

COLEGIO EDUARDO SANTOS

MANUAL DE CONVIVENCIA 2020



“LA ESCUELA UN ESPACIO PARA FORMAR PERSONAS INTEGRAS CAPACES DE
ASUMIR NUEVOS RETOS”

E-mail: ceduardosantos14@educacionbogota.edu.co

Teléfonos 3331159/ 3370911

Carrera 19 A Bis No 1-A-55.





**“CON AMOR Y SABIDURÍA FORMAMOS PERSONAS
COMPROMETIDAS CON LA EXCELENCIA”**



Foto archivo IED EDUARDO SANTOS 2020.

COLEGIO EDUARDO SANTOS IED
MANUAL DE CONVIVENCIA 2020

La Rectora María Constanza Henao como representante legal de la comunidad educativa y el Consejo Directivo del Colegio Eduardo Santos Institución Educativa Distrital para la jornada única en uso de sus atribuciones legales y;

CONSIDERANDO

Que es deber de la comunidad educativa dar cumplimiento y aplicación a las leyes, los derechos universales del niño, las leyes de la Constitución de 1991, las disposiciones de la Ley 1098 del 8 de noviembre del 2006 –Código de infancia y adolescencia, Ley 115 del 8 de febrero de 1994 y demás reglamentaciones vigentes; por medio de las cuales se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública.

Que se debe dotar al Colegio Eduardo Santos I.E.D de un instrumento legal que contemple los principios de convivencia, dignidad, respeto a sus semejantes y al medio ambiente, promoviendo los deberes y derechos para una sana convivencia integral.

Que estudiantes, padres de familia, acudientes y docentes deben tomar conciencia de su responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de la institución en pro de la comunidad y por ende deben comprometerse en el proceso educativo.

Que es necesario reconocer los derechos y deberes que les corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento del área educativa en su formación tecnológica, cognitiva, científica e iniciación de segunda lengua; aporte en el desarrollo físico, socio-emocional y moral, fijando normas que así lo garanticen, desde la alianza familia-escuela.

ACUERDAN

ARTICULO 1º Aprobar y adoptar el presente Manual de convivencia escolar, que deroga, modifica y adiciona algunas disposiciones establecidas en anteriores acuerdos.





DATOS DEL ESTUDIANTE

NOMBRE: _____

GRADO: _____ **JORNADA:** _____

IDENTIFICACIÓN _____

INFORMACION PERSONAL

NOMBRE DEL PADRE/MADRE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TELÉFONO:** _____

NOMBRE DEL ACUDIENTE: _____

DIRECCIÓN _____ **TELÉFONO:** _____

INFORMACION CLÍNICA

TIPO DE SANGRE: _____ **RH:** _____

ALERGIA A: _____ **TELÉFONO:** _____

DIFICULTAD DE SALUD: _____

EMPRESA PRESTADORA DE SALUD: _____

EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A: _____

OBSERVACIONES: _____

CONTRATO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

En cumplimiento de lo estipulado en los artículos: 16, 26, 27, 45, 67, 68, 69 y 70 de la Constitución Nacional, de las normas reglamentarias de la Educación Colombiana (Ley 115 de 1994) y de la protección al menor y al adolescente (Código de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 de 2006), Código del Menor -artículos 320 a 325-, y para asegurar el derecho a la educación y a la calidad de esta en beneficio de los estudiantes, los suscritos, en nuestra condición de padre/ madre/ acudiente legal del estudiante beneficiado _____, que ingresa al grado ____ y la representante legal del Colegio Eduardo Santos IED, por medio del presente documento celebramos el **CONTRATO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA**, en el cual se establece **una responsabilidad compartida** de la educación, en donde concurren obligaciones de los educadores, los educandos y los padres de familia. Las obligaciones que se adquieren en el presente CONTRATO **son correlativas, esenciales y obligatorias**.

- **Por parte del estudiante beneficiado:** asistir y cumplir con las obligaciones académicas y de convivencia, acatar las disposiciones Institucionales y lo estipulado en el **MANUAL DE CONVIVENCIA**, que constituye parte fundamental de este contrato.
- **Por parte del Colegio:** impartir la enseñanza y educación integral, según lo consignado en el Proyecto Educativo Institucional y los programas curriculares aprobados por el Ministerio de Educación Nacional y promover las acciones necesarias con la comunidad educativa para lograr la calidad de la educación.
- **Por parte del padre, madre o acudiente legal:** participar activamente en la formación integral del estudiante, acompañándolo para la observancia y cumplimiento de los deberes escolares, asistir y ser actor partícipe de los programas de formación y orientación familiar planeados por la institución, los talleres de padres, capacitaciones, citaciones.

Los suscritos: padre, madre o acudiente legal, acudido, abajo firmantes manifestamos haber leído el presente Contrato de Cooperación Educativa estudiar y acatar, el MANUAL DE CONVIVENCIA y las disposiciones de la institución. En constancia de todo lo anterior se firma el presente Contrato de Cooperación Educativa, en Bogotá _____

Padre de Familia o Acudiente Legal Estudiante Beneficiario del Servicio

C. C. _____ D.I. No. _____

MARÍA CONSTANZA HENAO
Rectora





INDICE

	PÁG
DATOS DEL ESTUDIANTE	4
CONTRATO DE COOPERACION	5
DOCENTES DIRECTORES DE GRUPO, DOCENTES DE APOYO	7
CORREOS DE DOCENTES	8
ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR	11
CAPITULO I. HISTÓRICO NORMATIVO	13
CAPITULO II. DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DE OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN, COMPETENCIAS Y FUNCIONES.	22
CAPÍTULO III. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ESTUDIANTES	37
CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENES	62
CAPÍTULO V. DERECHOS DE LOS DOCENTES	65
CAPÍTULO VI. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	68
CAPÍTULO VII. ACUERDOS Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS	79
COMUNICACIÓN ACUDIENES - DOCENTES	83

DOCENTES DIRECTORES DE GRUPO, DOCENTES DE APOYO

Con el ánimo de ofrecer a ustedes -padres y acudientes- los espacios de tiempo adecuados para atender sus inquietudes y optimizar la necesaria comunicación que debe existir entre colegio y familia, nos permitimos informar el horario de atención de todos los directivos y docentes.

GRUPO	DIRECTOR DE GRUPO	GRUPO	DIRECTOR DE GRUPO	DOCENTES SIN DIRECCIÓN DE GRUPO	ÁREA
J01	MARTHA ROBELTO	601	SAID BOHÓRQUEZ	GUILLERMO IBAÑEZ	EDU. FÍS. PRIM JM
J02	SANDRA LIZARAZO	602	M. CRISTINA SALCEDO	ALEXANDER HUDGSON	EDU. FÍS. PRIM JT
J03	BERENICE MARTINEZ	603	RAÚL GÓMEZ	CAMILO HERNÁN ERASO SANDOVAL	EDU. FÍS. PRIMERA INFANCIA
T01	ELIZABETH DUARTE	604	HOLBY MUÑOZ	ANDREA LILIANA PATIÑO CARDOZO	DOCENTE ENLACE
T02	NELLY MARTÍNEZ	701	ELSA PLAZAS	CLAUDIA FUENTES	FORT. MATEMÁ.
T03	NANCY PARRA	702	SONIA CALDERÓN	BIBIANA CORRALES	FILOSOFÍA
APOYO	ANGÉLICA GARNICA CAMILO ERASO	703	LADY SÁNCHEZ	YONGLIN OVALLE	RELIGIÓN
101	DIANA RODRÍGUEZ	704	JULIETH ALBARRACÍN	LEONARDO REY	MATEMÁTICAS
102	SANDRA TORO	801	ANTONIO CLAVIJO	YADISNEY CAMPOS	MATEMÁTICAS
201	MARY PINZÓN	802	SANDRA LOAIZA	DORA HIGUERA	ESPAÑOL
202	LEYDA HUERTAS	803	CARLOS HUGO DEL RÍO	ROSA BETTY MORALES	ESPAÑOL
301	NANCY HERRERA	804	MARTHA VÍZCAINO	EVA CASTELBLANCO	ESPAÑOL
302	MARIA VICTORIA TEJEIRO	901	HEIDY SARMIENTO	CARMEN BERMÚDEZ	QUÍMICA
401	VÍCTOR VELÁSQUEZ	902	GLORIA PARÍS	STELLA ROBLES	ARTES
402	HASBLEIDY VARGAS	903	ALBERTO GONZÁLEZ	JAVIER TORRES	INFORMÁTICA
501	MARIELA ZAFRA	904	JUDITH CASTRO	LIZETH RUIZ BARRAGÁN	ORIENTADORA
502	JOHANA RODRÍGUEZ	1001	LUZ STELLA GIL	MICHEL FERRIN CELEITA	ORIENTADOR
103	RONALD SICHACÁ	1002	AMANDA TORRES	JENNY MEDINA	NEE
104	SIN ASIGNACIÓN	1003	SANDRA VELA	ANGELICA GARNICA	ARTES PRIMERA INFANCIA
203	M. DEL CARMEN CABEZA	1101	OMAR TORRES		
204	SIN ASIGNAR	1102	RUTH MERY SILVA		
303	NELLY ÁVILA				
403	FLORALBA DUARTE	ACEL	DORIS GARZÓN		
503	ELKÍN CÓMBITA	PB	ELENA MANTILLA		
504	MARTHA CASTAÑEDA	AAPE	KATHERINE PACHECO		





CORREOS DOCENTES

NOMBRE	CORREO Institucional
AVILA DE PROANO NELLY ELIZABETH	navila@educacionbogota.edu.co
BERMUDEZ LEON CARMEN CONSTANZA	cbermudezl@educacionbogota.edu.co
BOHORQUEZ RIVERA SAID FERNEY	sfbohorquez@educacionbogota.edu.co
CABEZA MOLINA MARIA DEL CARMEN	mcabeza@educacionbogota.edu.co
CALDERON CASTELLANOS SONIA STELLA	secalderonc@educacionbogota.edu.co
CAMPOS CASTILLO YADISNEY	ycamposc@educacionbogota.edu.co
CASTAÑEDA ALFONSO MARTHA CECILIA	mccastaneda@educacionbogota.edu.co
CASTELBLANCO CASTELBLANCO EVANGELINA	ecastelblancoc@educacionbogota.edu.co
CASTRO URREGO JUDITH ANDREA	jacastrou@educacionbogota.edu.co
CHACON DE CORTES YOLANDA	ymchacon@educacionbogota.edu.co
CLAVIJO RODRIGUEZ ANTONIO MARIA	amclavijo@educacionbogota.edu.co
CÓMBITA GALEANO ELKIN YOMAR	eycombitaga@educacionbogota.edu.co
CORRALES GAVIRIA SANDRA BIBIANA	scorrales@educacionbogota.edu.co
DIAZ DIAZ SONIA	sdiazd@educacionbogota.edu.co
DEL RIO GONZALEZ CARLOS H	cdelrio@educacionbogota.edu.co
DUARTE BARRERA FLOR ALBA	faduarte@educacionbogota.edu.co
DUARTE TORRES ELIZABET	eduartet@educacionbogota.edu.co
ESPINOSA QUIMBAYO EUCARIS ANGÉLICA	eaespinosaqu@educacionbogota.edu.co
ERASO SANDOVAL CAMILO HERNAN	ceraso@educacionbogota.edu.co
FERRIN CELEITA MICHEL PAOLO	mpferrin01@educacionbogota.edu.co
GARNICA VALDERRAMA ANGELICA	agarnicav@educacionbogota.edu.co
FUENTES BAEZ CLAUDIA PATRICIA	cpfuentesb@educacionbogota.edu.co
GARZON RAMIREZ DORIS	dgarzonram@educacionbogota.edu.co
GIL OSPINA LUZ STELLA	lsgilo@educacionbogota.edu.co
GIL TORRES ANA CARLOTA	anagilt@educacionbogota.edu.co
GOMEZ VEGA RAUL ALBEIRO	ragomezv@educacionbogota.edu.co
GONZALEZ BECERRA RAUL ALFONSO	ragonzalezb1@educacionbogota.edu.co
GONZALEZ CARDENAS ANGEL ALBERTO	aagonzalezc@educacionbogota.edu.co
GUEVARA CASTRO IVAN DARIO	idguevara@educacionbogota.edu.co
HERRERA RODRIGUEZ NANCY	naherrerar@educacionbogota.edu.co
HIGUERA ESPINOSA DORA MARIA	dmhiguera@educacionbogota.edu.co
HUERTAS MOYA LEYDA	lhuertasm@educacionbogota.edu.co

