeten los derechos fundamentales y todos aquellos que están consagrados en la legislación laboral vigente y en los estatutos docentes según el tipo de nombramiento.</p> <p>9. Hacer evaluados de forma justa conforme a las exigencias del establecimiento educativo y según sus limitaciones y capacidades.</p> <p>10. A que se le concedan permisos debidamente justificados siguiendo el conducto regular para la solicitud.</p>	<p>1. Realizar las actividades asignadas con idealidad y responsabilidad.</p> <p>2. Atender a los estudiantes y padres de familia en el horario de espacio asignado.</p> <p>3. Informar a quien compete las situaciones de vulnerabilidad.</p> <p>4. Participar en el proceso formativo de los estudiantes.</p> <p>5. Ser responsable en el manejo del tiempo y la puntualidad.</p> <p>6. Asumir un comportamiento acorde a la institución acompañando el proceso formativo de los estudiantes educando a través del ejemplo.</p> <p>7. Mantener con los padres de familia relaciones de respeto y cordialidad.</p> <p>8. Fortalecer los canales de comunicación con los padres de familia informando oportunamente los logros y dificultades de los estudiantes, orientando en el proceso formativo.</p>
<p>FUNCIONARIO PUBLICO Los docentes y directivos docentes son servidores públicos, según lo dispuesto por ley 115 de 1994, artículo 105 por ende: Artículo 429 del código penal reza lo siguiente "Violencia contra servidor público. El que ejerza violencia contra servidor público, por razón de sus funciones o para obligarlo a ejecutar u omitir algún acto propio de su cargo o a realizar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años."</p>	

PADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES	
DERECHOS	DEBERES
<p>Los siguientes son los derechos de los padres de familia o acudientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informarse acerca del proceso de educativo que siguen sus hijos. 2. Conocer, por lo menos en cada periodo escolar, el resultado de rendimiento académico y convivencial alcanzados por sus hijos. 3. Solicitar entrevistas con los directivos y profesores, previo conocimiento de los horarios de atención, para dialogar sobre las dificultades y estrategias de mejora, en el proceso de formación de sus hijos. 4. Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. 5. Participar voluntariamente en las diferentes instancias democráticas. 6. Recibir respuestas acerca de las sugerencias y reclamos respetuosos que a nivel directivo se formulen en nombre de los padres de familia. 7. Recibir capacitación que proponga la institución para orientar la formación integral de sus hijos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional. 2. Asistir a todas las reuniones y citaciones programadas por el colegio durante el año escolar. 3. Proporcionar a los estudiantes los elementos necesarios para un eficiente desempeño escolar. 4. Apoyar y motivar a los estudiantes en las actividades científicas, culturales, investigativas, lectura creativa y especializada. 5. Mantener comunicación permanente con los profesores y Directivas de la Institución. 6. Proveer a su hijo (a) oportunamente de los uniformes de diario y educación física según modelos establecidos. 7. Velar porque su hijo (a) conserve en todo momento una conducta acorde a los criterios de formación, buenos modales, disciplina y sana convivencia. 8. Fomentar el normal desempeño de las actividades recreativas y deportivas, proporcionando a su hijo(a) una alimentación balanceada y la conservación de su salud en general. 9. Ser modelo y formador de valores: Respeto, honestidad, tolerancia, colaboración y cumplimiento con la Institución. 10. Cumplir con los compromisos establecidos como miembro de la asamblea de padres de familia y seguir el debido proceso establecido en el conducto regular. 11. Mantener comunicación permanente con sus hijos(as). 12. Tratar respetuosamente a los miembros de la comunidad educativa. 13. Hacer los reclamos en forma objetiva, respetuosa y oportuna teniendo en cuenta el conducto regular. 14. Apoyar las actividades culturales, deportivas y académicas programadas por el colegio. 15. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera del colegio de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia. 16. Enviar a su hijo (a) al colegio observando una excelente presentación personal.

ART. 57. DE LOS ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Asignación de cargos de responsabilidad.
2. Ser elegido para izar bandera en representación del curso.
3. Reconocimiento público, por destacarse en actividades: culturales, científicas, deportivas o artísticas. Así mismo, a recibir los estímulos respectivos, producto de la ejecución de los rubros establecidos, que a nivel institucional se acuerden para tal efecto.
4. Mención al mérito por destacarse en el ejercicio y la vivencia de cada uno de los valores institucionales.
5. Reconocimiento público por obtener el mejor resultado en las pruebas SABER 11, presentadas en la vigencia del año lectivo.
6. Exaltación como mejor bachiller Echandiano.
7. Reconocimiento público por obtención del título del SENA.
8. Reconocimiento público por el desempeño académico y convivencial.
9. Reconocimiento especial, para aquellos estudiantes que hayan participado en diferentes eventos a nivel institucional, distrital o nacional.

ART. 58. PARÁMETROS PARA EL USO DE CELULARES

De acuerdo con la Ley 2170 del 2021, la cual tiene por objeto "contribuir a la existencia de entornos seguros de aprendizaje para los niños, niñas y adolescentes, mediante la regulación de las responsabilidades del Estado, las instituciones educativas y las familias, respecto al uso de las herramientas que ofrecen las tecnologías de la información y las comunicaciones". Las instituciones educativas, deben establecer, para todos los estudiantes pertenecientes a la comunidad colegio, los procedimientos que regulen, la implementación, el seguimiento y la evaluación, de dichos elementos, todo ello siguiendo las orientaciones técnicas que posean.

Así mismo, la Corte Constitucional en la Sentencia T- 967 del 2001, aclara que las instituciones educativas, tienen la autonomía necesaria, para "establecer las reglas que consideren apropiadas, para regir las relaciones, dentro de la comunidad educativa", dichas reglas deben ser claras y otorgar las garantías necesarias del debido proceso en el orden disciplinario.

Atendiendo a lo anterior, el Colegio Dario Echandía, I.E.D., teniendo en cuenta que, los niños de preescolar y primaria son los más propensos a tener afectaciones en la concentración y las actividades de la vida cotidiana, especialmente en las académicas, además de generar adicción y desórdenes en sus necesidades fisiológicas como el sueño y la alimentación, por el uso constante del celular, determina que, para preescolar y primaria se restringe por completo su uso, por parte de los estudiantes.

En cuanto a los estudiantes de grado sexto a undécimo se tendrán las siguientes consideraciones:

- Desde sexto se tomará como una herramienta de comunicación con la familia, dejando estipulado que si bien se puede usar como herramienta académica por parte de algunos integrantes de la comunidad educativa debemos generar estrategias para el uso adecuado de este.
- Todo teléfono móvil, medio o aparato electrónico solo se permitirá antes de entrar al salón de clases, en horas de receso y a la salida de la institución.
- Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos deben estar apagados durante el desarrollo de las actividades escolares, momentos cívicos y principalmente durante exámenes y evaluaciones para evitar fraude durante las pruebas académicas.
- En caso de alguna emergencia familiar el representante legal del estudiante deberá enviar una nota a coordinación explicando la razón del por qué el estudiante debe mantener el celular prendido y así mismo, se generará un permiso para que este

pueda contestar en hora de clase, -fuera del salón-, pero fuera del salón, así mismo la excusa debe presentarla a los docentes con quienes tiene clase ese día, para que estén enterados.

- El profesor deberá llamar la atención al estudiante que no atienda la norma y en caso de desacato de apagar el celular, deberá informar a la coordinación para realizar seguimiento y compromiso con padres.
- Es deber de los estudiantes velar por el cuidado de los equipos electrónicos y móviles de su propiedad. El colegio y personal docente no se hacen responsables por daños y extravío de estos.
- Se podrán utilizar aparatos electrónicos y celulares solo si el docente responsable de la clase lo autoriza para su uso académico bajo su supervisión y control.
- Al momento en que los estudiantes hagan uso de sus dispositivos electrónicos dentro de las instalaciones del colegio, es importante mencionar que, no podrán tomar fotografías, ni mucho menos, realizar grabaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, sin su previo conocimiento.

ART. 59. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR ESCOLAR

En el comedor escolar los estudiantes deben observar normas y comportamientos adecuados, teniendo en cuenta los estipulados en el Manual de Convivencia. Para ello deben:

CUMPLIR LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD EN LUGARES PÚBLICOS:

1. Realizar la desinfección de manos.
2. Hacer fila para ingresar y beneficiarse del servicio.
3. Recibir la bandeja y transitar ordenadamente y con cuidado, hasta sentarse en el lugar asignado.

4. Ser amable y respetuoso con las personas que prestan el servicio, docentes, directivos y compañeros.
5. Cuidar del mobiliario y elementos de menaje, tales como, bandejas, cucharas, platos, vasos y pocillos. Dejarlos dentro del comedor, en la zona del descomide al terminar el consumo de los alimentos.
6. Consumir todos los alimentos, pues NO se permite llevar ninguno fuera del comedor ni intercambiarlos.
7. Mantener limpio el comedor sin arrojar sobrantes al piso, para evitar accidentes o caídas.
8. Regresar los utensilios al lugar designado para ello, una vez terminado el consumo de los alimentos (Zona de descomide).
9. Cumplir y respetar los horarios asignados según el grado al que pertenezca. **EL ESTUDIANTE QUE LLEGUE TARDE, NO PODRÁ HACER USO DEL COMEDOR ESCOLAR.**
10. Al salir del comedor, los estudiantes deben dirigirse ordenadamente al sitio asignado y permanecer allí hasta el inicio de la jornada escolar.



ART. 60. JORNADA ESCOLAR

Este cronograma está sujeto a nuevas modificaciones dadas por el comité de gestión.

JORNADA	HORARIO	SEDE A	SEDES B Y C PRIMARIA	SEDE C PREESCOLAR
Comedor escolar	6:15 am	Según citación por niveles	-	-
MAÑANA	Inicio de clases	6:30 A.M.	6:25 A.M.	6:30 A.M.
	SALIDA	12:20 P.M.	11:30 A.M.	11:00 A.M.
Comedor escolar	12:00 m en adelante	Según citación por niveles		
TARDE	Inicio de clases	12:30 P.M.	12:25 P.M.	12:30 P.M.
	SALIDA	6:15 P.M.	5:30 P.M.	4:30 P.M.
MAÑANA	Inicio de clases	7:00 A.M.	HORARIO – CONTRAJORNADA: FORMACIÓN SENA SERVICIO SOCIAL	
	SALIDA	12:00 M.		
TARDE	Inicio de clases	12:30 P.M.		
	SALIDA	5:30 P.M.		

ART. 61. DE LOS PARÁMETROS PARA EL PORTE DEL UNIFORME

El uniforme garantiza la identificación de cada uno de los estudiantes del establecimiento educativo, en consecuencia, también la seguridad y protección en eventos extra-institucionales, la equidad, igualdad y economía. Debe ser portado de forma adecuada y tener todas las prendas bien puestas. El uniforme constituye una extensión del colegio, fuera de él, y como símbolo Institucional debe ser respetado. Se recomienda igualmente mantener marcadas las diferentes prendas que lo conforman.

1. Mujeres:

- Jardinera según modelo.
- Camisa blanca cuello tortuga en tela o dacrón.
- Saco verde oscuro cruzado según modelo.
- Zapatos negros exclusivamente de cuero no gamuzados (si son de amarrar deben ser de cordones negros).
- Media-media o media pantalón blancas. Bambas o balacas blancos y/o negros.

2. Hombres:

- Pantalón negro en poliéster sin parches, bota recta.
- Camisa blanca cuello corbata.
- Suéter verde oscuro cuello en "V" según modelo.
- Zapatos negros exclusivamente de cuero, no gamuzados, (si son de amarrar deben ser de cordones negros).
- Medias negras.

3. Educación Física y Danzas Unisex:

- Pantalón de sudadera bota recta según modelo.
- Chaqueta sin capucha, según modelo.
- Pantalón azul.
- Camiseta blanca según modelo.
- Zapatos deportivos blancos.
- Medias blancas (medias blancas, se sugiere media o tobillera no baleta).
- Se debe portar solamente los días de clase de Educación Física y Danzas.

PARÁGRAFO 1. En el caso de utilizar otras camisetas debajo de la camisa de diario o camiseta de educación física, sólo se admiten de manga corta, color blanco y en óptimas condiciones.

PARÁGRAFO 2. El uniforme no debe usarse con prendas diferentes dentro o fuera de la Institución.

PARÁGRAFO 3. De acumularse tres llamados de atención por porte inadecuado del uniforme, se citará acudiente para firmar el respectivo compromiso de cumplimiento.

PARÁGRAFO 4. LOS ESTUDIANTES ATENDIENDO A SU IDENTIDAD ESTARÁN EN LIBERTAD DE USAR EL UNIFORME DE DIARIO CON EL CUAL SE SIENTAN IDENTIFICADOS YA SEA EL MODELO PARA MUJER O EL MODELO PARA HOMBRE.

PARÁGRAFO 5. En concordancia con la misión del SENA, la presentación personal y el buen porte del uniforme son requisitos indispensables, razón por la cual, es deber del estudiante, cumplir con estas exigencias.

PARÁGRAFO 6. No se permite la combinación del uniforme de diario con la sudadera.

PARÁGRAFO 7. Cuando algún estudiante presente alguna dificultad con su uniforme, debe presentarse a la institución con una excusa del acudiente en donde se justifique la razón por la cual ese día no se pudo portar correctamente el uniforme, dicha excusa será verificada por coordinación para dar validez a la misma.

ART. 62. DEL CONDUCTO REGULAR

El conducto regular es el orden que se debe seguir ante la persona o autoridad encargada de adelantar las diligencias o procedimientos para: informar, aclarar, conciliar, decidir, estimular o corregir acciones o actitudes, comportamientos y conductas insatisfechas de las personas que conforman la comunidad educativa. Por lo tanto, es hacer uso de las diversas etapas y ante quien, por razón a su gestión, corresponda conocer de un asunto en determinado momento procesal. Las instancias del conducto regular son:

1. Docente de la asignatura: casos de incumplimiento con deberes académicos, evasión de clase, indisciplina en el aula o los espacios de acompañamiento, pérdida de objetos en la clase, (hacer revisión inmediata apoyada por los representantes estudiantiles), aseo del aula.
2. Director de curso: Además de lo descrito en el numeral 1, atenderá problemas académicos y disciplinarios grupales, inconvenientes de los estudiantes con los demás profesores con asignación en su curso, problemas personales de sus estudiantes y seguimiento.
3. Comisiones de evaluación y promoción.
4. Coordinación: Agresiones fuertes fuera y dentro del colegio, apropiación de elementos ajenos, inasistencia frecuente, engañosa o injustificada, inconvenientes leves con y entre docentes e incumplimiento reiterado de compromisos.
5. Comité de convivencia: Análisis de casos graves de convivencia de los estudiantes, reincidentes en evasión de clase, análisis de casos para sugerir cancelación de matrícula y negación de cupo; aval para sugerencias de cambio de Institución y campañas de promoción y prevención, entre otros.
6. Consejo Directivo: Determinar traslado de estudiante, la negación de cupo o la cancelación de la matrícula.

PARÁGRAFO 1. Teniendo en cuenta la favorabilidad de la comunidad educativa y de acuerdo con la gravedad de la falta, el debido proceso se iniciará desde cualquiera de las fases previstas, pudiendo llegando ameritar la máxima sanción.

PARÁGRAFO 2. En todo caso, y en cualquier tipo de falta el estudiante tiene derecho al debido proceso, cuyo registro debe constar en el observador del estudiante con el fin de garantizar las tres etapas fundamentales de éste y el derecho a la defensa.

PARÁGRAFO 3. Las comisiones de evaluación y promoción son instancia en el conducto regular y se realizarán al término de cada

periodo académico. Ellas se encargan, además del análisis de la situación académica, de lo relacionado con el estado del desarrollo humano y su incidencia en las actividades escolares. Por ello, tiene la posibilidad de remitir a la coordinación de convivencia, a comité de convivencia, y/o a orientación, los casos de aquellos estudiantes quienes, según el consenso, vienen afectando gravemente sus relaciones con los demás y con el entorno.

ART. 63. DEL DERECHO A LA DEFENSA

El estudiante tiene derecho a rendir versión de los hechos, en la etapa inicial de un proceso de tipo disciplinar o académico, en el formato respectivo y en compañía de su representante legal con el fin de que este pueda ejercer su derecho a la defensa, ya que toda persona (contemplado en los derechos humanos), contra la cual se ejercita. La defensa es el derecho que tiene toda persona (contemplado en los derechos humanos), contra la cual se ejercita una acción, demostrando su falta de fundamentos. Considerando este derecho en su actuación, comprende todo lo que se alega por un demandado para probar su inocencia.

El estudiante que ha cometido una presunta falta tiene los siguientes derechos:

1. Conocer el informe y las pruebas si las hay, ser oído en descargos que serán registrados en el observador o en un acta de descargos, e interponer los recursos que sean válidos, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación. Puede presentar por escrito ante la coordinación los descargos respectivos y si ello lo amerita se recibirán nuevos testimonios y se practicarán otras pruebas para el esclarecimiento del caso. Recopilados los nuevos testimonios y pruebas queda cerrada la investigación, procediéndose a calificar el comportamiento. Con base en ella se determinará la acción correctiva aplicable, la cual debe constar por escrito y, se notificará personalmente

al inculpado con presencia de padres o acudientes, informándose que contra la decisión procede en el mismo momento o dentro de los 3 días hábiles siguientes el recurso de reposición ante la autoridad que determinó la acción correctiva.

2. Presentar recursos de apelación: En caso de ser negado el recurso de reposición, el estudiante podrá apelar ante la persona o ente superior.

PARÁGRAFO 1. Los recursos de ley serán resueltos dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su interposición y su decisión debe ser notificada personalmente al inculpado y a sus padres o acudiente.

ART.64. DEL DEBIDO PROCESO

El debido proceso es un principio legal por el cual se respetan, todos los derechos legales que posee una persona según la ley. El debido proceso es un principio jurídico procesal según el cual toda persona tiene derecho a garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro de un proceso sancionatorio, a permitirle tener oportunidad de ser oído y a hacer valer sus pretensiones legítimas frente al comité de convivencia. Toda falta cometida por un estudiante tiene el siguiente tratamiento.

1. **ETAPA INFORMATIVA:** Conocimiento del acto que produjo la falta. Narración oral y escrita de los vinculados a la falta, ya sean afectados, testigos y/o protagonistas. Confrontación pacífica de las versiones narradas. Identificación de posibles responsables.

Etapa inicial : versión libre del estudiante con presencia de los acudientes . Garantizando el derecho de defensa de los(as) responsables y testigos, por escrito, en forma respetuosa.

2. **ETAPA ANALÍTICA:** Apertura formal del proceso Análisis de motivos atenuantes, agravantes y eximentes o de aceptación de la falta. En la cual hay una comunicación formal e individualizada de la falta.

Formulación de cargos : Se determina la falta disciplinaria según el manual de convivencia.

Traslado de pruebas Presentación de pruebas/o precedentes convivenciales de los(as) involucrados(as) en la falta, del año en curso.

- 3. ETAPA DECISORIA:** Decisión primera instancia Determinación de la falta. Análisis por la instancia correspondiente, dentro del colegio (docente de aula, docente director de curso, docente de acompañamiento, coordinadores comité de convivencia). Aplicación de la medida correctiva. Compromisos personales del (la) estudiante y de los padres de familia o acudientes y sanción pedagógica según el procedimiento establecido por el Manual de Convivencia. Debe existir una correspondencia entre la falta, la sanción y la restauración.

Seguimiento pedagógico por maestros(as), orientadores(as), coordinadores(as), según el caso. Cuando un estudiante incumpla con el acuerdo de convivencia, dependiendo de la clase de falta cometida, los correctivos serán los siguientes: Firma en el observador de todos quienes incurrieron en la falta, de sus padres o acudientes y de los docentes quienes atendieron.

