



COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO IED

MANUAL DE CIUDADANÍA Y CONVIVENCIA ESCOLAR 2019

HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA

BILINGÜISMO E IMPLEMENTACIÓN DE TICS EN EL PROCESO ENSEÑANZA -
APRENDIZAJE

APROBACIÓN RESOLUCIÓN 160018 DE SEPTIEMBRE 18 DE 2015

SECTOR OFICIAL

CARÁCTER MIXTO

CÓDIGO DANE 111001045535

CÓDIGO ICFES 056226

CALENDARIO A

JORNADAS JORNADA ÚNICA

DIRECCIÓN CALLE 2 BIS 56 A - 37

TELÉFONO 260 56 34 – 446 23 97

BARRIO JOSÉ ANTONIO GALÁN

LOCALIDAD 16 PUENTE ARANDA

RECTOR: MG. CARLOS PARRA RIVERA

CORREO ELECTRÓNICO: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

Alumno: _____ Curso _____



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

HIMNO DEL COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO IED

I

Colegio sin igual,
tus lecciones me enseñarán,
a llevarte siempre en mi mente,
como un hijo activo seré

CORO

Los frutos que daremos,
a mi patria servirán
en beneficio siempre
de nuestra sociedad

II

Como lema llevarás
amor a la libertad,
sabiduría y ciencia
mi colegio siempre impregnará

NUESTRO NOMBRE:
JOSÉ MANUEL RESTREPO
Primer historiador colombiano

Político, abogado e historiador, nacido en Envigado (Antioquia) el 30 de diciembre de 1781. Es considerado como el padre de la historia de Colombia.

Su versión de las guerras de independencia, escrita cuando éstas apenas terminaban, sigue determinando la forma como vemos esos años conflictivos en los que surgió Colombia.

A LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD RESTREPISTA

La interpretación de las disposiciones contenidas en este manual de ciudadanía y convivencia escolar, deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y educación de los alumnos para la convivencia pacífica, democrática y pluralista de acuerdo con la filosofía del Colegio, prevista en los principios fundamentales del Proyecto Educativo Institucional y asumidos, en concordancia con las normas legales vigentes, de preferencia los de Constitución Política, Ley General de Educación y Ley Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1. LOS PRINCIPIOS

1.1. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los principios rectores del COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO IED están basados en el pleno desarrollo integral del estudiante como ser humano y en el ejercicio de sus valores para el reconocimiento de sus derechos y cumplimiento de sus deberes. Para ello, la Institución ha implementado el fortalecimiento en el desarrollo cognitivo, personal, social y cultural a través de los siguientes proyectos:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

1. English for Life
2. Thinking skills, curiosity and science
3. Mega math fun and ingenious - math thinking
4. Una nueva mirada para Ser y Crecer
5. Comprensión lectora y producción textual
6. ICT in knowledge and learning
7. Health, expression and creativity

Los principios institucionales pretenden que el estudiante tenga autonomía, responsabilidad, proyección personal y laboral, convivencia y formación ciudadana y que la reafirmación de la identidad nacional fundamentada en el respeto a la diferencia, a la igualdad y a la práctica consciente y autónoma de los derechos ciudadanos, sean características esenciales. El conocimiento se basa en el desarrollo del estudiante y de la comunidad fundamentado en la investigación, ciencia y tecnología.

La prestación de un servicio de calidad, transparente en el manejo de la academia y las actividades administrativas, basado en la vocación de sus miembros para promover el bienestar general.

La participación y compromiso de los distintos estamentos de la comunidad serán elemento fundamental en la toma de decisiones, bajo un clima de responsabilidad, convivencia, solidaridad y respeto mutuo.

1.2. FILOSOFÍA Y PRINCIPIOS DEL MANUAL DE CIUDADANÍA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

El manual de ciudadanía y convivencia escolar o reglamento interno se fundamenta en la filosofía del Colegio que está orientada hacia la formación integral del estudiante, condición que pretende afianzar en su proceso educativo.

El colegio promueve la adquisición, comprensión y generación de los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, para el desarrollo de la capacidad crítica, analítica, reflexiva y creativa del estudiante con el fin de orientarlo hacia la conservación del medio ambiente, la práctica del trabajo, la solución de los problemas familiares, escolares y sociales, y el mejoramiento constante de la calidad de vida.

La vivencia diaria de la filosofía Institucional debe generar actitudes de respeto hacia las personas, la autoridad, la ley, los símbolos patrios, las creencias y las tradiciones. En consecuencia, todo el proceso educativo reflejará un ambiente de honestidad, respeto y responsabilidad que promueva la identidad personal y cultural de sus miembros y se concrete en un auténtico compromiso social frente a la conservación de los bienes del colegio y del medio ambiente.

La Convivencia Institucional se fundamenta en la búsqueda de las relaciones óptimas y de calidad entre los miembros de la comunidad del Colegio José Manuel Restrepo IED. Está respaldada por los mismos fundamentos que inspiran los principios de la filosofía institucional, tales como la Constitución Política de Colombia, Decreto 1075 de 2015 y demás códigos y procedimientos que regulan las actividades y relaciones entre los ciudadanos, que forman parte integral de este manual de ciudadanía y convivencia escolar.

Los estamentos que interactúan en los procesos relacionados con este documento serán tratados con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano: Toda persona tiene derecho a que se respete su libertad, a hacer efectiva la igualdad, protegiendo especialmente a aquellas personas que por su condición de edad se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta, se presumen de inocentes y deben ser tratadas como tal mientras se investiga y sanciona su grado de responsabilidad; por tanto, derecho a la defensa, a adjuntar pruebas y a que se les siga el debido proceso contemplado en el presente manual de ciudadanía y convivencia escolar. Las acciones formativas tendrán un componente ético y pedagógico.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

1.3. BILINGÜISMO E IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN EL PROCESO ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

De acuerdo con las necesidades de nuestros estudiantes y de su entorno, se hace cada vez más urgente la preparación de los jóvenes en forma integral. El estudiante de nuestra institución debe prepararse en una lengua extranjera. En este caso, es el inglés, fundamento del proyecto de bilingüismo. De igual manera, debe hacerlo en las tecnologías de información y comunicación en el proceso enseñanza – aprendizaje; para estar acorde con el Decreto 1075 de 2015.

La institución establece la implementación de jornada única, con el fin de fortalecer las áreas obligatorias y fundamentales, así mismo apoya los énfasis de una manera práctica y efectiva, poniendo al alcance de profesores y estudiantes la mejor metodología, a través de capacitación del talento humano y los mejores medios con el uso y renovación de tecnologías, se busca adaptación e integración al mundo moderno.

El colegio a través de la jornada única fortalece nuestros énfasis en bilingüismo y TIC, incrementando de forma considerable la intensidad horaria en los proyectos.

Estas modificaciones se encuentran sustentadas en el marco legal existente y atienden, además, a las necesidades que ha venido enfrentando nuestra institución y nuestra localidad.

1.4. VISIÓN

Seremos un centro educativo líder en formación de ciudadanos con calidad humana, con altos niveles de conceptualización, competentes en el ámbito social, científico, tecnológico y cultural, bajo los requerimientos de la globalización.

1.5. MISIÓN

Somos una institución educativa oficial formal que promueve el desarrollo de procesos de pensamiento, habilidades comunicativas, biopsicosociales y axiológicas que generen ciudadanos competentes con calidad de vida para enfrentar los retos de una sociedad cambiante.

1.6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1.6.1 OBJETIVO GENERAL

Construir a partir de la articulación de esfuerzos de la familia y la escuela elevados niveles de formación autónoma en los estudiantes, basados en los valores fundamentales que propendan por una educación integral y el desarrollo de competencias de desempeño ético, democrático y laboral dentro de una sana convivencia.

1.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Contribuir a la formación integral de ciudadanos a partir de una pedagogía para la ética civil, la paz, la democracia y los derechos humanos.

Inculcar en los estudiantes y en los miembros de la comunidad educativa, el interés por la investigación en las diferentes áreas del conocimiento.

Desarrollar las competencias comunicativas, cognitivas, laborales, psicosociales y tecnológicas.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

A corto plazo

Propiciar la formación de los valores fundamentales para la convivencia en una sociedad pluralista y participativa.

Fomentar el interés, la creatividad y la curiosidad como elementos que alimentan el conocimiento y el saber.

Implementar mecanismos que propicien el desarrollo de las competencias referidas.

A Mediano plazo

Lograr un desempeño responsable en las distintas instancias de participación democrática.

Ampliar la capacidad analítica, sintética y argumentativa de los estudiantes y de la comunidad educativa.

Orientar las competencias comunicativas, psicosociales y laborales hacia su aplicación directa en la transformación de la realidad.

A largo plazo

Haber formado un ciudadano demócrata, conocedor y respetuoso de los derechos humanos y comprometido con su práctica y divulgación.

Identificar problemas y plantear alternativas de solución en el entorno.

Articular los esfuerzos de la familia y la escuela para alcanzar niveles de formación autónoma de los estudiantes.

1.7 PERFIL DEL ESTUDIANTE

La institución pretende que sus estudiantes logren los mejores desempeños en los aspectos:

COGNITIVO.

El estudiante estará en capacidad de:

1. Desarrollar habilidades, destrezas y competencias para desenvolverse en su entorno.
2. Desarrollar competencias cognitivas para aprender a aprender e investigar la verdad mediante la interacción con la ciencia, la tecnología y la cultura.
3. Desarrollar competencias laborales y habilidades para la gestión económica mediante la aplicación de la tecnología y la informática.
4. Resolver con agilidad los problemas cotidianos siguiendo pautas y efectuando consultas frente a la toma de decisiones oportunas.
5. Ser capaz de construir su propia realidad y comprometer su acción hacia el logro de sus metas personales y profesionales.
6. Desarrollar procesos de investigación para apropiarse del conocimiento de manera significativa.
7. Conocer las leyes y normas que regulan el quehacer pedagógico, en especial este manual de ciudadanía y convivencia escolar.
8. Desarrollar competencias comunicativas en inglés, que le permitan desenvolverse en una segunda lengua.

EXPRESIVO.

El estudiante logrará:

1. Actuar con responsabilidad y autonomía para ejercer su libertad con sentido crítico.
2. Ser capaz de analizar, interpretar, argumentar y proponer soluciones viables frente a sus propios problemas.





COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

3. Desarrollar competencias comunicativas para escuchar y preguntar en forma cortés y oportuna con sus superiores y compañeros.
4. Producir materiales escritos relevantes en las diferentes áreas del conocimiento en que se desempeña.
5. Desarrollar capacidad para manejar exitosamente situaciones de conflicto donde prime la tolerancia y la justicia.
6. Vivenciar las leyes y normas que regulan el quehacer pedagógico, en especial este manual de ciudadanía y convivencia escolar.

SOCIOAFECTIVO

El estudiante tendrá la capacidad de:

1. Valorar su propio ser y apreciar a los demás reconociendo sus derechos y sus deberes como miembros de la comunidad a la que pertenecen con el fin de garantizar la armonía social cotidiana.
2. Ser solidario y manifestar su sentido de pertenencia a la comunidad.
3. Manejar responsablemente su libertad y aceptar con tolerancia las decisiones asumidas democráticamente.
4. Contribuir al fortalecimiento de nuestra identidad cultural.
5. Valorar los recursos del entorno natural y defender el medio ambiente.
6. Desarrollar competencias para la comunicación, el manejo de conflictos y el trabajo en equipo.
7. Tener disposición para cooperar con otros y apoyar activamente decisiones grupales en donde prime el interés general sobre el personal.

1.8. PERFIL DEL DOCENTE:

COGNITIVO

Del docente del Colegio José Manuel Restrepo IED se requiere que:

1. Domine los conocimientos propios de su área de especialización.
2. Domine y aplique las leyes y normas propias que regulan su quehacer pedagógico, en especial este manual de ciudadanía y convivencia escolar.
3. Conocer desarrollo integral del ser humano en cada una de sus etapas.
4. Conozca los elementos mínimos que le permitan promover la mediación y resolución de conflictos.
5. Aplique los diferentes enfoques en el proceso de enseñanza aprendizaje.
6. Promueva en su quehacer diario el desarrollo de competencias.
7. Emplee procesos innovadores de evaluación acordes con las circunstancias actuales.
8. Conozca y aplique elementos básicos del énfasis institucional.
9. Actualice sus conocimientos y desarrolle competencias mediante capacitación continua.
10. acredite una certificación internacional con nivel mínimo de inglés de B1 en inglés, según el Marco Común Europeo, para preescolar, básica y media en cualquier área del conocimiento, y un nivel mínimo de B2 para docentes del área de inglés.