HUDGSON GOMEZ ALEXANDER	ahudgson@educacionbogota.edu.co
IBAÑEZ PINILLA GUILLERMO ENRIQUE	gibaney@educacionbogota.edu.co
LIZARAZO GALLO SANDRA	salizarazog@educacionbogota.edu.co
LOAIZA RODRIGUEZ SANDRA PATRICIA	sloaiza@educacionbogota.edu.co
LÓPEZ MARÍA DEL PILAR	mdpilarl@educacionbogota.edu.co
MANTILLA SEPULVEDA MARY ELENA	memantilla@educacionbogota.edu.co
MARTINEZ ARCHILA NELLY	nmartineza2@educacionbogota.edu.co
MARTINEZ AYALA MARIA BERENICE	mbmartinez@educacionbogota.edu.co
MEDINA CONSUEGRA JENNY KATERYN	jkmedinac@educacionbogota.edu.co
MONTERO CORTES ANGELICA JANNETH	ajmonteroc@educacionbogota.edu.co
MONTENEGRO ROJAS NANCY	nmontenegro@educacionbogota.edu.co
MORALES CADENA LUIS HENRY	lhmorales@educacionbogota.edu.co
MORALES POPAYAN ROSA BETTY	rbmorales@educacionbogota.edu.co
MOYANO PINEDA JEMMY YAZMIN	jymoyanop@educacionbogota.edu.co
MUÑOZ JURADO JOSE HOLBY	hjmunoiz@educacionbogota.edu.co
OVALLE ZULETA YONGLIN	yovallezul@educacionbogota.edu.co
PACHECO AMADO KATHERINE LORENA	klpachecoa@educacionbogota.edu.co
PARIS PARRA GLORIA INES	gparis@educacionbogota.edu.co
PARRA RODRIGUEZ NANCY MARINA	nparraro@educacionbogota.edu.co
PATÍÑO CARDOZO ANDREA LILIANA	alpatino@educacionbogota.edu.co
PIZA HERNANDEZ LUIS EDUARDO	lpiza@educacionbogota.edu.co
PINZON RAMIREZ MARY BEATRIZ	mbpinzon@educacionbogota.edu.co
PLAZAS SALAMANCA ELSA PATRICIA	epplazassa@educacionbogota.edu.co
REY VACA LEONARDO	lreyvaca@educacionbogota.edu.co
RINCÓN RICO CLAUDIA YESENIA	cyrinconr@educacionbogota.edu.co
ROBELTO CANTOR MARTHA LUCIA	mrobelto@educacionbogota.edu.co
ROBLES MORALES MARIA STELLA	msrobles@educacionbogota.edu.co
RODRÍGUEZ HERREÑO JULY JOHANA	jjrodriguez@educacionbogota.edu.co
RODRÍGUEZ MARTÍNEZ DIANA MARGARETH	dmrodriguezma@educacionbogota.edu.co
RODRIGUEZ MORALES CARLOS JULIO	cjrodriguez@educacionbogota.edu.co
RUIZ BARRAGAN MELBA LIZETH	mlruizb@educacionbogota.edu.co
SALCEDO GOMEZ MARIA CRISTINA	mcsalcedo@educacionbogota.edu.co
SANCHEZ GUATAQUIRA LADY JINNETH	ljsanchezg@educacionbogota.edu.co
SARMIENTO NAVARRETE HEIDI MILENA	hmsarmienton@educacionbogota.edu.co
SICHACÁ RODRÍGUEZ RONALD ARMANDO	rasichacar@educacionbogota.edu.co





SILVA ROJAS RUTH MERY	rmsilva@educacionbogota.edu.co
SILVA APERADOR MARIA ISABEL	misilva01@educacionbogota.edu.co
TEJEIRO RODRIGUEZ MARIA VICTORIA	vtejeiro@redp.edu.co
TOBON VERA DIANA KATHERINE	dtobon@educacionbogota.edu.co
TORO GUÍO SANDRA LILIANA	sltoro@educacionbogota.edu.co
TORRES FLECHAS JAVIER AUGUSTO	jatorresf@educacionbogota.edu.co
TORRES FLOREZ OMAR EDUARDO	oetorres@educacionbogota.edu.co
TORRES SUESCUN AMANDA	atorress@educacionbogota.edu.co
VARGAS MORENO RUTH HASBLEIDY	rvargasm@educacionbogota.edu.co
VASQUEZ ROJAS CAROL YIZZETH	cyvasquesr@educacionbogota.edu.co
VELA ROJAS SANDRA MARLENY	svela@educacionbogota.edu.co
VELASQUEZ ROMERO VICTOR AUGUSTO	vvelasquez@educacionbogota.edu.co
VÉLEZ CÁCERES ANA GABRIELA	agvelez@educacionbogota.edu.co
VIZCAINO MARTHA CECILIA	mcvizcaino@educacionbogota.edu.co
ZAFRA ARIZA MARIELA	mzafra@educacionbogota.edu.co
HOMI	aulahospitalariahomi@gmail.com
Humberto Rafael Quintana	hrquintana@educacionbogota.edu.co

ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

CONSEJO DIRECTIVO 2020	
ESTAMENTOS	NOMBRES
RECTORA	MARÍA CONSTANZA HENAO CORTÉS
DOCENTES	JM: JASBLEIDY VARGAS LEYDA HUERTAS
ESTUDIANTE	ETAN MARTIN LOPEZ
PADRES DE FAMILIA	CAMILO E ROMERO / DARLING LEONEIDA BLANNDÓN
SECTOR PRODUCTIVO	ABEL GIL
EGRESADOS	GLADYS AZUCENA GÓMEZ
CONSEJO ACADÉMICO 2020	
REPRESENTANTES DE ÁREAS	NOMBRES
AULAS HOSPITALARIAS	NANCY MONTENEGRO
PRIMERAINFANCIA	NANCY PARRA
PRIMARIA	NANCY HERRERA
HUMANIDADES	MARIA CRISTINA SALCEDO
EDUCACIÓN FÍSICA	ANDREA LILIANA PATIÑO CARDOZO
MATEMÁTICAS	RAÚL GÓMEZ
CIENCIAS	HEIDY SARMIENTO
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	HOLBY MUÑOZ
SOCIALES- ÉTICA	SAID BOHÓRQUEZ
INCLUSIÓN	JENNY MEDINA
ORIENTACIÓN ESCOLAR	MELBA LIZETH RUIZ BARRAGAN
COORDINACIÓN MEDIA	YOLANDA CHACÓN
COORDINACIÓN ACADEMICA	RAÚL ALFONSO GONZÁLEZ
COORDINACIÓN JORNADA TARDE	LUIS HENRY MORALES CADENA
COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA	CARLOS JULIO RODRIGUEZ MORALES
APOYO JORNADA ÚNICA	ANDREA LILIANA PATIÑO CARDOZO
RECTORA	MARÍA CONSTANZA HENAO CORTÉS
PERSONERA	NATALIA ESPEJO P
CONTRALOR	OSCAR TAFUR





DIRECTIVOS	CARGO	HORARIO DE ATENCIÓN
M. Constanza Henao	Rectora	Lunes a viernes con cita previa
Raúl A. González	Coordinador Académico	Lunes a viernes de 10:00 a 12:00 am
Carlos Rodríguez	Coordinador Convivencia J.M	Lunes a Viernes 8:00 a 12:00 am
Luis Henry Morales	Coordinador Académico y Conv. JT	Lunes a Viernes 2:00 a 6:00 pm
Yolanda Chacón	Coordinadora de Media	Lunes a Viernes de 9:00 a 11:00 am
Liliana Patiño C.	Docente enlace J.U.	Lunes a viernes 7:00 am a 8:30 am
ADMINISTRATIVOS	CARGO	HORARIO DE ATENCION
Ana Gabriela Vélez(e)	Secretaria Rectoría	Atención a usuarios 8:00 a 10:00 y 2:00 a 3:00
Humberto Rafael Quintana	Secretario académico	Matrículas: 8:00 a 10:00 y 2:00 a 3:00 Certificados y constancias Solicitud jueves, viernes Entrega miércoles de 2:00 a 4:00 p.m.
Víctor Rodríguez	Auxiliar Financiero	Martes y Jueves de 10:00 a 12:00
Marbel Piñeros	Auxiliar Administrativa Biblioteca e inventarios	Lunes a miércoles 10:00 a 12:00 2:00 a 4:00 pm

CAPITULO I. HISTÓRICO NORMATIVO

En 1997 por Resolución 5581 se da apertura al Centro Educativo Distrital Eduardo Santos, como el primer colegio mixto en el sector; la Resolución N° 5581 del 11 de agosto de 1997 implementa el PEI con participación de la comunidad educativa; en la Resolución N° 7457 del 13 de noviembre de 1998 se da reconocimiento al “Centro Educativo Técnico Distrital Eduardo Santos” y cuenta con autorización para otorgar el título de bachiller en la modalidad de técnico; con la Resolución 5458 del 2000 se modifica la modalidad educativa como académica con énfasis en diseño y electrónica; en noviembre de 2002, por Resolución N° 2585 toma el nombre de Institucion Educativa Distrital Eduardo Santos y se unifica la administración por Resolución N° 2997 del 2002, se cambia de planta física a las instalaciones del IDEP, donde se ubica actualmente la IED; se oficializa por Resolución 4749 de 2007 el nombre de Colegio Eduardo Santos Intitución Educativa Distrital; por Resolución N°14-039 de 2011 se modifica la titulación de bachilleres bajo la modalidad académica con profundización en mecatrónica y diseño de productos industriales, por Resolución 14-009 del 2013 se concede ampliación de licencia de funcionamiento para nivel de preescolar grados prejardín, jardín y transición; a partir del 2014 en la sede B “ La Rebeca”, de acuerdo con el Convenio de asociación N° 03469 del 28 de noviembre de 2013, La Secretaría de Educación y la Universidad Sergio Arboleda adelantaron el proyecto Educación Media Fortalecida y Mayor Acceso a la Educación Superior; la Resolución 14-027 de octubre de 2014 la titulación de bachiller será de bachillerato académico con fortalecimiento en el área de matemáticas, ingeniería y tecnologías de la información; la Resolución 1839 del 11 de octubre del 2016 avala la jornada única para primera infancia sede B y educación media sede A; la Resolución 1405 del 17 de febrero del 2018 concede ampliación del servicio educativo en el programa “Volver a la escuela”; para 2019, la Resolución 0334 del 11 de febrero del 2019 avala jornada única para básica en sede A.

1. CULTURA INSTITUCIONAL

En los últimos años en el colegio se ha incrementado la actividad de reflexión sobre su quehacer educativo, se ha puesto al orden del día la discusión de un conjunto de nociones, conceptos y juicios que han permitido construir un cuerpo teórico que da razón y sentido a las intenciones educativas definidas en el horizonte institucional y a la propia labor docente.

1.1 MODELO PEDAGÓGICO

En el Colegio la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales: se favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todos los miembros de la comunidad, y se promoverá el desarrollo de





actividades que propugnen por el mantenimiento de la paz y la divulgación de la cultura, la ciencia y la tecnología.

El diseño curricular se realiza tomando en cuenta los propósitos institucionales, los delegados por el MEN y la SED, los intereses y capacidades de los estudiantes; reconociendo y respetando las diferencias:

a) En nuestro modelo educativo se dá gran importancia a la capacidad reflexiva, interrogativa, comprensiva, de asombro con un aprendizaje que se desarrolle dentro de un proceso explorador, crítico y contextualizado.

b) La comunidad Santista, a través del Proyecto Educativo Institucional (de ahora en adelante PEI), diseña estrategias para encaminar su modelo pedagógico hacia una actitud vital positiva, en las que los conceptos como alegría, felicidad y juego, ocupen un lugar de importancia.

c) El enfoque pedagógico Santista se enmarca en las teorías del aprendizaje significativo, a partir del cual el ser humano construye representaciones de sí mismo, de la sociedad y de la naturaleza, y las organiza en estructuras conceptuales y metodológicas en interrelación con el medio sociocultural, económico y político. Esta intención pedagógica se explicita bajo los siguientes enunciados:

- Asumimos la existencia de múltiples realidades socialmente construidas, definidas en función de la calidad de la información y con la capacidad de ser comprendidas y utilizadas por nuestros estudiantes en el planteamiento y solución de problemas en diferentes contextos.
- Buscamos que nuestro estudiante, en integración crítica con sus pares, pueda hacer autocrítica conceptual, autorregulación, revisión y auto-revisión de sus estructuras conceptuales y metodológicas; que pueda configurar el saber que sabe para propiciar otros aprendizajes, otras instancias comunicativas, otras competencias.
- Desde el punto de vista de los valores, este modelo pedagógico reconoce que este sujeto de aprendizaje, capaz de hacer resiliencia, aspira a un reconocimiento en su medio social, a una estima en la medida en que debe jugar un papel importante dentro del proyecto político, económico y cultural de la sociedad.
- Que posee una identidad, unos intereses y unas motivaciones en relación con su compromiso histórico y social. Que desea realizarse porque es consciente de que sus logros tienen significado para el tipo de sociedad que se está construyendo y que estos responden a sus necesidades y expectativas.

1.2 ÉNFASIS DE LA MEDIA

El énfasis del colegio está orientado hacia el fortalecimiento en Matemáticas, Ingeniería y Tecnologías de la Información, desde:

- Reorganización curricular y del plan de estudios
- Organización de la media en cuatro semestres.
- Jornada única de 6:15 am a 2:15 pm

d) Definición de un sistema de evaluación y promoción específico para el ciclo.

1.3 HORIZONTE INSTITUCIONAL

Nuestro PEI lleva por nombre **“LA ESCUELA: UN ESPACIO PARA FORMAR PERSONAS ÍNTEGRAS, CAPACES DE ASUMIR NUEVOS RETOS”** y por lema **“Con amor y sabiduría formamos personas comprometidas con la excelencia”**

Los elementos de nuestro PEI son:

a. **Misión.**

El Colegio Eduardo Santos IED orienta y forma personas íntegras con capacidad crítica; reflexivas, creativas, autónomas, competentes en la solución de problemas de su contexto.

b. **Visión.**

El Colegio Eduardo Santos IED en el 2021 liderará en la localidad 14 una propuesta pedagógica desde el lineamiento básico de Ingeniería a partir de la primera infancia a grado once.