Notificación Informar sobre los recursos precedentes, de reposición y apelación, el cual tiene un plazo de 5 días.

Decisión segunda instancia : Debe ser notificado por escrito la decisión en segunda instancia, y debe ser favorecida por el principio de congruencia.

PARÁGRAFO 1: De acuerdo a la Ley 1620 artículo 29, 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.

PARÁGRAFO 2: El artículo 31 "De los protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar" indica: La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos 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 activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar. 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 puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de 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.

Principios que fundamentan el debido proceso:

1. Principio del proceso racional y justo.
2. Principio de la ley preexistente válida.
3. Principio de la favorabilidad de la ley.
4. Principio de la presunción de inocencia.
5. Principio del derecho a la defensa.

PARÁGRAFO 3. En todo caso la institución educativa se ceñirá a lo indicado en la directiva ministerial 01 de 04 de marzo de 2022, en especial a lo correspondiente a la **"atención de situaciones de violencia sexual en el entorno escolar"**.

ART. 65. FALTAS Y CONFLICTOS

Son faltas, aquellos comportamientos no aceptados, que van en contra de los principios formativos establecidos en el Manual de Convivencia y que afectan a la persona que los exhibe y/o a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, su entorno físico o social.

Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene unas consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza. Estas requieren tratamiento a nivel Institucional y de las demás entidades estatales que contemplan la Ley 1620 de marzo de 2013 y el Decreto 1965 de septiembre de 2013 y que además

se reglamentan en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015.

Las faltas se tipifican en leves, graves y gravísimas.

1. **Faltas leves:** Las faltas leves son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este. También son consideradas faltas leves todos aquellos comportamientos del estudiante que no cumple con los deberes consignados en el Manual de Convivencia ni aparecen señalados en él de forma explícita como faltas graves o gravísimas. Sin embargo, una falta leve se puede convertir en grave cuando es reiterativa, y por lo mismo, se constituye en una conducta intencionada que lesiona al mismo estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
2. **Faltas graves:** Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud. Una falta grave se puede convertir en gravísima cuando es reiterativa, y por lo mismo, se constituye en una conducta intencionada que lesiona al mismo estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa con dolor.
3. **Faltas gravísimas:** Las faltas gravísimas son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de

las personas o los principios educativos de la institución, y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles. Con su comisión el estudiante se pone a sí mismo fuera de la comunidad educativa, pues procede abiertamente en contra de esta y de los principios que la orientan y rigen.

4. **Conflicto:** Se produce, cuando existe un enfrentamiento de los intereses o las necesidades de una persona con otra, o con los de un grupo. El conflicto se da, en muchos momentos y no solamente es verbal o físico, también se manifiesta desde la actitud de prepotencia que se puede tener. Los conflictos terminan muchas veces en formas de peleas, insultos, rumores o comentarios despectivos. Esto genera muchas veces un mal ambiente y es donde la justicia restaurativa, desde el contexto escolar, se emplea como una herramienta, para superar los problemas entre estudiantes, con la finalidad de que se reconozcan responsabilidades y errores sin tener que castigar o culpar JUSTICIA PUNITIVA.

Procedimiento para corregir las faltas o comportamientos no aceptados:

1. La organización institucional se fundamenta en el respeto, lo cual, promueve la convivencia armónica y democrática. El incumplimiento de este pacto genera acciones convivenciales, aplicables a quien (es) viole (n) específicamente uno o varios de los acuerdos definidos en el presente manual.
2. Se considera un comportamiento no aceptado la infracción y/o incumplimiento a las normas estipuladas en este manual de convivencia.
3. Se seguirá el conducto regular y el procedimiento definido en este manual para la aplicación de los correctivos del caso. Para efectos de aplicación de correctivos deberá tenerse en cuenta los siguientes criterios:
 - a. Laintencionalidad del comportamiento y sus efectos en la comunidad.
 - b. El grado de participación en la comisión de la falta y las circunstancias atenuantes o agravantes.
 - c. Los antecedentes de comportamiento del estudiante y los motivos determinantes de la acción u omisión.
 - d. En todo caso, se tendrá como principio la favorabilidad del estudiante y la proporcionalidad entre la falta y la sanción, entendida como medida formativa y recurso de persuasión.
 - e. El procedimiento se realizará, en el menor tiempo posible sin detrimento del seguimiento del conducto regular y la investigación.
 - f. El estudiante tendrá derecho a conocer los cargos, a ser escuchado, y a ejercer su defensa, por su cuenta, por intermedio de sus acudientes o del personero estudiantil.
 - g. En toda circunstancia se buscará la imparcialidad, teniendo como objetivo establecer siempre la verdad, con reconocimiento pleno de los derechos y los deberes del estudiante.
 - h. De acuerdo con la gravedad de la falta, el debido proceso se iniciará desde cualquiera de las fases previstas, pudiendo ameritar la máxima sanción.
 - i. En todos los casos, desde la falta leve, hasta las faltas de más alta gravedad, el procedimiento debe ser registrado y firmado en el observador para que conste el seguimiento del DEBIDO PROCESO y del trabajo pedagógico cuando este lo amerite.
 - j. Las amonestaciones verbales deben constar por escrito en el observador, con firma del maestro quien la realiza.

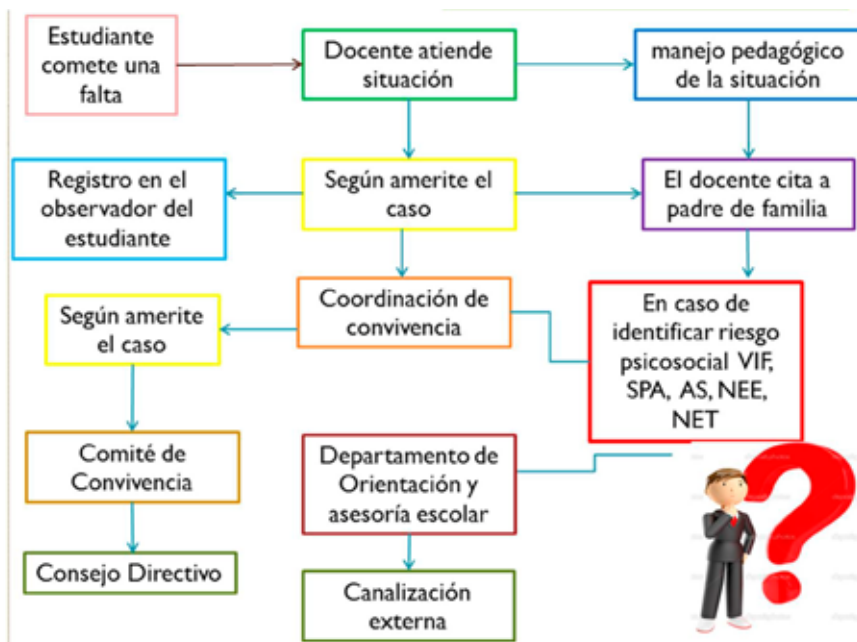
ORIGEN: FALTA DISCIPLINARIA Y/O CONFLICTO PROCESO DISCIPLINARIO NORMATIVIDAD APLICABLE CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LEY 1098 DE 2006 Y MANUAL DE CONVIVENCIA RESPONSABLE MAESTROS Y COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA SI ES REITERATIVO.

ORIGEN SITUACIÓN I, II O III PROCESO CONVENCIONAL NORMATIVIDAD APLICABLE LEY 1620Y DECRETO 1965 DE 2013. MANUAL DE CONVIVENCIA RESPONSABLE MAESTROS EN SITUACIÓN TIPO I Y COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA SITUACIÓN TIPO II Y SITUACIÓN TIPO III DEPENDE DE ENTIDADES ETERNAS SEGÚN LA ACTUACIÓN.

ORIGEN: INCUMPLIMIENTO ACADÉMICO PROCESO ACADÉMICO NORMATIVIDAD APLICABLE SIE Y MANUAL DE CONVIVENCIA RESPONSABLE DOCENTES Y EN CASO DE SER REITERATIVO COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA.



PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN							
Situaciones	Disciplina y Acuerdos de Convivencia						
Acciones	Taller Lúdico Inicial para observar entre los niños comportamientos y actitudes que favorezcan o impidan la sana convivencia y el cumplimiento de los acuerdos.	Establecimiento de Acuerdos de Convivencia en cada aula.	Jornada de encuentro de padres/estudiantes para diagnosticar y conocer el nivel de compromiso con los acuerdos establecidos y aceptados.	Aplicación de acciones reparativas para acudientes que falten al manual y a los acuerdos institucionales	Foro documental por nivel al cual se invite a padres para dialogar sobre la importancia del cumplimiento de acuerdos. (La aventura de la Vida / Festival de Cine Infantil)	Encuentro lúdico entre los docentes para socializar estrategias de resolución de conflictos y manejo del clima escolar	Creación de un logro académico en cada asignatura o dimensión para evidenciar el progreso de cada estudiante.
Responsables	Todos los docentes	Directores de curso	Directores de curso, docentes, orientación y coordinación	Directores de curso, docentes, orientación y coordinación	Docentes y Orientación.	Docentes y directivos	Coordinación
Acciones adicionales u Observaciones	Desarrollar otros talleres mensuales sobre pautas de convivencia	Seguimiento del cumplimiento a los acuerdos. En casos de estudiantes reincidentes en faltas de convivencia se solicitará la intervención de orientación y coordinación, para soluciones a corto plazo	Reuniones específicas de cursos, para buscar compromiso en el proceso de formación de sus hijos. El tema será específico de acuerdo a la necesidad del grupo.	Reportar en el boletín las inasistencias de los acudientes a las diferentes citaciones. Llevar estadística de la inasistencia de los acudientes. Citaciones específicas a los acudientes que reinciden en la inasistencia. Reporte a bienestar	En la asistencia a estos foros los estudiantes deben estar acompañados de sus padres y/o acudientes, generando mayor compromiso de los padres	Generar espacios donde los docentes puedan compartir sus experiencias pedagógicas exitosas que puedan ser útiles a otros en el manejo del clima escolar.	(algunos docentes creen que esta acción no corresponde con la propuesta de la ley y del PIECC)



ART. 66. FALTAS LEVES Y/O CONFLICTOS

1. Levantar la voz imponiendo a la fuerza ideas o propuestas.
2. Abandonar el trabajo en grupo ocasionado por desacuerdos.
3. Porte inadecuado del uniforme. Llevar prendas contrarias al uniforme establecido, portarlo incompleto, con accesorios diferentes y/o portarlo en lugares no indicados, según corresponda (hasta tres injustificados). A partir de tres injustificaciones de uniforme se considerará falta grave.
4. Entrar a lugares no autorizados.
5. No portar el carné y/o la agenda escolar.
6. El incumplimiento en el porte del uniforme de acuerdo con el horario de cada día sin su respectiva excusa
7. Incumplimiento injustificado del horario de entrada a la institución.
8. La inasistencia a clases o actividades extracurriculares sin la debida justificación.
9. El Irrespeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, a la clase y al desarrollo del proceso pedagógico.
10. Descuido en el aseo y la presentación personal, incluido el corte de cabello.
11. Retardos al inicio de la jornada y/o clases (hasta tres) injustificados. Después de tres retardos injustificados se considerará falta grave.
12. Llegar tarde o interrumpir injustificadamente las clases, actividades académicas y/o culturales.
13. Ausentarse del salón de clase sin la respectiva autorización del profesor (a). El docente que inicia clase es el único que puede autorizar permiso para salir del aula. El estudiante debe portar la tarjeta de movilización.
14. Descuido en el aseo del aula, de los pasillos, zonas verdes y áreas de deporte.
15. La indisciplina ocasional. Interrumpir la clase de forma reiterativa por estar dialogando con sus compañeras y compañeros, por cambiarse de puesto, producir ruido, chistes inoportunos y comentarios que incomoden a los

demás estudiantes, desatendiendo las recomendaciones del docente y hacer caso omiso de los llamados de atención.

16. Permanecer en los salones de clase, laboratorios, o sitios no autorizados durante los descansos.
17. El uso inapropiado del teléfono celular en horas de clase y en actos de comunidad.
18. Utilizar en forma inadecuada los baños, recursos didácticos, mobiliario, materiales de laboratorio, implementos deportivos y demás recursos institucionales.
19. No entregar las circulares, citaciones o cualquier información que envíen los directivos, orientadores o profesores del colegio a los padres y acudientes.
20. No presentar firmado el desprendible de una comunicación enviada a los padres de familia.
21. Cualquier acción en contra de los deberes académicos consignados en el Sistema Integrado de Evaluación Escolar.
22. Cualquier acción en contra de los deberes consignados en el presente Manual Escolar de Convivencia.
23. Entrar a las aulas donde no le corresponde la clase, sin autorización del docente o en ausencia de éste.
24. Todas aquellas que se consideren faltas leves y que afecten el buen funcionamiento de la institución.

PARÁGRAFO 1. Cuando se trate de retardos o de ausencia injustificada a clase, el estudiante debe asumir las consecuencias académicas que se deriven de la no presentación de evaluaciones o trabajos.

PARÁGRAFO 2. En caso de que la Institución Educativa solicite al estudiante algún aparato específico se debe presentar autorización y se registrará su ingreso en portería.

PARÁGRAFO 3. Ningún Estudiante puede ser excluido de clase, bajo pretexto de incumplimiento de faltas, sin seguir el debido procedimiento. De presentarse el retardo el estudiante deberá ingresar a la clase, previo registro en el instrumento correspondiente.

PARÁGRAFO 4. Las ausencias injustificadas (F), el porte inadecuado del uniforme (U), los retardos (R) y el incumplimiento al pacto de aula (P), se consignarán diariamente en el registro semanal de actividades en el aula y en el control de Coordinación.

Acciones Correctivas para las Faltas Leves

FASE 1: Amonestación verbal. Se debe registrar inicialmente en el Observador del Estudiante. Las Faltas Leves deben resolverse mediante el diálogo y la concertación directa, una reflexión entre el profesor y el estudiante sobre la situación presentada y un compromiso escrito en el Observador del Estudiante con las firmas en constancia.

NOTA. Aunque se considera verbal se debe hacer registro en el observador como "Amonestación Verbal" para que quede constancia de la fase 1.

FASE 2: Amonestación escrita. Citación al padre de familia con presencia del estudiante en donde se analizará la situación y quedará registro en el observador del estudiante, con los descargos y compromisos correspondientes. Deben registrarse las firmas del estudiante, del padre de familia y del docente. Si el estudiante o padre se niegan a firmar, se avalará con firma del representante de curso o monitor de convivencia como testigo.

FASE 3: Remisión al director de curso. Inmediatamente se debe informar al director de curso de la situación ocurrida. El director de curso tras ser informado sobre la falta cometida dialogará con el estudiante sobre los motivos por los cuales ha cometido las faltas reportadas, de ameritarse, remitirá el caso a servicio de orientación para que se realice el respectivo seguimiento y se establezca el trabajo formativo a que tenga lugar. En todas las acciones se tendrán en cuenta el debido proceso.

ART. 67. DE LAS FALTAS GRAVES

Son consideradas faltas graves las siguientes:

1. La reiteración de faltas leves
2. El fraude o intento de fraude, o copia en los trabajos y evaluaciones, en todas sus modalidades y cualquier otra actitud deshonestas.
3. La acumulación de incumplimientos al horario de ingreso a la institución, clases o actividades institucionales.
4. Promover juegos y actos que atenten contra la integridad física y moral de los compañeros.
5. Realizar en espacios públicos, demostraciones inadecuadas de afecto, propias de la intimidad.
6. La venta o distribución de mercancías, recolectar dineros, hacer rifas u otras actividades que impliquen gastos sin la autorización de las Directivas.
7. Arrojar harinas, huevos, agua que se constituyen en demostraciones de falta de cultura, dentro o fuera de la institución.
8. La suplantación personal en cualquiera de sus modalidades con el propósito de certificar asistencia o de presentar pruebas, evaluaciones u otros compromisos propios del estudiante.
9. Desatender las observaciones que hagan directivas, docentes o administrativos tendientes a mejorar su formación integral.
10. El incumplimiento a los compromisos adquiridos en el proceso de acompañamiento académico o comportamental.
11. Cuatro Retardos a clase, o más, injustificados en un mes.
12. La utilización del nombre del Colegio para efectos personales sin autorización.
13. Los comportamientos irrespetuosos y/o abusivos o escandalosos de tipo afectivo, o sexual dentro o fuera del Colegio.
14. La complicidad bajo cualquier modalidad, con cualquier falta cometida por otro estudiante. Irrespeto de palabra o de obra a los compañeros, docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa.
15. El desacato a las orientaciones de los profesores o directivos de la institución. Comprometer el nombre del Colegio con su mal comportamiento social dentro o fuera de la institución con o sin uniforme.
16. Cualquier agresión física que (no) cause lesiones personales o secuelas psicológicas.
17. Silbatina o saboteo en clases y demás actos institucionales, tales como izadas de bandera, actos culturales y religiosos, formación general, desfiles, descanso, etc.
18. Reiterado incumplimiento a las normas y exigencias académicas y convivenciales del Colegio.
19. Faltar a clase o a cualquier acto pedagógico, encontrándose dentro de la Institución
20. Indisciplina o desorden en las clases en presencia o ausencia del profesor.
21. Irrespeto de palabra o de obra a los compañeros, docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa.
22. No acatar las observaciones sobre el cuidado de los recursos como el agua y otros de origen natural, o propios de las instalaciones del colegio.
23. Daños causados a los bienes del Colegio o a objetos de sus compañeros, siempre que se acepte la reparación debida.
24. Faltar con los materiales básicos requeridos para el desarrollo de las clases.
25. Incumplir con tareas y trabajos sin causa justificada.
26. Uso de vocabulario inadecuado, vulgar o soez, ademanes o gesticulaciones que ofendan o denigren de la persona o personas que la ejecutan o sean motivo de ellas.
27. Inasistencia injustificada a clase, durante la jornada o parcialmente en el horario escolar
28. Agresión verbal o intimidación reiterativa a través de las redes sociales.
29. Entablar conversaciones, recibir y/o comprar alimentos u otros elementos a través de la reja.
30. Toda falta que pueda ser considerada como grave por el comité de convivencia o por el Consejo directivo y que no esté consignada en el presente manual de convivencia.
31. No cumplir con las normas de bioseguridad, colocando en riesgo la integridad física y de salud de la comunidad.

Acciones correctivas para las faltas graves.

FASE 1: Firma de compromiso en el observador. El docente que se encuentre en el aula o turno de acompañamiento, quien conoce directamente la falta, hace el llamado de atención al estudiante, realiza la citación a padres y/o acudientes para notificarles la situación y propiciar la búsqueda de soluciones concertadas y deja constancia en el observador del Estudiante.

FASE 2: Remisión al servicio de orientación. El docente quien conoce la falta, remitirá el caso a servicio de orientación por escrito, utilizando el formato establecido, para que se realice el respectivo seguimiento y se establezca el trabajo formativo a que tenga lugar. En este caso el o los docentes que reportan, deben haber agotado las instancias del debido proceso las cuales deben constar en el observador del estudiante.

FASE 3: Remisión a coordinación convivencial y/o académica. El docente reportará el caso por escrito, en los formatos correspondientes, para el análisis de la situación por parte de coordinación, esta instancia decide si por esta instancia cita a los padres de familia para firmar compromiso formal de convivencia o académico con el respectivo compromiso de los padres de familia, o escala la situación para ser atendida por mesa de convivencia o consejo académico; de acuerdo con cada caso. Se revisará la firma de compromiso en el Observador del Estudiante donde se estipule la falta, se realice el compromiso del alumno, el compromiso de los padres, la acción correctiva, el trabajo formativo que restaure lo sucedido a través de una acción acorde a la falta, en constancia se firma por parte del estudiante, padres o acudientes, director de curso y coordinador.