EXPRESIVO

La institución requiere de sus docentes:

1. Capacidad para generar procesos de construcción de conocimiento.
2. Capacidades para motivar y demostrar dominio de grupo.
3. Habilidad para elaborar informes, guías didácticas, diseño y evaluación por competencias.
4. Planeación estratégica propias de su área.
5. Desarrollo de aprendizajes significativos en sus estudiantes.
6. Alto nivel ético y que inspire confianza a la comunidad educativa.





COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

7. Mantener relaciones armoniosas con los miembros de la comunidad educativa.
8. Participación en el trabajo y alto nivel de autoestima.
9. Ejemplo y liderazgo.
10. Apertura al cambio, innovación, creatividad, tolerancia, sensibilidad, responsabilidad y motivación.
11. Autonomía en su gestión educativa y justo en su práctica pedagógica

SOCIOAFECTIVO

El docente del Colegio José Manuel Restrepo IED tendrá:

1. Capacidad para desarrollar empatía en la interacción con estudiantes y la comunidad en general.
2. Aptitud para generar procesos de interrelación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa dentro del ámbito del respeto y del reconocimiento de roles.
3. Actitudes humanas y profesionales que demuestren su sentido de pertenencia y compromiso con el colegio.
4. Capacidad para motivar y desarrollar en sus estudiantes interés por su asignatura.

PARÁGRAFO. Para una adecuada implementación del proyecto de bilingüismo que desarrollamos, cualquier aspirante a cubrir una vacante en el Colegio José Manuel Restrepo IED, deberá acreditar una certificación internacional con un nivel mínimo de B1 en inglés, según el Marco Común Europeo, para preescolar, básica y media en cualquier área del conocimiento, y un nivel mínimo de B2 para docentes del área de inglés.

2. GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

2.1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Esta comunidad educativa se asume como una organización social diversa y heterogénea cuyos fines, metas y anhelos convergen en intereses comunes que se concretan en torno del PEI. Está conformada por estudiantes, padres de familia, docentes, directivos docentes, personal administrativo y de servicios, que para regular sus relaciones asumen plena, responsable y conscientemente el presente manual de ciudadanía y convivencia escolar.

Tradicionalmente se ha definido la comunidad como una forma de vida social caracterizada por presentar un nexo orgánico entre sus miembros, es decir, una organización sistémica en la que cada individuo e institución parte de una función relativa al todo de la sociedad.

En este sentido, la comunidad de la que el Colegio José Manuel Restrepo IED hace parte, no se encuentra al margen de los procesos de reorganización cultural y económica que se presentan en la sociedad en general y por lo tanto los cambios propios de dicho proceso se hacen patentes en la vida cotidiana de la institución.

2.2. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

2.2.1. RECTOR

Es el representante legal del Colegio ante las autoridades competentes y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. Debe ser modelo de liderazgo, ejemplo de responsabilidad y con alto sentido de pertenencia.

2.2.2. CONSEJO DIRECTIVO



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Es la instancia directiva, de participación de la comunidad y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Está integrado así:

EL RECTOR quien lo convoca y preside de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

DOS REPRESENTANTES de los docentes, elegidos cada uno por la mayoría de los votantes en asamblea general de docentes.

UN REPRESENTANTE de los estudiantes que estén estudiando el grado once, elegido por el consejo de estudiantes.

DOS REPRESENTANTES de los padres de familia elegidos por el Consejo de Padres de Familia, en una reunión programada para tal fin y convocada por el Rector, que debe ser realizada en los primeros sesenta días del año lectivo, dichos representantes deben ser padres de alumnos legalmente matriculados en el Colegio.

Excepción establecida en el Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.4.9: " Cuando el número de afiliados a la asociación de padres de familia alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo".

UN REPRESENTANTE DE LOS EXALUMNOS elegido por el consejo directivo de ternas presentadas, por las organizaciones que aglutinen a la mayoría de ellos o en su defecto por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes o por uno de los exalumnos que se postulen ante una convocatoria de la Rectoría.

UN REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO del ámbito local o subsidiariamente de las entidades que patrocinen el funcionamiento del Colegio.

2.2.3. CONSEJO ACADÉMICO

Es el órgano encargado de liderar y gestionar los avances institucionales relacionados con los procesos curriculares; específicamente es el encargado de velar por el cumplimiento de los planes y programas que constituyen el proceso académico. Está integrado por el Rector quien lo presidirá, los coordinadores y un Docente de cada área, garantizando que haya representación de Transición, básica y media.

2.3. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

2.3.1. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES

De conformidad con el Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.12, el Consejo de Estudiantes, es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento. Los alumnos de los grados de cero a tercero nombrarán un solo delegado del grado tercero.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha, dentro de las seis primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursan cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

-Darse su propia organización interna.

-Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

-Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

-Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores, que atribuya el manual de ciudadanía y convivencia escolar.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

2.3.2. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Teniendo en cuenta el Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.11, cada año lectivo, los estudiantes elegirán a un alumno del último grado para que actúe como su personero y promotor de sus derechos y deberes. El personero de los estudiantes tendrá las siguientes funciones:

Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, como miembro de la comunidad educativa.

Presentar ante el rector del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

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

PARÁGRAFO 2. REQUISITOS PARA SER CANDIDATO A CARGOS DEL GOBIERNO ESCOLAR:

Los estudiantes que quieran ser candidatos a cargos del gobierno escolar deben cumplir los siguientes requisitos:

- Haber cursado al menos dos años en la institución.
- Tener buen desempeño académico.
- No tener procesos disciplinarios o convivenciales vigentes.
- Ser ejemplo en lo moral, ético y en lo vivencial.

2.3.3. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector del establecimiento educativo.

2.3.4. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado un (1) padre de familia por cada uno de los cursos que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan sus representantes en el consejo de padres de familia.

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

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de ciudadanía y convivencia escolar.

2.3.5. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 102 del Código de Comercio y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

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

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





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

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

2.3.5.1. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Las contempladas en el Decreto 1286 de 2005, son las siguientes:

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

Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.

Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.

Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.

Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del decreto 2737 de 1989.

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. DE LA ADMISIÓN

El aspirante que desee ingresar al colegio debe inscribirse de acuerdo con las instrucciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación del Distrito, la Supervisión Educativa y la Rectoría de la Institución.

Para que el aspirante sea admitido debe cumplir con los siguientes requisitos:

Encontrarse debidamente inscrito de acuerdo al proceso establecido por la Secretaría de Educación del Distrito Capital. Debe presentar la documentación auténtica y completa, demostrando que la situación académica de los cursos o períodos académicos anteriores se encuentran definidos legalmente, esto es sin logros pendientes o si los tiene, que esté claramente definido si está o no promovido.

3.1.1. ADMISIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Según el sistema institucional de evaluación, los estudiantes que deseen ingresar a la institución deben presentar los certificados originales de años anteriores donde se acredite su promoción y especifique la intensidad horaria de las todas las áreas cursadas.

Si no se acreditan 1600 horas anuales presenciales para primaria y 1800 horas para secundaria, el estudiante debe presentar pruebas de suficiencia de todas las asignaturas del grado anterior al cual quiere ingresar.

El estudiante que desee ingresar a la institución a grado octavo, noveno, décimo o undécimo debe presentar una prueba de SUFICIENCIA en inglés definida por la institución y obtener como mínimo un desempeño básico para ser admitido.

3.1.2. CASOS ESPECIALES DE ADMISIÓN.

Las estudiantes que por licencia de maternidad prescrita por autoridad médica competente excedan el 25% de inasistencia deben aplazar el grado en el que se encuentran matriculadas para el siguiente año, teniendo en cuenta que prima la vida y el cuidado del recién nacido y es necesario dar estricto cumplimiento a dicha licencia.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Los estudiantes que por fuerza mayor o caso fortuito deban abandonar los estudios, podrán solicitar su aplazamiento para el año lectivo siguiente, previa solicitud por escrito, dirigida al Consejo Directivo, por parte del acudiente y debidamente soportado. En ningún caso esta solicitud procede cuando se trate de problemas de índole disciplinario o de bajo rendimiento académico.

PARÁGRAFO 1. Para admisiones extemporáneas el estudiante debe presentar una entrevista con su acudiente, donde se analizará la solicitud, estudiando detalladamente los certificados escolares; de ser admitido deberá firmar un compromiso académico y convivencial.

PARÁGRAFO 2. En todos los casos de reintegro es indispensable el último boletín en el que aparece el rendimiento académico y de convivencia, acompañado de una carta dirigida a la rectoría del plantel; ésta será entregada dentro de los parámetros y plazos estipulados por el colegio y por la Secretaría de Educación.

3.2. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE ESTUDIANTES.

El retiro de un estudiante por parte del acudiente debidamente autorizado procederá mediante oficio escrito en el cual referirá los motivos por los cuales cancela el contrato de matrícula.

Con el anterior procedimiento el colegio podrá determinar si se trata de un retiro o de una deserción. De no notificarse a la institución, esta podrá definirlo por el cumplimiento de la asistencia mínima a clases y demás actividades académicas contempladas en la ley, hecho que deberá constar en acta de la Comisión de Evaluación y Promoción, aclarando la reprobación del año escolar, situación que será notificada al acudiente; el caso será remitido al Consejo Directivo para el estudio de la posible cancelación del cupo.

En todos los casos el colegio diligenciará un libro oficial de retiro de estudiantes.

3.3. DE LA MATRÍCULA:

Para matricularse como estudiante de la Institución se debe cumplir con los siguientes requisitos:

Registro civil de nacimiento con el número de identificación persona.

Certificados originales de los grados cursados debidamente legalizados. Para los estudiantes de bachillerato los certificados desde quinto de primaria hasta el grado inmediatamente anterior al que va a cursar.

Para los estudiantes de Básica Primaria el boletín del año anterior.

Fotocopia de la tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía.

Fotocopia del carné de la EPS.

Paz y Salvo para estudiantes antiguos. En el caso de la Básica Primaria se entenderá por Paz y Salvo la entrega de la orden de matrícula.

Compromiso de matrícula debidamente diligenciado.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del padre de familia (persona que firma la matrícula).

PARÁGRAFO 1. Cada estudiante deberá presentarse al acto de Matrícula con su acudiente debidamente identificado (ningún alumno puede ser acudiente de otro alumno).

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes repitentes antiguos y nuevos o los que ingresen con un bajo desempeño académico o de convivencia firmarán un documento inicial, donde se adhieren y comprometen a cumplir las normas y reglamentos del Colegio.

PARÁGRAFO 3. El seguimiento y evaluación del comportamiento del estudiante, garantizado por el debido proceso, se tendrán en cuenta para definir su permanencia en la Institución (alumnos antiguos).

PARÁGRAFO 4. La falsedad o adulteración de cualquier documento exigido en la Matrícula, invalida el acto y es causal de cancelación inmediata.

PARÁGRAFO 5. El estudiante que no se matricule en las fechas señaladas por la autoridad competente pierde el cupo.

PARÁGRAFO 6. La matrícula de un estudiante puede ser cancelada por voluntad y consentimiento de los padres o acudientes, ajustada al proceso señalado por la Institución o por inasistencia habitual según el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

3.4. HORARIOS

3.4.1. HORARIO DE CLASES

La jornada académica se desarrolla de lunes a viernes según el siguiente horario y atendiendo los requisitos establecidos en el Decreto 1075 de 2015, Artículos 2.4.3.1.1. A 2.4.3.4.3:

Transición inicia clases a las 6:30 a. m. y termina a las 1:30 p.m.

Básica primaria inicia clases a las 6:30 a. m. y termina a las 2:30 p. m.

Básica secundaria inicia clases a las 6:30 a. m. y termina a las 3:30 p.m.

Educación media inicia clases a las 6:30 a. m. y termina a las 3:30 p.m.

El ingreso de estudiantes al colegio se realizará quince minutos antes del inicio de la jornada.

Una vez se cierre la puerta, los estudiantes que lleguen tarde ingresan a la Biblioteca, hacia las 7:00 am deben esperar a que la Coordinación realice el respectivo registro.

Solamente ingresarán en tiempos diferentes, los(as) estudiantes que se presenten con el acudiente o que tengan certificación médica válida.

Se considera que un estudiante llega tarde si se presenta al colegio después de la hora señalada para iniciar las clases. A dicho alumno se le hace un seguimiento por parte del Coordinador; en caso de reincidencia (tres retardos) el alumno se presenta con el padre o acudiente para hacer un análisis del problema, firmar un compromiso y buscar alternativas de solución. En caso de incumplir este compromiso, el estudiante tomará un día de suspensión de clases y solamente será admitido si se presenta acompañado por el acudiente.

El estudiante que llega tarde tendrá el derecho a ingresar a clase con la respectiva autorización escrita de coordinación, especificando la hora; esta autorización no habilita para presentar las actividades ya realizadas.

Por ningún motivo se permitirá el ingreso de un estudiante 30 minutos después de iniciada la primera hora de clase; excepto aquellos que se presenten con su acudiente o con excusa médica certificada.