1.4 PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

La visión antropológica-sociológica que direcciona y legitima la actividad educativa en el Colegio define a nuestro estudiante como un ser natural, biosíquico, cultural, social, histórico, en proceso de formación que es modelado por las interrelaciones humanas, ambientales y la acción educativa, desde los principios

Desde la ética, los principios son reglas o normas de conducta que orientan la acción de un ser humano. Se trata de normas de carácter general, máximamente universales. Como Dignidad Humana, Responsabilidad, Privacidad, Estado de Derecho, Democracia, Participación, Legalidad, Solidaridad, Integridad, Objetividad, Competencia, Confiabilidad, Servicio, entre otros, para nuestra Institución se centran:

a) La libertad individual es el valor constitutivo de la persona en cuanto tal, fundamento de sus deberes y derechos, conforme al cual cada uno puede decidir autónomamente sobre las cuestiones esenciales de su vida, haciéndose responsable ante la sociedad de las consecuencias de sus decisiones

b) La justicia: Principio moral que inclina a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde

c) La paz puede ser definida como un estado de bienestar, tranquilidad, estabilidad y seguridad como fundamentos insustituibles de la convivencia humana y que estos tienen por base el reconocimiento de la dignidad del ser humano y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la comunidad.

QUÉ SON VALORES HUMANOS:





Se conoce como valores humanos al conjunto de virtudes que posee una persona u organización, que determinan el comportamiento e interacción con otros individuos y el espacio, existen cientos de estos y en nuestra Institución se fortalecen desde las relaciones interpersonales:

El respeto: trato considerado y amable que se debe dar a las personas y al ambiente.

La autoestima: valorarse a sí mismo conociendo y asumiendo sus cualidades y defectos.

La honestidad: practicar la veracidad y rectitud en el hacer y el hablar.

La responsabilidad: asumir las consecuencias de los actos y cumplir con todos y cada uno de los deberes y obligaciones.

1.5 FILOSOFÍA.

El Colegio Eduardo Santos IED centra sus fundamentos en crear estrategias que fortalecen las diferentes formas de adquirir un conocimiento y desarrolla maneras de pensamiento y nuevas formas de conocer el entorno desde la ciencia y la tecnología, a través de sus capacidades, de manera que se formen verdaderos líderes competentes, capaces de desenvolverse en el medio en el cual se desempeñan, con proyectos de vida sostenibles para ser personas felices y útiles a la sociedad.

1.6 OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL.

Fijar pautas que orienten el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa, en un ambiente propicio para desarrollar el PEI, a través del quehacer pedagógico.

1.7 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Informar protocolos y rutas para la buena convivencia, permanencia, promoción y retiro de los estudiantes.
2. Definir y acordar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, en lo comportamental y académico.
3. Aprobar mediante acuerdos o pautas, las faltas sancionables y señalarles el debido proceso y la ruta que se debe seguir.
4. Crear estímulos para los estudiantes que se destaquen por su rendimiento académico, excelente comportamiento, manejo de segunda lengua, prácticas ecológicas y sociales, artísticas, tecnológicas y deportivas.

1.8 PERFIL DEL ESTUDIANTE SANTISTA.

El/la estudiante del Colegio Eduardo Santos debe propender y alcanzar, las siguientes competencias:

1. Desarrollar habilidades comunicativas.

2. Integrar los conocimientos científicos, técnicos, tecnológicos y humanísticos, con base en procesos de pensamiento lógico, crítico, analítico, en diferentes contextos.
3. Participar, respetar y apoyar las decisiones de carácter democrático tomadas por el grupo social en el que interactúe.
4. Respetar, promover y defender los Derechos Humanos.
5. Aplicar principios y estrategias alternativas en la solución pacífica de los conflictos o situaciones problemáticas.
6. Practicar y asumir como fundamentales los valores éticos de respeto, autoestima, honestidad y responsabilidad.

1.9 PERFIL DEL DOCENTE SANTISTA.

En el Colegio Eduardo Santos IED se establece que el ethos docente es un modo de vida, cada vez más exigente, para atender las variadas situaciones de conflicto que se presentan en la cotidianidad y ponen en juicio la calidad de su desempeño; desde allí se define que el docente es un educador desde el amor, la exigencia y el respeto del uno por el otro, con alto sentido de pertenencia a la institución y se caracteriza por tener:

1. Competencia. Se refiere a la habilidad o capacidad para resolver y atender los problemas prácticos de su profesión. El profesor enseña más allá de los contenidos: se enseña a sí mismo.
2. Compromiso. Tiene que ver con el límite individual de su acción, alcanzando más que la productividad para llegar al servicio.
3. Iniciativa. En la profesión hay un proceso de decisión en el que el sujeto decide sobre el objeto y sobre sí mismo, para proyectarse y hacerse bueno cada vez que actúa bien.
4. Dedicación- donación. En palabras de Sandoval (2014), cumplir el encargo con destinación y excelencia
5. Responsabilidad. Asumiendo que hay una relación con el estudiante de un nosotros y esa relación tiene consecuencias, buscando mejorar la acción para que las consecuencias sean crecientemente beneficiosas, para uno mismo y para los demás.





1.10 CARACTERIZACIÓN INSTITUCIONAL

El Colegio Eduardo Santos IED es una institución de carácter oficial mixto, ubicada en la localidad de Los Mártires, que atiende a una población de 1.500 estudiantes en la jornada única, con los siguientes horarios:

Primaria:

Mañana 6:15 am 12:15 pm. Tarde 12:20 pm - 6:20 pm

Secundaria 6:15 am- 1:15 pm Media 6:15 am -2:15 pm.

La IED actualmente tiene dos sedes:

Sede A: está ubicada en la carrera 19 A bis N° 1C 55. Allí se encuentran organizados los niveles de básica primaria -en jornadas mañana y tarde-, básica secundaria y ciclo V (grados décimos y onces) en jornada única.

Sede B: Lleva como nombre La Rebeca. Se encuentra ubicada en la carrera 24 N° 1H 19 y tiene atención para la Primera Infancia: tres grupos de jardín, tres de transición en jornada única de 6:15 am a 12:15 pm.

1.10.1 PROGRAMAS IMPLEMENTADOS

a. Primera Infancia con jornada única: jardín (4 años a 31 de marzo) y transición (5 años a 31 de marzo).

b. Proyecto Jornada única:

Grados primero y 601: Artes plásticas

Grados segundos y 602: Danza

Grados terceros y 603:

Grados cuartos y 604:

Grados quintos: Desarrollo del pensamiento matemático

Como parte de la formación integral de los estudiantes.

A partir de los grados séptimos, octavos y novenos se fortalecen las áreas de ciencia y tecnología a través del centro de interés de Neotech, con los módulos de robótica, gastronomía molecular, tecnologías convergentes. Todos los centros de interés se realizarán dentro de la institución, en las aulas de clase y en la estrategia "Aprender en casa" Colsubsidio entrega Kid's y guía para cada centro y acompaña en el desarrollo de las estrategias al director de cada grupo

c. Proyecto volver a la escuela: En el marco del Plan Distrital de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2020; aprobado por el Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo 645 de 2016, el programa

"inclusión educativa para la equidad" busca reducir las brechas de desigualdad que afectan las condiciones de acceso y permanencia en la educación.

Procesos básicos y aceleración del aprendizaje. Este programa permite a los niños, niñas y jóvenes en situación de extra edad, y que han estado fuera del sistema escolar, aprender a leer, escribir y/o nivelar la básica primaria mediante una estrategia pedagógica que desarrolla competencias básicas fundamentales.

Para que el estudiante desarrolle y afiance las competencias básicas, requiere de procesos y acciones que se realizan en el colegio y en la casa, y se evidencian en los desempeños de los estudiantes frente a situaciones reales, el desarrollo de actividades y la solución de problemas plenamente determinables y observables.

El desarrollo de competencias se apoya en las orientaciones de los docentes sobre las situaciones de aprendizaje significativas que hacen parte de la actividad formativa: la formulación de preguntas y la búsqueda de respuesta a ellas, la resolución de problemas a partir de situaciones de la vida cotidiana, la motivación de los estudiantes, el tratamiento claro y juicioso de conceptos, el debate argumentado y la evaluación permanente.

Ruta para proceso interno de procesos básicos y aceleración del aprendizaje.

Se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

1. Asignación de cupos por SED o DILE.
2. Entrevista y diagnóstico por parte de las docentes del Proyecto de Aceleración del Aprendizaje y Procesos Básicos.
3. Matrícula.

El grupo de Aceleración del Aprendizaje y Procesos Básicos:

4. Se conforma máximo por 25 estudiantes.
5. Se ubica en un aula semejante a las demás aulas regulares del establecimiento educativo, en condiciones que favorezcan los procesos de enseñanza –aprendizaje.
6. Estará a cargo de un docente de básica primaria con dedicación exclusiva para el aula de Aceleración del Aprendizaje y un docente para Procesos Básicos.

El estudiante de Aceleración del Aprendizaje y Procesos Básicos

- Debe estar en extra edad.
- Debe tener entre 10 y 15 años; para el proyecto de Aceleración del Aprendizaje.
- Debe tener entre 9 y 14 años de edad para el proyecto de Procesos Básicos.
- No debe estar cursando quinto grado (aplica solo para Aceleración del Aprendizaje).





- Debe estar en grado primero o segundo (Procesos Básicos).
- Debe saber leer y escribir (Aceleración del Aprendizaje).
- Debe manejar operaciones matemáticas básicas de suma y resta (Aceleración del Aprendizaje).
- No debe tener barreras para el aprendizaje y la participación derivadas de una condición de discapacidad (tanto para Aceleración del Aprendizaje como para Procesos Básicos).
- Debe tener disposición hacia el Modelo, compromiso de permanencia en el mismo y aprobación por parte de sus padres o acudientes.

d. Proyecto Desarrollo Integral de Media. A este proyecto pertenecen los estudiantes de grado décimo y once y ofrece el camino hacia la excelencia y la calidad de vida, con micro currículos en: Introducción a la Ingeniería, álgebra lineal, sistemas mecánicos, lógica de programación, electrónica digital, circuitos I y II y micro controladores.

e. Programa Aulas de Apoyo Pedagógico: Para el año 2019, se acepta la apertura de dos aulas de apoyo pedagógico especializadas (de ahora en adelante AAPE), provenientes del IED República Bolivariana de Venezuela. Estas aulas van dirigidas a estudiantes con discapacidad que no han logrado iniciar y/o mantenerse en el proceso educativo por problemas asociados a las características propias de su condición que requieren de atención previa para realizar procesos de adaptación y adquisición de pre recurrentes escolares. Son aulas puente a las aulas de inclusión regular con ciclo de permanencia entre 1 y 3 años, previo concepto de Comités de evaluación y promoción. Desde el año 2020 el colegio solo cuenta con un aula de apoyo pedagógico especializado.

1.10.2 PROYECTOS INSTITUCIONALES

- a. Mediadores “COEM” Comité escolar de Mediación
- b. Comunicación directa, oportuna y frecuente
- c. Aprovechamiento del tiempo libre
- d. Educación sexual Valor Arte
- e. Aliment@rte
- f. Momentic’s
- g. Formación en valores
- h. Ciclo V y seguimiento a egresados
- i. Conformación de una cultura ambiental que promueva acciones para el mejoramiento del entorno y la calidad de vida en la comunidad del Colegio Eduardo Santos I.E.D

j. Picnic Literario

k. PAE. Programa de alimentación escolar.

1.10.3 CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

- a. Red de Hospitales Centro: Hospital Centro Oriente
- b. Casa de la Juventud localidad de Los Mártires
- c. CUNAPSI: Centro Universitario de Psicología
- d. Universidad Konrad Lorenz Departamento de Sicología
- e. Fundación Renacer
- f. Fundased
- g. Universidad Pedagógica Nacional
- h. Universidad Distrital Departamento de Tecnología
- i. Hospital de la misericordia: Aulas hospitalarias
- j. Aula refugio.
- k. Colegio Anglo Colombiano



Foto archivo IED EDUARDO SANTOS 2020.



CAPITULO II.

DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DE OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN, COMPETENCIAS Y FUNCIONES.

2. GOBIERNO ESCOLAR: Es el encargado de mostrar y decidir las normas para que no haya choque entre las personas y estudiantes.

Artículo 2: El Gobierno Escolar según la Ley 115/94 art. 142 y Decreto 1860/97 artículos 19 y 20 está integrado por:

2.1 DE LA RECTORA

Es la primera autoridad administrativa y docente del plantel, y depende de la Secretaría de Educación Distrital. Tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que el educando alcance una formación integral. De ella dependen los docentes, el personal administrativo, de servicios generales y de bienestar. Sus funciones están establecidas en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2002, Artículo 10, y su Decreto reglamentario 1075 del 2015

1. Representar legalmente el plantel.
2. Presidir los Consejos Directivo y Académico y participar en los demás cuando lo considere conveniente.
3. Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes.
4. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la institución.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
6. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.
7. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
8. Elaborar los anteproyectos de presupuesto ordinario y de fondo de servicios docentes, en colaboración con el pagador, presentarlos a Consejo Directivo para su aprobación y controlar su ejecución de acuerdo con las normas vigentes.
9. Ordenar el gasto del plantel.
10. Administrar el personal de la institución de acuerdo con las normas vigentes.
11. Administrar los bienes del plantel en coordinación con el pagador y el almacenista.