FASE 4: Remisión a mesa de convivencia (comité de convivencia por jornada). Buscando el mejoramiento del estudiante, la mesa de convivencia apoyará el trabajo convivencial con la apertura de carpeta de seguimiento, esta se presentará al comité los días viernes, con la firma de los docentes

donde conste el trabajo diario del estudiante en cada clase. De acuerdo con la gravedad de la falta, el debido proceso se iniciará desde cualquiera de las fases previstas, pudiendo ameritar la máxima sanción.

PARÁGRAFO 1. Por el incumplimiento del compromiso hecho en coordinación, lo cual constituye falta de alta gravedad, se seguirá el proceso estipulado en el manual para ello.

PARÁGRAFO 2. De comprobar mediante el seguimiento que las dificultades del estudiante en el aspecto académico se deben a su actitud, se seguirán las acciones correctivas, en lo convivencial, establecidas en este manual.

PARÁGRAFO 3. No proclamación, sanción que se aplicara únicamente al estudiante del grado undécimo "cuando agotado el debido proceso, analizado el caso por las instancias correspondientes se emite un concepto que justifique la aplicación de la sanción ante faltas de alta gravedad contempladas en el manual de convivencia y avaladas por la rectoría". Art 11 numeral 2 SIE

PARÁGRAFO 4. El estudiante podrá solicitar acompañamiento del personero estudiantil en el tratamiento de sus faltas.

PARÁGRAFO 5. Ningún Estudiante puede ser excluido de clase, bajo pretexto de comisión de faltas, sin seguir el debido proceso.

ART. 68. DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

De acuerdo con la gravedad de la falta, el debido proceso se iniciará desde cualquiera de las fases previas, pudiendo ameritar la máxima sanción. Son consideradas faltas gravísimas las siguientes:

1. La reincidencia en faltas graves.
2. Incumplir una sanción impuesta.
3. Evasión a clase, o al colegio.
4. Ciberacoso escolar. De acuerdo a la Ley 1620: "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". Crear enemistad entre las personas, mediante chismes, calumnias e insultos.
5. Utilizar la institución, o su nombre en actividades lucrativas.
 6. La organización, el auspicio y/o participación en pandillas juveniles y/o barras bravas dentro y fuera de la institución.
 7. Realizar acoso escolar, de acuerdo con la Ley 1620: "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. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo."
 8. Mal uso y/o compartir con entes ajenos usuario y contraseña del correo institucional al igual que la suplantación.
 9. El portar, consumir o proveer cigarrillos, sustancias psicoactivas y/o alucinógenas o inducir a otras personas a incurrir en estas conductas, ya sea dentro de la Institución o fuera de ella.
 10. Promover actos de insubordinación, sabotaje o vandalismo, o participar en ellos.
 11. El incumplimiento de acuerdos en conciliaciones convocadas por el Comité de Convivencia.
 12. Realizar en espacios públicos demostraciones obscenas de carácter sexual
 13. Promover o participar de acciones que pongan en peligro la integridad física y moral de las personas. Estar involucrado en peleas, acciones o actitudes violentas que afecten la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o particular, dentro o fuera de la Institución.
 14. El hurto y/o robo comprobado en cualquiera de sus formas, incluyendo el intento de hacerlo.
 15. Portar, utilizar o distribuir cualquier tipo de armas y/o artefactos explosivos u objetos extraños a los planes de estudio o actividades dentro o fuera del plantel.
 16. Presentarse a la institución en estado de embriaguez o drogadicción o con síntomas de haberlo estado.
 17. El reiterado incumplimiento a las normas y exigencias académicas del colegio.
 18. Tenencia, tráfico y/o consumo de sustancias que produzcan dependencia dentro o fuera del plantel.
 19. La difamación y/o calumnia comprobada hacia cualquier miembro de la comunidad. Promover o participar de este tipo de acciones por parte del estudiante o padre de familia.
 20. Promover, intentar o realizar soborno a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 21. Realizar o encubrir actos que atenten contra la comunidad educativa, tales como: Explotación económica, maltrato físico, o psicológico, abuso o acoso sexual, discriminación (por edad, sexo, raza, religión, política, posición social) y tráfico de estupefacientes.
 22. Los daños intencionalmente causados a los bienes o propiedades de la Institución, de los directivos, de los docentes, de los compañeros, de los padres de familia o de las personas en general, que por una u otra razón se encuentran en la Institución, en este caso está obligado a restituir el daño causado.
 23. Pactar costos que impliquen negociación con trabajos o tareas asignadas durante las clases, con los compañeros.

24. Cometer o inducir a otros a cometer faltas contra la convivencia, la moral y las buenas costumbres.
25. Cometer algún delito u otras conductas tipificadas como delito en el Código Penal (cuando haya sospecha acerca de estas faltas, se solicitará ayuda a las autoridades competentes para que procedan de acuerdo con la ley)
26. El empleo de la violencia psicológica o física para imponer puntos de vista.
27. Causar grave daño al buen nombre y prestigio de la Institución, dentro y fuera de ella.
28. Involucrar a terceras personas ajenas o no a la Institución en golpizas o amenazas a compañeros del Colegio y comunidad educativa o a personas miembros de ella, dentro o fuera de la Institución.
29. La falsificación o adulteración de documentos relacionados con el colegio; se incluyen las notas u observaciones que el profesor envíe a los padres.
30. El irrespeto, la agresión verbal, escrita o de hecho a estudiantes, directivos, docentes, personal administrativo, padres de familia, acudientes o demás miembros de la comunidad educativa.
31. Traer al colegio armas de cualquier índole, sin importar el fin que se persiga y el porte de las mismas, se incluyen chapas y objetos corto punzantes.
32. Retirarse de la Institución sin previa autorización del coordinador, o en su ausencia del docente encargado o grupo semanal de acompañamiento a estudiantes.
33. La propagación de cualquier material audiovisual que atente contra la intimidad de los miembros de la comunidad educativa, así como pornografía, conversaciones indecorosas, escritos o gestos vulgares y en general toda acción que este en contravía de formación integral y los valores que imparte la Institución.
34. No presentarse a la Institución con su acudiente, cuando la situación académica o convivencial lo requiere.

PARÁGRAFO 1. Toda falta que pueda ser considerada como de alta gravedad por el comité de convivencia o por el Consejo directivo y que no esté consignada en el presente manual de convivencia.

Acciones correctivas para las faltas gravísimas

FASE 1: Remisión a coordinación convivencial/o académica. El docente quien conozca la comisión de una falta gravísima hará un reporte escrito de esta en el formato correspondiente de remisión. Coordinación atenderá la falta con el fin de buscar estrategias y compromisos que motiven cambios positivos de comportamiento en el estudiante, lo cual se constatará mediante citación a padres de familia y la firma de un acta de compromiso.

FASE 2: Remisión a orientación escolar. Para el respectivo seguimiento, coordinación remitirá por escrito la falta cometida por el o los estudiantes al departamento de orientación escolar, donde la profesional a cargo decidirá el plan de mejoramiento a seguir para el estudiante y el trabajo formativo correspondiente.

FASE 3: Remisión al Comité de Convivencia o al Consejo Académico. De acuerdo con la gravedad de los hechos o los atenuantes presentados, el comité decidirá., de acuerdo con sus funciones, la firma de Matricula en Observación para el estudiante en mención, o el envío de la situación a la siguiente instancia que es el Consejo Directivo. El estudiante deberá asistir junto con sus padres en la fecha y hora indicadas mediante citación escrita, con el fin de establecer el plan de mejoramiento correspondiente para las asignaturas con logros pendientes o para dar trámite al debido proceso que el Manual de Convivencia propone para el caso; cada profesor asigna fecha y hora de sustentación, a la cual el estudiante debe asistir obligatoriamente con sus padres.

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de los acuerdos definidos en el acta de compromiso implica avanzar a la siguiente fase.

PARÁGRAFO 2. Como acción correctiva y preventiva, el estudiante que tenga dificultades de seguridad personal, podrá ser separado de sus compañeros mientras se analiza la problemática en el Comité de Convivencia o el Consejo Directivo. Esta decisión es competencia de Rectoría, Coordinación o quien ejerza sus funciones por encargo; Implica la firma de un acta de compromiso por el alumno, los padres de familia, director de curso y coordinador o Rector y un trabajo formativo el cual deberá presentarse ante coordinación en los tiempos y espacios establecidos.

FASE 4: Remisión al Concejo Directivo. De acuerdo con la gravedad de los hechos y siguiendo el debido proceso consignado en este acuerdo de convivencia, el Consejo Directivo otorgará a los estudiantes quienes deben asistir con sus padres de familia, una sanción de pérdida del cupo para el año siguiente, teniendo en cuenta el registro acumulado de faltas del estudiante o cancelación del contrato de matrícula; previa sustentación en ambos casos del Comité Escolar de Convivencia.

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de la matrícula en observación al comprobarse por parte un estudiante una falta gravísima hará parte de la fase 4 del presente manual y se planteará la cancelación de la matrícula.

PARÁGRAFO 2. De acuerdo con la gravedad de la falta, se tomarán las siguientes determinaciones:

1. El estudiante está en obligación de resarcir los daños causados, restituir a las víctimas de la falta, sin excluir las acciones y sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar.
2. Citación a los padres de familia para llevar a cabo las acciones que se consideren convenientes, tales como remisión a otras instituciones especializadas para los

casos de consumo de alcohol, drogas y otras faltas de alta gravedad y asignación de trabajo formativo según la temática de la falta por parte del servicio de orientación y asesoría escolar.

3. Desempeño bajo en Desarrollo humano y/o logros actitudinales de la asignatura correspondiente, en los casos de fraude o intento de fraude en evaluaciones, exámenes, trabajos o cualquier tipo de actividad académica.
4. Cuando sea necesario aplicar una acción correctiva, cuya finalidad, es la de orientar y corregir las situaciones convivenciales impropias del carácter del estudiante del colegio Darío Echandía I. E. D.
5. Se aplicarán los principios de proporcionalidad, imparcialidad, equidad y favorabilidad; y siempre se firmará la notificación en el documento reglamentario correspondiente.
6. El estudiante podrá solicitar acompañamiento del (la) personero estudiantil en el tratamiento de sus faltas, en cualquiera de las fases que contempla este artículo.
7. De acuerdo con la gravedad de la falta, la Coordinación podrá ubicar el caso en la fase 3
8. De acuerdo con las recomendaciones del Comité de Convivencia, el consejo Directivo podrá ubicar el caso en las fases 4 o 5.

PARÁGRAFO 3. Las faltas de comportamiento que sobrepasen los parámetros de este manual por su gravedad serán remitidas a una autoridad competente como la comisaría de familia, inspección de policía, bienestar familiar, según sea el caso.

PARÁGRAFO 4. Ningún estudiante puede ser excluido de clase, bajo pretexto de incumplimiento de faltas, sin seguir el debido procedimiento.

PARÁGRAFO 5. Después de cumplir la sanción de suspensión, el estudiante deberá tomar la iniciativa para ponerse al día en sus compromisos académicos. Los profesores le facilitarán la información requerida.

ART. 69. DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En concordancia con los postulados anteriores y el artículo 40 del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 las situaciones pueden ser consideradas de la siguiente manera:

Situaciones Tipo I: Las cometidas por primera vez, siempre y cuando no revistan gravedad ni lesionen la integridad de las personas o vaya en contra de los intereses institucionales. De igual forma, atendiendo al Decreto 1965 de 2013 en su artículo 40, se indica que Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Situaciones Tipo II: Cuando constituyen reincidencia en faltas tipo I, cuando lesionan los intereses institucionales o la integridad de las personas. De igual forma, atendiendo al Decreto 1965 de 2013 en su art 40, se indica que corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no revistan las características de la comisión de un delito y

que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a. Que se presenten de manera repetida o sistemática. b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Situaciones Tipo III: La reincidencia en faltas tipo II y aquellas que por su naturaleza tienen incidencia delicada en la convivencia institucional y que afectan negativamente a las personas o a los objetos. El (la) docente que se encuentre en el aula o del turno de acompañamiento quien conoce directamente la falta, hace el reporte inmediato a Coordinación de Convivencia, dejando por escrito la constancia del hecho en el observador del estudiante. De igual forma, atendiendo al Decreto 1965 de 2013 en su art 40, se indica que corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

De acuerdo con las consideraciones anteriores, La Institución Educativa Distrital Darío Echandía, establece la siguiente clasificación de situaciones con sus respectivas acciones formativas:

SITUACIÓN TIPO I	SITUACIÓN TIPO II	SITUACIÓN TIPO III
Conflicto	Agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso	Agresión escolar que genera incapacidad
Esporádicos	Repetitivas y sistemáticas	Revisen las características de un presunto delito
NO generan daño al cuerpo o la salud	Si generan daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad	Delitos contra la libertad, integridad y formación sexual
Afectan la convivencia escolar	No revisten las características de un delito	Cualquier otro delito

ART. 70. DE LAS SITUACIONES TIPO I

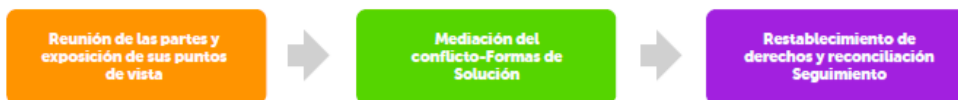
Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental (decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Es un conflicto interpersonal manejado inadecuadamente. En esta categoría se incluyen discusiones entre amigas o amigos, que pueden generar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud.

Es una situación esporádica que no generó daño psicológico o físico. Incluyen agresiones verbales, físicas, y gestuales.

Situaciones donde hay agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

PROTOCOLO



Nota. Elaboración propia (SED, 2022)

Acciones correctivas para situaciones tipo I

Así, atendiendo al Decreto 1965 de 2013 en su art 42, se establecen los siguientes protocolos para la atención de situaciones Tipo I:

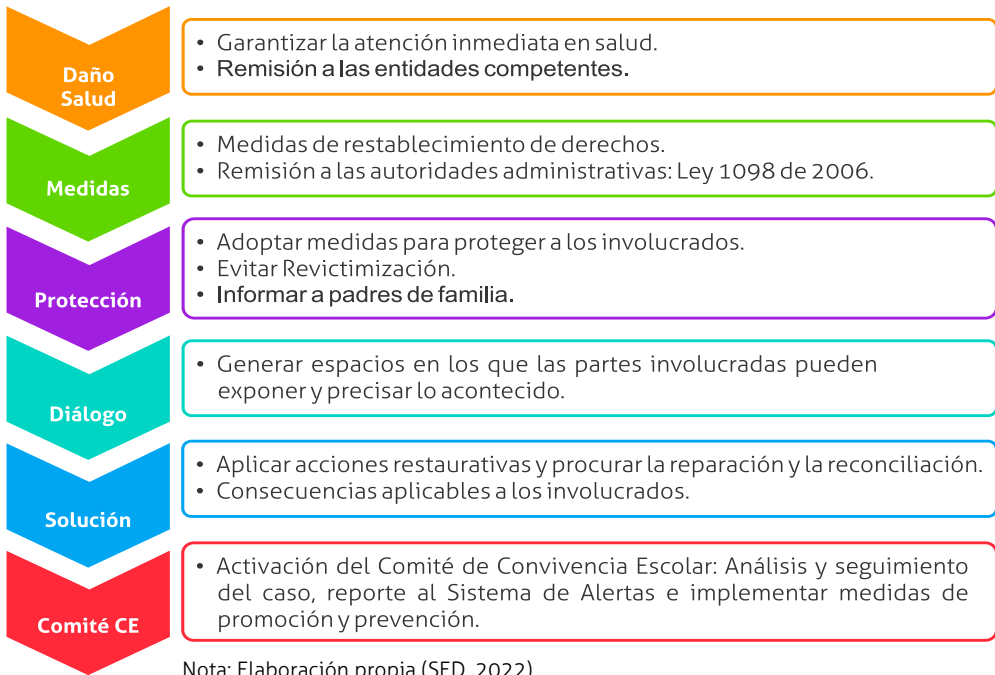
1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, (Hermes).
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, (Coordinación).
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965, (Orientación).

PARÁGRAFO 1. 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.

ART. 71. DE LAS SITUACIONES TIPO II

No es la primera vez que se presenta la situación. Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemático, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada). La situación no reviste las características de un delito. Es una situación de acoso escolar (bullying) Es una situación de ciberacoso escolar (ciberbullying). Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta, que ocasiona daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito.

PROTOCOLO



Acciones correctivas para situaciones tipo II

De igual forma, atendiendo al Decreto 1965 de 2013 en su art 43, se establecen los siguientes protocolos para la atención de situaciones Tipo II:

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 y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
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 1. 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 el artículo 45 del presente Decreto.

ART. 72. DE LAS SITUACIONES TIPO III

Son aquellas constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad, formación sexual y otras donde se vean vulnerados los derechos fundamentales del niño, niña o adolescente, establecidas en la Constitución y Ley de Infancia y Adolescencia (1098 de 2006) y cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente, Ley 599 del 2000. Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo como Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Sector Salud, entre otros.



Nota. Elaboración propia (SED, 2022)

Acciones correctivas para situaciones tipo III

De igual forma, atendiendo al Decreto 1965 de 2013 en su art 44, se establecen los siguientes protocolos para la atención de situaciones Tipo III:

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.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información

del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

La activación de los protocolos se realizará siguiendo las indicaciones establecidas en el Decreto 1965 de 2013 en su artículo 45.

PARÁGRAFO 1. La comisión de una falta sea leve, grave o gravísima, y la aplicación del respectivo correctivo, no evita la activación de los protocolos expresados en la ley 1620 del 15 de marzo 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 la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

ART. 73. DEL PROCEDIMIENTO ADOPTADO PARA EL CASO DE RETARDOS DE ESTUDIANTES

Si el estudiante llega tarde a la hora oficial de entrada será registrado en el control de asistencia de coordinación, por el docente asignado para el acompañamiento en la puerta.

Si un estudiante llega a la institución luego de finalizar la primera hora de clase, debe presentarse con su acudiente y/o excusa médica ante la coordinación de convivencia. Si el estudiante llega tarde hasta cuatro veces a la hora oficial de entrada, en el transcurso de un mes, deberá firmar compromiso en el observador y realizar trabajo formativo como plan de mejoramiento.

Cuando se presente el quinto retardo se debe firmar acta de compromiso por parte

del estudiante y el padre; en este caso, se le dará tratamiento de falta grave a este hecho.

PARÁGRAFO 1. Con la constancia de registro en coordinación, el estudiante debe ingresar inmediatamente a clase.

PARÁGRAFO 2. Para los estudiantes de las sedes B y C, aplican los mismos procedimientos mencionados en el presente artículo, razón por la cual el acudiente es el responsable de entregar al menor directamente al docente una vez sea registrado el retardo, o tenga la autorización de la coordinación de convivencia ubicada en la sede A. Por ningún motivo los padres deben dejar a los estudiantes solos frente a la puerta de la institución ya que esto puede afectar su seguridad e integridad, teniendo en cuenta los artículos 44 y 45 del decreto 1965 de 2013.

PARÁGRAFO 3. La aplicación de lo dispuesto en este artículo, en ningún caso representará un impedimento para el acceso del estudiante a la institución y sus clases; o la devolución a su casa por causa de la llegada tarde. Sin embargo, es su responsabilidad ponerse al día con las actividades académicas que se realizaron durante el tiempo de su retardo.

PARÁGRAFO 4. El incumplimiento de padres y/o acudientes para recoger a los estudiantes de primaria y preescolar, sin excusa justificada implicara remisión a comisaría de familia y entrega del menor a policía de infancia y adolescencia.