Durante los cambios de clase los estudiantes se desplazarán con oportunidad y rapidez; los alumnos que se encuentren fuera del salón deben portar la respectiva autorización del docente respectivo. Si el estudiante se encuentra fuera del aula sin autorización, bien porque llegó tarde, o porque voluntariamente no quiso ingresar, se considera EVASIÓN, debe ser registrado en coordinación, y se citará al padre o acudiente para notificarle la suspensión por un día.

Cuando el estudiante no se presente a la institución debe justificar su ausencia en la coordinación dentro de los tres días hábiles siguientes, presentando la incapacidad médica o comprobante de consulta. En caso de calamidad doméstica se requiere la presencia del padre o acudiente para la respectiva justificación. No se justifican ausencias mediante notas escritas o llamadas telefónicas.

La coordinación expide un comprobante de justificación que a su vez el alumno debe presentar a los profesores para tener derecho a presentar las evaluaciones y trabajos pendientes.

Por ningún motivo se expiden justificaciones después de transcurridos tres días hábiles, y en ningún caso la excusa quita la falla, solo justifica la ausencia.

El colegio no responderá por actividades de los alumnos ajenas al plantel. Cuando en circunstancias especiales se realice alguna actividad fuera del horario de clase, los padres serán informados



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

mediante una circular.

3.4.2. HORARIO DE LOS DOCENTES

Según el Decreto 1075 de 2015, Artículos 2.4.3.1.1. A 2.4.3.4.3, el horario del profesorado es de seis horas presenciales en la institución y dos horas adicionales para cumplir la jornada laboral; que pueden ser presenciales o no, según las necesidades institucionales.

JORNADA ESCOLAR.

Los docentes cumplirán treinta horas presenciales durante la semana en la institución, distribuidas según las necesidades de la Jornada Única.

3.4.3. HORARIO DE LOS DIRECTIVOS Y ORIENTADORES:

La rectoría cumple ocho horas de trabajo distribuidas diariamente de acuerdo a la necesidad de la institución.

Coordinadores y orientadoras cumplirán funciones de acuerdo a su cargo y horario con la comunidad educativa distribuidos diariamente según la necesidad de la institución cumpliendo ocho horas diarias.

3.4.4. HORARIO DE LOS ADMINISTRATIVOS

Los horarios de los administrativos se ajustan a la resolución 3471 del 29 de octubre de 2002.

El horario de los administrativos consta de nueve horas y treinta minutos incluyendo una hora de almuerzo.

El auxiliar financiero asiste a la Institución los lunes, miércoles y un viernes cada quince días de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. incluyendo una hora de almuerzo, con atención al público de 8:00 a 1:00 p.m. y de 2:00 a 5:30 p.m.

3.4.5. PERMISOS

Cualquier permiso para ausentarse de la institución deberá ser solicitado con antelación al superior inmediato, diligenciando formato y aportando fotocopia de los soportes necesarios para justificar la ausencia. El funcionario que solicita el permiso podrá solicitar copia de este. En el momento del reintegro el funcionario deberá presentarse ante el superior inmediato para que se pueda tomar nota del cumplimiento del permiso. La única persona autorizada para recibir telefónicamente excusas laborales de urgencia es la rectoría, en caso de ausencia de la rectoría el coordinador de cada jornada atenderá la llamada sin que el funcionario quede exento de diligenciar el formulario y presentar los soportes correspondientes, dentro de los tres días hábiles siguientes a la ocurrencia de su ausencia. La omisión del presente procedimiento se entenderá como ausencia no justificada y se reportará como tal en el formato de ausentismo laboral.

Cualquier tipo de comisión de trabajo por horas deberá ser acordada previamente por el funcionario y la rectoría y no será consignada en el formato de ausentismo laboral.

El consolidado del informe de ausentismo laboral deberá ser conocido por los funcionarios incluidos, antes de remitirse a la Dirección Local de Educación.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

3.5. UNIFORMES

Hay un uniforme estipulado por el Consejo Directivo de esta Institución con la autorización de la Secretaría de Educación, el cual será de porte obligatorio para asistir a todas las clases y actividades programadas dentro o fuera del plantel.

Dicho uniforme comprende:

UNIFORME DE DIARIO:

HOMBRES:

Pantalón de paño gris oscuro, con bota recta sin entubar.

Medias oscuras canilleras (media media)

Camisa blanca.

Buzo rojo cuello en V según modelo.

Zapatos en cuero negro cerrados de amarrar y lustrar.

MUJERES:

Falda o jardinera prensada a cuadros según modelo, ruedo a mitad de la rodilla.

Media pantalón blanco, en lana (no se permite media velada).

Buzo rojo cruzado según modelo.

Blusa blanca cuello tortuga según modelo.

Zapatos de cuero negro cerrados de amarrar y lustrar.

UNIFORME DEPORTIVO:

(Únicamente para clases de educación física o actividades especiales, previamente autorizadas por coordinación).

Sudadera azul del colegio con pantaloneta gris y camiseta blanca según modelo, el pantalón sin entubar.

Tenis blancos sin franjas o distintivos en otro color.

Medias blancas deportivas canilleras (media media)

Quienes deseen utilizar alguna camiseta debajo de la del uniforme, la podrán hacer siempre y cuando sea blanca.

Los estudiantes cuando se presenten a la institución o a sus actividades tendrán permanentemente y especial cuidado con su pulcra presentación personal, tanto en su aseo como de conservación del uniforme.

No les está permitido modificar el uniforme con aderezos como piercings, joyas, botones, escudos, camisetas, bandanas, pañoletas, balacas, gorros, cachuchas o similares, banderas de equipos deportivos o bandas de música (nacionales o internacionales), etc. que pongan en peligro su integridad física; el cabello debe estar limpio y bien peinado y los niños y jóvenes usarán cabello corto, con corte moderado, que permita ver el rostro.

Las prendas de vestir (chaquetas, gorros, cachuchas, camisetas, tenis, manillas con taches, cadenas, distintivos o camisetas de equipos deportivos, etc.) o adornos extravagantes ajenos al





COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

uniforme institucional se retendrán temporalmente mientras son reclamados por sus padres o acudientes en un plazo no mayor a tres días hábiles, después de los cuales el colegio no se responsabilizará de ellos.

3.6. SERVICIOS ESCOLARES

3.6.1. SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA

Las profesionales del servicio de orientación apoyan la construcción de sentido de los procesos escolares con especial énfasis en la constitución del ser humano integral aproximándose a la intimidad del ser, a su historia, a sus experiencias, a sus aspiraciones y dificultades, para mediar y vincular esfuerzos proponiendo alternativas coherentes y oportunas a problemas individuales, grupales y comunitarios para aportar al pleno desarrollo de la personalidad como lo enuncia el Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.2.3.

” Todos los directivos docentes y los docentes deben brindar orientación a sus estudiantes, en forma grupal o individual con el propósito de contribuir a su formación integral” (Artículo 2.4.3.3.1. Decreto 1075 de 2015).

Todas las personas de la comunidad educativa del Colegio José Manuel Restrepo IED podrán solicitar la prestación del servicio de orientación a los profesionales en el momento que lo necesiten. En cuanto al servicio regular, cada director de grupo realizará las remisiones de sus estudiantes al servicio de orientación en un formato determinado para explicar el motivo de la remisión y los avances del proceso desde el aula.

3.6.2. DE LA BIBLIOTECA.

LA BIBLIOTECA es el sitio de consulta, de estudio y de lectura. Este servicio ofrece diferentes recursos (libros, diccionarios, enciclopedias temáticas, material audiovisual, etc.) con el propósito de favorecer el hábito de la lectura y de la investigación como complementos pedagógicos. Los servicios que presta LA BIBLIOTECA a los Directivos, docentes, estudiantes y administrativos son la consulta interna y el préstamo de libros, para lo cual es necesario presentar el carné estudiantil y utilizarlo en horas diferentes a la jornada académica. Teniendo en cuenta estos principios se sugiere dar el uso adecuado de los materiales solicitados y de los enseres con que cuenta.

El reglamento interno de este servicio se dará a conocer por parte de la persona encargada. De igual forma, los estudiantes podrán hacer uso del servicio durante la jornada, siempre y cuando no afecte su asistencia a clase.

Cuando un estudiante dañe algún elemento de la Biblioteca debe reponerlo.

3.6.3. SERVICIO DE SECRETARÍA

La secretaría del Colegio es el estamento encargado de diligenciar y sistematizar los registros de matrícula, libros de calificaciones, certificados, admisiones y actas de reuniones. Es su deber mantener organizados y actualizados los listados de estudiantes, docentes y personal administrativo, y aportar información pertinente a los solicitantes según horarios de atención. Sus funciones específicas se encuentran en el respectivo manual.

De igual forma, los estudiantes y padres o público general podrán hacer uso del servicio en los horarios establecidos.

PARÁGRAFO. Los certificados, se entregarán tres (3) días hábiles después de su solicitud, salvo casos excepcionales, teniendo en cuenta el horario de atención al público.

3.6.4. PAGADURÍA

El auxiliar financiero depende de la rectoría, le corresponde manejar los fondos del plantel y registrar las operaciones en los libros respectivos. También expide constancias de pago, descuentos y certificados de paz y salvo del personal y de los estudiantes según horarios de atención al público, fijado por la Rectoría, los cuales serán publicados en cartelera. Sus funciones específicas se





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

encuentran en el manual respectivo.

3.7. LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

Son los medios que permiten mantener una constante información interna y una interacción eficaz con la familia. Específicamente están representados por:

Manual de ciudadanía y convivencia escolar el cual será publicado en sitio web e Intranet del colegio
Comunicaciones y circulares: Las cuales deben ser entregadas por los alumnos a sus destinatarios so pena de incurrir en las sanciones anunciadas en el presente manual de ciudadanía y convivencia escolar.

Comunicaciones electrónicas que para todo efecto son medio de comunicación legal y autorizado según la legislación vigente

4. DE LAS FUNCIONES, LOS DEBERES Y LOS DERECHOS

4.1. DE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS ORGANISMOS DE CONTROL ACADÉMICO Y DE CONVIVENCIA.

4.1.1. DEL RECTOR

DEBERES

Cumplir de manera eficiente con las funciones de su cargo relacionadas con los diferentes estamentos de la comunidad.

DERECHOS

A ejercer sus funciones libre y autónomamente, dentro de los parámetros de Ley.

FUNCIONES

Ley 715 de 2001. Artículo 10.

Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

Representar al establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.

Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Distrital.

Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.

Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Suministrar información oportuna al distrito, de acuerdo a sus requerimientos.
Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.
Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios, y la carga docente de cada uno de ellos.
Liderar campañas preventivas para evitar el porte de armas y el consumo de sustancias psicotrópicas.
Las demás que le asigne la Secretaría de Educación para la correcta prestación del servicio educativo.

Ley 1620 de 2013. Artículo 18

Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.

Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

4.1.2. DE LOS COORDINADORES

DEBERES

Cumplir de manera eficiente con las funciones de su cargo relacionadas con los diferentes estamentos de la comunidad.

DERECHOS

A ejercer sus funciones libre y autónomamente, dentro de los parámetros de Ley.

4.1.2.1. COORDINADOR ACADÉMICO

FUNCIONES

Resolución 13342 de 1983. Artículo 4.

El coordinador académico depende del rector del plantel, le corresponde la administración académica de la Institución. De él dependen los jefes de área y por relación de la autoridad funcional, los docentes.

Son sus funciones:

Participar en el Consejo Académico y en los que sea requerido.

Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.

Dirigir la programación y planeación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.

Organizar a los profesores por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.

Coordinar la acción académica con la de administración de alumnos y profesores.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la permanencia escolar.
- Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel, en colaboración con los jefes de área y el coordinador de convivencia. Presentarlos al rector para su aprobación.
- Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- Presentar al rector las necesidades del material didáctico de las áreas.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

4.1.2.2. COORDINADOR DE CONVIVENCIA

FUNCIONES

Resolución 13342 de 1983. Artículo 5.

El coordinador de convivencia depende del rector. Le corresponde administrar docentes y alumnos. Son sus funciones:

- Participar en el Comité Escolar de Convivencia y en los demás en que sea requerido.
- Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
- Dirigir la planeación y programación de la administración de alumnos y profesores de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.

Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de alumnos.

Coordinar la acción de la unidad a su cargo con la coordinación académica, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.

- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.
- Colaborar con el coordinador académico en la distribución de las asignaturas y en la elaboración del horario general de clases del plantel.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre las actividades de su dependencia.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

4.1.2.3. COORDINADOR DE TECNOLOGÍA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC

FUNCIONES

El rol del Coordinador y el Equipo de Gestión TIC está definido por las tareas, funciones y responsabilidades, que se deben asumir en el uso y la integración de las TIC en las actividades directivas, pedagógicas y administrativas del colegio.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Estas se dividen en tres grandes campos de acción en los cuales se desarrollan las tareas y funciones del Coordinador TIC:

El coordinador como gestor de recursos:

Una función de vital importancia para la integración de las tecnologías a la enseñanza consiste en ayudar al profesorado a desarrollar habilidades tecnológicas básicas. En este sentido el coordinador TIC buscará:

1. Colaborar con el equipo directivo, docente y administrativo en el diseño y/o adaptación de contenidos digitales, actividades o unidades que estén integradas al diseño curricular y que hayan sido enriquecidas mediante el uso de la tecnología.
2. Fomentar en el equipo de talento humano del colegio actitudes positivas hacia el cambio.
3. Promover herramientas que faciliten compartir conocimientos, intercambiar experiencias con el fin de lograr la innovación sistemática.
4. Compartir ejemplos de proyectos e ideas que los profesores puedan utilizar en su salón de clases.
5. Identificar junto al equipo docente las áreas del currículum en las que puedan empezar a integrar la tecnología.
6. Analizar junto al docente qué fue lo que funcionó, lo que no funcionó y qué modificaciones habría que realizar para mejorar el contenido digital.
7. Acercar y facilitar material curricular, pedagógico, didáctico y tecnológico en soportes multimedia y estrategias que permitan su incorporación en la planificación didáctica.

El coordinador TIC como asesor y facilitador:

Uno de los mayores desafíos que propone la incorporación de recursos tecnológicos en los procesos de enseñanza es la vertiginosa aparición de las nuevas tecnologías. En este punto el coordinador TIC deberá atender de manera crítica y reflexiva a las necesidades y posibilidades que estas presenten en la escena educativa. En este sentido las tareas serán en parte:

1. Localizar recursos y estrategias para desarrollar las actividades de aprendizaje.
2. Proporcionar guías o tutoriales con instrucciones para realizar tareas comunes en algunas aplicaciones.
3. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del colegio, así como velar por su cumplimiento.
4. Organizar un banco de recursos digitales que incorpore recursos fácilmente localizables y accesibles, a través de la Intranet del colegio. En algunos casos estos recursos podrían ser producciones de los estudiantes o del equipo docente.
5. Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software, así como el mantenimiento y buen funcionamiento de los recursos de conectividad y hardware.
6. Administrar los recursos de conectividad del colegio, así como las autorizaciones y permisos para uso de la infraestructura de datos y conectividad.
6. Facilitar el acceso a las TIC, tanto de estudiantes como de docentes, de forma que se incremente el uso de estas y se haga un correcto uso según las buenas prácticas y la legislación al respecto.

El coordinador TIC como formador:

Un eje central en todo el proceso innovador en el colegio es la formación del equipo de talento humano. Velar por ello no implica únicamente la adquisición de competencias instrumentales básicas para el uso de equipos, programas y aplicaciones, o el acceso a recursos educativos disponibles en Internet; sino sobre todo es necesario dar a conocer las posibilidades que ofrecen dichos medios.

Para poder garantizar la incorporación de las TIC dentro de los programas curriculares se deberá:



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7

Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

1. Elaborar un itinerario formativo para el colegio que dé respuesta a las necesidades del equipo de talento humano atendiendo a distintas modalidades formativas, cursos, seminarios, grupos de trabajo, cursos virtuales entre otros.
2. Proponer un plan de formación para el equipo directivo, docente y administrativo que busque desarrollar las competencias necesarias para facilitar el uso de las TIC en la enseñanza.
3. Fomentar el trabajo colaborativo entre todo el equipo de personas en el colegio.
4. Dar oportunidades de desarrollo profesional a las personas sin importar la experiencia que tengan en la integración de TIC.

4.1.2.4. LÍDERES DE PROYECTO

Con el fin de mejorar y fortalecer el proceso pedagógico y académico de la institución se organiza el equipo de líderes para los proyectos transversales que tienen como principio encaminar al colegio hacia la excelencia educativa: competencias para trascender en el mundo contemporáneo.

Es así como se definen dentro de sus funciones:

1. Presentar el diseño y el modelo del Proyecto titulado Excelencia educativa: competencias para trascender en el mundo contemporáneo como complemento al PEI institucional Hacia el mejoramiento de la calidad de vida.
2. Proponer un plan de seguimiento y control periódico del Proyecto Institucional Excelencia educativa: competencias para trascender en el mundo contemporáneo.
3. Organizar y motivar a los integrantes de cada uno de los proyectos para la implementación positiva de las actividades correspondientes a estos.
4. Hacer un diagnóstico de la realidad académica – convivencial de cada uno de los grados de transición a undécimo en las diferentes áreas para realizar los ajustes requeridos durante la marcha en el desarrollo de cada uno de los proyectos.
5. Orientar las diferentes estrategias y acciones de líderes y docentes para priorizar objetivos y diseñar actividades con el fin de conseguir resultados que optimicen el ámbito académico y convivencial de la Institución.
6. Prever circunstancias y actuar en consecuencia, reaccionando de forma adecuada ante los cambios que puedan afectar el desarrollo del proyecto y evitando acciones e interpretaciones erróneas.
7. Acompañar la actualización anual de mallas curriculares y planeaciones institucionales de acuerdo a los requerimientos y necesidades del colegio.
8. Proponer e innovar en lo pedagógico, en lo académico y en lo formativo acciones que propendan por la calidad educativa de la Institución.
9. Recomendar o sugerir un modelo y enfoque pedagógico acorde con las necesidades institucionales (jornada única, transversalizar los proyectos y promover la calidad educativa).
10. Articular los proyectos obligatorios con los proyectos institucionales.
11. Entregar informes periódicos según cronograma de trabajo establecido.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

12. Ser parte del proceso de inducción de docentes nuevos en su proyecto teniendo en cuenta dónde se encuentra académica y convivencialmente la institución, qué se debe hacer, quién lo debe hacer, cuándo debe hacerse y cómo ha de hacerse.

13. Sugerir y gestionar el apoyo de recursos para la capacitación de los docentes, el acceso a la asistencia técnica de sus propuestas y evaluar y reconocer los resultados.

14. Sujeto a las que asigne el Rector.

4.1.2.5 BIBLIOTECARIO (A)

4.1.3. DEL CONSEJO DIRECTIVO

DEBERES

Reunirse periódicamente en cumplimiento de sus funciones y liderar el desarrollo y crecimiento Institucionales.

DERECHOS

A ejercer sus funciones libre y autónomamente, dentro de los parámetros de Ley.

FUNCIONES

Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.6.

Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.

Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.

Adoptar el manual de ciudadanía y convivencia escolar y el reglamento de la institución.

Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.

Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.

Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de ciudadanía y de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.

Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo.

Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.

Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los convenientes pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y darse su propio reglamento.

4.1.4. DEL CONSEJO ACADÉMICO

DEBERES

Liderar todos los procesos curriculares de la institución promoviendo métodos, didácticas y pedagogías de avanzada, dentro de los términos establecidos por la ley y el Proyecto Educativo Institucional.

DERECHOS

A utilizar temas, métodos, didácticas y pedagogías que considere convenientes para el desarrollo del Proyecto Educativo, junto con las comisiones de evaluación y promoción.

FUNCIONES

Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.5.1.7.

Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.

Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.

Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.

Participar en la evaluación institucional anual.

Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

4.1.5. DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Reglamentado y regulado por la ley 1620/2013, su Decreto reglamentario 1965/2013 y la Guía No 49 del MEN.

CONFORMACIÓN

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

El rector del establecimiento educativo, quien lo preside.

El personero estudiantil.

El docente con función de orientación.

El coordinador de convivencia

El presidente del consejo de padres de familia.

El presidente del consejo de estudiantes.

Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Son funciones del Comité Escolar de Convivencia:





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

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.

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.

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.

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.

Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de ciudadanía y 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.

Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

SESIONES

El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

4.1.6. DE LOS DOCENTES

DEBERES

Cumplir con la Constitución y las Leyes de Colombia.

Ser agente activo y comprometido en el desarrollo de los postulados filosóficos de la Institución.

Colaborar responsablemente en el desarrollo, ejecución y evaluación permanente del PEI.

Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a todos los miembros de la comunidad educativa.

Conocer y respetar los derechos de los estudiantes.

Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos y bienes que le sean confiados.

Cumplir con la jornada laboral y dedicar el tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo, justificar sus ausencias o retardos ante la coordinación.

Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.

Estar dispuesto(a) a enriquecerse a través del trabajo en equipo y las relaciones interpersonales cálidas.

Contribuir activamente en la formación integral de los estudiantes (aseo, urbanidad, orden, nivel académico, puntualidad).

Presentar debidamente elaboradas las notas y documentos propios de su cargo en las fechas indicadas en el cronograma en las condiciones definidas institucionalmente.

Llevar estricto control de asistencia de los estudiantes en sus clases.

Cumplir estrictamente los turnos de acompañamiento en el lugar y tiempo asignado.

Conservar y entregar en completo orden y aseo el aula de clase y demás espacios que utilice.

Ser responsable del buen comportamiento de los estudiantes durante las horas de clase.

Informar oportunamente sobre casos críticos de insuficiencia, incumplimiento o mal comportamiento de los estudiantes, siguiendo el conducto regular.

Solicitar apoyo y asesoría por parte de Orientación para casos críticos de los estudiantes en los aspectos académicos y / de comportamiento.

Buscar los mecanismos que optimicen la buena marcha académica y disciplinaria del estudiantado como colectivo y sin discriminaciones.

Asumir de manera seria y responsable la formación integral de los estudiantes, con sus dificultades de orden académico y disciplinario.

Programar como parte de las labores normales del curso, las actividades grupales o individuales que se requieran para superar las fallas o limitaciones en la consecución de los logros por parte de los alumnos.

Respetar la libre expresión, pensamiento y opinión de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Asistir puntualmente a todas las reuniones programadas en el plantel y permanecer en ellas hasta su finalización.

Conservar el buen nombre de la Institución de hecho y de palabra, dentro y fuera de ella.

Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.

Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio educativo.

Colaborar con las diferentes actividades programadas en la Institución.

Conocer el debido proceso en lo referente al aspecto disciplinario y académico de la Institución.

Informar a la coordinación cuando un alumno complete tres anotaciones en el observador.

No fumar en recintos cerrados de la Institución.

Atender a Padres de Familia según organización interna.

Renovar su labor pedagógica permanentemente.

En caso de ser elegido jefe de área o representante de grado (en el caso de la Básica Primaria) a:

Presidir reuniones.

Llevar a las reuniones los informes de las decisiones tomadas en el Consejo Académico.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Recibir inquietudes de los docentes e informarlas en las reuniones del Consejo Académico.
Convocar a reuniones extraordinarias cuando sea necesario.
Liderar los trabajos, proyectos y actividades asignados.
Cumplir con los demás deberes contemplados en la legislación.
Diligenciar el observador del alumno

Ley 1620 de 2013. Artículo 19

Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del 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 la Convivencia Escolar.

Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

Contribuir a la construcción y aplicación del manual de ciudadanía y convivencia.

DERECHOS

Recibir un trato digno, decoroso y respetuoso por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Ser un miembro participativo en la toma de decisiones, que involucren el bienestar de la comunidad educativa.

Disfrutar de un ambiente cálido, saludable y agradable para el desarrollo del quehacer pedagógico.

Ser valorado y respetado física y moralmente, por todos los estamentos de la comunidad educativa. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para el Consejo Directivo y el Consejo Académico en asamblea de educadores y en otros organismos creados por la Institución.

Recibir los recursos materiales, humanos y didácticos apropiados y oportunos para el buen desempeño del quehacer profesional.

Participar de los programas de capacitación y bienestar social, así como gozar de los estímulos de carácter profesional que se ofrecen.

Ser informado y orientado con anticipación por las directivas de la Institución, sobre las actividades a realizar.

Recibir información y asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.

Ser autónomos en el quehacer educativo profesional.

Solicitar y obtener los permisos de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.

Participar en reuniones por niveles, por áreas o por grados, programadas en el cronograma y tendientes a analizar los procesos de los estudiantes.

Disfrutar de actividades lúdicas que permitan la integración entre docentes.

Crear el comité de bienestar social y gozar de sus beneficios.

Tener carné que lo identifique como docente de la Institución.

Conocer las decisiones del Consejo Directivo que afecten la comunidad educativa.

Recibir copia del manual de convivencia y del PEI.

Recibir actualización académica anual programada por el rector y aprobada por el Consejo Directivo.

Expresar libremente sus ideas.

Pertenecer a las agremiaciones sindicales y cooperativas y participar en las actividades programadas por ellas.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Conocer oportunamente los informes de rectoría solicitados por Secretaría de Educación relacionados con su quehacer pedagógico y laboral.

Todos aquellos consagrados como derechos fundamentales en la Constitución Política y sus decretos reglamentarios.