12. Programar y hacer cumplir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
13. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la institución y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.
14. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

2.2 DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Instancia superior administrativa y académica en la Institución Educativa; es presidido y convocado por la rectora y está integrado únicamente por:

1. La rectora del establecimiento educativo.
2. Dos representantes de los docentes de la institución elegidos por los docentes en asamblea, por mayoría de votos.
3. Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de padres.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes. El estudiante elegido debe estar cursando el último grado que ofrece la institución.
5. Un representante de los exalumnos, elegido de una terna que le presente la organización que reúna el mayor número de ellos; si no existe se solicitará la colaboración al representante de los estudiantes del año anterior.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local

Parágrafo. La renovación y/o elección de los miembros de este órgano, a excepción del rector (a), será anual.

Las funciones se encuentran establecidas en la Ley 115/94, artículo 144: "Funciones del consejo directivo serán las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes o administrativos con los alumnos del plantel educativo.
- c. Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- e. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por la rectora.





- f. 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 verifique el cumplimiento de los requisitos.
- g. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- h. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
- i. Establecer criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- j. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- k. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- l. Avalar las promociones anticipadas solicitadas por Consejo Académico.
- m. Avalar las actividades de semanas institucionales
- n. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
- o. Darse su propio reglamento.

2.3 DEL CONSEJO ACADÉMICO

Está integrado por la rectora -quien lo preside-, coordinación académica y coordinación de media y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Las funciones se encuentran establecidas en la ley 115/94 artículo 145: Se reunirá periódicamente para participar en:

1. El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la Ley 115 de 1994.
2. La organización del plan de estudio.
3. La evaluación anual e institucional.
4. Todas las funciones pedagógicas y/o académicas que atañen a la buena marcha de la Institución educativa.
5. Darse su propio reglamento.

2.4 DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Comité Escolar de Convivencia, donde la Ley 1620 de 2013 en su artículo 13 establece las funciones de este comité, donde en el numeral 1 se dispone: 1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

Por lo anterior, la instancia competente para conocer, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre la comunidad educativa referida, es el Comité Escolar de Convivencia, convocando a espacios 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, conforme al numeral 4 del artículo 13 del Decreto 1620 de 2013.

Está integrado por:

1. La rectora quien preside.
2. Tres representantes del personal docente elegidos por los profesores.
3. Personera estudiantil.
4. Dos representantes de los padres de familia.
5. Dos coordinadores de convivencia.
6. Un (1) representante del personal administrativo, elegido por estos mismos.
7. Dos docentes con función de orientador.
8. Estudiante elegido por consejo estudiantil o presidente de este.
9. Una docente de apoyo.

Artículo 3. El Comité de Convivencia se conformará en el primer trimestre del calendario escolar, se reunirá ordinariamente en forma bimensual y lo podrá hacer extraordinariamente cuando sus miembros lo consideren conveniente.

Artículo 4. Finalidad y funciones del Comité de Convivencia de acuerdo a las definidas en el artículo 13 de la ley 1620 del 2013

1. Llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad educativa.
2. Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos del niño, los Derechos Humanos y las garantías que amparan a la comunidad educativa.





3. Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa con el fin de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucionales, estudiantil y familiar.
4. Promover la vinculación de las entidades educativas a los programas de convivencia y resolución pacífica de los conflictos que adelanten las diferentes entidades distritales.
5. Diseñar y poner en funcionamiento un plan de intervención dentro del primer semestre.
6. Instalar mesas de conciliación con los mediadores que conforman el COEM cuando algunos de los estudiantes lo soliciten, con el fin de resolver pacíficamente los conflictos.
7. Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre los estudiantes, estudiantes y docentes, estudiantes y administrativos.
8. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
9. Recibir todos los casos remitidos para ser tratados en esta instancia: analizarlos, revisar el cumplimiento del debido procedimiento y proponer los correctivos del caso, antes de su remisión a Rectoría o al Consejo Directivo.

Artículo 5. Se establece la Comisión Estudiantil de Mediación, (COEM) como instancia de mediación estudiantil.

Numeral: La elección de mediadores estudiantiles, posesión e instalación de la Comisión Estudiantil de Mediación se llevará a cabo dentro de los primeros cuarenta (40) días del calendario escolar.

Artículo 6. El Consejo de Estudiantes: según la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965/2013 esta organización tiene la obligación de escuchar a los estudiantes y representarlos de una manera responsable ante las directivas de la institución. Para tal fin establece con anterioridad el procedimiento y cronograma para su elección.

2.5. CONSEJO DE ESTUDIANTES.

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, elegido por votación secreta, en reunión de cada grado, por el sistema de mayoría simple mediante la utilización de tarjeta electoral o papeleta. Los estudiantes de los tres primeros grados del ciclo de primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes de cada uno de estos grados, sin importar su jornada. En reunión de este consejo definitivo se elegirá el representante al Consejo Directivo de los candidatos postulados de grado once. Los estudiantes de primera infancia escogerán un mediador que represente todos los grupos de la sede B.

2.6. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA

Los contralores. Seguirán el mismo proceso del Consejo Estudiantil, eligiendo contralor y vice-contralor con las máximas votaciones. El comité de control social se conformará con los contralores de los grados noveno a once de ambas jornadas.

El cabildante. En lo señalado en el artículo 4 de Acuerdo 597 de 2015 del Concejo de Bogotá, el cual dispone ART. 4º Podrán ser elegidos cabildantes estudiantiles los estudiantes entre los grados sexto (6º) a once (11) de educación básica y media de los colegios públicos y privados del Distrito Capital. Los candidatos que se postulen para la elección y deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.
- b) Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la localidad y sus posibles soluciones.
- c) Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los cabildantes estudiantiles y demás instancias del sistema distrital de participación. será elegido de la terna que se presenta atendiendo sus cualidades, compromiso y liderazgo, según lo reglamentado en el Acuerdo 597 de 2015.

El personero de los estudiantes. Es el estudiante encargado de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

1. Origen y forma de elegir al Personero. El personero de los estudiantes será un alumno de último grado que se elige en votación secreta por el sistema de mayoría simple. En su elección podrán participar todos los alumnos matriculados en el colegio desde grado tercero en adelante. El suplente será el que haya obtenido la segunda votación.
2. El Personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
3. Con el propósito de que el principio democrático de participación y representación en el Colegio tenga mayor eficacia, la tarjeta electoral será única y la ubicación de cada candidato en ella se hará en orden ascendente, según el número que le corresponda en el sorteo.
4. Cada candidato presenta sus propuestas en ambas jornadas, con el fin de que los votantes tengan la posibilidad de optar y votar por el candidato que considere representará mejor a la institución.
5. Del escrutinio electoral, quien obtenga el mayor número de votos, representa la personería de la Institución para todos los efectos; quien le siga en votos, será el suplente y conformará el equipo de la personería estudiantil, en su labor de defensa y promoción de los derechos y deberes de los estudiantes.





6. El estudiante que se postule para ser elegido como vocero, mediador en cada uno de los grados, para integrar el Consejo de Estudiantes, el Comité de Mediación Escolar, lo mismo que el de representante al Consejo Directivo o el Personero, o cualquier otro cargo de responsabilidad y compromiso con la comunidad educativa, deberá:

6.1. Acreditar buen comportamiento y rendimiento académico antes y después de su elección.

6.2. No tener compromiso disciplinario vigente del año inmediatamente anterior por la comisión de falta grave.

6.3 No haber sido sancionado por falta grave durante el año lectivo en curso.

6.4 Tener actitud conciliadora, imparcial y compromiso con la filosofía de la Institución, de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.

6.5 Además, para los cargos de Personero de los estudiantes y representante de los estudiantes al Consejo Directivo, se requiere antigüedad no menor de dos (2) años, como estudiante en el Colegio EDUARDO SANTOS IED.

Parágrafo 1. Para adelantar el proceso electoral de representación y participación en el Gobierno Escolar, la Rectoría, mediante Resolución, creará el Comité Electoral con la participación de los docentes del Área de Sociales y tres representantes de los estudiantes. El Comité Electoral se encargará de la organización del debate y atenderá, resolverá y sancionará las quejas.

Parágrafo 2. La investidura de Personero, representante al Consejo Directivo, vocero de los estudiantes, mediador o cualquier otra responsabilidad o dignidad ante la comunidad educativa, para la que se exige buen comportamiento, cumplimiento de sus deberes del cargo para el que ha sido elegido, buen rendimiento académico, pierde su participación en alguna de las instancias de participación, es porque se produjo alguna situación que limita su actividad, como es la fuerza mayor o la sanción disciplinaria que lo inhabilita de manera temporal o permanente, el cual será remplazado por su suplente o el segundo que haya quedado en el proceso electoral. Si es elegido por un órgano colegiado, se procederá a pedir a este que elija su remplazo. Cabe señalar que, si es por imposición de una sanción, la misma debe garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa definidos en este manual.

2.5 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Es un órgano de participación de los padres de familia del Colegio destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio educativo. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados, escogidos en asamblea de curso.

2.5.1 Funciones

Corresponde al Consejo de Padres de familia:

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el Colegio con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Colegio, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes, incluidas la ciudadanía y la convivencia.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción, cuando se requiera.
10. Presentar las propuestas de modificación del PEI que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el Parágrafo 2 del Artículo 9, Decreto 1286 de 2005.

2.6 DIRECTIVOS DOCENTES CON FUNCIONES DE

2.6.1 Coordinación de Media

1. Participación activa en los procesos de planeación y organización del año escolar.
2. Planeación y organización de las actividades propias de media para el año lectivo.
3. Presentación de propuesta de asignación académica.
4. Participación en la elaboración del cronograma interno de la Institución.





5. Elaboración de horarios y asignación de espacios académicos para el mejor aprovechamiento de los mismos.
6. Reuniones periódicas con los docentes asignados a la media, en núcleo común y núcleo específico.
7. Integrante del Consejo Académico.
8. Ejecución de las acciones propias de coordinador académico para la media.
9. Trabajo en equipo con los coordinadores académicos de la institución.
10. Trabajo en equipo con el departamento de orientación, para la planeación y desarrollo de actividades de orientación profesional para grado 11º y exploración vocacional para 10º.
11. Trabajo en equipo con el departamento de orientación para el desarrollo de la propuesta de servicio social al interior de la institución.
12. Apoyo al proyecto de gobierno escolar.
13. Atención a estudiantes, docentes y padres de familia de Ciclo V.
14. Asistencia y participación en reuniones de Nivel Central y Dirección Local.
15. Coordinación de actividades propuestas por el convenio con la Universidad Sergio Arboleda (de ahora en adelante USA).
16. Programación de reuniones y talleres con la USA.
17. Seguimiento a las actividades propias del convenio con la USA.
18. Elaboración de horarios y asignación de espacios para el desarrollo de talleres por parte de la IES acompañante.
19. Participación en mesa locales de Media.
20. Seguimiento a los procesos de nivelación de los estudiantes de Ciclo V.
21. Reunión e informe a padres de familia, al finalizar cada corte y semestre.
22. Verificar actualización y ajuste de las mallas curriculares de todas las áreas del ciclo V.
23. Planeación, organización y desarrollo de actividades complementarias, como visitas a universidades y empresa con los estudiantes de grado 11º.
24. Apoyo a las diferentes áreas de formación para el desarrollo de proyectos institucionales.
25. Facilitación y apoyo para el desarrollo del proyecto “Valorarte”, a cargo del área de ética junto con los estudiantes de grado 11º
26. Coordinación de actividades y estrategias para la presentación de las pruebas Saber 11.

27. Seguimiento a resultados de pruebas internas y externas propias de Ciclo V.
28. Organización del equipo de trabajo para seguimiento a egresados.
29. Planeación y organización de la feria local universitaria.

De manera general, la labor de la Coordinación de Media se orienta a garantizar la continuidad de los procesos y la autonomía institucional. Para ello, son indispensables la planeación, organización, comunicación permanente y evaluación continua de los planes y actividades propias de la gestión académica.

2.6.2 Coordinación de convivencia

1. Participar en el consejo Académico y en el consejo directivo si es requerido (con voz, pero sin voto).
2. Colaborar en la planeación, programación y ejecución del plan operativo.
3. Organizar los espacios educativos por ausencia y/o permisos del docente.
4. Coordinar las acciones respectivas de convivencia con las demás instancias de la comunidad educativa.
5. Dirigir la ejecución de las actividades, propias de la organización convivencial (formaciones, buenos días, direcciones de grupo, cartelera informativa, organización de desfiles entre otras).
6. Organizar y dirigir el acompañamiento permanente en las horas de descanso.
7. Supervisar las condiciones adecuadas de salones y áreas comunes.
8. Llevar los registros y controles necesarios para los seguimientos de los alumnos (verificación de listas, controles de asistencia, observadores, seguimiento de estudiantes, control de retiro de estudiantes, citación de padres de familia, entre otras).
9. Promover y trabajar en equipo con el servicio de orientación en actividades de beneficio social que vinculen al colegio con la comunidad local (escuela de padres, fundaciones, convenios).
10. Mantener la disciplina de la institución haciendo cumplir el reglamento institucional y estimulando el crecimiento moral de los estudiantes.
11. Dar el trámite correspondiente a las situaciones disciplinarias frente al Comité de Convivencia, Rectoría, Consejo Directivo, aunando esfuerzos y trabajando en equipo con otras estancias distritales (Comisaría de familia, Personería, Bienestar familiar y/o Inspección de Policía), manejando las evidencias necesarias.
12. Brindar y registrar la salida de los estudiantes por enfermedad, cita médica, percances familiares, con previa autorización del acudiente y con el diligenciamiento del formato institucional.