ART. 74. DE LOS CASOS DE TRATAMIENTO ESPECIAL

Al servicio de orientación se enviarán los casos que requieren acompañamiento en temas de sexualidad, comportamiento social, consumo o riesgo de consumo de sustancias psicoactivas, maltrato infantil, abandono, abuso sexual, participación en sectas satánicas, porte de material que atente contra los valores y derechos y otras conductas impropias, previo seguimiento del conducto regular.

En cualquier caso, que lo amerite, se procederá de acuerdo con lo estipulado en la Ley de la infancia y de la adolescencia 1098 de 2006 "Sistema de Responsabilidad penal artículos 139 y 143" y en las demás reglamentaciones vigentes.

PARÁGRAFO 1. Madres gestantes: El proceso llevado a cabo con las madres gestantes es el siguiente:

1. Es deber de los estudiantes y sus padres informar por escrito a su director de grupo sobre su estado de manera inmediata dentro del primer mes o trimestre de embarazo.
2. Una vez el director de grupo tenga conocimiento de la situación, hará remisión a coordinación y al servicio de orientación, quien prestará la asesoría psicológica y/o direccionará a la institución especializada del Estado que corresponda.
3. Así mismo se hará reporte a la Dirección Local de Educación para el seguimiento sobre apoyo familiar y controles médicos.
4. Cuando la estudiante asista a controles médicos o sea incapacitada, debe presentar los soportes correspondientes ante coordinación, solicitando la excusa formalmente y tendrá derecho a adelantar y sustentar sus actividades académicas, en los tiempos que contempla el presente manual para cualquier ausencia.
5. La comisión de evaluación y promoción será la encargada de hacer las recomendaciones sobre actividades de nivelación y de definir la promoción cuando la estudiante se encuentre en su licencia de maternidad, una vez sea presentada la incapacidad médica correspondiente por parte de los padres de familia.

ART. 75. DE LA COMPETENCIA PARA APLICAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS (SANCIONES)

Las competencias para la aplicación de las sanciones previstas en este manual están contempladas en los artículos 63, 64 y 65

atendiendo a los principios establecidos en el debido proceso.

1. El rector (a) impondrá la sanción mediante resolución motivada, la que será comunicada al estudiante y a sus padres en reunión concertada para tal fin y de la cual se debe elaborar un acta.
2. Si la falta es considerada delito por la justicia ordinaria, la institución, por medio del rector, activará los protocolos establecidos en cada caso, para que las autoridades competentes se ocupen de su investigación y manejo en lo que trasciende a la competencia de la institución educativa.
3. Contra las decisiones que se tomen en la institución por faltas gravísimas procede el recurso de apelación, el cual debe ser resuelto por el consejo directivo de la misma.
4. El estudiante implicado en una falta muy grave o sus padres pueden solicitar la veeduría del personero de los estudiantes en cualquiera de las etapas del proceso.
5. La resolución de una situación por falta muy grave no podrá tomar más de los quince días calendario, desde que se inicia el proceso hasta su culminación.



TÍTULO V PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ART. 76 DIRECTORIO DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS (VERSION 5.0)

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”.

A continuación, se mencionan los protocolos que obedecen a situaciones que pueden afectar la convivencia escolar, así como el ejercicio de derechos humanos, sexuales y reproductivos:

1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras.
2. Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar.
3. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.
4. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres por razones de género.
5. Protocolo de atención para hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.

6. Protocolo de prevención y atención de casos de presunta xenofobia.
7. Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).
8. Protocolos de atención para situaciones de conducta suicida.
9. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.
10. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas.
11. Protocolo de atención ante situaciones de presunto trabajo infantil o amenaza de estarlo.
12. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA).
13. Protocolo de prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.
14. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.
15. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico – racial.
16. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del distrito capital.

Nota: A continuación, encontrará algunos de los procedimientos establecidos en el directorio de protocolos de atención ley 1620 del 2013.

ART. 77. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS

Negligencia: Hace referencia a la falta de protección y cuidado mínimo que ha de tenerse por un niño, niña, o adolescente por parte de su familia o de las personas cuidadoras. Hay negligencia cuando no se protege a los niños, niñas o adolescentes de situaciones que representan riesgo o peligro o no se atienden las necesidades básicas requeridas, aun cuando se cuenta con las posibilidades para hacerlo. La negligencia se diferencia de las consecuencias de hechos accidentales, derivados de condiciones de pobreza o desconocimiento. (P. 34, ICBF, 2017).

Inobservancia: Es el incumplimiento, omisión o negación al acceso de servicios y obligaciones que tienen a cargo las entidades del estado y la sociedad que permiten garantizar el goce y ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes nacionales o extranjeros que se encuentren en el territorio nacional. (P. 68, ICBF, 2017).



Enfoque de género: Es el reconocimiento de las desigualdades que se presentan debido al género.

Enfoque de derechos: Es el reconocimiento de los niños, niñas, adolescente como sujetos de derechos y obligaciones propias de su papel como actores sociales. Este enfoque es determinado para la protección de las dimensiones del ser humano, con observancia del ambiente en el que se desarrollan.

Es por esto que el estudiante Echandiano debe mantener el aseo e higiene diario, bajo la supervisión de los padres de familia, para favorecer las relaciones interpersonales y las condiciones de salubridad en las aulas de clase. Las condiciones de higiene y salubridad de los estudiantes serán de exclusiva responsabilidad de sus cuidadores. Cualquier descuido a la higiene personal y aseo será remitido a orientación para hacer el debido proceso (por presunto abandono o negligencia familia).

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

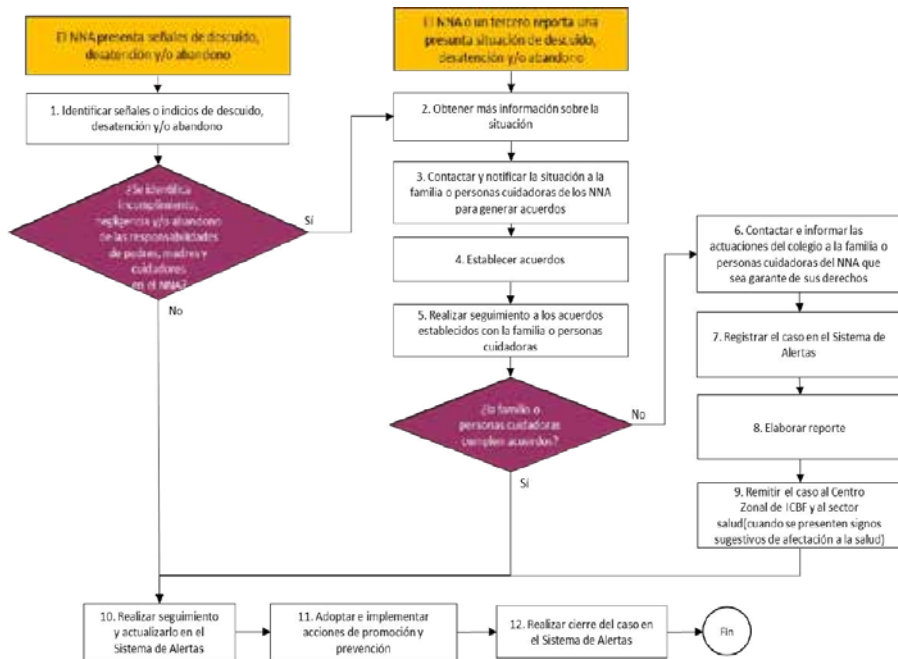


Diagrama 1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras. *NNA: niños, niñas y adolescentes

ART. 78. PROTOCOLO DE ABORDAJE INTEGRAL PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR

La violencia al interior de las familias es una situación tipo III, teniendo en cuenta que implica todo daño o maltrato físico, psíquico o sexual, trato cruel, intimidatorio o degradante, amenaza, agravio, ofensa o cualquier otra forma de agresión, que se comete por uno o más integrantes del núcleo familiar, contra uno o más integrantes de este mismo grupo, aunque no convivan bajo el mismo techo.

DIAGRAMA DE FLUJO

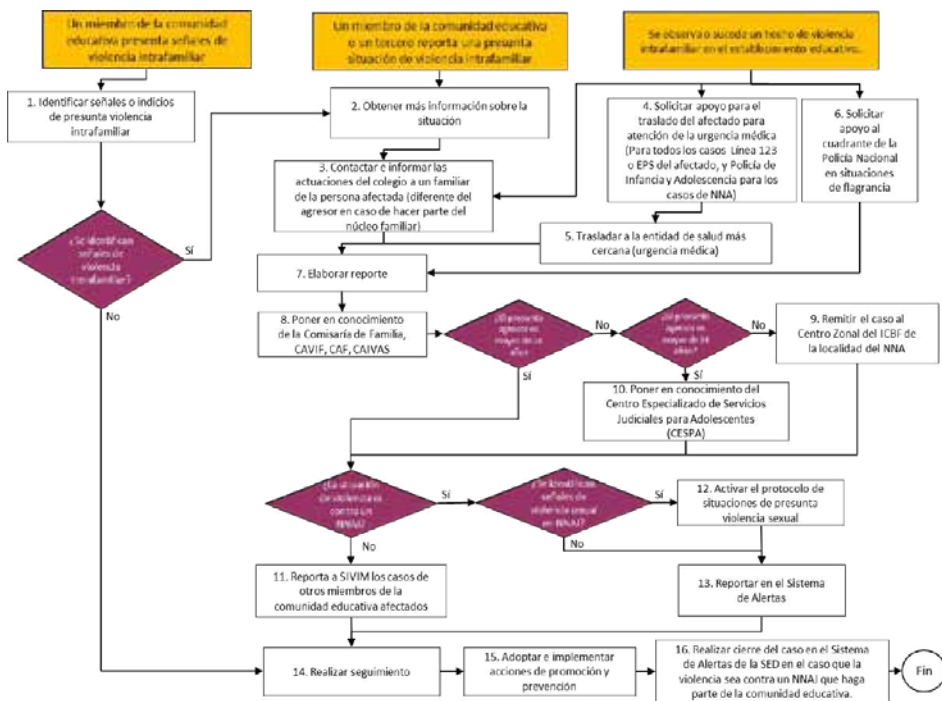


Diagrama 2 Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar.

ART. 79. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL

Violencia sexual "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" (CRC, 2007).

DIAGRAMA DE FLUJO PARA ATENCIÓN

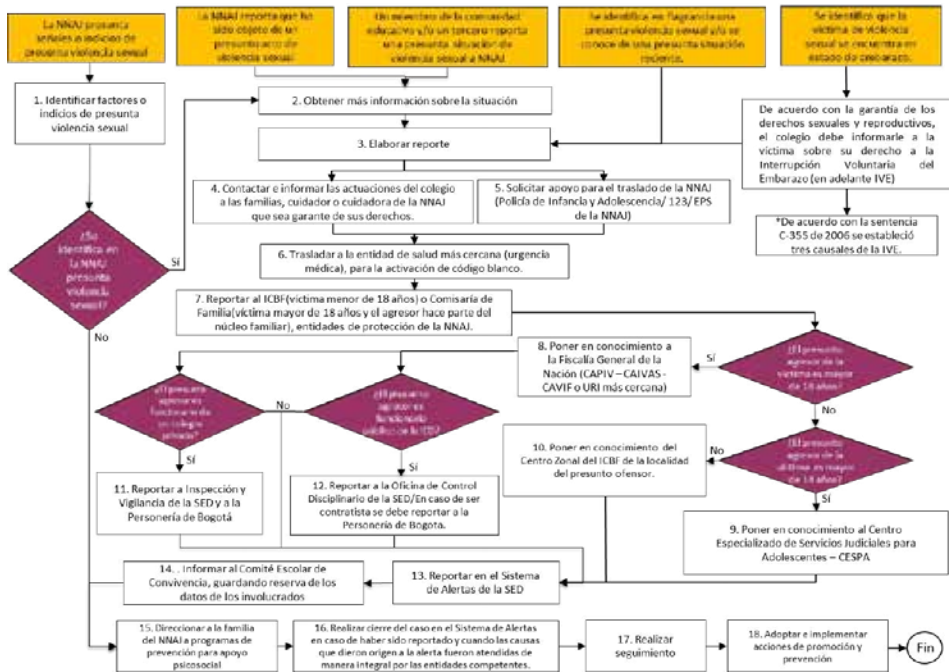


Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.

*NNAJ: niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

ART. 80. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE PRESUNTA XENOFOBIA

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

DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ATENCIÓN

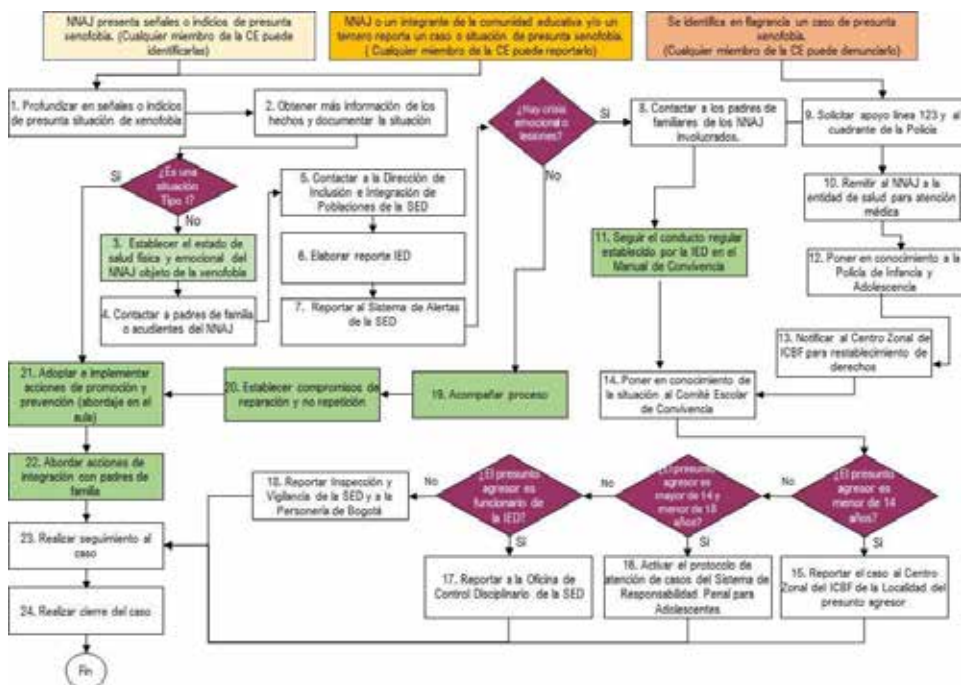


Diagrama 6. Protocolo de prevención y atención de casos de presunta xenofobia
 *NNAJ: Niñas, niños, adolescentes y jóvenes. *CE: Comunidad educativa. *IE: Institución educativa.

ART. 81. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

Las sustancias psicoactivas son todas aquellas que, introducidas en el organismo por cualquier vía de administración ingerida, fumada, inhalada, inyectada, entre otras) produce una alteración del funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, la cual modifica la conciencia, el estado de ánimo o los procesos de pensamiento. Su consumo puede crear consumo problemático o dependencia.

Es por esto que el colegio Darío Echandía como escenario que contribuye al fortalecimiento de un espacio protector y garante de derechos de nuestra comunidad educativa, desarrolla acciones pedagógicas dirigidas a la prevención y promoción relacionadas con el inicio temprano del consumo de sustancias psicoactivas SPA, actuando de acuerdo con la resolución 89 de 2019 las acciones e intervenciones incluyen: detección temprana, intervención motivacional breve y canalización hacia los servicios de salud y servicios sociales principalmente del sector salud (EPS, SDS), debido a que el consumo de SPA relaciona situaciones en las que se pueden generar afectaciones en la salud física y mental de las personas. Adicionalmente, es importante tener en cuenta que, ante hechos agravantes como alta permanencia en calle o presunta vulneración a los derechos de los niños, niñas, adolescentes o jóvenes menores de 18 años, es necesario articular con el sector protección por medio del ICBF.

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

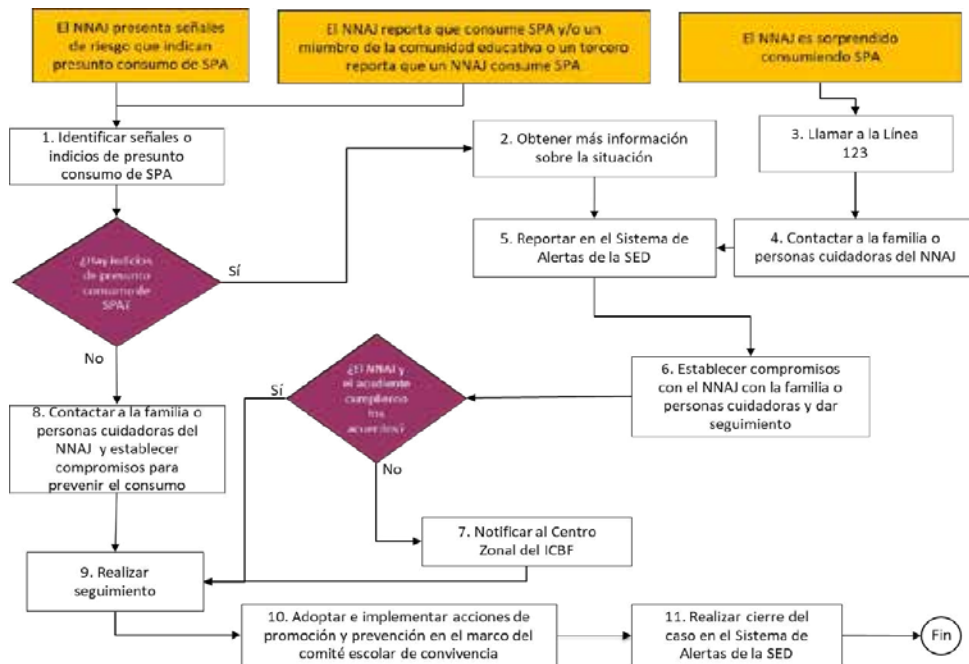


Diagrama 7. Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).

*NNAJ: niño, niña, adolescente y joven.

ART. 82. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA

La conducta suicida: Es “una secuencia de eventos denominado proceso suicida que se presenta de manera progresiva, en muchos casos e inicia con pensamientos e ideas que se siguen de planes suicidas y culminan en uno o múltiples intentos con aumento significativo generando riesgo de la letalidad sin llegar a la muerte, hasta el suicidio consumado” (Cañón Buitrago SC. Citado en la Encuesta Nacional de Salud Mental – ENSM, 2015).

La ideación suicida: “Se denomina, en sentido general, al conjunto de pensamientos que expresan un deseo o intencionalidad de morir u otras vivencias psicológicas suicidas, tal como la fantasía o prefiguración de la propia muerte”. Se refiere al “paso anterior a la actuación por lo tanto se estructura la idea y puede que no se manifieste o que se haga a través de amenazas, verbales o escritas”.