4.2. DE LOS ESTUDIANTES.

Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que les impone los derechos de los demás y el orden jurídico” (artículo 16 de la Constitución Nacional), es decir la libertad personal está condicionada y limitada por las exigencias de la convivencia, exigencia que se puede sintetizar en “respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios”(Art. 95, numeral 1 de la Constitución Nacional), por lo tanto el ejercicio de la libertad y de los derechos a nivel personal y grupal excluyen el abuso e implican claros deberes frente a la convivencia de los demás.

DEBERES

El deber es todo aquello que como persona estamos obligados a cumplir bien sea porque lo exige la moral, la constitución, la ley o el Manual Ciudadanía y Convivencia Escolar.

DEBERES CONSIGO MISMO

Dedicar todos los esfuerzos y consagración para el logro adecuado de la filosofía, las metas y los objetivos académicos y formativos que se proponen en el PEI.

Conocer e interesarse por su situación académica e institucional y en caso de reclamos seguir el conducto regular.

Acoger y poner en práctica las orientaciones dadas por el correspondiente estamento educativo.

Sustentar las tareas, lecciones y trabajos señalados por los profesores, dentro de los términos acordados y establecidos.

Proveerse de todos los elementos necesarios para desarrollar los objetivos propuestos.

Distribuir en forma ordenada y consciente el tiempo de manera que además de las horas de estudio, aproveche los momentos libres para la investigación complementaria y la realización de los trabajos asignados.

Presentar durante los tres días hábiles siguientes a las ausencias la correspondiente justificación; el acudiente lo justificará en forma personal.

Participar activamente en todas las actividades programadas por la institución.

Proteger la salud física, mental, evitando el consumo, porte y distribución de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o alucinógenas, dentro y fuera de la institución.

Cumplir oportunamente con los compromisos académicos adquiridos con Coordinación y los docentes de las asignaturas, en caso de ausencias justificadas.

Asumir con respeto y responsabilidad sus comportamientos afectivos y expresarlos en el lugar y momento adecuado, siempre y cuando no atente contra la moral de la institución.

DEBERES PARA CON LOS DEMÁS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Respetar el origen socioeconómico, étnico, familiar, el credo religioso y la opinión política de los integrantes de la comunidad educativa.

Respetar la libertad de expresión, investigación, creatividad y discrepancia.

Observar el conducto regular para solucionar conflictos, formular reclamos y descargos, presentar sugerencias siguiendo siempre las normas de cultura y cortesía.

Respetar a todas las personas que integran la comunidad educativa en su honra, dignidad, integridad





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

e intimidación personal.

Conocer el Manual de Ciudadanía y Convivencia, vivenciarlo y participar en su modificación y cualificación con responsabilidad y compromiso.

Participar activamente en todas las actividades que tienden al enriquecimiento de su formación integral.

Conocer e interesarse por su situación académica e institucional y en caso de reclamos seguir el conducto regular.

Apoyar las campañas pedagógicas, informarse y participar en las actividades complementarias programadas.

Portar el carné que lo acredita como estudiante del colegio dentro y fuera de la institución.

Conocer y respetar los símbolos patrios y de la institución.

Respetar el colegio, a los directivos, a los profesores, a los compañeros, al personal administrativo, al personal de mantenimiento y demás personas que de alguna forma estén vinculados a la institución dentro y fuera de ella.

Utilizar dentro y fuera de clase un lenguaje decente y respetuoso que excluya toda palabra vulgar y ofensiva permitiendo una relación interpersonal óptima, caracterizada por el respeto, la precisión y la claridad.

No portar o hacer uso de cualquier clase de arma.

Entregar a los padres de familia o acudientes las comunicaciones o informaciones del colegio de manera oportuna, (citaciones disciplinarias o académicas, reuniones, conferencias y otros que se programen).

Hacer uso adecuado de los servicios que ofrece la institución, sin infringir los horarios y dar el debido trato al personal que lo atiende.

DEBERES CON EL AMBIENTE ESCOLAR

Reparar y responder por todo daño causado a la planta física, a sus dependencias, a su mobiliario o cualquier otro elemento de la institución. Dar aviso al director de curso o al estamento correspondiente.

Presentarse al colegio aseado y uniformado; realizar todas las actividades con pulcritud y limpieza, que permitan el disfrute de las mismas en su cotidianidad.

Compartir con los compañeros un ambiente de aseo y pulcritud en todos los sitios y actividades que se programen dentro y fuera de la institución.

Denunciar cualquier anomalía que afecte el ambiente escolar.

Observación: El colegio no responde por negocios personales entre los estudiantes, por joyas y demás objetos de valor que introduzcan al colegio o por préstamos de materiales o dinero entre ellos.

Los docentes de la Institución están autorizados para realizar un registro de bolsos y bolsillos si existen sospechas de que el alumno ha infringido o está infringiendo la ley o los reglamentos de la Institución.

Dicho procedimiento se llevará a cabo en presencia de algún padre de familia o el personero estudiantil o una autoridad competente.

DERECHOS

El espíritu del Manual de Ciudadanía y Convivencia vela por el cumplimiento de los principios establecidos en la proclamación de los Derechos Humanos, de los Derechos del Niño, de los Derechos fundamentales establecidos en la Carta Constitucional y la Legislación vigente en el Código del Menor.

Ser tratado con el respeto, la comprensión y la justicia que se debe prodigar a toda persona sin consideración de raza, sexo, religión, estrato socioeconómico, convicciones, situación académica o disciplinaria o cualquier otra condición personal de sus padres o representantes legales, por parte de todos los estamentos de la comunicad educativa.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Recibir una educación que garantice un adecuado desarrollo integral de su personalidad, dándole acceso a la cultura, al conocimiento científico y técnico y a la formación en valores éticos, morales, ciudadanos y religiosos.

Tener una identidad e integridad personal, y gozar de honra y buen nombre.

Conocer al comienzo del año lectivo los objetivos, filosofía y metas del PEI. De igual forma los objetivos generales de cada área, su programación y las exigencias para su desarrollo.

Participar en la planeación y en el desarrollo del proceso educativo en todos sus aspectos, conociendo oportunamente las actividades académicas, disciplinarias y de apoyo que programe la institución.

Recibir asesoría y orientación necesaria en orden a superar sus dificultades académicas, disciplinarias y psicológicas.

Gozar de seguridad social de acuerdo con la legislación vigente.

Ser reconocido y estimulado por sus esfuerzos a nivel académico, deportivo y de convivencia.

Ser evaluado integralmente en función de los logros y competencias propuestos y alcanzados.

Recibir en forma oportuna información sobre su situación académica y de convivencia.

A la libertad de investigación, de expresión, de creatividad, de discrepancia y a rectificar sus errores.

Presentar y ser atendido en solicitudes, iniciativas, sugerencias y reclamos que se hagan en forma verbal o escrita a través de los conductos regulares y obtener respuesta de ellos.

Elegir y ser elegido para el gobierno escolar y en los demás organismos de representación estudiantil, determinados por la Ley y según los procesos que señale el Consejo Directivo.

Participar en la elaboración y reformulación del Manual de Ciudadanía y Convivencia mediante la representación legal de alumnos establecida para este fin. A su vez portarlo y conocerlo.

Conocer oportunamente la programación institucional y académica.

Establecer relaciones cordiales de ayuda, respeto y solidaridad con todos los miembros de la comunidad educativa.

Ser escuchado y orientado en todas sus acciones, situaciones, problemas y reclamos cuando lo necesite, individual o grupalmente de manera respetuosa y culta.

Recibir orientación, mediante campañas, conferencias, talleres y asesorías sobre aspectos como el alcoholismo, drogadicción y todo aquello que vaya en detrimento del ser humano.

No ser agredido verbal o físicamente, ni ser amenazado e intimidado bajo ninguna circunstancia.

Recibir información adecuada a través de circulares o comunicaciones que envíe el colegio.

Participar en la planeación y en el desarrollo del proceso educativo en todos los aspectos, conociendo oportunamente las actividades académicas, disciplinarias y de apoyo que programe la institución.

Tener acceso a los diferentes bienes y, servicios que el colegio ofrece (biblioteca, secretaría, pagaduría, campos deportivos, sala de computadores, y baños) con previo cumplimiento de los requisitos y horarios establecidos.

Disfrutar de jornadas culturales, formativas, deportivas, recreativas y de descanso en lugares y tiempos previstos para ello.

Establecer relaciones cordiales de ayuda, respeto y solidaridad con todos los miembros de la comunidad educativa.

Poseer un carné expedido por la Institución Educativa que lo acredite como miembro de esta.

Recibir la protección de la Comunidad Educativa ante cualquier denuncia que haga.

4.3. DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.4.3.

DEBERES

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

Conocer amplia y suficientemente los contenidos del presente manual o reglamento y velar por su estricto cumplimiento.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.

Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.

Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de ciudadanía y convivencia, para facilitar el proceso educativo.

Garantizar que los estudiantes lleguen puntualmente a la entrada a clases y garantizar que los estudiantes de Transición y Básica Primaria sean recogidos(a) a la hora de salida puntualmente.

Aportar oportunamente las certificaciones escritas de atención profesional a las que los estudiantes hayan sido remitidos por el Colegio.

Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.

Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.

Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

Asistir puntualmente a todas las actividades académicas y sociales programadas por el colegio.

Solicitar entrevistas periódicas con los profesores para una buena orientación de sus hijos (según horario especial).

Atender oportunamente las llamadas especiales de rectoría, coordinaciones y profesorado en general.

Analizar los resultados académicos de cada periodo.

Revisar y firmar diariamente en la agenda escolar las anotaciones, observaciones y las tareas dejadas por los profesores de cada asignatura, orientador y coordinador.

Ceñirse a los horarios de atención establecidos por el colegio.

Observar y procurar la presentación adecuada de su hijo.

Responder por los daños causados por los hijos a la Institución o terceros.

Informar oportunamente al profesor, orientador o coordinador los cambios notorios observados en la conducta de sus hijos.

Cumplir oportunamente con el pago de costos educativos y otras exigencias de orden pedagógico solicitadas por el colegio.

Justificar y autorizar personalmente el retiro de su hijo en caso de necesidad.

Dar ejemplo de buenas costumbres y evitar la violencia física y verbal.

Apartar a su acudido de todas las situaciones de peligro físico o moral mediante la prohibición expresa, de portar armas, frecuentar lugares prohibidos por la ley, tomar parte en actividades ilícitas, asociarse con otros para cometer delitos, hacer uso de sustancias tóxicas y promover o participar en cualquier clase de riñas.

Hacer un seguimiento permanente de las actividades y amistades de sus hijos, para valorar y orientar sus actuaciones comportamentales.

Presentarse a demostrar la justificación respectiva cuando no venga a la entrega de boletines.

Justificar las inasistencias de sus acudidos y verificar la asistencia normal a las clases.

Ley 1620 de 2013. Artículo 22

Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Participar en la revisión y ajuste del manual de ciudadanía y convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de ciudadanía y convivencia, y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.

Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.4.2.

DERECHOS

Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.

Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.

Conocer con anticipación o en el momento de la Matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de ciudadanía y convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.

Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.

Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.

Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.

Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.

Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.

Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar y ante las autoridades, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.

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

Recibir trato respetuoso, digno y cortés de todos los miembros de la comunidad educativa.

Ser escuchado por Directivas, Profesores y Administrativos cuando formule reclamos y solicitudes oportunas justas y respetuosas.

Recibir información amplia y oportuna y ser atendido en las diferentes dependencias del colegio según los horarios establecidos.

FALTAS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Incumplir con la entrega de documentación o certificaciones exigidas por el Colegio.

El fraude o la alteración de documentos, certificados, boletines, recibos de pago y la utilización de documentos comerciales dolosos.

Reclamos ofensivos o escandalosos, lo mismo que los comentarios públicos contra el plantel o sus integrantes.

El irrespeto verbal o físico a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

El comprobado abandono y no cumplimiento de sus deberes como padres de familia será causal de



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

retiro del cupo de su hijo o acudido para el año siguiente cuando dicho abandono afecte el buen rendimiento académico y disciplinario del estudiante.

El retiro de sus acudidos de la Institución sin la respectiva autorización del directivo encargado. Incumplimiento a citaciones, reuniones de padres, entrega de boletines o talleres para padres. El estudiante no podrá entrar a clase hasta tanto el padre se haga presente en coordinación.

Los actos que atenten contra el patrimonio moral, intelectual y físico del plantel o de sus integrantes. La compra y venta de comestibles a través de la reja, o la entrega de diferentes elementos dificultando el control de los estudiantes.

El mal ejemplo comprobado, el abandono o la negación a asumir compromisos de cambio en su actitud como padre verdadero. En este caso, será notificado a las autoridades competentes.