13. Coordinar el trabajo del comité de convivencia, monitores de asistencia, mediadores de curso, monitores de aseo.
14. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre estudiantes y docentes asumiendo la defensa y la garantía de los derechos de la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
15. Recomendar criterios de participación y organización de la institución en actividades comunitarias, deportivas, culturales y recreativas.
16. Aplicar los principios del sistema preventivo de la convivencia del colegio.
17. Propiciar una sana convivencia donde predomine la democracia participativa, para contribuir a la formación de estudiantes autónomos, reflexivos, que puedan solucionar los problemas de su entorno por la vía de la concertación.

2.6.3 Coordinación académica

1. Participar y coordinar los procesos de actualización y reestructuración de: plan de estudio, mallas curriculares, proyectos de apoyo, Sistema de Evaluación Institucional, en compañía de los docentes.
2. Organizar y sistematizar toda la información referida al componente académico.
3. Participar en la distribución de la asignación académica de los docentes, la elaboración de los horarios, y la asignación de las direcciones de curso.
4. Participar en la elaboración y sistematización de la evaluación institucional y el plan operativo anual.
5. Hacer seguimiento a la implementación de la planeación de cada una de las áreas del plan de estudio.
6. Solicitar a los docentes los documentos que soportan la implementación del plan de estudio.
7. Coordinar y participar en las diferentes reuniones de área.
8. Participar y convocar (cuando sea solicitado por la rectora) el Consejo Académico del colegio.
9. Coordinar con los docentes la elaboración y el seguimiento de los planes de mejoramiento académico de los estudiantes.
10. Gestionar ante los diferentes estamentos del colegio los recursos necesarios para el desempeño de los docentes y un mejor aprendizaje de los estudiantes.
11. Socializar con los docentes y estudiantes los resultados de las pruebas SABER y plantear estrategias de mejoramiento.
12. Promover la participación de estudiantes, docentes y padres de familia en la actualización del plan de estudio y del SIEE.

13. Promover la participación de estudiantes y docentes en eventos académicos, culturales, científicos, tecnológicos, ambientales, sociales y deportivos.
14. Hacer seguimiento -junto con los docentes- a los estudiantes con dificultades académicas y convivenciales y plantear las estrategias pedagógicas de intervención.
15. Atender las inquietudes de estudiantes y padres de familia en relación con los diferentes aspectos académicos del colegio.
16. Participar en la planeación de las jornadas pedagógicas y de desarrollo institucional.
17. Mediar en la solución de conflictos académicos y convivenciales presentados entre docentes y estudiantes.
18. Participar en la elaboración del cronograma académico del colegio.
19. Coordinar con diferentes instituciones públicas o privadas actividades académicas, culturales, ambientales, deportivas que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.
20. Participar y coordinar las comisiones de evaluación y promoción de los estudiantes.
21. Coordinar con el equipo de gestión institucional las estrategias de intervención administrativas, pedagógicas y convivenciales que contribuyan a mejorar los ambientes de aprendizaje.
22. Acordar con la coordinación de media y jornada única las estrategias pedagógicas y administrativas que optimicen los recursos, tiempos y espacios del colegio para mejorar los aprendizajes.
23. Acordar con las coordinaciones de media, convivencia, la orientación escolar, la docente de apoyo y la docente enlace, las estrategias pedagógicas y convivenciales para hacer seguimiento a los estudiantes con dificultades.
24. Construir colectivamente con los mediadores de los centros de interés, la docente enlace y la coordinación de media, la propuesta de unificación y evaluación curricular.
25. Atender junto con la coordinación de media y convivencia las contingencias de docentes y estudiantes relacionadas con las ausencias laborales o académicas.
26. Participar en eventos académicos, culturales, ambientales, científicos y tecnológicos que contribuyan a cualificar el desempeño profesional.
27. Coordinar con la docente que maneje el aula de inmersión las acciones pedagógicas para optimizar el uso del aula y mejorar los aprendizajes.
28. Atender la solicitud de permiso de docentes y acordar las acciones actividades y responsables para el manejo de la contingencia.
- 29 Participar en las diferentes instancias intra e interinstitucionales en representación del colegio Eduardo Santos.





2.6.4 Orientador

1. Brindar orientación a los integrantes de la Comunidad Educativa que lo requieran.
2. Organizar e implementar el programa Escuela de Padres.
3. Comprender las dinámicas socio familiares y contexto de la población escolar a fin de brindar una mejor y más oportuna intervención y prevención en problemas sociales y conductas puntuales que afectan el desempeño académico y la convivencia escolar.
4. Coordinar el servicio social obligatorio.
5. Llevar a cabo el proyecto de Orientación Vocacional con estudiantes de grado 10º y 11º.
6. Apoyar y acompañar el proyecto de Educación Sexual junto al proyecto institucional VALORARTE.
7. Detectar alertas, activar rutas establecidas y hacer seguimiento de dichos procesos.
8. Orientar programas de prevención de consumo de SPA, abuso sexual, maltrato infantil y demás acciones que vulneren los derechos de los niños.
9. Desarrollo de talleres que faciliten la apropiación de hábitos de estudio y demás temáticas requeridas en los grupos de estudiantes, que fortalezcan sus habilidades para la vida.
10. Participar activamente en todos los consejos y comités donde se les requiera a nivel institucional, local, distrital o nacional.
11. Establecer redes institucionales que apoyen la intervención integral de los casos atendidos.
12. Ser parte del Comité de Convivencia institucional.
13. Llevar el seguimiento por escrito de aquellos estudiantes que hayan sido remitidos y atendidos.
14. Atender a los padres de familia, acudientes, docentes y estudiantes según horarios establecidos o citaciones.
15. Conocer y asumir con responsabilidad el Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.
16. Contribuir personal y profesionalmente al mejoramiento institucional.
17. Los demás contemplados en la legislación vigente.

2.6.5 Docente enlace

1. Apoyar a las instituciones Educativas Distritales (IED) en el diseño del plan de acción para la implementación y consolidación pedagógica de la jornada única, acorde con las necesidades y avances

del colegio en lo relacionado con el diseño curricular, organización escolar y acuerdos institucionales para la implementación de las estrategias.

2. Apoyar en la consolidación de los procesos pedagógicos y de organización escolar que debe desarrollar la IED para la adecuada implementación de la jornada única.
3. Participar en el proceso de revisión, ajuste y/o articulación curricular con las diferentes estrategias de extensión de la jornada.
4. Identificar y consolidar la información respecto a las necesidades de las IED de acuerdo con el Decreto 2105 del Ministerio de Educación Nacional y el Decreto Distrital 153, necesarios para la óptima ejecución de la Jornada única, informando de manera pertinente al rector para su respectiva gestión, atendiendo los protocolos, procesos y procedimientos para la óptima utilización de los recursos.
5. Identificar y consolidar los avances pedagógicos de las diferentes estrategias de extensión de la jornada que tiene la IED, informando al rector y a las instancias de nivel local y central que corresponda.
6. Apoyar en la gestión de espacios de trabajo pedagógico con las entidades aliadas y/o docentes que participan en el proceso de extensión de la jornada en las distintas instancias del gobierno escolar en la IED.
7. Realizar el levantamiento y reporte de información del niño a niño y seguimiento pedagógico a la asistencia de los estudiantes a las actividades de las diferentes estrategias de extensión de la jornada.
8. Realizar el seguimiento pedagógico a las actividades de las diferentes estrategias de extensión de la jornada, identificando oportunidades de mejora en la ejecución a corto, mediano y largo plazo, en el marco del componente pedagógico y operativo, informando al rector y a las instancias de nivel local y central que corresponda.
9. Participar en los espacios solicitados por la institución educativa y garantizar comunicación permanente con el nivel central, local e institucional, con el fin de contribuir al desarrollo de las diferentes estrategias de extensión de la jornada.
10. Realizar las demás actividades que correspondan a su labor, a la luz de las funciones propias de su disciplina docente, que sean requeridas por el rector en función de las estrategias de extensión de la jornada.





Fotos archivo IED EDUARDO SANTOS 2020.

CAPÍTULO III.

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ESTUDIANTES

El artículo 16 de la Constitución Nacional establece: “Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico”; pero es de entender que esos derechos están supeditados a los deberes y obligaciones consagrados en el artículo 95 de La Constitución Nacional que expresa: “Toda persona está obligada a cumplir la Constitución y las leyes; 1. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios”.

La Ley General de Educación en el artículo 5, literal a, contempla como uno de los fines de la educación: “El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos”.

La Ley 115 de 1994 dispone en los artículos 73 y 87 que todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos, al firmar la matrícula correspondiente estarán aceptando las disposiciones del mismo.

El manual de convivencia debe tener una definición de los deberes y derechos de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

La Sentencia T-316/94 dice: “La educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la indisciplina afecta gravemente a esta última, ha de prevalecer el interés general y se puede, respetando el debido proceso y los otros derechos fundamentales, a más de la participación de la comunidad educativa, llegar hasta a separar a la persona del establecimiento. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada a su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”.

Se considera que el Artículo 16 de la Constitución de Colombia es un derecho que consagra una protección general de la capacidad que la Constitución reconoce a las personas para auto determinarse, esto es, a darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecten los derechos de terceros (SC- 481/98).

La Sentencia T-569 de 1994 dice: "La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo. El deber de los estudiantes radica, en respetar el reglamento y las buenas costumbres; se destaca la obligación de mantener las normas





de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que el menor haya tenido un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno."

Artículo 7- El propósito fundamental del Colegio es servir a los estudiantes en todo lo que tiene que ver con el proceso educativo, teniendo en cuenta al estudiante como elemento central en la Institución, al consultar sus necesidades, aspiraciones, y establecer sus derechos y deberes.

Artículo 8. DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE. - Se adquiere la calidad de estudiante mediante la firma del Contrato de Matrícula de Prestación de Servicios Educativos, con el padre de familia y/o acudiente, previa presentación de los documentos y demás requisitos exigidos por el Colegio.

Se podrá perder tal calidad, o no la puede adquirir el estudiante, cuando:

1. Haya terminado la formación académica brindada por el Colegio. En dicho evento adquiere la calidad de ex-alumno.
2. No haya renovado su matrícula en los plazos establecidos por la Institución.
3. Lo retiren voluntariamente sus padres y/o acudientes.
4. Por inasistencia injustificada del 25% o más en una de las asignaturas programadas por el Colegio -para ciclo V y grado noveno-, y en más de dos para los otros ciclos según la ley y el PEI.
5. Se le haya cancelado el Contrato de Matrícula de Prestación de Servicios Educativos por aplicación del procedimiento disciplinario y/o académico, de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.
6. Pierde el cupo para matricularse en el siguiente año lectivo por:
 - ☐ Cometer faltas graves e incumplimiento de acuerdos o compromisos convivenciales y/o académicos, dando cumplimiento al debido proceso, estipulado en el presente Manual de Convivencia.
 - ☐ Haber firmado compromiso disciplinario, durante dos (2) años consecutivos, y continúa incurriendo en faltas.
 - ☐ No haber sido promovido(a) durante dos (2) años consecutivos, incumplimiento injustificado de sus deberes académicos o indisciplina frecuente. (Resolución 1760 del 27 de junio de 2019).
 - ☐ No procederá traslado alguno de estudiantes de la jornada de la mañana a la jornada de la tarde o, viceversa, por razones de convivencia o desempeño académico bajo, salvo que medie solicitud, ante la Rectoría o el Consejo Directivo, del estudiante junto con el representante legal y sea aprobada.

Numeral 2: Según la Constitución Política de Colombia, todos los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en territorio colombiano, independientemente de su nacionalidad o condición migratoria, tiene la posibilidad de acceder a la educación pública en los niveles de preescolar, básica y media.

Artículo 9. ADMISIONES: El estudiante que ingrese a cualquier grado debe cumplir con los requisitos de Ley, además de que la Institución cuente con el cupo.

Artículo 10. ASIGNACIÓN DE CUPO: se tendrá en cuenta el número disponible y se asignará de acuerdo con lo dispuesto por la Secretaría de Educación, dentro de las fechas establecidas en la resolución de matrícula y su asignación se respetará por 5 días. De no presentarse, se ofertará de nuevo el cupo.

Artículo 11. LA CONFORMACIÓN DE LOS CURSOS: en los grados donde hubiere lugar a ello, se integrarán con base en razones que favorezcan el rendimiento académico y convivencial de los estudiantes, según criterio de Coordinación y los directores de curso.

3.1 MATRÍCULA

Es un acto bilateral por medio del cual los estudiantes, los padres de familia y/o acudientes firman su Contrato de Matrícula de Prestación de Servicios Educativos, con lo cual se comprometen a colaborar con la formación y el cumplimiento del Manual de Convivencia. El Colegio, como representante del Estado, asume la educación y formación integral, de acuerdo con lo establecido en la Constitución, la ley, los decretos y el presente Manual de Convivencia.