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

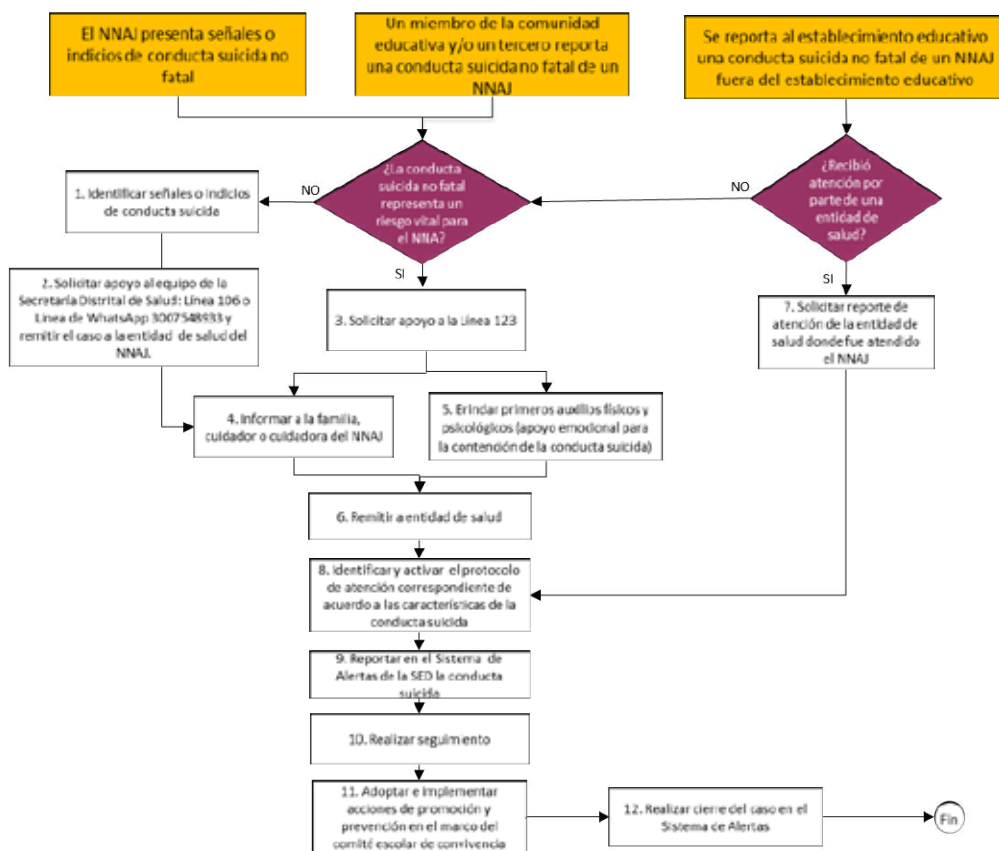


Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (ideación, amenaza o intento)

*NNAJ: niño, niña, adolescente o joven.

Amenaza suicida: Expresiones verbales o escritas del deseo de matarse. Tiene la particularidad de comunicar algo que está por suceder (acto suicida) a personas estrechamente vinculadas con el sujeto que realiza la amenaza, y esta se acompaña de una situación de crisis.

Intento suicida: "conducta potencialmente lesiva auto infringida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia, implícita o explícita, de intencionalidad de provocarse la muerte. Dicha conducta puede provocar o no lesiones, independientemente de la letalidad del método"; acompañado del deseo deliberado de realizar un acto de suicidio.

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

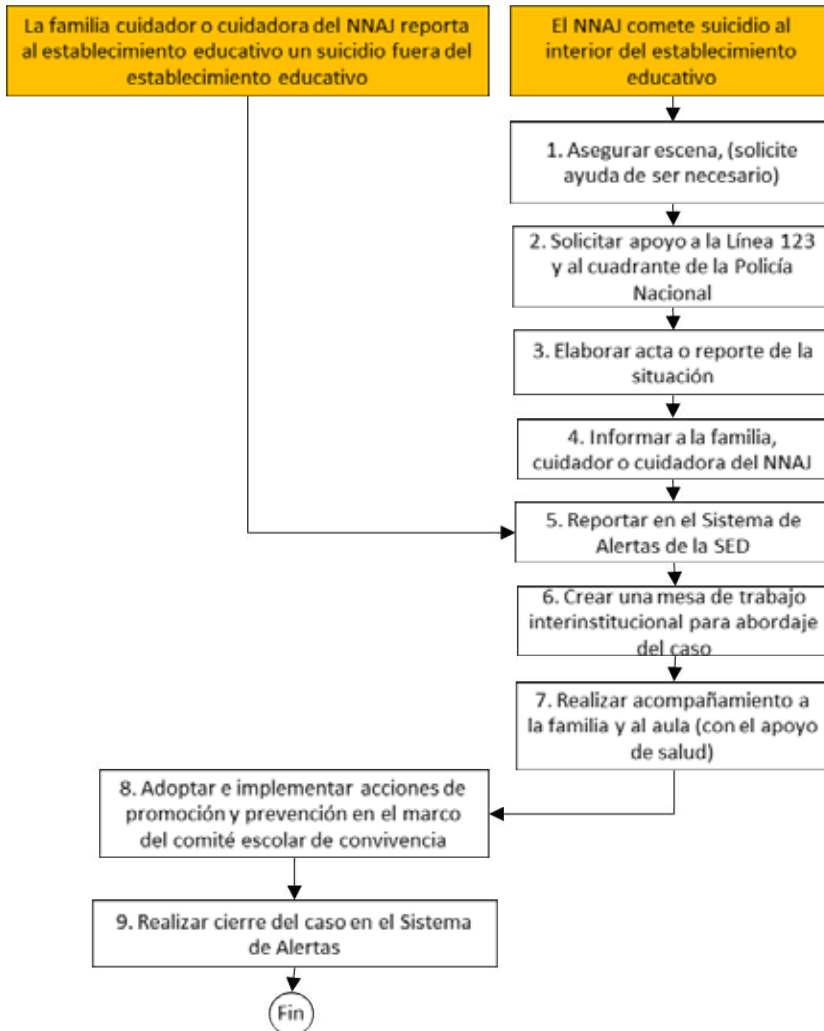


Diagrama 9. Protocolo de atención para situaciones de suicidio consumado. NNAJ: niño, niña, adolescente o joven.

ART. 83. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR

Agresión escolar: "Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante".

Acoso escolar o bullying: 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, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo de terminado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo (CRC, 2013a, artículo 2°).

Ciberacoso escolar: (acoso electrónico o cyberbullying). Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) con la intención de generar maltrato psicológico y continuado.

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

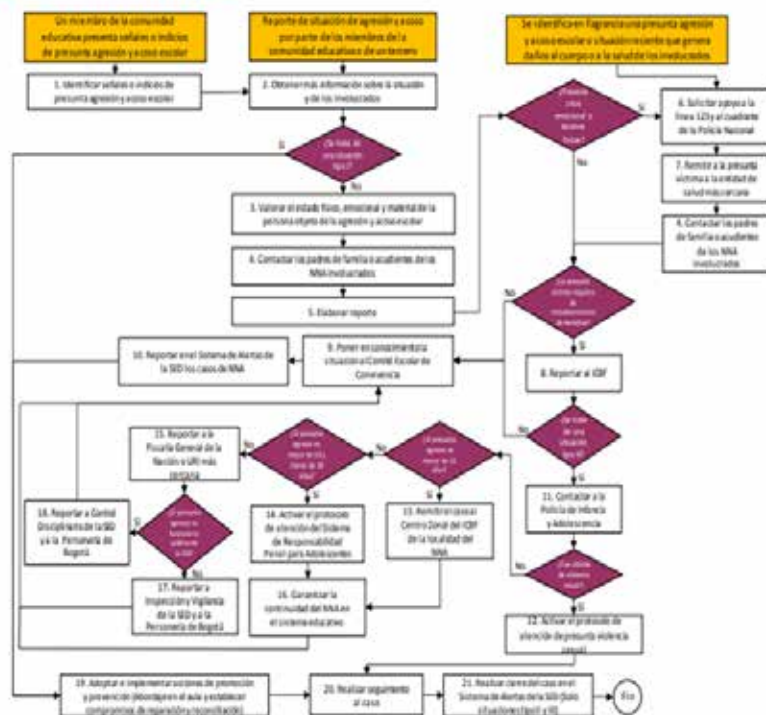


Diagrama 11. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar

TÍTULO VI EDUCACIÓN INCLUSIVA

ART. 84. FUNDAMENTOS LEGALES DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad: Promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente.

LEY 1346 DE 2009: Por medio de la cual se aprueba en Colombia la "Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad".

Ley estatutaria 1618 de 2013: Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.

Ley 1752 de 2015: Por medio de la cual se tiene como objeto sancionar penalmente actos de discriminación por razones de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación.

Resolución 1239 de 2022 Ministerio de Salud y Protección Social: Se dictan disposiciones en relación con el procedimiento de certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad.

ART. 85. CONCEPTOS Y DEFINICIONES DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

Estudiante con discapacidad: Persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual

o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, socioculturales, pedagógicas o físicas), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

NOTA ACLARATORIA: El estudiante con discapacidad deberá contar con diagnóstico de discapacidad, certificado de discapacidad o concepto médico sobre la discapacidad emitido por el sector salud oficial.

Certificado de discapacidad: Documento personal e intransferible que entrega la EPS después de la valoración clínica multidisciplinaria, en los casos en que se identifique la existencia de discapacidad.

Discriminación por motivos de discapacidad: Cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales. Incluye todas las formas de discriminación, entre ellas, la denegación de ajustes razonables en el proceso educativo.

Estudiante con trastorno para el aprendizaje o dificultad específica de aprendizaje: Dificultades asociadas a la capacidad del niño, niña, adolescente o joven para recibir, procesar, analizar, o memorizar información desarrollando problemas en los procesos de lectura, escritura, cálculos aritméticos e incluso dificultades en la adquisición del conocimiento, nuevas habilidades y destrezas, propios del proceso y desempeño escolar del niño, niña, adolescente o joven.

NOTA ACLARATORIA: No se realiza PIAR se establecen los ajustes razonables en las comisiones de evaluación, en ella se formaliza acta donde se establecen los ajustes razonables que recibirá el estudiante por parte de los docentes de aula.

Acceso a la educación inclusiva: La garantía a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad el ingreso oportuno a una educación de calidad y con las condiciones básicas y ajustes razonables que se requieran, sin que la discapacidad sea causal de negación del cupo.

Accesibilidad: Medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás al sistema educativo.

Acciones afirmativas: Medidas y acciones orientadas a promover el derecho a la igualdad de las personas con discapacidad mediante la superación de las barreras que tradicionalmente les han impedido beneficiarse, en igualdad de condiciones al sistema educativo.

Ajustes razonables: Acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas al proceso escolar y/o el currículo, basadas en las necesidades específicas del estudiante con discapacidad.

Currículo flexible: Mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar.

Diseño Universal del Aprendizaje (DUA): Se trata de una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades. Permite al docente transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes.

Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR): Herramienta pedagógica y legal utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes,

basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción de los estudiantes con Discapacidad.

Construcción e implementación de los Planes Individuales de apoyos y ajustes razonables (PIAR):

El PIAR es la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje, deberá contener los siguientes aspectos:

1. Descripción del contexto general del estudiante.
2. Informes de profesionales de la salud que aportan a la definición de los ajustes.
3. Ajustes curriculares, didácticos, evaluativos y metodológicos para el año lectivo, si se requieren.
4. Recursos físicos, tecnológicos y didácticos, necesarios para el proceso de aprendizaje y la participación del estudiante.
5. Información sobre alguna otra situación del estudiante que sea relevante en su proceso de aprendizaje y participación.

El diseño de los PIAR lo lidera el o los docentes de aula con apoyo del docente de apoyo a la inclusión, la familia, orientación escolar y el estudiante. Se deberá elaborar durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará y reevaluará una vez finalizado cada trimestre académico.

Caracterización del estudiante con discapacidad:

Insumo esencial para la construcción del plan individual de ajustes razonables (PIAR), cuya finalidad es determinar los apoyos pedagógicos que precisa cada estudiante, en función de las necesidades educativas que han surgido a través de la caracterización. La caracterización se realiza atendiendo a

las siguientes dimensiones y se registra en la primera parte del Anexo 2 del documento PIAR:

1. Contexto y vida familiar.
2. Habilidades intelectuales.
3. Bienestar emocional.
4. Conducta adaptativa y desarrollo personal.
5. Salud y bienestar físico.
6. Participación e inclusión social.

Identificación de barreras para el aprendizaje y la participación:

Factores del contexto que dificultan o limitan el pleno acceso a la educación y a las oportunidades de aprendizaje de niñas, niños y jóvenes con discapacidad. Aparecen en relación con su interacción en los diferentes contextos. Desde el enfoque de la Educación Inclusiva, este concepto rebasa al de necesidades educativas especiales (NEE) ya que se centra en la interacción con el contexto y no como un problema inherente al alumno.

Barreras para el Aprendizaje y la Participación	Descripción
Barreras Socio-Culturales	Hace especial énfasis en el papel de las familias e Instituciones sociales, pues en algunos casos se presentan actitudes y/o acciones de rechazo, prejuicios, ignorancia, negligencia, menosprecio, discriminación o sobreprotección.
Barreras Actitudinales	Actitudes de rechazo, segregación, prejuicios, ignorancia, menosprecio, exclusión, discriminación o sobreprotección por parte de docentes, personal administrativo, padres y madres de familia, compañeros del estudiante con discapacidad, u otros miembros de la comunidad.
Barreras Metodológicas, Curriculares y Pedagógicas	Relación con los procesos de enseñanza y de aprendizaje; se presentan principalmente dentro del aula y el trabajo docente, ya que guardan relación con los aspectos de metodología, evaluación, currículo, actividades y organización del grupo, trabajo colaborativo, trabajo con las familias, entre otras.
Barreras Físicas	Aspectos de la infraestructura que pueden generar barreras de participación del alumnado con discapacidad, como puede ser la carencia de accesibilidad a la información y en las instalaciones del colegio o escuela: entrada, salones, baños, laboratorios, áreas comunes, entre otras.



ART. 86. TIPOS DE APOYOS

Los apoyos se clasifican de acuerdo a su nivel de intensidad y no se limitan al momento de la evaluación, sino que transversa todo el proceso académico de acuerdo a las necesidades de ajustes razonables que requiere el estudiante.

Generalizados: Aquellos que el estudiante precisa todo el tiempo y en distintos contextos. Por ejemplo: requiere todo el tiempo de lentes, lupas, audífonos, silla de ruedas, entre otros.

Extensos: se refieren a aquellos que se necesitan regularmente, en algunos contextos específicos. Por ejemplo, uso de sistemas de comunicación alternativa.

Limitados: Recursos que se requieren durante un tiempo específico y ante demandas puntuales. Por ejemplo, el uso de agendas visuales para comprender e interiorizar las rutinas, las actividades o apoyos puntuales para la transición de un grado a otro, o de un nivel educativo a otro.

Intermitentes: Recursos esporádicos que se usan en momentos puntuales y se caracterizan por ser de corta duración. Por ejemplo, monitorear al estudiante para apoyarlo a focalizar su atención.

ART. 87. PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD

1. Al momento de la matrícula: Se debe solicitar a la familia diagnóstico médico y proceso PIAR de las anteriores IES en las que se haya encontrado vinculado el estudiante y proceder a realizar el registro en el SIMAT. Una vez matriculado el estudiante se debe informar al departamento de Orientación e Inclusión escolar.

- 2. Cuando el estudiante ya se encuentra matriculado y cursando el año escolar:** Los docentes de aula en el ejercicio educativo pueden identificar las dificultades que presentan los estudiantes, si el docente propone otras estrategias y las dificultades académicas persisten deberá informar al departamento de Orientación Escolar a través de remisión escrita.
- 3.** Orientación escolar realiza valoración inicial al estudiante y cita a los padres de familia para comunicar las dificultades que está presentando el estudiante en su proceso de aprendizaje, concientizando sobre la importancia de vincular en el acompañamiento del estudiante al sector salud. Remite el caso a la EPS para la solicitud de pruebas estandarizadas, diagnósticos y/o recomendaciones médicas.
- 4.** Una vez el Orientador verifica el diagnóstico de discapacidad o de Trastorno para el aprendizaje remite a la docente de Inclusión Escolar a través de remisión escrita brindando la información inicial que sentará las bases para iniciar la caracterización del estudiante en el PIAR en caso de presentar discapacidad.
- 5.** La docente de apoyo a la Inclusión escolar comunica a los docentes de aula el diagnóstico que presenta el estudiante con Discapacidad y solicita un primer informe pedagógico del desempeño del estudiante en las diferentes asignaturas, información que reposará en la caracterización pedagógica del estudiante.
- 6.** La docente de apoyo a la Inclusión Escolar realiza valoración pedagógica al estudiante con apoyo de los docentes de aula y orientación escolar.
- 7.** Una vez finalizada la caracterización del estudiante los docentes de aula con orientación de la docente de apoyo a la inclusión realizan el documento PIAR.

CATEGORÍAS DE DISCAPACIDAD	TRASTORNOS ESPECÍFICOS DEL APRENDIZAJE
1. Discapacidad física* 2. Discapacidad auditiva** 3. Discapacidad visual*** 4. Sordoceguera**** 5. Discapacidad intelectual 6. Discapacidad Psicosocial 7. Discapacidad Múltiple	1. Trastorno de las habilidades escolares. 2. Trastorno por déficit de atención. 3. Trastorno por déficit de atención e hiperactividad. 4. Dislexia. 5. Discalculia. 6. Disgrafía. 7. Disortografía.
Se debe realizar documento PIAR de acuerdo a las necesidades particulares del estudiante con discapacidad.	Se brindan ajustes razonables a través de acta y se promueve atención de terapias integrales por parte de la EPS.
<p>*En caso de Discapacidad Física se atienden los casos de estudiantes que no requieran el uso de silla de ruedas para su desplazamiento ya que la infraestructura de la institución no cuenta con rampas y/o asesor para su acceso.</p> <p>**En caso de Discapacidad auditiva se atienden los casos de los estudiantes que con el apoyo de recursos técnicos como audífonos o implante coclear usa el español oral como su primera lengua y no la LSC.</p> <p>***En caso de Discapacidad visual se atienden los casos de los estudiantes que con su capacidad visual logre desenvolverse en el lenguaje escrito y no requiera apoyos de tiflotecnología ya que la institución no cuenta con esa oferta.</p> <p>****En caso de Sordoceguera no se atiende el caso del estudiante y se busca su ubicación en un colegio de la localidad que cuente con la oferta para estudiantes ciegos y garantice los apoyos que el estudiante requiere.</p>	

Informe académico anual: Al finalizar cada año académico se anexará el informe académico anual, este anexo será elaborado por el docente de aula en coordinación con el docente de apoyo y demás docentes intervinientes y hará parte del boletín final de cada estudiante y de su historia escolar. Dicho anexo deberá ser utilizado para favorecer las transiciones de los estudiantes en su cambio de grado y nivel educativo, y será indispensable para el diseño del PIAR del año siguiente y la garantía de la continuidad de los apoyos y ajustes que requiera, así como para la toma de decisiones frente a la titulación del estudiante.

Aporte a las obligaciones y responsabilidades de las familias frente al proceso escolar de los estudiantes con discapacidad:

En ejercicio de su corresponsabilidad con el proceso de educación inclusiva, las familias deberán:

1. Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con discapacidad en un establecimiento educativo.
2. Velar por el cumplimiento de la actualización de pruebas cognitivas cada dos años en el caso de estudiantes con discapacidad intelectual para su actualización o identificación de procesos cognitivos.
3. Velar porque el estudiante asista y reciba las terapias integrales que requiere para su desarrollo en la EPS que le corresponda.
4. Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad.
5. Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo para fortalecer los procesos escolares del estudiante.
6. Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso de inclusión.

7. Solicitar la historia escolar, para su posterior entrega en la nueva institución educativa, en caso de traslado o retiro del estudiante.
 8. Participar en los espacios que el establecimiento educativo propicie para su formación y fortalecimiento, y en aquellas que programe periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.
 9. Participar en la consolidación de alianzas y redes de apoyo entre familias para el fortalecimiento de los servicios a los que pueden acceder los estudiantes, en aras de potenciar su desarrollo integral.
 10. Realizar veeduría permanente al cumplimiento de lo establecido en la presente sección y alertar y denunciar ante las autoridades competentes en caso de incumplimiento.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
 6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
 7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
 8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
 9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
 10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
 11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

TÍTULO VII DEL GOBIERNO ESCOLAR

Acorde a la Ley General de Educación Art. 142, reglamentada por el Decreto 1860 de 1994 el Gobierno escolar está formado por los siguientes organismos: Rectoría, Consejo Directivo y Consejo académico.