PARAGRAFO. En caso de que el padre de familia incurra en tres (3) ocasiones de retardos a la hora de llegada del estudiante, o en tres (3) ocasiones en retardos a la hora de la recogida, firmará un compromiso en el que se le notificará que la siguiente vez que incurra en la falta, su caso será reportado a las autoridades competentes (ICBF).

5. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

En concordancia con el Decreto 1075 de 2015, Artículos 2.3.3.3.3.1 A 2.3.3.3.318, expedido por el Ministerio de Educación Nacional y con los lineamientos de la Ley General de Educación y en lo relativo al Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, el Colegio José Manuel Restrepo IED determina los siguientes criterios para los procesos de evaluación, nivelación, recuperación, promoción y reprobación.

5.1 EVALUACION

La Evaluación será integral y tendrá en cuenta el proceso, ritmo, estilo y desarrollo individual. Los aspectos emocionales, sociales, cognitivos e interpersonales serán relevantes dentro de la coevaluación y heteroevaluación.

Los Docentes verificarán que la heteroevaluación, la coevaluación y la autoevaluación tengan lugar en las diferentes asignaturas.

La heteroevaluación tendrá un valor del 70 % de la nota de cada asignatura y se refiere a las distintas actividades que permiten evaluar el desempeño de los estudiantes, sean escritas, orales o prácticas tales como test, exposiciones, trabajos de investigación escritos, quizzes, previas, sustentaciones orales, laboratorios.

El 70% de la heteroevaluación se compone del 50% de las actividades mencionadas anteriormente y de la prueba trimestral tipo SABER que tendrá un valor de 20% dentro de este ítem.

La Coevaluación corresponde a la evaluación de aspectos actitudinales tales como: el compromiso y participación en su formación y en las clases, el porte del uniforme y la sudadera, la asistencia a clase, la puntualidad, el interés por la materia, la realización de trabajos y tareas y un espíritu colaborativo y de equidad que propenda por la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos dentro del respeto a la diversidad y diferencia individual.

Esta evaluación será concertada entre el estudiante, sus compañeros y el Docente de la asignatura y tendrá un valor del 15% de la nota final.

La Autoevaluación corresponde al proceso de autorreflexión y auto introspección de los estudiantes que debe estar sustentado y respaldado por los mismos puntos tenidos en cuenta en la coevaluación y la heteroevaluación. Esta nota será concertada con el Docente de la materia y además tendrá en cuenta aspectos y criterios particulares, propios de cada asignatura. Tiene un valor de 15% de la nota final.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

5.2. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Acorde con las directrices del decreto 1290, la evaluación de los estudiantes será continua e integral. Tendrá en cuenta las características personales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.

El año escolar está dividido en tres periodos académicos (13 semanas los dos primeros y de 14 semanas el tercero). Los dos primeros con valor de 33% cada uno y el tercero con un valor de 34% en la ponderación de la nota final.

Al finalizar cada periodo se emitirá un informe académico descriptivo cuyo propósito es informar el avance de la formación y desempeño de los educandos en cada área y asignatura, asimismo, proponer las acciones necesarias para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral de los estudiantes.

Este informe académico (boletín) es el soporte para informar y notificar el alcance y la obtención de los logros, competencias y desempeños propuestos al inicio del año. En él se presenta un informe numérico con notas de 1.0 a 5.0, y a la vez conceptual con el que se describen los desempeños del estudiante en todas las asignaturas y áreas periodo a periodo. En este boletín se podrá observar los resultados de periodos anteriores y la promoción por áreas.

Igualmente, se informa el número de fallas en cada asignatura, el nivel de desempeño y los logros alcanzados en dicho periodo. También determina la promoción o no de los estudiantes en cada grado de la educación básica y media.

PARÁGRAFO. VALORACIÓN DEL COMPROMISO DE ACUDIENES

En los informes académicos y convivenciales trimestrales, se presentará una descripción y una valoración del compromiso, acompañamiento, apoyo y seguimiento por parte de los acudientes al proceso de formación de los estudiantes. Aspectos como la asistencia a reuniones, cumplimiento con citaciones, buena actitud ante llamados de atención y acompañamiento al trabajo extraescolar.

5.2.1. ESCALA DE VALORACIÓN

Para la evaluación del desempeño de los estudiantes en cada una de las asignaturas y áreas se establece la siguiente escala que tiene su correspondiente equivalencia con la escala de valoración nacional, así:

Desempeño Superior:	su equivalente institucional es de	4.7 a 5.0
Desempeño Alto:	su equivalente institucional es de	4.0 a 4.6
Nivel Básico:	su equivalente institucional es de	3.0 a 3.9
Nivel Bajo:	su equivalente institucional es de	1.0 a 2.9

Podrán existir notas inferiores a 1.0 cuando el/la estudiante no presenta ninguna actividad calificable, cuando hace fraude, cuando no desarrolla una actividad en ninguno de los aspectos solicitados o cuando no asiste a una actividad programada y no presenta excusa para la misma. Y estas deben ser notificadas previamente al acudiente y a la coordinación.

Los estudiantes que al promediar sus valoraciones obtengan centésimas, se aproximarán así: de 0,1 a 0,4 por defecto a la décima anterior y de 0,5 a 0,9 por exceso a la décima posterior.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Desempeño Superior:

- Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias.
- Desarrolla actividades curriculares que superan las exigencias esperadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- Participa activamente en las actividades curriculares y extracurriculares.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- Presenta un comportamiento digno y sereno en relación con las demás personas de la comunidad.
- Su asistencia es reflejo de su compromiso y dedicación.

Desempeño Alto:

- Alcanza todos los logros propuestos con el desarrollo de actividades complementarias.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- Su comportamiento está acorde con las normas institucionales.
- Presenta justificación por sus ausencias.
- Sigue un ritmo de trabajo y supera dificultades con la ayuda de los docentes.

Desempeño Básico:

- Alcanza los logros mínimos con actividades complementarias dentro del periodo académico.
- Desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Presenta faltas de asistencia justificadas e injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Manifiesta un sentido de pertenencia institucional.
- Tiene algunas dificultades que no supera en su totalidad.

Desempeño Bajo:

- No alcanza los logros mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación.
- No alcanza los logros previstos después de realizadas las actividades de recuperación.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Su actitud y atención no muestran compromiso con sus deberes.
- No desarrolla las actividades curriculares requeridas.
- No manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.
- Tiene notorias deficiencias en su desarrollo académico.
- Presenta numerosas faltas de asistencia que inciden en su desarrollo integral.
- No tiene apoyo ni acompañamiento de sus acudientes o padres.

5.2.2. VALORACIÓN POR ÁREAS

Todas las áreas y sus respectivas asignaturas son orientadas, evaluadas y valoradas a lo largo de los tres periodos académicos de acuerdo con la intensidad horaria definida en el Plan de Estudios Institucional. Por tanto, la valoración se realiza por porcentajes proporcionales de acuerdo con la intensidad horaria de cada asignatura.

Al final de año se emitirá un informe en donde se ponderan los tres periodos anteriores y se transcribe la valoración promedio definitiva de la asignatura y del área respectiva.

5.2.3. ESTRATEGIAS DE APOYO

Las estrategias de apoyo son continuas y permanentes a lo largo de cada periodo. Estas estrategias están constituidas por actividades pedagógicas individuales o grupales asignadas





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

a los estudiantes que no han alcanzado los desempeños requeridos; pueden ser las mismas actividades contempladas en la heteroevaluación y la coevaluación u otras que el Docente considere apropiadas.

Las actividades de acompañamiento pedagógico, profundización, nivelación y superación son continuas y permanentes durante los tres periodos académicos. No habrá tiempos exclusivos para procesos de recuperación.

Estas actividades tienen en cuenta las dificultades y deficiencias de los estudiantes en el desarrollo de sus competencias y brindan la oportunidad de que sean superadas. Igualmente, estas se realizan antes de generar la nota final de cada periodo y corresponden a los logros y desempeños propuestos no alcanzados. Cada Docente presenta a los estudiantes, al inicio de cada periodo, los temas y logros por alcanzar, al igual que las actividades de evaluación y estrategias de apoyo.

5.2.4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO

Se rendirá informe escrito y verbal a los Padres de Familia sobre los avances del proceso pedagógico de los estudiantes al finalizar cada periodo académico.

Los Padres de Familia y acudientes tienen la opción permanente de verificar este proceso a través del horario de atención a Padres que se entrega y publica en la primera reunión general de acudientes.

Cada Docente de asignatura puede llamar o citar a los acudientes de los estudiantes con desempeño bajo o que tengan dificultades, para notificar la situación a los acudientes y buscar una solución. Este proceso se registrará en el Observador del Estudiante.

5.2.5. HABILITACIONES

Aquellos estudiantes, que al finalizar el año académico (después del tercer periodo) no hayan alcanzado los desempeños esperados y en el promedio tengan una o dos áreas en Nivel Bajo (1.0 a 2.9), tienen la oportunidad de habilitar las asignaturas pendientes de dichas áreas.

Las habilitaciones son pruebas, test, trabajos, sustentaciones verbales y escritas, prácticas demostrativas o evaluaciones prácticas de los temas vistos durante todo el año académico. Su nota máxima será 3.0 y se registrará en el informe final como habilitación. En caso de que el estudiante no se presente a la habilitación, debe justificar su ausencia, de lo contrario su nota será cero (0).

5.3. VALORACIÓN DE CONVIVENCIA Y COMPORTAMIENTO

La formación integral de los(as) estudiantes incluye el cumplimiento y compromiso con las normas convivenciales vigentes en el Manual de Convivencia y Ciudadanía. El área de Convivencia y Comportamiento es de carácter formativo y fomenta la vivencia de la cultura de los valores personales y de la comunidad.

La valoración del área se realiza a lo largo de los tres periodos académicos, para tal efecto la Coordinación de Convivencia genera una escala valorativa que le otorga a cada estudiante un puntaje de 5.0 al inicio de cada periodo y a partir de los registros diarios de faltas a ítems verificables como: asistencia, uso de uniformes y presentación personal, retardos al ingreso y en cambios de clase, evasiones de clase, llamados de atención escritos por comportamiento inadecuado en actividades académicas y en comunidad. Se irá descontando de los 50 puntos de acuerdo al proceso personal del estudiante. Al final de cada periodo el director(a) de Curso recibirá de la Coordinación





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

un consolidado por estudiante con la nota sugerida. El director(a) de Curso puede modificar dicha valoración según sea el caso.

La reprobación del área al finalizar cada período plantea al estudiante el siguiente procedimiento para superar sus dificultades en ella:

1. Firma de Compromiso de Convivencia orientado a demostrar una mejor actitud y cumplimiento.
2. No reincidir en pérdida del área en el siguiente período académico.
3. Si el/la estudiante reincide en pérdida del área se remitirá a COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, para analizar recomendaciones y programar periodo de prueba del estudiante.
4. La valoración al finalizar el año lectivo debe como mínimo registrar el nivel BÁSICO. Si el/la estudiante no supera el nivel básico, **NO PUEDE RENOVAR SU MATRÍCULA** en el colegio para el siguiente año lectivo.
5. Los(as) estudiantes que no cumplan con la correcta utilización del uniforme y la presentación personal que exige el Manual de Convivencia y Ciudadanía, entran al Colegio, pero se afecta la valoración del comportamiento y la convivencia. Asimismo, deberán firmar compromiso de convivencia junto con sus acudientes.

5.4. PROMOCIÓN

La promoción de los estudiantes será definida por la Comisión de Evaluación y Promoción del respectivo grado, en su autonomía y responsabilidad. La comisión podrá determinar la promoción teniendo en cuenta los siguientes criterios y parámetros:

Los estudiantes que aprueban todas las ÁREAS con promedio igual o superior a 3.0 (desempeño básico) son promovidos al siguiente grado.

Los estudiantes que no alcancen el desempeño básico en una o dos áreas deben presentar las habilitaciones respectivas.

Aquellos estudiantes que al finalizar el año no alcancen el desempeño básico en tres o más áreas deberán reiniciar el mismo grado

Se deben alcanzar los logros de las dos áreas pérdidas para ser promovido al siguiente grado.

Aquellos estudiantes que aún después de presentar las habilitaciones, de una o dos áreas, sigan con deficiencias, no aprobarán el curso y deberán reiniciar el proceso en el mismo grado, a menos que, sea promovido por la Comisión de Evaluación y Promoción del respectivo grado

El área de convivencia no determina la promoción, pero si condiciona la permanencia y la renovación de matrícula.

Si un estudiante no asiste al quince por ciento (15%) de las clases de una o varias asignaturas deberá presentar excusa escrita justificando sus ausencias; si estas ausencias no obedecen a una causa de fuerza mayor (enfermedad, hospitalización, calamidad doméstica o similares) no se excusarán y se dará por perdida la asignatura en el correspondiente periodo.