3.1.1 Requisitos

1. Registro civil de nacimiento con el NIUP completo y fotocopia de la tarjeta de identidad.
2. Certificados de estudios de años anteriores al grado que ingresa.
3. Fotocopia del documento de identidad del acudiente.
4. Firma del Contrato de Matrícula de Prestación de Servicios Educativos y/o renovación.
5. Fotocopia del carné de la EPS a la cual se encuentra afiliado o SISBEN.
6. Carnet de vacunas y fotocopia de curva de crecimiento para primera infancia.
7. Fotocopia de recibo de un servicio público.

3.2 DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES

La Constitución Nacional en su Artículo 67 aduce: “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

La Educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.





El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica”.

A su vez, la Ley 115 de 1994 expresa como objeto de la ley: “La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes”.

Por su parte, la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, Artículo 1, señala que “Este Código tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna”.

Una característica de algunos de los derechos constitucionales fundamentales es la existencia de deberes correlativos. En el Artículo 95 de la Constitución Política se encuentran los deberes y obligaciones de toda persona. “La persona humana además de derechos tiene deberes; ello es como las dos caras de una moneda, pues es impensable la existencia de un derecho sin deber frente a sí mismo y frente a los demás.” (Sentencia 002 de 1992).

3.2.1 Derechos

Derecho es todo aquello que le pertenece al ser humano por el solo hecho de existir y la facultad que tiene como persona para exigir, o decidir algo libremente, sin olvidar que sus derechos llegan hasta donde empiezan los de los demás. Desde esta perspectiva los derechos fundamentales que protegen al estudiante en la institución son, entre otros:

1. Además de los constitucionales, los dados por la Ley 1752 del 2015, Ley 133 de 1994, entre otras, para ser respetados en su dignidad e integridad, identidad sexual, social, de creencias, de cultos, y de bienes, siempre y cuando no afecte la sana convivencia.
2. Al libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y las normas del Manual de Convivencia.
3. Disponer de una planta física adecuada, limpia, segura y libre de riesgos que atenten contra su seguridad.
4. Elegir y ser elegido, y participar activamente en la conformación del Gobierno Escolar y en los diferentes comités (Resolución 1600 de 1994).
5. Formular recursos, derechos de petición y demás acciones que le permitan ejercer de forma efectiva sus derechos.
6. Hacer uso de las instalaciones, dependencias y demás elementos e implementos en forma correcta, de acuerdo con los reglamentos.

7. Obtener el carné estudiantil, con los datos personales, como medio de identificación.
8. Recibir buen trato y respeto por parte de la persona que atiende la tienda escolar y así mismo obtener productos nutritivos y balanceados, higiénicamente presentados, a precios acordes con los del mercado.
9. Recibir trato cálido y respetuoso por parte de los directivos docentes, docentes, compañeros, personal administrativo, de servicios generales y demás miembros de la comunidad educativa.
10. El que se reconozcan, incentiven y respeten los valores, cualidades y acciones positivas y solidarias que redunden en el bien de la comunidad educativa y por lo tanto de cada estudiante.
11. Ser atendido profesionalmente por orientación escolar, cuando lo requiera.
12. Participar, ser escuchado y que se siga el conducto regular, previamente establecido en los acuerdos y en el presente Manual.
13. Solicitar y recibir oportunamente certificados y constancias del plantel.
14. Acceder a la actualización en el avance de la ciencia, la técnica y la tecnología.
15. Acceder al conocimiento y dominio de las técnicas y métodos de estudio más apropiados para el favorecimiento de su formación y el aprovechamiento del tiempo.
16. Conocer con anticipación los programas académicos, así como las estrategias metodológicas y los instrumentos y criterios de evaluación de cada una de las áreas o asignaturas.
17. Conocer los logros, indicadores de logro y las actividades complementarias de cada área o asignatura al inicio de cada período académico.
18. Conocer y participar de los procesos de evaluación: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, así como las posibilidades de recuperación, nivelación o profundización en todas las áreas o asignaturas de conformidad con la ley, dentro de las fechas acordadas con el docente, la Comisión de Evaluación y Promoción y/o la Coordinación.
19. Conocer y participar en todos los programas, proyectos y actividades académicas de carácter formativo definidos por la Institución.
20. Justificar su inasistencia a clases o actividades programadas por el Colegio, ante Coordinación, dentro de los tres días siguientes. Así mismo, debe presentar los trabajos y evaluaciones desarrolladas durante el tiempo de ausencia justificada.
21. Recibir las clases completas, de acuerdo con los horarios y calendario establecido.
22. Recibir y conocer informes evaluativos oportunos del estado académico.
23. Solicitar y obtener información adicional y/o explicaciones u orientaciones pertinentes para aclarar sus dudas o ampliar sus conocimientos.





24. Tener oportunidad de avanzar en el proceso educativo, según capacidades y aptitudes, y recibir de los padres y del colegio las ayudas posibles.

25. Utilizar los recursos tecnológicos, medios didácticos y espacios físicos con que cuenta la Institución para el fortalecimiento de su proceso formativo.

26. Recibir de los padres los útiles y elementos necesarios para el buen desempeño de las actividades de aprendizaje, así como la dedicación en tiempo, apoyo y acompañamiento necesarios en su proceso de formación.

27. Recibir orientación profesional y vocacional de sus docentes, que se brindará con mayor intensidad en los grados superiores.

28. Solicitar que sea evaluado en forma: sistemática, permanente, continua, integral y dialógica.

29. Todo estudiante tiene derecho al descanso y a la recreación.

30. A recibir en la hoja del estudiante observaciones positivas y no solo las que ameritan llamado de atención.

31. A participar en juegos institucionales y locales siempre que tenga buen desempeño académico.

32. A avanzar en su proceso educativo según sus capacidades y habilidades.

33. A asumir la responsabilidad de la falta cometida y comprometerse a reparar el efecto causado.

3.2.1.1 Refrigerio escolar.

Por determinación de la Secretaria de Educación Distrital, el refrigerio escolar es de consumo exclusivo de los estudiantes, bajo la supervisión de un docente, en cada salón de clases (Art. 3. Resolución 279 de febrero 8 de 2000).

Parágrafo 1. Los docentes de ciclo V que se encuentren durante la hora de clase en la que llega el Servicio de Almuerzo Integral Transportado (SIAT), deben dirigirse con el curso para que verifique que cada estudiante reciba el almuerzo, así como realizar el acompañamiento en el lugar de consumo.

Parágrafo 2. Para los estudiantes de ciclo V que no realicen el consumo del Servicio de Almuerzo Integral Transportado (SIAT), su padre/madre/ o acudiente legal deberá reportar por escrito el motivo de no aceptación de este beneficio, y este solo podrá ser justificado con certificación médica.

3.3 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

Deber es el compromiso que se tiene como integrante de la Comunidad Educativa de asumir responsabilidades acordes con los principios de la institución; aceptar de manera autónoma las pautas normativas y de los planes de estudio y demás exigencias para alcanzar un crecimiento personal integral. Para lograrlo se debe tener en cuenta:

3.3.1 Consigo mismo y los demás miembros de la comunidad educativa.

Atendiendo la Resolución 1600/94, el Decreto 1122/98, el Acuerdo 125/04, y todas las demás contempladas en C.P.C

1. Asistir a clases con puntualidad según los horarios del colegio.
2. Participar en las actividades que se desarrollan según los planes de estudio, en el marco de la jornada única.
3. Seguir las orientaciones, instrucciones y observaciones de los profesores.
4. Actuar con respeto hacia sus compañeros de clase, docentes, directivos y personas de apoyo en la institución.
5. Deber de la no discriminación: no discriminar por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier circunstancia personal y social.
6. A dirigirse en forma libre, cordial y respetuosa a todos los miembros de la comunidad

3.3.2 Con el entorno natural, infraestructura materiales didácticos.

1. Cuidar las zonas verdes y usar correctamente las instalaciones del colegio.
2. Respetar y cuidar de los bienes de uso público (reponiendo estos por daño o pérdida).
3. Hacer parte activa de los proyectos ambientales y de reciclaje de la institución.
4. Entregar los elementos del aula de clase en buenas condiciones de estado y aseo.
5. Usar adecuadamente los espacios comunes que brinda la institución, uso de las canchas en descanso de acuerdo con los protocolos establecidos con acompañamiento de estudiantes de grado once y personería.

3.3.3 Reglas de higiene y pautas de presentación personal.

En atención al Decreto Nacional 1743/94, la Resolución 353/93, el Acuerdo 14/2015:





1. Atender una ética de cuidado que permita una vida saludable personal de la comunidad y del ambiente escolar.
2. No consumir sustancias psicotrópicas.
3. No ofrecer o distribuir sustancias psicotrópicas.
4. Cumplir con las pautas de presentación personal para no fomentar la discriminación por razones de apariencia.
5. Mantener una buena presentación personal de acuerdo con las normas diarias de higiene y aseo general del cuerpo no colocándose elementos extraños en su cuerpo, a menos que sea por prescripción médica.
6. Reconocimiento y respeto por la otredad, por la multiculturalidad, la valoración y el respeto por la naturaleza.
7. Contribuir a la comunicación oportuna y eficaz entre el colegio y los padres de familia o acudientes, entregando las circulares y citaciones, para efectos de reuniones, citaciones, informes académicos o comportamentales y a las actividades del cronograma escolar que se le haga entrega.
8. Cultivar valores humanos de autenticidad, búsqueda de la verdad, sinceridad, honestidad, justicia, diálogo, gratitud, constancia y cumplimiento del deber para contribuir eficazmente en la conformación de la comunidad educativa y su formación como persona de bien.
9. Al portar en el Colegio objetos de valor, y elementos que no correspondan a útiles y materiales de estudio (celulares, MP3, IPOD, tablas, etc.), la institución no se responsabiliza de su eventual pérdida, daño o deterioro.
10. No traer balones ya que el colegio cuenta con estos implementos y se convierten en factores de riesgo al jugar en salones y corredores comunes. En caso de traerlos a la IED, se recogerán, se marcarán y entregarán por docente enlace de jornada única el siguiente día lunes.
11. Durante los descansos, abstenerse de comprar a través de la malla que rodea el colegio a los vendedores ambulantes. El refrigerio escolar se consumirá dentro del aula de clase.
12. Ser honesto tanto en lo académico como en lo disciplinario, (evitar evasiones, copias, fraudes, comentarios contra la integridad de algún miembro de la comunidad u otros).
13. Abstenerse de portar armas, dentro o a los alrededores de las instalaciones del colegio
14. Evitar las expresiones o manifestaciones amorosas de índole privada, ajenas al normal comportamiento de estudiante y de relaciones de sana sexualidad.
15. Justificar por escrito ante Coordinación, por parte de los padres y/o acudientes, cualquier inasistencia o retardo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes; ésta deberá ser presentada a los docentes de las clases del día de la ausencia. Se considera excusa válida la que tenga cualquiera de los siguientes motivos:

por enfermedad con certificación médica, por calamidad doméstica o fuerza mayor, debidamente probada.

16. Los estudiantes deben portar el uniforme limpio y sin accesorios, en los horarios respectivos, conforme a lo acordado en el Manual de Convivencia,.

17. Mantener buen comportamiento en los actos comunitarios, salidas de campo y convivencias, respetando y aceptando de buen modo las sugerencias y correctivos.

18. Portar el respectivo carné estudiantil.

19. Responder solidariamente con sus padres y/o acudientes por los daños causados a los bienes de la Institución, por culpa o intención dolosa.

20. Utilizar el servicio de la tienda escolar y de teléfono únicamente en casos de quebrantos de salud que lo ameriten.

21. Respetar y acatar observaciones u orientaciones del personal administrativo, de vigilancia y de servicios generales de la institución, de acuerdo con sus funciones asignadas, según su cargo y reglamento interno de la institución.

22. Abstenerse de realizar la compraventa de toda clase de comestibles o bebidas o cualquier otra mercancía.

23. Mantener siempre limpio, completo y en buen estado el uniforme de diario y de educación física para todas las actividades que organice el colegio, según las siguientes características:

UNIFORMES

El uniforme de la Institución es expresión de identidad y exige compostura, dignidad, recato y promueve relaciones de calidades humanas dignas y sanas, además de distinguir particularmente a los alumnos y alumnas del Colegio Eduardo Santos IED en dentro de la comunidad y en la ciudad de Bogotá. Es necesario atender todas las normas de higiene y salud, enseñándole a los niños, niñas y jóvenes, el lavado frecuente de manos, el uso de la seda dental el baño diario, cepillado de dientes, cabello y zapatos.

UNIFORME 1: camisa cuello sport, camiseta blanca cuello redondo, pantalón gris de dacrón con correa negra, buzo vino tinto de lana de acuerdo con el modelo y escudo cosido al lado izquierdo, chaqueta institucional, zapatos negros.

UNIFORME 2: blusa blanca de dacrón o algodón, cuello camisero, jardinera de acuerdo con el modelo y con altura a la rodilla, buzo vino tinto, según modelo y escudo cosido al lado izquierdo, chaqueta Institucional, zapatos vino tinto con cordones blancos, media pantalón blanco.

El uso de la corbata vino tinto será obligatoria en actividades especiales como izadas de bandera y celebraciones que lo ameriten, para ciclo V. Si se usa bufanda debe ser de color vino tinto.