ART. 88. DE LA RECTORÍA

El inmediato superior de los docentes y administrativos es el Rector (a), lo anterior en virtud a las facultades establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994 el cual establece las funciones del rector entre otras:

1. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. 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.

5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

ART. 89. DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

Integrado por el Rector(a), quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes o extraordinariamente cuando amerite; un representante de los profesores, con suplentes, elegidos en asamblea general de profesores por cada una de las jornadas; un representante de los padres de familia, con suplente, en representación de cada jornada, elegidos por la junta directiva de la asociación de padres; un representantes de los alumnos (de cada jornada) con suplentes elegidos por el comité estudiantil; un representante de los exalumnos y un representante del sector productivo o de las entidades que patrocinan la institución. Estas son las funciones del consejo directivo:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
3. Adoptar el manual de convivencia de la institución de conformidad con las normas vigentes.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector.
6. Participar en el planeamiento del proyecto 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 verifique el cumplimiento de los requisitos.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
9. Liderar y Participar en la evaluación institucional, dando a conocer los criterios de evaluación.
10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad.
12. Promover las relaciones de tipo académico deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
13. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los proyectos de pagos legalmente autorizados tales como: derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
14. Darse su propio reglamento.

ART. 90. DEL CONSEJO ACADÉMICO

Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

El consejo académico convocado y presidido por el (la) Rector(a), estará integrado por los directivos docentes, orientadoras, un docente representante de cada área que ofrece el Colegio en secundaria por cada jornada y un representante de la sección primaria por cada sede y Jornada. Este sesionará por mayoría acordada entre sus miembros y se podrá reunir alternadamente con los miembros de cada jornada.

Las funciones del consejo académico son:

1. Reunirse periódicamente.
2. El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la ley;
3. La organización del plan de estudios.
4. La evaluación anual e institucional.
5. Dar el visto bueno a los proyectos presentados para su consideración, para lo cual podrá sugerir modificaciones y establecer evaluaciones.
6. Asesorar al consejo directivo en la toma de decisiones, cuando éste lo requiera.
7. Fijar parámetros para la evaluación y promoción de los estudiantes. Direccionar el proceso de adopción del modelo pedagógico echandiano. Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.
8. Seguimiento por parte del Consejo Académico a los casos críticos de deficiencia académica.

PARÁGRAFO 1. Las orientadoras tendrán voz, pero no voto en las decisiones que se tomen.

ART. 91. DEL EQUIPO DE GESTIÓN

Está conformado por la rectoría, los coordinadores académicos y de convivencia. Sus funciones son de carácter directivo, administrativo, académico y comunitario. Se encarga de orientar y dirigir el establecimiento

en concordancia con las directrices del sector educativo a nivel local, distrital y nacional para el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y la ejecución del Plan Operativo Anual. Además, tiene la facultad de guiar a la comunidad educativa hacia el logro de las metas institucionales, desde la planeación, organización, dirección y control; con el acompañamiento del Gobierno Escolar Institucional. Formar equipo implica lograr que el directivo y el resto de los actores de la escuela, constituyan un grupo cooperativo, armonioso y trabajador, de alta calidad y eficiente en el desarrollo de las tareas que han acordado como metas (Graffe, 2000a).

Funciones:

1. Darse su propio reglamento.
2. Dirigir y orientar la planeación estratégica de la institución.
3. Dirigir y articular a las áreas académica, administrativa y de la comunidad en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Gestión.
4. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del equipo de trabajo y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre.
5. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Gestión y proponer los correctivos necesarios.
6. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Gestión.
7. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la institución.
8. Adelantar y promover acciones permanentes de autoevaluación institucional para facilitar la valoración interna de la gestión.
9. Asegurar la implementación y desarrollo del Plan Operativo Anual, así como el seguimiento a las acciones.
10. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Gestión.

ART. 92. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Comisión creada con el objetivo de orientar y coordinar estrategias, programas y actividades para la prevención y mitigación de la violencia escolar y formación para los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los alumnos del plantel en el marco de la corresponsabilidad de los miembros de comunidad educativa. De acuerdo a la Ley 1620 de marzo de 2013, son funciones del comité de convivencia:

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

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

PARÁGRAFO 1. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO 2. El comité de convivencia se instalará todos los años dentro de los

primeros 60 días calendario escolar y se reunirá ordinariamente al final de cada periodo académico y extraordinariamente cuando los miembros del comité lo estimen conveniente.

PARÁGRAFO 3. El comité de convivencia se reunirá en pleno para establecer programas de prevención y resolución de conflictos. El comité de convivencia establece una mesa de trabajo formativa, la cual será instancia en el conducto regular para el tratamiento de comportamientos no deseados y como mecanismo para contribuir con la formación integral de los educandos.

En cumplimiento de la Ley 1620 de marzo 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 la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar", el comité de convivencia escolar, se conformará con las siguientes personas:

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

PARÁGRAFO 4: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto al director de grupo y/o a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

ART. 93. DEL CONSEJO DE PADRES

El consejo de padres como órgano de la asociación de Padres de familia es un medio para asegurar la continua participación de este estamento en el proceso del colegio.

Estará conformado por 2 voceros, uno principal y otro suplente, en representación

de los padres de familia de cada uno de los diferentes cursos, elegidos por mayoría de votos, en asamblea por cursos convocadas por la junta directiva de la Asociación de padres de familia y/o Rectoría:

1. Nombrar la junta directiva de la Asociación de Padres de familia
2. Designar sus representantes al Consejo Directivo.
3. Colaborar en la realización de cada una de las actividades programadas por la institución y en los proyectos que tienen que ver con la construcción del PEI.
4. Capacitarse respecto a las normas de educación, conocer el PEI de la institución y los avances para el mejoramiento de la calidad de la educación.
5. Acudir a las reuniones que programe el colegio, con el fin de tomar decisiones de interés institucional.

ART. 94. DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

En el artículo 29 del Decreto 1860 reglamentario de la Ley 115 se establece que el consejo estudiantil es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un representante de cada curso, quien debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber sido elegido democráticamente por votación secreta.
2. Ser estudiante sobresaliente académica y convivencialmente.
3. Tener los documentos reglamentarios del Colegio al día.
4. Ser conocedor y practicante de las normas disciplinarias y de los valores promulgados por el PEI y el manual de convivencia.
5. Impulsar el orden y el aprecio por el medio ambiente.
6. Ser defensor de las ideas de sus compañeros que propenden por el bienestar general sobre los intereses individuales.

El Consejo de Estudiantes se reunirá periódicamente de tal manera que evite entorpecer el normal desarrollo de las actividades institucionales. Son funciones del consejo estudiantil:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo directivo del Colegio y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Escuchar las quejas y reclamos de los compañeros de curso y presentarlos al personero.
5. Propender porque los compañeros de curso cumplan con sus deberes y se les respete sus derechos.
6. Colaborar con el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del curso en ausencia del docente.
7. Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia del Colegio Distrital Darío Echandía, por parte de alumnos, maestros, directivos, padres de familia, personal administrativo y de servicios generales.
8. Velar día a día por el mejoramiento del Nivel Cultural, académico y social del colegio.
9. Proponer y ejecutar proyectos que vayan en beneficio de la comunidad educativa, tales como actividades culturales, de servicio social y deportivo.
10. Conocer y participar en el desarrollo de los diferentes proyectos que desde los maestros y directivos se estén adelantando.
11. Evaluar periódicamente el desarrollo de los diferentes aspectos de la vida escolar, para hacer las recomendaciones y adelantar las acciones necesarias para el mejoramiento de éstos.
12. Representar a la Institución en actividades o proyectos interinstitucionales.

PARÁGRAFO 1. Revocatoria: En caso de incumplimiento de sus funciones será revocado el mandato, dicha decisión será aprobada en reunión plenaria del consejo

estudiantil y en compañía de un docente responsable del sub-proyecto de democracia.

ART. 95. DE LA PERSONERÍA ESTUDIANTIL

Según el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115, el personero de estudiantes será un estudiante del último grado que ofrezca el Colegio, encargado de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las Leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

Para ser personero se requiere:

1. Cumplir con el proceso de inscripción con hoja de vida y foto reciente.
2. Ser elegido democráticamente por voto secreto.
3. Tener los documentos reglamentarios del Colegio al día en la secretaría.
4. Ser un estudiante sobresaliente, académica y convivencialmente.
5. Ser conocedor y practicante de las normas disciplinarias y de los valores promulgados por el PEI y el manual de convivencia.
6. Impulsar el orden y el aprecio por el medio ambiente.
7. Ser defensor de las ideas de sus compañeros que propenden por el bienestar general sobre los intereses individuales.
8. Estar vinculado al Colegio por lo menos desde grado noveno.

Son funciones del personero estudiantil:

1. 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 de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre

lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

3. Presentar ante el rector y/o el coordinador, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesario para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de rectoría respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Ser responsable en sus labores asignadas, cumplirlas con responsabilidad para un buen desempeño.

1. Llamado de atención verbal.
2. Llamado de atención escrito por parte del área de sociales y firmado por coordinación y rectoría.
3. En caso de incumplimiento de sus funciones será revocado el mandato, dicha decisión será aprobada por votación general de los estudiantes y en compañía de los docentes responsables del sub-proyecto de Democracia.
4. En caso de revocatoria del mandato automáticamente tomará posesión el candidato que haya obtenido el segundo lugar en la votación.

PARÁGRAFO 1. Si el candidato o su equipo de campaña incurren en sobornos u otras actuaciones que afecten la transparencia del proceso, su candidatura se cancelará. Una vez electo, en caso de incurrir en comportamientos no aceptados, se someterá al siguiente procedimiento:

PARÁGRAFO 1. Las decisiones con respecto a las solicitudes del personero serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo o el organismo que haga las veces de suprema autoridad en el establecimiento.

PARÁGRAFO 2. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clase de un período lectivo anual. Para

tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

PARÁGRAFO 3. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de estudiantes ante el consejo Directivo.

ART. 96. DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

Según el parágrafo 1 del artículo 3 del acuerdo 401 de 2009 El Contralor será el estudiante de sexto a once que obtenga la primera votación en las elecciones que se realizarán en la misma fecha de escogencia del Personero Estudiantil y la instalación procederá dentro de los tres meses al inicio de las actividades escolares. Son funciones del contralor estudiantil:

1. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá D.C., promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución.
2. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.
3. Las demás que le asigne la Secretaria de Educación Distrital, y el IDPAC.
Para ser contralor se debe cumplir con los mismos requerimientos del personero a excepción del numeral 8.

PARÁGRAFO 1. Si el candidato o su equipo de campaña incurren en sobornos u otras actuaciones que afecten la transparencia del proceso, su candidatura se cancelará. Una vez electo, en caso de incurrir en comportamientos no aceptados, se someterá al mismo procedimiento descrito para el Personero.

ART. 97. DEL CABILDANTE ESTUDIANTIL

A partir de la expedición del Acuerdo 116 del año 2003 "Por el cual se establece el día del Cabildante Menor, en Bogotá, D.C." como mecanismo de participación, se estableció la elección de este en las instituciones educativas. El Cabildante estudiantil no podrá, simultáneamente, ocupar el cargo de Personero o Contralor estudiantil, ni Representante al Consejo Directivo. Deberá ser de grado sexto a undécimo. Será elegido cada dos años.

Las funciones del Cabildante será la de promover espacios en la comunidad educativa, que permitan a los demás estudiantes conocer sus derechos y deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, la cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.

TÍTULO VIII DE LAS FUNCIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Las funciones de los docentes y directivos docentes corresponden a las contempladas en los artículos 44 del Decreto 2277 de septiembre 14 de 1979, Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001 – artículo 10, el artículo 5 del Decreto 1278 del 19 de junio de 2002 y el artículo 6 del Decreto 1850 del 13 de agosto de 2002, la Ley 1098 del 2006, la Ley 1620 de 2013 y la Ley 1755 de 2015.

"Quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas se denominan directivos docentes, y son responsables del funcionamiento y de la organización escolar". El rector es a quien le corresponde representar legalmente al establecimiento, ante las autoridades educativas y entidades de carácter externo, y es el ejecutor de las

decisiones del gobierno escolar, siempre y cuando estén ajustadas a la Ley y necesidades institucionales.

ART. 98. DE LA RECTORÍA

Es función del rector o director de las instituciones educativas, además de las señaladas en otras normas, distribuir las funciones de los directivos docentes a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

En lo organizacional:

1. Representar la Institución ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
2. Procurar la calidad de la prestación del servicio en su institución.
3. Orientar el diagnóstico, la planeación, ejecución y evaluación del PEI, actividades de su institución y las de la integración con su comunidad.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad y dirigir su ejecución.
5. Fomentar una cultura organizacional de calidad y establecer alianzas estratégicas.
6. Propiciar el desarrollo profesional y personal de su equipo.
7. Delegar a los coordinadores y orientadoras funciones organizacionales, administrativas y pedagógicas con el ánimo de optimizar la gestión directiva cuando lo amerite.
8. Demás funciones propias del cargo conforme a la ley vigente.

En lo administrativo:

1. Presidir y convocar el Consejo Directivo, el Consejo Académico y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
2. Realizar control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo.
3. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la Ley, reglamentos y manual de convivencia.

4. Hacer cumplir las disposiciones que se expidan por parte del Estado, referentes a la prestación del servicio público educativo.
5. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo de conformidad con las normas. Puede hacerse personalmente o por delegación.
6. Realizar la evaluación anual del desempeño del personal a cargo aplicando la disposición vigente.
7. Suministrar información oportuna a la SED o demás entidades que lo requieran.
8. Rendir informes al Consejo Directivo semestralmente o cuando se requiera.
9. Publicar una vez al semestre en lugares públicos la relación de los docentes a cargo de cada asignatura y sus respectivos horarios.
10. Administrar el fondo de servicios docentes y demás recursos que se le asignen a la institución.
11. Demás funciones propias del cargo conforme a la ley vigente.

En lo pedagógico:

1. Presentar el plan anual de actualización académica del personal docente, para ser aprobado por el consejo Directivo.
2. Seleccionar a los docentes que serán apoyados con capacitaciones.
3. Establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
4. Orientar el proceso educativo junto con el Consejo Académico.
5. Presidir los comités de evaluación y promoción.
6. Promover en la comunidad educativa los principios democráticos, el respeto a la Ley, el amor a los valores históricos y culturales de la Nación.
7. Y las demás funciones que sean propias de su cargo

En lo comunitario:

1. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, la comunidad local y entes de carácter externo.

2. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
3. Las demás funciones que le sean propias del cargo, acorde a las normas vigentes.

PARÁGRAFO 1. El rector o la rectora, por las facultades que le confiere la Ley, puede delegar sus funciones en las coordinaciones u orientación.

ART. 99. DE LA COORDINACIÓN

El coordinador auxilia y colabora con la rectoría en las labores propias de su cargo, en las funciones de disciplina de los alumnos y en funciones académicas o curriculares no lectivas. A la coordinación académica le corresponde la administración y dirección académica; de ésta dependen los jefes de área, los profesores y administrativos, por autoridad funcional. Igualmente, le corresponde administrar al personal docente, administrativo y estudiantil: es un órgano de carácter técnico que garantiza la administración y dirección académica, entre directivos, docentes, personal administrativo, estudiantes y padres de familia. Igualmente, le corresponde el seguimiento al cumplimiento de las normas, del Manual de Convivencia y de las de las actividades que se desarrollen en la Institución Educativa. Debe trabajar en equipo con el coordinador de convivencia. Sus funciones son:

En lo organizacional:

1. Aportar a la integración de los diferentes equipos pedagógicos, directivos y administrativos, para construir y aplicar el direccionamiento estratégico.
2. Hacer seguimiento al plan operativo anual institucional.
3. Incentivar la prestación del servicio educativo de calidad.
4. Presentar los resultados académicos y promover planes de mejoramiento en el Consejo Académico.
5. Y las demás funciones que sean propias de su cargo.

En lo Administrativo:

1. Representar al rector conforme a la delegación y asignación de funciones, cumplir sus orientaciones y tomar decisiones acordes con ellas.
2. Representar a la Institución cuando se le delegue esta misión.
3. Promover la disposición racional de recurso humano, material y de equipos.
4. Propiciar y estimular la construcción de comunidad académica entre los docentes, para el cumplimiento de las metas de calidad del Plan Operativo Anual (POA).
5. Participar propositivamente en el equipo de gestión, en beneficio de la organización y el mejoramiento institucional.
6. Dinamizar los procesos de comunicación con las diferentes instancias, internas y externas. Contribuir, mediante el apoyo y seguimiento, al cumplimiento del calendario académico.
7. Hacer, junto con rectoría, la distribución de la asignación académica, de las direcciones de curso y de las jefaturas de área, al inicio del año escolar, de acuerdo con las normas vigentes.
8. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
9. Organizar el horario de actividades académicas y supervisar el cumplimiento de la jornada laboral de los docentes.
10. Participar en la evaluación de Desempeño de los docentes y del personal administrativo.

En lo pedagógico:

1. Apoyar la construcción colectiva y la aplicación del Proyecto Educativo Institucional y Sistema Institucional de Evaluación (SIE), su seguimiento y retroalimentación.
2. Representar al rector en las Comisiones de Promoción y Evaluación.
3. Motivar al uso de materiales y tecnologías en los ambientes de aprendizaje.
4. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos, materiales e implementos confiados a su manejo.

5. Participar en la construcción, registro y análisis de indicadores de resultados académicos y su impacto en el mejoramiento institucional.
6. Supervisar los planes de mejoramiento de estudiantes de bajo rendimiento escolar.
7. Apoyar los proyectos de innovación.
8. Coordinar e implementar estrategias de monitoreo y acompañamiento de la Práctica Formativa Empresarial y el Servicio Social Estudiantil.
9. Recibir informes periódicos del desarrollo de planes de asignatura, del Consejo Académico, y hacer las sugerencias pertinentes.
10. Recibir informes periódicos del desarrollo de sub - proyectos del Consejo Académico, y hacer las sugerencias pertinentes.
11. Coordinar la ejecución de las evaluaciones trimestrales, pruebas SENA, SABER y otras pruebas externas.
12. Liderar la investigación y la innovación pedagógica institucional.
13. Coordinar las actividades extra –clase y las salidas pedagógicas.
14. Y las demás funciones que sean propias de su cargo.

En lo comunitario:

1. Participar activamente en el fortalecimiento del Gobierno Escolar como estrategia para la democratización institucional.
2. Promover la revisión participativa y la aplicación del manual de convivencia en concordancia con los valores institucionales y la ley.
3. Participar en los procesos de inducción y reinducción del personal.
4. Hacer uso y retroalimentar el sistema de estímulos y reconocimientos.
5. Ser instancia en el conducto regular.
6. Atender y solucionar las inquietudes de estudiantes, padres, docentes y administrativos.
7. Coordinar las acciones de los diferentes equipos de apoyo en la formación académica de los estudiantes.
8. Acompañamiento de estudiantes en el comedor escolar.

9. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores y propias del cargo, que le atribuya el rector.

Desde la **coordinación de convivencia** se implementan estrategias que apuntan a mejorar cada día el clima escolar institucional. Dichas estrategias se basan en establecer una relación cercana y humana con los estudiantes, propiciando un ambiente en donde la coordinación sea percibida como una instancia que atiende las diferentes circunstancias del conflicto de manera positiva y preventiva y no como una instancia exclusivamente sancionatoria. Desde esta perspectiva, se trata específicamente de generar las condiciones favorables que eviten a toda costa las situaciones que afecten la convivencia escolar, especialmente las que tienen que ver con el acoso escolar o bullying y el ciberacoso escolar o ciberbullying.