Si algún estudiante completa más del quince por ciento (15 %) de fallas sin excusa, a lo largo del año, se dará por perdida esa asignatura al finalizar el año y no tendrá derecho a habilitar.

Aquellos estudiantes que consideren que deben ser promovidos con anticipación deben solicitarlo por escrito (firmado por el/la estudiante interesado(a) y sus padres) antes de la octava semana del año lectivo escolar a la Comisión de Evaluación y Promoción para presentar pruebas escritas de todas las asignaturas del grado anterior al cual quieren ser promovidos. Para este caso los estudiantes deben presentar nivel alto, en las notas parciales que se tomen en la octava semana de



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

clases de todas las asignaturas y en el área de convivencia, Esta promoción debe ser avalada por el Consejo Académico

Si en algún caso un Padre de Familia o acudiente, y en común acuerdo con su acudido, solicitan repetir un grado, esta solicitud se estudiará en la Comisión de Evaluación y Promoción.

Si un estudiante pierde dos grados de manera consecutiva, no podrá reiniciar la repetición de un tercer año en el Colegio.

PARÁGRAFO. PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE UNDÉCIMO

La Promoción de los estudiantes de undécimo tendrá en cuenta los criterios anteriores más los requisitos de ley:

Certificados académicos completos y al día de 5º a 10º grados.

Constancia de Servicio Social.

Paz y Salvo con la institución por todo concepto.

Aprobación de todas las áreas del grado undécimo.

Para asistir a la Ceremonia de Grado el estudiante además de aprobar satisfactoriamente todas las áreas, no debe tener faltas graves de convivencia durante el año ni haber sido promovido por la Comisión de Evaluación y Promoción con áreas perdidas.

SERVICIO SOCIAL

De acuerdo a la Resolución 4210 de 1996 " Los estudiantes del grado undécimo deben presentar certificado de servicio social por un mínimo de 80 horas exigidas por proyecto educativo institucional, para poder obtener el título de bachiller". Esta certificación debe ser presentada por el estudiante antes del 1º de noviembre del año lectivo, en la secretaría académica del colegio.

La institución educativa buscará los espacios para que los estudiantes puedan desarrollar su servicio social, pero son ellos quienes deben solicitar la ubicación en un servicio social específico de acuerdo a sus necesidades e intereses y la oferta que exista en ese momento.

5.5. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Las Comisiones de Evaluación y Promoción están constituidas por todos los Docentes Directores de Curso del respectivo grado, por un Padre de Familia o Acudiente de un estudiante del mismo grado y el Coordinador. La comisión puede proponer, comunicar y verificar estrategias pedagógicas con base en el análisis de resultados académicos, para favorecer la superación de dificultades académicas en los estudiantes.

5.6. GARANTIAS DEL PROCESO

Las mencionadas actividades de evaluación integral, de apoyo y seguimiento, la escala de valoración y los criterios de promoción son actividades institucionales que todos, estudiantes, padres de familia, administrativos, docentes y directivos deben garantizar.

Para ello, este Manual de Convivencia y Ciudadanía se divulgará y dará a conocer a toda la comunidad educativa, para realizar el seguimiento a cualquier novedad, mediando el debido proceso y así garantizar su correcta ejecución.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

5.7. MECANISMOS DE RECLAMACIÓN

Los mecanismos de reclamación seguirán el conducto regular tal y como figura en el actual Manual de Convivencia y Ciudadanía en su capítulo 6, numeral 6.2

5.8 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIE

Los padres de familia, estudiantes, administrativos, docentes y directivos serán notificados del SIE, de su definición, de su adopción, de su divulgación y de sus posibles modificaciones al inicio de cada año escolar.

Cada estamento o persona puede revisar y sugerir modificaciones al SIE presentándolas al Consejo Directivo, a través del representante de dicho estamento, antes de finalizar el año escolar para su análisis y posible aprobación, la cual regirá desde el siguiente año.

6. PROCESOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

Para la aplicación del MANUAL DE CONVIVENCIA Y CIUDADANÍA, es necesario tener en cuenta que este instrumento tiene como propósito formar al estudiante, haciéndolo reflexionar sobre su comportamiento en la institución como ser sociable y como elemento activo en la comunidad. Además, busca promover compromisos de cambio dentro y fuera del plantel, determinados en el marco del Decreto 1075 de 2015 que entiende por:

– **Competencias ciudadanas:** son una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

– **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos. Con ella desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás bajo criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales. Todo ello con el fin de establecer relaciones más justas, democráticas y responsables.

– **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 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.

– **Ciberbullying o ciberacoso escolar:** forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos *online*) para ejercer maltrato psicológico y continuado.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos según la Ley 1620 y el **Decreto Reglamentario...**

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.

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (**bullying**) y ciberacoso (**Cyberbullying**), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

Situaciones Tipo III. 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.

6.1. DEBIDO PROCESO

Su carácter es fundamentalmente formativo y su objetivo inmediato es lograr que los estudiantes cambien sus actitudes negativas por el rescate y mejoramiento de todos los VALORES que le permitan llevar una sana y democrática convivencia social.

Las acciones de seguimiento y de conciliación se aplican después de escuchar las partes directamente implicadas en los casos. El proceso por seguir es:

Llamado de atención verbal o diálogo entre alumno-alumno-maestro buscando dar una posible solución en relación a la falta cometida. Llamado de atención al estudiante por parte del profesor que conozca la falta, con la respectiva anotación en el formato respectivo.

Si el alumno reincide en sus faltas se cita al padre de familia para que se presente en la oficina de coordinación. Allí se le anuncia la posible suspensión en caso de seguir reincidiendo en faltas, se debe dejar constancia escrita en el observador y realizar un compromiso de convivencia escrito, debidamente firmado por las partes involucradas.

Si el alumno incurre en una falta considerada grave registrada en el observador del alumno, se suspende hasta por una semana. El estudiante permanecerá en su hogar bajo la orientación de sus padres asumiendo la sanción que conlleve dicha falta en las actividades académicas y curriculares; debe presentar un trabajo pedagógico sobre la falta cometida y sus consecuencias.

Si, pese a la sanción anterior, el estudiante continúa con su actitud y comportamiento que inciden en forma negativa con el normal desarrollo de las actividades académicas y de convivencia social, el caso es remitido al Comité Escolar de Convivencia quién recomienda las acciones pertinentes al Consejo Directivo de la Institución.

El Consejo Directivo analiza el proceso de seguimiento realizado al estudiante por parte de los profesores, el departamento de orientación, la Coordinación y las sugerencias del Comité Escolar de Convivencia, y toma la decisión de aplicar sanciones tales como: desescolarización, matrícula



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

condicional, cancelación de matrícula y cancelación del cupo. En el caso de los estudiantes de undécimo grado se puede contemplar la posibilidad de no ser proclamado en ceremonia.

Los alumnos que ingresen con matrícula condicional estarán en continua observación y al faltar al compromiso firmado, los casos se remitirán directamente al Consejo Directivo.

NOTA - Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el observador del alumno, y respaldado con las firmas de profesores, padres de familia y estudiantes según el caso.

6.2. EL CONDUCTO REGULAR.

Para resolver las conductas de orden académico queda establecido así:

1. Profesor de la asignatura.
2. Director de curso.
3. Coordinador.
4. Comisión de evaluación y promoción.
5. Rector.
6. Consejo Directivo.

Para resolver las conductas de carácter disciplinario, el conducto es el siguiente:

1. Persona o personas con quien se presente la conducta.
2. Profesor de la asignatura o de disciplina según el momento en que se presente el conflicto.
3. Director de curso.
4. Coordinador
5. Comité Escolar de Convivencia.
6. Rector.
7. Consejo Directivo.

De ser necesario se convoca al padre de familia o acudiente en cualquiera de estas instancias para analizar y establecer posibles soluciones al problema, con acompañamiento del Departamento de Orientación.

Ley 1620 de 2013, art. 27

De los integrantes del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes. En el marco 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, corresponde al coordinador del Sistema de Responsabilidad Penal de Adolescentes, y a las autoridades judiciales especializadas y los demás entes administrativos integrantes de este Sistema, intervenir en aquellos casos de violencia escolar que trasciendan el ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible que de acuerdo con la ruta de atención integral le sean remitidos por el ICBF, las Comisarías de Familia o la Personería.

En la Ruta de Atención Integral, la Policía de Infancia y Adolescencia es el enlace con los rectores o directores de los establecimientos educativos.

6.3. PROCEDIMIENTO.

Cada instancia en ese orden asumirá el hecho presentado e intentará dar solución satisfactoria a las partes interesadas, haciendo la anotación exacta de la norma del manual de ciudadanía y convivencia que ha sido infringida, las pruebas, descargos y las sugerencias respectivas.

Si la falta cometida es grave, se podrá remitir directamente al Comité Escolar de Convivencia.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Cuando la decisión adoptada por cualquier estamento no esté conforme al interés del afectado, este podrá interponer ante la misma instancia un recurso de reposición debidamente sustentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su pronunciamiento y comunicación por escrito. O un recurso de apelación ante el estamento inmediatamente superior. Si la decisión es adoptada por el Consejo Directivo como última instancia éste podrá confirmarla.

6.4. ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO

1. Verificación y calificación de la falta de acuerdo al manual de ciudadanía y convivencia.
2. Tener en cuenta el debido proceso.
3. El procesado tendrá derecho a la legítima defensa representado por su acudiente legalmente reconocido y aceptado por la institución.
4. El procedimiento deberá aplicarse tal como fue aprobado.
5. La aplicación del presente procedimiento disciplinario estará a cargo de las instancias competentes.

PARÁGRAFO. Todos los pasos aquí contemplados deben quedar consignados en los documentos correspondientes, los cuales serán anexados al observador del alumno.

6.5. DETERMINACIÓN DE LAS FALTAS LEVES

Se considera falta LEVE, a toda acción que por su motivo o intención infrinja levemente el manual de Ciudadanía y Convivencia de la Institución; tanto en lo académico como en lo disciplinario. Son consideradas faltas leves las siguientes:

1. Incumplimiento de cualquiera de los deberes consignados en este manual de ciudadanía y convivencia.
2. El desaseo personal, en los útiles de estudio, en las aulas y en la institución en general.
3. Traer el uniforme incompleto o modificado o presentarse con uniforme diferente al requerido según el horario.
4. El uso del vocabulario soez, poner apodos y hacer chistes, bromas y comentarios de mal gusto o mal intencionados que denigren o lesionen moralmente a cualquier miembro del colegio.
5. La impuntualidad en las llegadas a clase, ausencia de estas o las inasistencias sin justificación.
6. El incumplimiento reiterado con las tareas y compromisos académicos.
7. La agresión verbal a los compañeros, docentes y demás personas de la institución.
8. No portar el carné de la institución, en las actividades culturales, deportivas y académicas que se den fuera o dentro de la institución.
9. Consumir cualquier tipo de alimento en clases, filas y actividades del colegio.
10. Esconder y deteriorar prendas, objetos, útiles escolares de los compañeros.
11. Encubrir a sus compañeros en faltas contra el Manual de Ciudadanía y Convivencia.
12. Realizar celebraciones indebidas y de mal gusto con harina, huevos y otros elementos dentro y fuera del colegio.
13. Utilizar el teléfono en horas diferentes al descanso, salvo en caso de extrema urgencia y con previa autorización.
14. Presentarse con cualquier tipo de maquillaje, no portar el cabello limpio y recogido o traer las uñas largas y desaseadas en caso de las niñas; los hombres deberán tener el cabello corto con color natural y peinado moderado.
15. Portar prendas distintas al uniforme del colegio tales como camisetas de equipos o grupos, chaquetas, cachuchas, chalecos, sacos, bufandas, aretes etc.
16. Portar objetos innecesarios en clase tales como: radios, celulares, grabadoras, walkman, pitos y todo aquello que perturbe el normal desarrollo de la clase.
17. Comprar o vender comestibles o elementos a través de la reja o alrededor de la institución.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

18. Comprar o vender comestibles o elementos en horas de clase o en cualquier actividad escolar.
19. Realizar proselitismo fanático, político o religioso dentro de la institución.
20. Ausentarse del aula de clase sin el permiso correspondiente que lo autoriza.
21. Permanecer en el salón durante la hora de descanso o en clases que se desarrollen fuera del mismo.
22. Masticar chicle dentro del aula de clase.