Educación física: Sudadera vino tinto y gris según modelo con el escudo cosido al lado izquierdo, tenis, medias y cordones blancos, pantaloneta y camiseta de acuerdo con el modelo. Adicionalmente, para épocas de verano se puede usar gorra cachucha de color negro, sin letras ni estampados, únicamente cuando se está expuesto al sol (clases de educación física y descansos).

Chaqueta: de color vino tinto, con el escudo cosido al lado izquierdo, sin ningún letrero, bordado o estampado, para época de invierno y verano.

Nota: Velando por la integridad, física, moral, psicológica y la dignidad de los estudiantes se define, para el presente manual, que el uso del uniforme de la institución, de ninguna manera estará ligado a modas y/o tribus urbanas, o subculturas, considerando estos como conceptos pasajeros, que agreden en algunos casos, la integridad, la dignidad y el buen nombre de los alumnos o alumnas y propician resultados nocivos para los mismos, como faltas de respeto, agresiones físicas y de cualquier otra índole, dando cumplimiento a los artículos 18, 19, 39, 41 numerales 8 y 9, artículo 42 numeral 3, artículo 43, artículo 44 numeral 4 de la Ley 1098 Código de Infancia y Adolescencia y en consenso con el Consejo Directivo de la institución.

3.3.4 Distinciones y estímulos.

ESTÍMULOS. Los estímulos o reconocimientos del presente Manual de Convivencia no tienen el carácter de premios, sino que se refieren a la aprobación, a la exaltación personal o grupal que la institución hace para distinguir las buenas acciones de los estudiantes. Los estímulos en este sentido son una manera de afianzar la seguridad, la confianza y la autoestima de los estudiantes en el aula y fuera de ella, son una manera de fortalecer el aprendizaje y orientar la calidad de vida. Los éxitos y logros también se anotan en el observador del estudiante. El mejor de los estímulos será la «satisfacción del cumplimiento de nuestros deberes», para convertirse en iconos y ejemplo frente a la comunidad en general, que ve en los jóvenes y adolescentes el futuro de toda una nación y una sociedad que espera verdaderos líderes y reales ciudadanos de bien.

Artículo 12. El Colegio otorgará estímulos y distinciones en izadas de bandera y en el “Día de la Cosecha”, Clausura y Proclamación de Bachilleres, a los estudiantes que se distingan por:

1. Excelencia.
2. Rendimiento académico.
3. Participación destacada en mediación y el ejercicio de los Derechos Humanos.
4. Superación personal.
5. Mejor PRUEBA SABER Once.
6. Participación destacada en las actividades programadas por la Institución.
7. Reconocimiento de su sentido de pertenencia por ingresar desde preescolar.

9. La voz en la academia.

3.4 PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA

CONVIVENCIA: La capacidad del ser humano para aportar y compartir experiencias y conocimientos; respetar la pluriethnicidad y la diversidad cultural y de género; establecer acuerdos, reconocerlos y cumplirlos; negociar, conciliar, y contribuir a la solución pacífica de todo conflicto.

Este proceso se enriquece con la práctica de los principios consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los derechos del menor, los derechos fundamentales de la Constitución Política, los que establecen las leyes y el presente Manual de Convivencia, en el que se encuentran los criterios y procedimientos para resolver los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, precisando la instancias, el tiempo y las demás condiciones para promover su solución pacífica.

LAS FALTAS. Se entiende por falta el incumplimiento de un deber contraído con anterioridad consigo mismo y con la Comunidad Educativa, que perjudica a los demás y entorpece el ambiente del orden, respeto, responsabilidad necesaria para el crecimiento y desarrollo integral de la persona. Se clasifican en: Tipo I, II y III.

FALTAS TIPO I
Son aquellas que se cometen sin la intención de causar daño físico o moral a las personas o a los objetos, pero que su ejecución incomoda y no permite el desarrollo normal de las actividades. En algunas ocasiones se generan por el descuido del/la estudiante en el cumplimiento de sus deberes u obligaciones comportamentales o académicos. Todas ellas ameritan llamado de atención, diálogo, reconocimiento y corrección para la formación de hábitos de convivencia y correcto comportamiento

DESCRIPCIÓN FALTAS TIPO I

Cuidado con el medio ambiente	<ol style="list-style-type: none">1. Arrojar basuras en lugares que no están destinados para tal fin.2. Consumir alimentos (fuera del refrigerio) dentro de las aulas de clase, en formaciones, actos culturales.3. Contribuir al desaseo y desorden de las instalaciones del colegio y sus alrededores.4. Hacer uso inadecuado de los servicios públicos en las diferentes dependencias (baños, bebederos, laboratorios, biblioteca, aulas)
Identidad Institucional	<ol style="list-style-type: none">5. Liderar o participar del desorden en desplazamientos, filas, salón de clases o actos en comunidad.6. No portar el uniforme completo, según horario, o portarlo modificado, y el carné que lo identifique como estudiante de la institución presentarse a la institución desaseado o con muestra de





	<p>abandono ...</p> <p>7. El desaseo o muestra de abandono en su presentación personal y el uso de maquillajes, cortes de cabello o peinados exuberantes.</p> <p>8. Usar de manera inadecuada espacios, bienes y servicios de los que dispone la institución.</p>
Proceso de aprendizaje académico	<p>9. El incumplimiento con las tareas o trabajos, en los momentos o fechas programadas Inasistencia o llegadas tarde.</p> <p>10. Inasistencia o llegada tarde, sin justificación, al colegio o a las clases, o actividades programadas.</p> <p>11. Perturbar clase o actos comunitarios con la charla impertinente.</p> <p>12. No portar elementos de trabajo necesarios, que se le indican, para el buen desarrollo de las actividades escolares.</p> <p>13. Manifestar desidia o pereza para desarrollar las actividades programadas o asignadas.</p> <p>14. La perturbación de clase con dichos o hechos impertinentes.</p> <p>15. No presentar justificación de inasistencia dentro en el plazo acordado.</p> <p>16. Desatender las orientaciones y los acuerdos de carácter académico o convivencial para la adecuada presentación, cuidado y manejo de espacios, bienes y servicios de la Institución, o para superar dificultades de aprendizaje o comportamental.</p> <p>17. Incumplimiento de la entrega oportuna de libros o material didáctico que se le presten.</p>
Convivencia escolar	<p>18. Retener la comunicación que se envía del Colegio al padre, madre o acudiente.</p> <p>19. Uso de celulares y demás artefactos electrónicos que no están autorizados por el docente de la clase.</p> <p>20. Portar objetos o elementos que no correspondan a útiles o materiales de estudio, sin la autorización de la dirección.</p> <p>21. Realizar la compraventa de comestibles en el Colegio.</p> <p>22. La compra de bienes o comestibles a personas que los ofrecen externamente a través de la valla.</p> <p>23. Festejar cumpleaños u otras celebraciones usando agua, alimentos del refrigerio u otros elementos dentro o fuera de la institución que puedan lesionar a cualquiera de los involucrados.</p> <p>24. El incumplimiento de los deberes de los y las estudiantes que no constituyan faltas graves o gravísimas.</p>

FALTAS TIPO II

Son aquellas que causan perjuicio material, físico o moral, atentan contra los derechos de las personas, entorpecen los objetivos educativos, el ambiente de la institución y alteran el proceso de convivencia y aquellas faltas Tipo I que se presentan en forma reiterada.

DESCRIPCIÓN DE FALTAS TIPO II

Identidad Institucional	<ol style="list-style-type: none">1. Daño intencional de los equipos, implementos, instalaciones, decoración, zonas verdes y demás bienes de la Institución.2. El encubrimiento de las faltas de los compañeros o la interferencia o entorpecimiento de las investigaciones adelantadas por las autoridades del plantel.3. Irrespeto a los símbolos patrios y del colegio.4. La desobediencia o la burla sarcástica a las órdenes impartidas por profesores, directivas y personal administrativo y de servicios.5. Utilizar el nombre de la Institución para actividades no autorizadas por el Colegio6. Incumplir con los requisitos o cualidades exigidas, por la ley o el Manual de Convivencia, al postularse o ser elegido a cargos de representación.7. Asumir comportamientos discriminatorios contra cualquier miembro de la comunidad educativa, por razones de género, etnia, credo religioso, condiciones de discapacidad o socioeconómicas que afecten derechos fundamentales (Ley 1752/15).8. Injustificado incumplimiento de compromisos por bajo rendimiento académico y/o convivenciales.
Proceso de aprendizaje académico	<ol style="list-style-type: none">9. Fraude, engaño o suplantación en evaluaciones o trabajos.10. Evasión de clase o ausentarse de ella sin permiso del docente o administrativo.11. Como usuario de equipos tecnológicos en la Institución abrir o acceder a páginas pornográficas o no autorizadas por el/la docente responsable.12. Presión indebida a compañero(a) para que incumplan con sus obligaciones académicas o baje su rendimiento académico.13. Utilizar teléfono celular y otros objetos tecnológicos, como MP3, MP4, IPOD, juego de video u otros similares durante las actividades académicas, especialmente en el aula de clase. En caso de pérdida o sustracción de estos elementos la institución se exime de cualquier responsabilidad.14. Mentir o engañar para justificar el incumplimiento de los deberes.
Convivencia escolar	<ol style="list-style-type: none">15. Agresión física o verbal o por escrito entre estudiantes.16. Agresión verbal o por escrito a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.17. Consumo o tenencia de cigarrillos, bebidas alcohólicas o alucinógenas (Acuerdo 346/08)





	<p>18. El mal comportamiento en actos de comunidad, salidas de campo y/o convivencias.</p> <p>19. Incitación a la violencia o al desorden.</p> <p>20. Las bromas entre compañeros(as) que ridiculicen o perjudiquen las relaciones de cordialidad y respeto entre ellos(as).</p> <p>21. Las riñas en el Colegio o en sus alrededores.</p> <p>22. Portar, suministrar, comercializar armas o elementos que puedan ser utilizadas en contra de la integridad física y/o psicológica de las personas integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>23. Manipular injustificadamente, alarmas, extintores, elementos o sistemas de seguridad de que dispone la institución, destinados a proteger la integridad física de las personas, prevenir eventuales desastres, o señales para cambios de clase o actividades.</p> <p>24. El incumplimiento reiterado de acuerdos y pautas, por faltas leves, establecidos para el uso y manejo de los bienes, espacios y servicios de la Institución.</p> <p>25. Ingresar o retirarse del Colegio sin la debida autorización, o valerse de artimañas para evadir la autoridad o la vigilancia y fugarse por sitio diferente a la portería o sitio destinado para tal propósito.</p> <p>26. Calumniar a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>27. Portar y/o distribuir cualquier tipo de material que sea considerado pornográfico según (Decreto 679 de 2001).</p> <p>28. Dañar, deteriorar o destruir implementos, materiales o prendas de sus compañeros.</p> <p>29. Utilizar pelotas, balones, patines, tablas de patinaje u otros en actividades no programadas, esto con el propósito de proteger la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>30. Acumular registros de una misma falta Tipo I.</p>
--	---

FALTAS TIPO III
Son aquellas que causan perjuicio material, físico o moral, atentan contra los derechos de las personas, entorpecen profundamente los objetivos educativos y el ambiente de la institución y alteran notablemente el proceso de convivencia

DESCRIPCIÓN FALTAS TIPO III

<p>Causantes de perjuicio a la comunidad educativa</p>	<p>1. Incurrir en cualquier acción o conducta que atente contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa (Artículo 18, Ley 1098).</p> <p>2. La tenencia, distribución, tráfico y/o consumo de bebidas alcohólicas, drogas alucinógenas y sustancias psicoactivas (Acuerdo 346/08).</p> <p>3. El hurto de bienes o elementos que pertenezcan a la Institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>
--	---

	<p>4. Pertenecer a pandillas, sectas satánicas o grupos que atentan contra la integridad física, moral, psicológica, o que violen derechos fundamentales de las personas (Ley 1029/06, art. 14 Ley 115/94).</p> <p>5. Adulterar, falsificar y/o hacer uso de documentos adulterados; privados o públicos para cualquier trámite.</p> <p>6. Usar computadores o herramientas informáticas para acceder o promover portales con páginas restringidas que contengan: pornografía, drogas, alcohol, violencia o chatear con palabras fuertes (Ley 679 de 2001).</p> <p>7. Publicar a través de portales de internet, redes sociales, correos electrónicos o similares grabaciones de videos y/o audio, fotos, imágenes o comentarios que afecten derechos fundamentales, la dignidad, la honra o el buen nombre de las personas.</p> <p>8. Incurrir en conductas que constituyan infracción penal, según la Constitución Nacional Colombiana, Código Penal colombiano y el Código de la Infancia y de la Adolescencia _Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006_.</p> <p>9. Reincidir en faltas Tipo I y II.</p>
--	---

Parágrafo: Para evitar la tenencia, distribución y/o consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas, sustancias o drogas alucinógenas o psicoactivas y demás sustancias prohibidas por la Ley, y el porte o suministro de armas, cualquier docente, directivo o administrativo, como medida preventiva, podrá cuando lo considere pertinente a cualquier estudiante o estudiantes exigirle que muestre el contenido de: bolsos, paquetes o maletas que estos porten, dentro de la Institución y en actividades fuera de ella. Si se hallaren elementos u objetos de porte, tenencia o consumo prohibidos, según el Manual de Convivencia o la ley, se dejará constancia de ello y se pondrán a disposición de la autoridad competente, según la falta, para que actúe de acuerdo con sus facultades. Al personal de vigilancia le corresponde la misma función con toda persona, especialmente al ingresar o salir de la institución.