Al coordinador de convivencia le corresponde administrar al personal docente, administrativo y estudiantil. Es un órgano de carácter técnico que garantiza la sana convivencia entre directivos, docentes, personal administrativo, estudiantes y padres de familia. Igualmente, le corresponde el seguimiento en el cumplimiento de las normas contempladas en el Manual de Convivencia y de las de las actividades que se desarrollen en la Institución Educativa. Debe trabajar en equipo con el coordinador académico. Sus funciones son:

En lo organizacional:

1. Aportar a la integración de los diferentes equipos pedagógicos, directivos y administrativos, para construir y aplicar el direccionamiento estratégico.
2. Hacer seguimiento al Plan Operativo Anual Institucional.
3. Incentivar la prestación del servicio educativo de calidad.

En lo Administrativo:

1. Representar al rector conforme a la

delegación y asignación de funciones, cumplir sus orientaciones y tomar decisiones acordes con ellas.

2. Representar a la Institución cuando se le delegue esta misión.
3. Promover la disposición racional de recurso humano, material y de equipos.
4. Propiciar y estimular el cumplimiento de las metas de calidad del Plan Operativo Anual (POA)
5. Participar propositivamente en el equipo de gestión, en beneficio de la organización y el mejoramiento institucional.
6. Dinamizar los procesos de comunicación con las diferentes instancias, internas y externas.
7. Contribuir, mediante el apoyo y seguimiento, al cumplimiento del calendario académico.
8. Colaborar con el coordinador académico en la organización del horario de actividades académicas, y supervisar el cumplimiento de la jornada laboral de los docentes.
9. Colaborar con la coordinación académica en la distribución de la asignación académica, de las direcciones de curso y de las jefaturas de área.
10. Participar en la evaluación de Desempeño de los docentes y del personal administrativo.
11. Llevar los registros y controles necesarios para la administración disciplinaria de estudiantes, docentes y administrativos.
12. Supervisar y controlar, diariamente, la asistencia y puntualidad de estudiantes, docentes y administrativos, archivando las excusas y permisos, con soporte, autorizados.
13. Rendir periódicamente, al rector, informe sobre la asistencia y puntualidad de docentes y administrativos.
14. Y las demás funciones que sean propias de su cargo.

En lo pedagógico:

1. Apoyar la construcción colectiva y la aplicación del Proyecto Educativo Institucional y Sistema Institucional de Evaluación (SIE), su seguimiento y retroalimentación.

2. Apoyar las Comisiones de Evaluación y Promoción en el seguimiento de los estudiantes que tienen dificultades académicas y convivenciales.
3. Motivar al uso de materiales y tecnologías en los ambientes de aprendizaje.
4. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos, materiales e implementos confiados a su manejo.
5. Participar en la construcción y registro y análisis de indicadores de resultados académicos y su impacto en el mejoramiento institucional.
6. Apoyar los proyectos de innovación.
7. Coordinar e implementar estrategias de monitoreo y acompañamiento de la Práctica Formativa Empresarial y el Servicio Social Estudiantil.
8. Liderar la investigación y la innovación pedagógica institucional.
9. Coordinar las actividades extra-clase y las salidas pedagógicas.
10. Participar en las instancias en las que sea requerida su presencia.
11. Garantizar la disciplina durante el desarrollo de la jornada escolar.
12. Y las demás funciones que sean propias de su cargo.

En lo comunitario:

1. Participar activamente en el fortalecimiento del Gobierno Escolar como estrategia para la democratización institucional.
2. Promover la revisión participativa y aplicación del manual de convivencia en concordancia con los valores institucionales y la ley.
3. Participar en los procesos de inducción y re-inducción del personal.
4. Hacer uso y retroalimentar el sistema de estímulos y reconocimientos.
5. Presidir el comité de convivencia y procurar la conformación participativa del mismo.
6. Ser instancia en el conducto regular.
7. Atender y solucionar las inquietudes de estudiantes, padres, docentes y administrativos.
8. Coordinar las acciones de los diferentes equipos de apoyo acerca del Desarrollo Humano de los estudiantes.

9. Mediar en la solución de conflictos que afectan la convivencia institucional.
 10. Establecer estrategias para favorecer el orden y el desarrollo humano, dentro y fuera de la Institución.
 11. Rendir informe periódico sobre la convivencia en el plantel
 12. Diseñar y coordinar estrategias que garanticen el aseo, el mantenimiento y el orden de los distintos espacios escolares.
 13. Programar y atender las citas con los padres de familia para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 14. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores y propias del cargo, que le atribuya el rector.
8. Programar y desarrollar talleres formativos para estudiantes, padres de familia y docentes de la Institución.
 9. Contribuir en los procesos de evaluación de los educandos (pruebas internas, pruebas SABER y otras pruebas externas).
 10. Asesorar a los alumnos en todo el proceso relacionado con la definición de su situación militar.
 11. Coordinar el servicio de refrigerios.
 12. Participar del comité de Convivencia y el Consejo Académico, cuando su presencia sea requerida.
 13. Acompañamiento a estudiantes en el comedor escolar.
 14. Y todas las demás funciones propias del cargo, de acuerdo con las normas vigentes.

ART. 100. DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR

Las orientadoras guían pedagógica y formativamente a los miembros de la comunidad educativa, con el fin de que se cree un clima sano para la formación integral y la realización personal.

Algunas funciones de orientación son:

1. Ser instancia en el conducto regular para el tratamiento de los casos especiales de convivencia y académicos.
2. Realizar talleres de inducción a los alumnos nuevos de la Institución.
3. Velar por la formación integral de los educandos.
4. Planear y programar actividades de acuerdo con los criterios establecidos por la dirección del plantel, en colaboración con los coordinadores.
5. Coordinar su acción con los responsables de los servicios de bienestar.
6. Asesorar a todos los miembros de la Comunidad Educativa sobre la interpretación y aplicación de la filosofía, principios y objetivos de la Institución.
7. Desarrollar talleres de orientación profesional.

ART. 101. DE LOS JEFES DE ÁREA (DELEGADOS DE AREA O GRUPO DE ÁREAS AL CONSEJO ACADÉMICO)

Las funciones de los docentes corresponden a las contempladas en los artículos 44 del Decreto 2277 de septiembre 14 de 1979, el artículo 5 del Decreto 1278 del 19 de junio de 2002 y el artículo 6 del Decreto 1850 del 13 de agosto de 2002, la Ley 1098 del 2006, la Ley 1620 de 2013 y la Ley 1755 de 2015.

1. Dirigir y organizar las actividades del área o áreas a su cargo conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y por el Consejo Académico.
2. Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en el planeamiento y desarrollo de las actividades propias del área, y promover su actualización.
3. Supervisar y evaluar los programas del departamento.
4. Rendir informe de las actividades planeadas en el área.
5. Ejecutar acciones coordinadas con los demás jefes de área.
6. Las demás funciones que les sean asignadas.

ART. 102. DE LAS FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE CURSO

1. Ejecutar el programa de inducción a sus alumnos enfatizando el conducto regular.
2. Abordar los conflictos promoviendo actitudes positivas, promoviendo el buen comportamiento y los valores institucionales.
3. Incentivar el aprovechamiento del tiempo libre y el buen uso de los espacios de recreación y planta física en general.
4. Fomentar respeto y amor por los símbolos patrios, en izadas de bandera, actos culturales y demás actividades colectivas
5. Presidir las direcciones de grupo programadas por orientación o coordinación.
6. Establecer comunicación con profesores, padres de familia y demás estamentos institucionales.
7. Verificar la asistencia durante la jornada escolar y realizar el registro de la misma.
8. Realizar los registros correspondientes en el observador del estudiante, atendiendo al debido proceso.
9. Mantener un sano ambiente de trabajo bajo los principios de la comunicación asertiva, el respeto y el reconocimiento de la autoridad.
10. Cumplir la jornada laboral y solicitar con antelación los permisos a coordinación y rectoría, según el trámite establecido.
11. Colaborar en las demás actividades requeridas y acordes con las necesidades institucionales y, en general, cumplir con las funciones legalmente establecidas.

ART. 103. DE LOS DOCENTES

Las funciones de los docentes corresponden a las contempladas en los artículos 44 del Decreto 2277 de septiembre 14 de 1979, el artículo 5 del Decreto 1278 del 19 de junio de 2002 y el artículo 6 del Decreto 1850 del 13 de agosto de 2002, la Ley 1098 del 2006, la Ley 1620 de 2013 y la Ley 1755 de 2015.

"Los docentes son las personas que desarrollan labores académicas directa y personalmente

con los alumnos de los establecimientos educativos en su proceso enseñanza-aprendizaje. Éstos también son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, Calificación, planeación, disciplina, y formación de los alumnos, reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación".

Se destacan entre sus funciones:

1. Apoyar la estrategia de resolución de conflictos entre los estudiantes a través de la gestión de sus emociones usando como herramienta la justicia restaurativa y teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
2. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyan al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes articulado con PEI.
3. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar
4. Realizar el seguimiento evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un modelo integral flexible y formativo
5. Velar por la formación integral de los estudiantes.
6. Elaborar planes y programas del área.
7. Cumplir con el cronograma y el horario de trabajo y de clase.
8. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr su desarrollo.
9. Capacitarse y actualizarse permanentemente para innovar en sus clases.
10. Utilizar metodologías acordes con las características de los estudiantes.
11. Fomentar respeto y amor por los símbolos patrios, en izadas de bandera, actos culturales y demás actividades colectivas
12. Establecer comunicación con profesores y padres.

13. Verificar la asistencia a su asignatura y realizar el registro de la misma.
14. Realizar los registros correspondientes en el observador del estudiante, atendiendo al debido proceso.
15. Mantener un sano ambiente de trabajo bajo los principios de la comunicación asertiva, el respeto y el reconocimiento de la autoridad.
16. Cumplir la jornada laboral y solicitar con antelación los permisos a coordinación y rectoría, según el trámite establecido.
17. Colaborar en las demás actividades requeridas y acordes con las necesidades institucionales.
18. Acompañamiento a estudiantes en el comedor escolar.

De igual manera, de acuerdo a la Ley 1620 "por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar", se establecen para los docentes las siguientes funciones:

19. Identificar, reportar y realizar el seguimiento de los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes de establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la ruta de atención integral para convivencia escolar.
20. Si la situación de intimidación de la que tiene conocimiento se hace atreves de medio electrónicos igualmente deberá reportar a el comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
21. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y

- tolerantes que potencien la participación, la contribución 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.
22. Participar en los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar de establecimiento educativo.
23. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

TÍTULO IX FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

El equipo administrativo del Colegio Darío Echandía está compuesto por un grupo de cinco personas, Su función está orientada por el Proyecto Educativo Institucional, buscando realizar una tarea de servicio hacia los distintos estamentos que funcionan al interior del colegio y hacia quienes se relacionan con sus tareas administrativas.

ART. 104. DE LA SECRETARÍA DE RECTORÍA

1. Atender, de manera respetuosa, eficiente y oportuna, proporcionando información veraz y objetiva al usuario y funcionarios de la Institución, conforme a las disposiciones del rector.
2. Ser leal y discreto en la comunicación.
3. Radicar la correspondencia recibida y dar el trámite correspondiente, de manera oportuna.
4. Recibir, radicar y archivar documentos que se manejan en la oficina.
5. Ejecutar trabajos de oficina como registros, revisión, archivo y trámite de documentos.
6. Organizar las hojas de vida de los docentes y administrativos.

7. Transcribir oficios, cuadros estadísticos e información y documentación solicitada por el DILE.
8. Secretaría de Educación, Supervisión y demás entidades.
9. Responder por los elementos a su cargo.
10. Cumplir la jornada laboral y solicitar con antelación los permisos a rectoría, según el trámite establecido.
11. Mantener un sano ambiente de trabajo bajo los principios de la comunicación asertiva, el respeto y el reconocimiento de la autoridad.
12. Cumplir con todos los deberes y responsabilidades propias del cargo y asignadas según las necesidades institucionales.
13. Y las demás funciones que sean propias de su cargo.
11. Elaborar listas de estudiantes por cursos con la Colaboración de las coordinaciones.
12. La elaboración de informes y estadísticas tales como las requeridas por el DANE, Secretaría de Educación, DILE, Personería, Contraloría y demás entidades que soliciten información.
13. Realizar la auditoría de matrícula, de manera permanente.
14. Mantener actualizado el sistema de matrículas. SIMAT.
15. Avalar con su firma las certificaciones y constancias expedidas por el plantel.
16. Responder por el uso adecuado de los equipos y demás inventario confiado a su cargo.
17. Colaborar en la elaboración de trabajos solicitados por los otros estamentos de la comunidad educativa cuando las necesidades institucionales así lo requieran.

ART. 105. DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

1. Realizar la matrícula de los estudiantes nuevos de todos los cursos en todas las fases de acuerdo con la resolución de matrículas vigente.
2. Organizar toda la documentación requerida para la graduación de los estudiantes de grado undécimo.
3. Atender de manera respetuosa, eficiente y oportuna, proporcionando información veraz y objetiva a los usuario y funcionarios de la Institución, conforme a las disposiciones para el servicio público educativo.
4. Ser leal y discreta en la comunicación.
5. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
6. Mantener ordenada y actualizada la documentación de estudiantes.
7. Elaborar las constancias y certificados de estudio que sean solicitadas.
8. Cumplir la jornada laboral y solicitar con antelación los permisos a rectoría según el trámite establecido.
9. Registrar en el sistema los datos de los estudiantes.
10. Suministrar la información relacionada con la matrícula y las certificaciones de los estudiantes.

ART. 106. DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA

1. Custodiar, organizar, salvaguardar y facilitar, así como mantener actualizado el inventario de los recursos de información y formación pedagógica con los que cuenta el colegio, generando estrategias de promoción y hábitos de lectura y autoaprendizaje entre los miembros de la comunidad educativa y así contribuir al proceso de formación integral de la comunidad educativa.
2. Atender, de manera respetuosa, eficiente y oportuna, proporcionando información veraz y objetiva al usuario y funcionarios de la Institución, conforme a las disposiciones para el servicio público educativo.
3. Ser leal y discreto en la comunicación.
4. Elaborar el proyecto anual de actividades

- y promoción de la lectura, presentarlo a rectoría para su aprobación y ejecutarlo.
5. Elaborar el reglamento interno de biblioteca y presentarlo a rectoría para su aprobación, y hacerlo cumplir.
 6. Programar y desarrollar jornadas de trabajo, con profesores y estudiantes, para el uso de la biblioteca.
 7. El Horario de servicios de Biblioteca se presta de 7:30 A:M a 12M. y de 1:00 p.m. a 05:00 p.m.
En ocasiones excepcionales, se fijará un horario extraordinario.
 8. Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
 9. Establecer el intercambio bibliográfico con otras entidades.
 10. Suministrar el material y orientar a los usuarios sobre su utilización.
 11. Llevar el registro de utilización del servicio y control de los préstamos realizados.
 12. Evaluar trimestralmente las actividades programadas y ejecutadas, y rendir informe oportuno a rectoría.
 13. Revisar periódicamente evaluación hecha por los usuarios y retroalimentar el servicio de acuerdo con las observaciones hechas.
 14. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
 15. Mantener limpio y organizado su sitio de trabajo.
 16. Elaborar el inventario, auditorías y bajas conforme a las necesidades.
 17. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento del material bibliográfico, muebles enseres y demás inventario confiados a su cargo.
 18. Prestar el servicio de fotocopiado de manera eficiente, oportuna y ecológica.
 19. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con las necesidades institucionales y que contribuyan a mejorar la calidad en la prestación del servicio educativo.
 20. Mantener un sano ambiente de trabajo bajo los principios de la comunicación asertiva, el respeto y el reconocimiento de la autoridad.
 21. Cumplir la jornada laboral y solicitar con antelación los permisos a rectoría, según el trámite establecido.

22. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ART. 107. DE LAS FUNCIONES DEL ALMACENISTA

1. Custodiar, organizar salvaguardar, facilitar, así como mantener actualizado el inventario de los recursos que cuenta la institución.
2. Atender, de manera respetuosa, eficiente y oportuna, proporcionando información veraz y objetiva al usuario y funcionarios de la Institución, conforme a las disposiciones para el servicio público educativo.
3. Ser leal y discreto en la comunicación.
4. Hacer el ingreso al almacén de los bienes que adquiera la Institución y relacionarlos en los inventarios correspondientes.
5. Recibir, revisar, verificar y entregar en forma parcial o total los materiales que ingresan o salgan del almacén a su cargo llevando el respectivo control.
6. Mantener actualizado el Kárdex de inventarios, bajas o movimiento de elementos.
7. Elaborar la contabilidad e informes diarios, semanales y mensuales que requiera su superior inmediato y/o autoridades competentes, respecto al cargo.
8. Organizar y almacenar adecuadamente los elementos que ingresan aplicando las normas de seguridad industrial para evitar deterioros o accidentes.
9. Elaborar informes de movimientos generales o inventario anual, con el fin de informar a las dependencias competentes del Estado.
10. Colaborar para que los bienes de la Institución reciban el uso adecuado por parte de la comunidad educativa.
11. Cumplir con todos los deberes y responsabilidades que exige el servicio público.
12. Realizar la revisión, clasificación de documentos y datos relacionados con los asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.

13. Proponer procedimientos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación del servicio del área.
 14. Brindar el apoyo necesario a coordinación, orientación y demás instancias institucionales para el uso y mantenimiento del inventario institucional, de manera oportuna y eficiente.
 15. Informar a rectoría de las necesidades de mantenimiento de planta física, equipos y demás enseres institucionales.
 16. Asignar el inventario por dependencias y mantener el registro y control correspondiente.
 17. Informar al superior inmediato, en forma oportuna, las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos o documentos encomendados.
 18. Mantener un sano ambiente de trabajo bajo los principios de la comunicación asertiva, el respeto y el reconocimiento de la autoridad.
 19. Cumplir la jornada laboral y solicitar con antelación los permisos a rectoría, según el trámite establecido.
 20. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
6. Realizar la ejecución de ingresos y gastos del Fondo de Servicios Educativos - FSE, previa autorización del ordenador del gasto.
 7. Apoyar la preparación de informes financieros, presupuestales, indicadores de avance, resultados de gestión, informes de seguimiento, de planes y proyectos, cuando le sea solicitado por el ordenador del gasto, consejo directivo, Nivel Central o autoridades competentes.
 8. Realizar los trámites de traslados, adiciones, reducciones y reservas presupuestales cuando sean requeridas dentro de la ejecución del presupuesto del Colegio.
 9. Apoyar al Ordenador del gasto en el proceso de apertura de las cuentas bancarias: maestra, maestra pagadora, Transferencia SED y Recursos Propios.
 10. Elaborar los comprobantes de ingreso y egreso, debidamente soportados con los documentos correspondientes.
 11. Practicar las retenciones nacionales y distritales, de acuerdo con las normas vigentes y efectuar el pago oportunamente.
 12. Realizar verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para realizar el pago a terceros beneficiarios.
 13. Elaborar las conciliaciones bancarias de las 4 cuentas.
 14. Elaborar, actualizar/ajustar y realizar seguimiento al flujo de caja para asegurar la realización de los pagos requeridos.
 15. Realizar la liquidación y cancelación de las obligaciones contraídas por el colegio.
 16. Registro de todos los ingresos del colegio, las cotizaciones de inversiones y proveer la información pertinente al ordenador del gasto para la ejecución del plan de inversiones y hacer las consecuentes actas.
 17. Preparar, registrar y actualizar la información pertinente a procesos de contratación de menor cuantía que se realizan a través del portal de Internet, dispuestos por la Alcaldía Mayor de Bogotá para tal fin, así como el registro de las etapas contractuales en sistemas

ART. 108. DE LAS FUNCIONES DE PAGADURÍA

1. Elaborar Proyecto presupuestal, flujos de caja y plan de inversiones del colegio para cada vigencia fiscal de acuerdo con los parametros establecidos por la Entidad.
2. Realizar el registro de los compromisos con cargo al presupuesto del colegio.
3. Apoyar al almacenista en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones - PAA para visto bueno del Rector - Ordenador del Gasto.
4. Realizar el registro de los movimientos presupuestales en el sistema de información establecido por la SED.
5. Expedir las disponibilidades, los registros presupuestales, así como asistir el proceso de constituir las reservas presupuestales y las cuentas por pagar, de acuerdo con

electrónicos de contratación Pública.