6.6. DETERMINACIÓN DE LAS FALTAS GRAVES

1. El irrespeto o indisciplina en actos públicos.
2. La permanente y progresiva reincidencia en faltas leves contempladas en el manual de ciudadanía y convivencia. Tres (3) faltas leves serán consideradas falta grave y tendrá suspensión automática de un día, ya sea por retardos, estadías fuera del salón o fallas sin justificar.
3. Atentar contra la dignidad e integridad física, psicológica, social o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.
4. Portar o ingerir bebidas alcohólicas o psicotrópicas dentro o fuera del plantel con el uniforme o presentarse al colegio con indicios de haber consumido alcohol (promover o encubrir estos actos).
5. Portar, consumir, distribuir sustancias psicotrópicas (drogas legales o ilegales) dentro y fuera del plantel o encubrir o promover su uso.
6. Llevar armas de cualquier tipo u otros implementos que impliquen riesgo a la comunidad o promover o encubrir el porte de estos.
7. Incurrir en cualquier conducta de infracción civil o penal, según la legislación colombiana. (artículo 29 de la C.N.).
8. El hurto comprobado dentro o fuera de la institución, promover o encubrir estos actos.
9. Alterar, adulterar o falsificar boletines, evaluaciones, excusas, permisos, firmas y documentos que sean de uso exclusivo de la institución.
10. Amenazar, amedrentar, coaccionar, sobornar a compañeros, profesores o demás miembros de la comunidad educativa.
11. Tener nexos comprobados con grupos delincuenciales de tal manera que incidan en el desarrollo de las actividades académicas y en el comportamiento de la comunidad educativa.
12. Entrar o salir de las instalaciones del plantel o de los lugares donde se encuentre congregada la comunidad educativa sin previa autorización o hacerlo por sitios no destinados para tal fin.
13. Las rencillas, discusiones o agresiones verbales o físicas dentro o fuera de la institución.
14. Portar folletos, revistas u otros medios de divulgación pornográfica que atente contra las normas y valores de la sana convivencia social.
15. Ejecutar e insinuar actos de inmoralidad que atenten contra el pudor sexual, o manifestaciones amorosas de pareja que inciten y den mal ejemplo al resto de la comunidad educativa.
16. El vandalismo o destrucción intencional de los objetos de sus compañeros o muebles, enseres y materiales de la institución, al igual que el deterioro de la planta física del colegio.
17. El incumplimiento de los deberes del estudiante, contemplados en el manual de ciudadanía y convivencia.
18. Utilizar el nombre del Colegio en actividades socioeconómicas o culturales sin la debida aprobación de la autoridad escolar competente.
19. La invasión y daño a propiedad ajena aledaña a la institución.
20. El abandono de la institución sin permiso previo o por lugares inadecuados. Ante lo cual la institución no responderá por eventualidades que puedan ocurrir a los alumnos, si estos no han cumplido con la anterior disposición.
21. Realizar, patrocinar, incitar o participar en actos vandálicos.
22. Realizar, patrocinar, incitar o participar en cultos satánicos.
23. El incumplimiento a los compromisos adquiridos como correctivos.





COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860.532.342 - 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

24. El hurto o daño a cualquiera de los elementos de informática u otra sala especializada de la institución.
25. Uso indebido del Internet y Redes Sociales, para promover actitudes relacionadas con difamación, calumnia, violencia, amenazas, discriminación racial, religiosa o sexual, irrespeto, pornografía implícita y explícita, y demás delitos contemplados en el Código Penal.
26. Practicar juegos bruscos que atenten contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
27. Ocultar las citaciones al acudiente o la no entrega de las mismas, dificultando el seguimiento a los procesos disciplinarios o académicos.
28. Con tres suspensiones acumuladas por diversas razones el caso se remite al Comité Escolar de Convivencia o al Consejo Directivo.
29. Rayar, escribir o hacer gráficos ya sea en las paredes, en los pupitres o en cualquier otro inmueble de la institución conlleva suspensión automática.
30. Hacer mal uso del refrigerio y almuerzo escolar.
31. Estar fuera del salón de clase o fuera de las actividades académicas culturales y deportivas, durante el tiempo estipulado para estas.

6.7. FALTAS QUE CONLLEVAN A LA CANCELACIÓN DE LA MATRICULA

Son causales de CANCELACIÓN DE MATRÍCULA INMEDIATA, una vez analizadas en el comité Escolar de Convivencia y en el Consejo Directivo, aunque el alumno no haya cometido ninguna otra falta, las siguientes:

1. Reincidir en cualquier aspecto contemplado en las faltas graves.
2. Portar, consumir o traficar con alcohol, droga o estupefacientes dentro del establecimiento.
3. Portar cualquier tipo de armas dentro o fuera del plantel.
4. Agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa de tal manera que se atente gravemente contra la integridad física de los mismos.
5. Traer productos tóxicos que atenten contra la salud de la comunidad educativa.
6. El hurto o robo comprobado dentro o fuera de la institución.
7. Pertenencia comprobada a algún grupo de pandilla que atente contra cualquier miembro de la comunidad educativa o sus pertenencias.
8. La práctica comprobada de cualquier actividad castigada por el Código de Policía.
9. La falsificación o adulteración de cualquier documento utilizado o requerido en la institución.

6.8. SEGUIMIENTO

6.8.1. PARA LAS FALTAS LEVES

Dialogo de reconvencción y orientación, llamado de atención verbal por parte del estamento respectivo quien debe dejar registro escrito en el formato de seguimiento de los alumnos, sobre la situación presentada, la fecha, los compromisos adquiridos y las respectivas firmas. En caso de desaseo, mala presentación personal y presencia de piojos se procede así.

Se notifica a los padres de familia.

Se efectúa la campaña de aseo en la institución.

Se hace reunión con todos los padres de los estudiantes que presenten dicho problema.

Si no hay solución se hace reconvencción por escrito, hasta que se remedie la situación en el hogar.

Llamado de atención por escrito (compromiso personal). Competencia del director de curso o profesor de la asignatura. El cuál debe quedar registrado por escrito a manera de acta además del registro en observador del alumno, donde se anote la fecha, descripción de la falta según el manual de ciudadanía y convivencia, y compromisos con las firmas de profesor, acudiente y estudiante.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

Calle 2 Bis 56 A – 37 Teléfono 2605634 - 4462397 cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ D.C.



COLEGIO JOSÉ MANUEL ESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

Elaboración de trabajos pedagógicos que conlleven un compromiso personal de acuerdo a la falta cometida (dichos trabajos tendrán su seguimiento por parte de quienes lo impongan).

Citación al padre de familia para comunicar la conducta presentada por el estudiante, plantear alternativas de solución, firma de compromiso de cooperación. Registro de acuerdo en el observador del alumno.

Llamado de atención por escrito y citación de acudiente a coordinación, se hace registro en el observador del estudiante, y el caso pasa a la instancia pertinente.

PARÁGRAFO. Los padres de familia son citados por el profesor. Se envían hasta tres notificaciones, de lo que quedará copia en el seguimiento del estudiante, con firma de quien se encargue de llevar las citaciones.

6.8.2. PARA LAS FALTAS GRAVES

1. Elaboración y firma de compromiso disciplinario o académico, con baja en valoración de comportamiento.
2. Exclusión de actividades socioculturales, deportivas o cívicas por el resto del año.
3. Suspensión hasta por una semana con trabajos pedagógicos de recuperación para realizar en la casa. Al regreso del alumno a la institución, se evaluará sobre el trabajo realizado. La suspensión implica baja valoración de convivencia en el respectivo periodo.
4. Por fallas contempladas en el manual de ciudadanía y convivencia como graves, se remite el caso directamente al comité escolar de convivencia si es disciplinario, o si es académico a la comisión de evaluación y promoción, tomándose decisiones de acuerdo a las siguientes opciones:

El Comité de Convivencia sugerirá al Consejo Directivo el uso de la figura de desescolarización cuando el caso lo amerite (inasistencia al colegio con trabajo académico para realizar en el hogar). Matrícula Condicional, decisión tomada por el Comité Escolar de Convivencia y ratificada por el Consejo Directivo.

En el caso de los estudiantes de grado undécimo, el Consejo Directivo podrá determinar la no participación del estudiante en el acto público de graduación.

Cancelación inmediata de la matrícula y pérdida del cupo en la institución, decisión tomada por el Consejo Directivo.

Si la decisión tomada es por daño en los enseres de la institución o en propiedad aledaña, por lesiones personales o por hurto comprobado, se obligará al pago de los costos ocasionados, o de devolución de los objetos si es el caso.

7. ESTÍMULOS.

7.1. A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS

Memorando de felicitación por su desempeño profesional o al cumplimiento de sus deberes con copia a la Hoja de Vida, previo estudio objetivo, justo y equitativo teniendo en cuenta:

Buenas relaciones con alumnos y compañeros.

Buen desempeño en sus funciones pedagógicas, administrativas

Puntualidad

Sentido de pertenencia.

Participación en eventos culturales, de capacitación y actualización programados por la Institución,





COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

por entidades gubernamentales, del sector privado y participar semestralmente por lo menos una vez en eventos culturales.

En el caso de los docentes, a ser encargado en funciones directivas cuando la Institución lo requiera dentro de los parámetros fijados por la ley.

Reconocimiento con la Orden al Mérito José Manuel Restrepo por el desarrollo de actividades especiales en beneficio de la Comunidad Educativa o culminación de su carrera docente en la Institución.

Felicitaciones para quienes adelanten estudios para su crecimiento personal.

7.2 A LOS ESTUDIANTES.

El Colegio José Manuel Restrepo IED, en reconocimiento del deber cumplido y la exaltación de las virtudes personales y sociales de los educandos, establece los siguientes estímulos:

Los estudiantes que al final del año, aprueben todas las áreas y asignaturas, con valoración S y E, recibirán un reconocimiento escrito en el observador del alumno y una mención de honor por su rendimiento, entregada en acto público.

Izar el Pabellón Nacional, Distrital o del Colegio por su buen desempeño académico, compañerismo, presentación personal, colaboración, comportamiento, etc.

Premios a quienes se distinguen en algunos campos de la actividad escolar como deportivos y culturales.

A nivel de grupo el profesor a cargo fijará los estímulos a los alumnos que se distinguen en cada curso.

Asistencia a eventos recreativos, sociales, culturales o deportivos de alumnos o grupos que se hayan distinguido positivamente.

Reconocimiento público del curso que haya sobresalido por su rendimiento académico, comportamiento, colaboración, compañerismo u otro valor digno de mención.

Los trabajos mejor elaborados se darán a conocer a toda la comunidad por medio de exposiciones o eventos.

Condecorar con la orden al mérito José Manuel Restrepo a los estudiantes que hayan cursado y aprobado toda la básica y la media en la Institución.

7.3 AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Celebración del Día del Trabajo.

Memorando de felicitación por las labores ejecutadas con copia a su hoja de vida por su destacado servicio.

Condecoración con la Orden al Mérito José Manuel Restrepo, en casos de destacado servicio.





COLEGIO JOSÉ MANUEL RESTREPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CÓDIGO DANE: 111001045535 NIT: 860 .532 .342 – 7
Aprobado por Resolución 160018 de septiembre 18 de 2015

7.4 AL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Celebración del Día del Trabajo.

Memorando de felicitación por destacado servicio.

Condecoración con la Orden al Mérito José Manuel Restrepo.

7.5 A LOS PADRES DE FAMILIA

Reconocimiento verbal por servicios prestados a la institución.

Ser candidato para representar a los demás padres de familia en el gobierno escolar.

Condecoración con la Orden al Mérito José Manuel Restrepo.

8. MODIFICACIÓN Y VIGENCIA

Las modificaciones al presente Manual de Ciudadanía y Convivencia se realizarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.4.2.

La(s) modificación(es) podrá(n) ser solicitada(s) al rector de la Institución por cualquiera de los estamentos de la Comunidad Educativa. Este procederá a someterla(s) a discusión de los demás estamentos y concluida esta etapa, el Consejo Directivo procederá a decidir sobre las propuestas previa consulta a Consejo Académico y al Comité de Convivencia.

La(s) modificación(es) que no haya(n) sido aceptada(s) por el Consejo Directivo deberá(n) ser sometida(s) a una segunda votación dentro de un plazo que permita la consulta a los estamentos representados en el Consejo Directivo y en caso de ser respaldada(s) por la mayoría que fije su reglamento se procederá a adoptarla(s).

El presente Manual de Ciudadanía y Convivencia reemplaza todos los procedimientos y disposiciones anteriores o contrarias a las aquí estipuladas. Mediante Acta No. RCD-12 del 25 de noviembre de 2015 y del 8 de julio de 2016, el Consejo Directivo aprueba las Modificaciones aquí consignadas y todo el texto final del presente Manual de Ciudadanía y Convivencia.

CONSEJO DIRECTIVO 2016

CARLOS PARRA RIVERA
RECTOR

SORAYA MENDIETA
REPRESENTANTE DOCENTES

ESNEYDER CARO
REPRESENTANTE DOCENTES

NARCISO SUÁREZ
REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA

MARÍA CRISTINA PEÑA
REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA

CAMILO ANDRÉS RAMÍREZ CAMACHO
REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES

YANETH ORTIZ ROMERO
REPRESENTANTE DEL SECTOR
PRODUCTIVO