18. Elaborar los estudios previos, la invitación o pliegos de condiciones.
19. Elaboración de contratos y las demás actividades necesarias para su correcta ejecución, seguimiento y liquidación.
20. Archivar y custodiar la documentación con relación a su cargo y facilitarla a rectoría o Entidades que lo requieran.
21. Realizar el proceso de usuario y clave para el manejo del portal del SECOP I y SECOP II
22. Realizar la operación, procesamiento y actualización del sistema de información de contratación a través de SECOP II.
23. Realizar los trámites necesarios en las etapas de los procesos pre contractual, contractual y post contractual en régimen especial, menor cuantía, mínima cuantía, y aplicar las normas y procedimientos en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso.
24. Elaborar y presentar la información al aplicativo SIFSE del MEN referente a la ejecución de recursos SGP de la institución educativa.
25. Mantener un sano ambiente de trabajo bajo los principios de la comunicación asertiva, el respeto y el reconocimiento de la autoridad.
26. Cumplir la jornada laboral y solicitar con antelación los permisos a rectoría, según el trámite establecido.
27. Y demás funciones que sean propias de su cargo.

ART. 109. DE LOS GESTORES DE ASEO, SERVICIOS GENERALES

1. Atender, de manera respetuosa, eficiente y oportuna, proporcionando información veraz y objetiva al usuario y funcionarios de la Institución, conforme a las disposiciones para el servicio público educativo.
2. Ser leal y discreto en la comunicación
3. Responder por el aseo y el cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
4. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.

5. Colaborar con el mantenimiento y control del inventario institucional.
6. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
7. Empezar iniciativas para la buena presentación de las diferentes secciones y dependencias del colegio.
8. Informar de inmediato al superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten en cuanto a sus labores diarias.
9. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida por la Empresa asignada por la SED
10. Contribuir para que las basuras y escombros que afectan la presentación del colegio sean retiradas en forma oportuna.
11. Contribuir para que los muebles y enseres de la institución siempre permanezcan en los espacios asignados a ellos.
12. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ART. 110. DE LAS FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DE VIGILANCIA

1. Atender, de manera respetuosa, eficiente y oportuna, proporcionando información veraz y objetiva al usuario y funcionarios de la Institución, conforme a las disposiciones para el servicio público educativo.
2. Ser leal y discreto en la comunicación.
3. Colaborar con el control del inventario institucional.
4. Ejercer vigilancia en todas las áreas o zonas del colegio
5. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel. (En caso de estudiantes el respectivo carné)
6. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
7. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
8. Colaborar con la prevención y atención en situaciones de emergencia.

9. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
10. Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida por la empresa asignada por la SED.
11. Atender la solicitud de apertura o cierre de las diferentes dependencias de la institución.

TÍTULO X DE LOS MANUALES DE USO LOS ESPACIOS FÍSICOS

Este tipo de publicaciones brinda las instrucciones necesarias para que un usuario pueda utilizar un bien público o un determinado servicio de un sitio específico, dentro de la institución educativa. Un bien público es aquel que pertenece o es provisto por el Estado a través de los organismos que forman parte del sector público.

ART. 111. DEL USO DE LOS LABORATORIOS

La presente normativa opera para todas las asignaturas que contemplen actividades prácticas y es complementaria a las normas específicas de cada asignatura.

1. Todo usuario de los laboratorios (alumnos, docentes, encargados de laboratorios, ayudantes, etc.) debe usar bata blanca cerrada y con manga larga, lentes de seguridad, guantes y demás accesorios de protección conforme las recomendaciones de seguridad, cuando la práctica lo exija.
2. No se deben usar bufandas, corbatas, pañuelos, ni lazos que cuelguen durante el trabajo al interior del laboratorio (cabello recogido).
3. Los alumnos tendrán que guardar sus pertenencias (bolsos, carteras, mochilas, etc.) en el sitio asignado por el docente de modo que los espacios donde se desarrolle la práctica estén libres y sean seguros para la manipulación de cualquier sustancia y/o instrumento.
4. No se debe consumir ninguna bebida o producto alimenticio dentro del laboratorio.
5. El comportamiento dentro de los laboratorios debe ser adecuado para el trabajo práctico, con el fin de evitar cualquier tipo de accidente. No se debe, por tanto, correr, hacer bromas, empujar, provocar desorden, etc.
6. Está prohibido probar o inhalar reactivos, solventes, ácidos, álcalis o cualquier otro compuesto químico o microbiológico del laboratorio. Se debe evitar, también, que la piel entre en contacto con ellos.
7. Está prohibido manipular sin autorización, reactivos, instrumentos, equipos, etc.
8. Está prohibido realizar experimentos sin autorización expresa del docente a cargo; siempre se debe esperar las indicaciones del profesor.
9. Está prohibido hacer uso indebido y/o sacar de los laboratorios, reactivos, instrumentos, equipos, medios de cultivo, cepas microbiológicas, etc.
10. El alumno debe informar cualquier tipo de anomalía, fallas en los equipos o rotura de material al profesor, quien, a su vez, informará al encargado de laboratorio.
11. Una vez terminado el trabajo de laboratorio, cada estudiante debe dejar el material que ocupó en el sitio indicado por el profesor, los equipos utilizados deben quedar apagados y desenchufados, y su puesto de trabajo ordenado y limpio. Además, antes de salir, debe lavarse las manos con jabón.

ART. 112. DEL USO DE LAS SALAS DE SISTEMAS

Son deberes de los usuarios de las salas de sistemas de la institución los siguientes:

1. Cumplir y respetar lo establecido en el presente reglamento.
2. Asistir puntualmente, respetando el horario de clase.
3. Portar adecuadamente el uniforme.

4. Observar una conducta adecuada para la convivencia.
5. Contribuir a mantener el buen estado de las instalaciones.
6. Mantener el buen estado de los equipos. Por lo tanto, no se puede
 - a. Cambiar la configuración del equipo de cómputo.
 - b. Instalar juegos ni utilizarlos.
 - c. Instalar, ni intercambiar los elementos de los computadores.
 - d. Consumir alimentos y bebidas e igualmente fumar
7. Exclusivamente se utilizarán las Salas de sistemas para actividades de tipo académico.
8. Está prohibido el ingreso a páginas con contenido sexual o erótico, redes sociales entre otros.
9. Está prohibido el uso del chat, salvo en actividades exclusivamente de tipo académico, con previa autorización del profesor de la clase.
10. Los archivos del usuario deben ser guardados en el disco duro D, en la carpeta del curso y jornada respectivos. Pero, es deber del usuario mantener copia de sus archivos en memorias USB o en la nube u otros medios de almacenamiento.
11. La Sala de sistemas, debe ser entregada en perfecto orden al finalizar la clase.
12. Durante el desarrollo de las clases, no se permitirá el ingreso de personas ajenas a ella.
13. Reportar cualquier daño de los equipos en los primeros cinco minutos. Después de este tiempo el usuario responde por cualquier daño detectado.
14. Por higiene, salud, disciplina y mantenimiento de los equipos queda estrictamente prohibido el consumo de chicle.
15. Por seguridad, disposición del espacio de trabajo y comodidad, se deben dejar las maletas en el espacio asignado.

PARÁGRAFO: Todo incumplimiento a las obligaciones de los usuarios acarreará sanciones de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia.

ART. 113. DEL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

En la biblioteca escolar se proporcionan los servicios de consulta, préstamo de libros al interior de las aulas, préstamo domiciliario, orientación a estudiantes y docentes en la búsqueda de material bibliográfico. Es indispensable que todos, funcionarios y usuarios, asumamos con compromiso institucional las normas y deberes de la biblioteca, de tal forma que en este espacio puedan realizarse las labores académicas anteriormente descritas.

1. El Horario de servicios de Biblioteca se presta de 7:30 A:M: a 12M. y de 1:00 p.m. a 05:00 p.m.
En ocasiones excepcionales, se fijará un horario extraordinario.
2. Con el fin de solicitar el préstamo de las salas de estudio colectivo, el docente interesado deberá informar al menos con un día de anticipación para el uso de las mismas.
3. Cuando se requiera ocupar la biblioteca para otros fines, se solicita comunicar por escrito con un día de anticipación al señor bibliotecario y/o Coordinación Académica.
4. Son deberes de los usuarios de la biblioteca:
 - a. Cumplir con los derechos y deberes contemplados en el Manual de Convivencia.
 - b. Todos los usuarios deben guardar orden y silencio dentro de la biblioteca. Si el usuario mantiene una conducta inadecuada se dará aviso a coordinación de convivencia para llevar a cabo el seguimiento respectivo.
 - c. Está prohibido el ingreso de bicicletas, animales, guitarras, radios, balones o cualquier tipo de distracción que afecte el normal funcionamiento.
 - d. Evitar las charlas o conversaciones que afecten la lectura individual de los demás usuarios.
 - e. No realizar actos que entorpezcan las actividades y funciones de las

- personas que laboran en la biblioteca.
- f. No ingresar a áreas restringidas tales como: el Área de préstamos, el Área de procesos técnicos, entre otros.
 - g. Los usuarios se comprometen a cuidar las instalaciones, por lo tanto, está prohibido:
 - Arrojar basura y/o residuos dentro de la biblioteca.
 - Ingerir alimentos dentro de la misma.
 - Adherir cartulinas sobre ventanas, paredes, puertas, mesas, entre otros.
 - Pintar las paredes de la biblioteca.
 - Rayar mesas, sillas, libros, catálogos y demás mobiliario.
 - Trasladar de su sitio original, rayar o averiar el mobiliario (mesas, sillas, archiveros, anaqueles, estantes, lámparas, etc.) y equipo (ficheros, catálogos, etc.).
 - h. Para garantizar el cuidado de los libros, los usuarios se comprometen
 - No escribir en los libros bien sea a través de anotaciones, subrayados, etc.
 - No remover hojas o partes de las hojas.
 - No introducir lápices entre las páginas de los libros ya que estos podrían averiarlos.
5. Se permite el ingreso de alumnos a Biblioteca en la jornada contraria, deben portar su carnet estudiantil y su uniforme de diario, excepto en horas de descanso, no ingresan alumnos de jornada contraria. Para el préstamo de equipos de cómputo será únicamente para investigación y trabajos de la misma institución.

ART. 114. USO DEL COMEDOR ESCOLAR

El consumo de desayuno y/o almuerzo en el comedor es un derecho-deber; por lo tanto, es un beneficio para todos los estudiantes de la SEDE "A", matriculados en el colegio, de acuerdo con las disposiciones de la Secretaría de Educación, incluyendo los estudiantes

de contrajornada, que podrán acceder al desayuno y almuerzo. El menú diario es el mismo para todos los estudiantes.

Quienes por motivos de salud no puedan acceder al servicio deberán certificarlo ante Coordinación de convivencia, por medio de una carta con los soportes médicos respectivos. La solicitud debe ser firmada y autorizada. Así mismo, los padres deben firmar la autorización o no del consumo del desayuno y/o almuerzo, para cada uno de los estudiantes, dentro de los horarios establecidos por la institución.

En el comedor escolar los estudiantes deben observar normas y comportamientos adecuados, teniendo en cuenta los estipulados en el Manual de Convivencia. Para ello deben:

1. Hacer fila para ingresar y beneficiarse del servicio.
2. Recibir la bandeja y transitar ordenadamente y con cuidado, hasta sentarse en el lugar asignado.
3. Ser amable y respetuoso con las personas que prestan el servicio, docentes, directivos y compañeros.
4. Cuidar del mobiliario y elementos de menaje, tales como, bandejas, cucharas, platos, vasos y pocillos. Dejarlos dentro del comedor, en la zona del descomide al terminar el consumo de los alimentos.
5. Consumir todos los alimentos, pues NO se permite llevar ninguno fuera del comedor.
6. Mantener limpio el comedor sin arrojar sobrantes al piso, para evitar accidentes o caídas.
7. Regresar los utensilios al lugar designado para ello, una vez terminado el consumo de los alimentos (Zona de descomide).
8. Cumplir y respetar los horarios asignados según el grado al que pertenezca. **EL ESTUDIANTE QUE LLEGUE TARDE, NO PODRÁ HACER USO DEL COMEDOR ESCOLAR.**
9. Al salir del comedor, los estudiantes deben dirigirse ordenadamente al sitio asignado y permanecer allí hasta el inicio de la jornada escolar.

TÍTULO XI

MANUAL DE PRÁCTICAS FORMATIVAS

El Manual de Prácticas Formativas Empresariales de las especialidades Técnico en Asistencia Administrativa y Contabilización en Operaciones Comerciales y financieras, ha sido diseñado con el fin de brindar al estudiante Echandiano de grado décimo y once una guía sobre los objetivos y procedimientos de las mismas, conforme lo establecen el Colegio Distrital Darío Echandía en convenio con el Sena

1. DEFINICIÓN DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

La Práctica Formativa Empresarial es ante todo una experiencia académica, pedagógica y global que busca que el estudiante integre y aplique los conocimientos teóricos adquiridos durante el grado décimo y once en contextos específicos de su titulación desarrollando además sus aptitudes y habilidades personales; igualmente, mediante este ejercicio se facilita su aproximación al mercado laboral. Se trabaja la práctica a nivel individual o por GAES Grupos Autónomos de Estudio.

2. JUSTIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS EMPRESARIALES

La realización de la Práctica Empresarial por parte del estudiante es prerrequisito para optar título de Bachiller Técnico Comercial, y Técnico en Asistencia Administrativa o Técnico en Operaciones Comerciales o Financieras, Además, por su naturaleza, es para el estudiante y para El colegio, un contacto real con el mercado laboral y el quehacer empresarial.

3. OBJETIVOS

3.1 GENERALES

Las Prácticas Formativas Empresariales tienen como objetivos generales:

Facilitar al estudiante un ejercicio pedagógico que le permita desarrollar sus habilidades, destrezas, criterios administrativos y contables, dentro de diferentes ambientes: que generen un constante proceso de retroalimentación entre el medio académico y el ambiente especializado que facilitarán la adecuada Transferencias del conocimiento a mundo más cercano al laboral

3.2. ESPECÍFICOS

- Ofrecer al estudiante un medio de acción que le permita aplicar y complementar la formación académica.
- Conocer las habilidades y aptitudes del estudiante.
- Desarrollar la creatividad y capacidad crítica del estudiante.
- Permitir al estudiante tener una primera confrontación con el mercado laboral
- Buscar un permanente proceso de retroalimentación, a través de los informes que presenta el estudiante sobre el desarrollo de sus prácticas.
- Buscar una continuidad de prácticas con organismos y empresas cuyo carácter así lo permita.



4. MARCO OPERATIVO GENERAL DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS EMPRESARIALES

4.1 RESPECTO A LOS ESTUDIANTES

• Prerrequisitos y tiempo de realización.

La Práctica Empresarial se llevará a cabo dentro del período académico correspondiente al grado décimo y once: 276 horas en grado décimo; presentan 3 bitácoras y 368 horas: presentan 4 bitácora en grado once para un total de 644 horas y 220 horas de la muestra empresarial y sustentación en grado once; presentan una bitácora y el practicante adquiere el rol de Aprendiz.

• Modalidades de Práctica Formativa Empresarial para el año 2022.

Grado décimo: El aprendiz se aproximará al mundo laboral mediante un Proyecto Productivo que se presentará en el transcurso del año mediante 3 bitácoras orientadas por el SENA.

Febrero-abril	92 horas
Abril-julio	92 horas
Julio-octubre	92 horas

Grado once: El aprendiz se aproximará al mundo laboral mediante las siguientes estrategias.



<p>1. MUESTRA EMPRESARIAL POR GAES</p>	<p>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.</p>	<p>Requisitos: Se debe elaborar Acta (GD-F-007_ Formato _Acta _y_ Registro _de _Asistencia_V02) por GAES al finalizar la muestra empresarial como evidencia; dicho documento avalará 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:</p>
---	--	---

<p>1. MUESTRA EMPRESARIAL POR GAES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La muestra empresarial es válida únicamente en aprendices de grado undécimo, en 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. (Colegios distritales técnicos y privados) • Durante la realización de la muestra deberá estar presente el instructor SENA Técnico (Virtual o presencial), el cual será el responsable de emitir juicio evaluativo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha de la muestra empresarial 2. Apellidos y Nombres de los aprendices que conforman el GAES 3. Juicio de Valoración de cada uno de los aprendices 3. Evaluación de los Ítems según el programa del proyecto presentado por el Gaes 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, si es virtual se captura el pantallazo de los integrantes del GAES y si es presencial debe firmar aprendices, enlace de la IE y el instructor que evalúa. El aval lo dará el instructor asignado para evaluar el evento 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 validación de la planilla correspondiente.
<p>SUSTENTACIÓN DEL PROYECTO POR MEDIO DE LA MATRIZ</p>		<p>MATRIZ (PROYECTO PRODUCTIVO) TOTAL DE HORAS HASTA 220</p>

4.1.1 Responsabilidades del Aprendiz

El Aprendiz deberá:

- Desarrollar al máximo sus potencialidades, tendientes al logro de los objetivos generales y específicos de las Prácticas Formativas Empresariales.
- Llevar el buen nombre del Colegio, mediante el acatamiento de los principios éticos y morales que dictan las buenas costumbres.
- Estar con el uniforme de diario como lo dicta el manual del colegio.

4.1.2 Reprobación de la Práctica Empresarial

Las causas para la reprobación de la Práctica Empresarial son: a) No graduación de grado once y no graduación ante el Sena.

4.1.3. No matriculados ante el Sena o Repitentes

El aprendiz debe optar el título de Bachiller Técnico Comercial es por esto y ajeno al Sena y su titulación debe desarrollar las prácticas de acuerdo como dicta este manual.

4.2. RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO

4.2.1. Evaluación de las Prácticas Empresariales

La Práctica Empresarial será evaluada por el docente técnico asignado por el Colegio Darío Echandía.



TÍTULO XII DEL MECANISMO PARA MODIFICAR EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA

Cuando la Comunidad Educativa Institucional considere necesario modificar y/o actualizar el presente Manual de Convivencia seguirá el procedimiento contemplado en la Ley 1620 de 2013, artículos 2, 5, 13, 17, 18, 19 y 21 y el Decreto 1965 de 2013, artículos 28, 29 y 30.

ART. 101. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA

- El Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de su aprobación y publicación.
- El espíritu y el texto del presente Manual de Convivencia fue discutido y aprobado en el Comité de Convivencia Integrado en sesión iniciada el febrero del 2014 en la cual se consideraron las propuestas de construcción por los estamentos de la comunidad educativa de padres, estudiantes y docentes; de acuerdo con la ley 1620 de 2013.
- Para el año 2018, se hizo revisión y ajustes al Manual de Convivencia en convocatoria a todos los estamentos de la comunidad educativa al inicio del año escolar, los cuales fueron avalados por el Comité de Convivencia Institucional.
- El presente Manual de Convivencia rige hasta la presentación a la comunidad educativa de un nuevo Manual de Convivencia en la agenda escolar.
- En el año 2023 se realizó el proceso de reformas al manual de convivencia con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, liderado por el comité de convivencia institucional; Los ajustes hechos fueron aprobados por el consejo directivo como refiere el acta de reunión de noviembre de 2023.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN



Impresión: Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital
"Prohibida su comercialización y venta"