3.5 DEL PROCEDIMIENTO Y DEBIDO PROCESO

Señala los procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Incluye instancias de diálogo y de conciliación (Artículo 17, numeral 5, Decreto 1860 de 1994). Busca desarrollar valores, actitudes y comportamientos en aras de una sana convivencia. Los principios básicos en la solución de los conflictos, se orientan por la justicia, la concertación, el diálogo, la oportunidad para corregir o reparar el daño causado con la falta cometida, el respeto por el derecho a la defensa y el debido procedimiento. El/la estudiante que desempeña la función de la personería estudiantil, por derecho propio, le corresponde vigilar en todas las etapas e instancias del proceso el cumplimiento del debido procedimiento, participar de las actividades que, desde el Comité de Convivencia y otras instancias, promueven el conocimiento, guarda, promulgación y defensa de los Derechos Humanos.





1. Una comunicación de la apertura del proceso al estudiante.
2. Formulación de los cargos imputados, describiendo las conductas, faltas disciplinarias y calificación provisional de las conductas.
3. Compartir con el estudiante todas las pruebas que fundamentan la imputación.
4. Indicar un término dentro del cual el estudiante podrá formular descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesario.
5. Pronunciamiento definitivo de la autoridad competente mediante acto motivado.
6. Imposición de una sanción proporcional a los hechos.
7. Posibilidad de que pueda controvertir mediante recursos.

De otro lado, es importante valorar otros elementos, como es la edad del estudiante, su grado de madurez psicológica, el contexto de los hechos, las condiciones personales y familiares del estudiante, el fin de la sanción como futuro educativo y la garantía del derecho a la educación del educando.

Los correctivos y la sanción se aplicarán teniendo en cuenta, entre otros aspectos: la reiteración en la comisión de las faltas, la intencionalidad, el daño causado, las circunstancias eximentes o atenuantes y las personales y familiares, con base en las siguientes:

3.5.1 Instancias y etapas procedimentales situaciones Tipo I

1. Conocimiento de la situación por docente, docente directivo u otro miembro de la comunidad educativa.
2. Recopilación de la información del caso
3. Llamado a los involucrados y sus acudientes.
4. Intervención de mediadores de curso (es voluntaria y se puede acudir a ella por conflictos interpersonales entre estudiantes, por faltas tipo I, asesoría, Director de Curso).
5. Comisión de Mediación Estudiantil: asesoran directores de curso de los estudiantes en conflicto. Cuando los estudiantes acuden a la mediación, firman acuerdos y compromisos; su incumplimiento da lugar a que se inicie procedimiento de situaciones Tipo II.
6. Tratamiento de las causas de conflicto en: direcciones de grupo, talleres, intervención del departamento de orientación, izadas de bandera, actividades extracurriculares.
7. Seguimiento del caso por parte de Coordinación de Convivencia, director de grupo y/o docente.

3.5.2 Instancias y etapas procedimentales situaciones Tipo II

Agotado el procedimiento de las situaciones Tipo I se realizará:

1. Verificación de incumplimiento de los acuerdos establecidos en la anterior etapa.
2. Puesta en conocimiento del comité de convivencia del caso.
3. Establecimiento por parte del comité de convivencia escolar con fecha y hora de presentación de situación del estudiante de las estrategias de intervención.

4. Reunión del comité de convivencia para escuchar a las personas involucradas y establecer estrategias pedagógicas de apoyo.
5. Remisión al Consejo Directivo cuando se considere necesario (previo seguimiento y evidencias de acciones tomadas por parte de Comité de Convivencia).
6. Notificación a las partes sobre la sanción correspondiente emitida por Consejo Directivo.
7. Interposición de recurso de apelación ante la misma instancia o a instancia superior.

3.5.3 Situaciones tipo III

“ Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe colegirse que el centro educativo está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas además de constituir incumplimiento de los deberes ya resultados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios” (Sentencia 519 de 1992).

Activación del protocolo y ruta de atención de casos:

1. El docente que se entere o presencie la situación, comunicará al orientador para el respectivo registro en el sistema de alertas y se atenderá la situación con carácter urgente para el restablecimiento de derecho de la/o las personas afectadas
2. Se registrará el caso con el coordinador de convivencia para informar a los acudientes sobre la situación.
3. El orientador (a) pondrá el hecho en conocimiento, de manera inmediata a la institución correspondiente atendiendo la red interinstitucional. Cuando debe intervenir la Policía de infancia y adolescencia, el ICBF, Comisaria de Familia, u otra instancia, su remisión será soportada por las evidencias y el informe de orientación verificado por coordinación de convivencia y validado por Rectoría.
4. Atendida la situación de emergencia, se informará sobre la condición del estudiante a su director de grupo, coordinador de disciplina y a quienes se consideren puedan hacer seguimiento y se continuará con el procedimiento de intervención establecido con firma de compromiso y su no cumplimiento implicará cancelación de matrícula.

3.6 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La convivencia es un factor fundamental en nuestra sociedad democrática como pilar del reconocimiento al otro como sujeto pensante poseedor de: creencias, sentimientos y puntos de vista





que lo hacen diferente de los demás, en un marco de derechos y deberes para consigo y la sociedad. En este sentido, nace el manual de convivencia como documento conductor de prevención y mediación en los conflictos y faltas que se pudiesen presentar entre los estudiantes del colegio y mediante este se establecen las siguientes instancias de mediación estudiantil: la Mediación de Curso, integrada por dos (2) estudiantes de cada curso, a partir del grado tercero, en cada jornada; la elección se hará mediante el sistema de votación, por mayoría simple; los estudiantes de los cursos tercero serán los mediadores en los conflictos de los estudiantes de su curso y de los grados primero y segundo; un estudiante tendrá el cargo de veedor y el otro de conciliador.

3.6.1 La comisión estudiantil de mediación (COEM)

Estará conformada por tres (3) estudiantes, uno (1) por grado, de los tres últimos grados de cada jornada, de los candidatos que obtengan la mayoría de votos por grado en la elección de mediadores de curso. El cargo de mediación de curso es compatible con el de miembro de la Comisión Estudiantil de Mediación. Tanto la mediación de curso como las comisiones estudiantiles de mediación tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Los mediadores, con el apoyo del director de curso, participarán en la resolución de conflictos relacionadas con faltas leves.
2. Por faltas graves, cometidas entre estudiantes, media la Comisión de Mediación Estudiantil. La Coordinación podrá designar mediador o mediadores, si los implicados en el conflicto lo solicitan, cuando no se haya integrado la Comisión Estudiantil de Mediación o los elegidos no puedan asumirla.
3. Los Mediadores de Curso, colaboran con la sana convivencia del curso.
4. Los Mediadores de Curso, lo mismo que la Comisión Estudiantil de Mediación, deben elaborar un resumen o informe -por escrito-, de los acuerdos y compromisos de las partes en conflicto, con copia para el seguimiento en el observador de cada estudiante.
5. Los mediadores deben facilitar la comunicación entre las personas, miembros de la comunidad educativa, en conflicto.
6. Los mediadores fomentarán un clima de confianza, credibilidad y respeto por el otro.
7. Los mediadores procurarán buscar acuerdos entre las personas en conflicto.
8. Los mediadores favorecerán la convivencia pacífica al interior del aula y con los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Promueven y defienden los Derechos Humanos y los principios institucionales, a través de foros, conversatorios, talleres, etc.
10. Participan de las actividades que a nivel Local, Distrital o Nacional preparen, promuevan, defiendan los derechos y eduquen en la convivencia y resolución pacífica del conflicto, en concordancia con las que, a nivel Institucional, como estudiantes, deben desarrollar en todas las áreas.

Numeral 3. - La elección de mediadores estudiantiles, posesión e instalación de la Comisión Estudiantil de Mediación se llevará a cabo dentro de los primeros sesenta (60) días del calendario escolar.

El trabajo de capacitación, mediación y demás actividades, en favor de la convivencia de mediadores y Comisión Estudiantil de Mediación, se hará en coordinación con el Comité de Convivencia, Personería de los estudiantes, Orientación y Coordinación. En este sentido, se utilizarán las estrategias dadas como Caja de herramientas para la cátedra de paz “de patas y manos”, orientaciones curriculares para la excelencia académica y la formación integral, entre otras.

3.6.2 Procedimiento por conflictos entre docentes o directivos docentes, administrativos con los estudiantes

1. Recepción de la queja, reclamo o conflicto.
2. Comunicado de la queja al docente, Directivo Docente, administrativo ante quien se interpone.
3. Recepción de informe y evidencias del docente, directivo docente, administrativo
4. Valoración de las evidencias presentadas para establecer la pertinencia de la continuidad de la queja.
5. Respuesta al acudiente o padre de familia o quejoso con copia al denunciado, DLE, SED, entidades comprometidas.
6. De considerarse necesario se hará remisión a control disciplinario interno para que realicen la investigación correspondiente.

3.6.3 Procedimiento por conflictos entre docentes y directivos docentes

1. Recepción del caso por rectoría para diálogo individual y/o colectivo, si lo considera pertinente, y llegar a principios de acuerdo para la convivencia cordial y respetuosa.
2. De no ser posible la concertación o acuerdos el caso será remitido a comité de conciliación y convivencia laboral, si es este el caso.

3.6.4 Procedimiento por conflictos entre docentes, directivos docentes con padres de familia o acudientes

1. Recepción de la queja, reclamo o conflicto por coordinación, secretarías.
2. Comunicación de la queja al docente o Directivo Docente ante quien se interpuso.
3. Recepción de informe y evidencias.





4. Convocatoria de las partes afectadas para diálogo individual y/o colectivo, si lo considera pertinente, así como llegar a principios de acuerdo para la convivencia pacífica y el respeto mutuo.

3.6.5 Procedimiento por conflictos de padres de familia o acudientes con estudiantes

1. Recepción de la queja, reclamo o conflicto.

2. Remisión a coordinación de convivencia.

3. Escuchar a las partes por separado, el estudiante se citará con su tutor legal a coordinación y orientación.

4. Se citarán a las partes para su diálogo y acuerdos (si se trata de un conflicto que no implique delito por parte del adulto).

5. Al tratarse de una situación que ponga en riesgo la integridad del menor atendiendo la ley 1620 de 2013, le compete a la Institución tomar las acciones pertinentes y de ser necesario activar el protocolo de atención integral para la convivencia escolar que corresponda.

3.6.6 Otros correctivos o medidas

1. Cuando la responsabilidad de las faltas, o el incumplimiento del compromiso del estudiante, recae total o parcialmente en el padre, madre de familia o, acudiente, se le hará el correspondiente llamado de atención.

2. El no acudir -injustificadamente- a las citaciones formuladas por la institución para tratar asuntos de sus hijos(as) o acudidos, da lugar a que se remita el caso a la autoridad competente, comisaria de familia o bienestar familiar (Ley 1098 de 2006 o Código de la Infancia y la Adolescencia).

3. Toda amonestación o llamado de atención por escrito en la hoja de vida del estudiante debe ser elaborada y suscrita por el docente o administrativo respectivo que la formula. En caso de averiguación sobre aspectos convivenciales o de comportamiento del o la estudiante, las preguntas que se le formulen han de conducir a una versión libre y voluntaria de los hechos en los que presuntamente ha incurrido.

4. Si en el estudiante o la estudiante se registran casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que producen dependencia, lo mismo que por la comisión de delitos, se procederá según lo establecido en la Ley 1098 de 2006 o Código de la Infancia y la Adolescencia.

5. El/la estudiante que firme compromiso como prerrequisito para la matrícula del año siguiente queda vinculado con los antecedentes disciplinarios del año lectivo anterior y no podrá hacerlo por más de dos (2) años consecutivos, en tal caso perderá el cupo en la Institución.

6.El/la estudiante que cumpla la mayoría de edad, tiene los mismos derechos y obligaciones que para todos consagra el presente Manual de Convivencia, excepto las normas especiales que para los menores de edad consagra la Ley, como las del Código 1098 de 2006 o Código de la Infancia y la Adolescencia.

Artículo 13: EL CONDUCTO REGULAR para quejas y reclamos será:

1. El acudiente o padre de familia deberá dirigirse al docente, directivo o administrativo de quien se recibe queja por parte de su hijo(a).
2. De no tener respuesta satisfactoria solicitará intervención del director de grupo.
3. De persistir la situación se dirigirá a coordinación de convivencia y será atendido junto con orientación si es de carácter convivencial.
4. Si es de carácter académico con coordinación académica o de media fortalecida.
5. Como última instancia Institucional se remitirá solicitud a Consejo Directivo.
6. De persistir la inconformidad la instancia superior será la Dirección Local de Educación.

Parágrafo: Se solicita a los acudientes que realicen el conducto Institucional como primera medida para poder dar trámite a la solicitud o reclamo contando con los términos legales.

RUTAS





PROTOSCOLOS DE ATENCIÓN

Situaciones a atender

Ley 1620 de 2013. Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.



Objeto

Convivencia escolar

Prevención y mitigación de la violencia escolar

Ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes

Prevención del embarazo en la adolescencia

Situaciones contempladas en los protocolos

Se enmarca en las situaciones tipo I, II y III que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

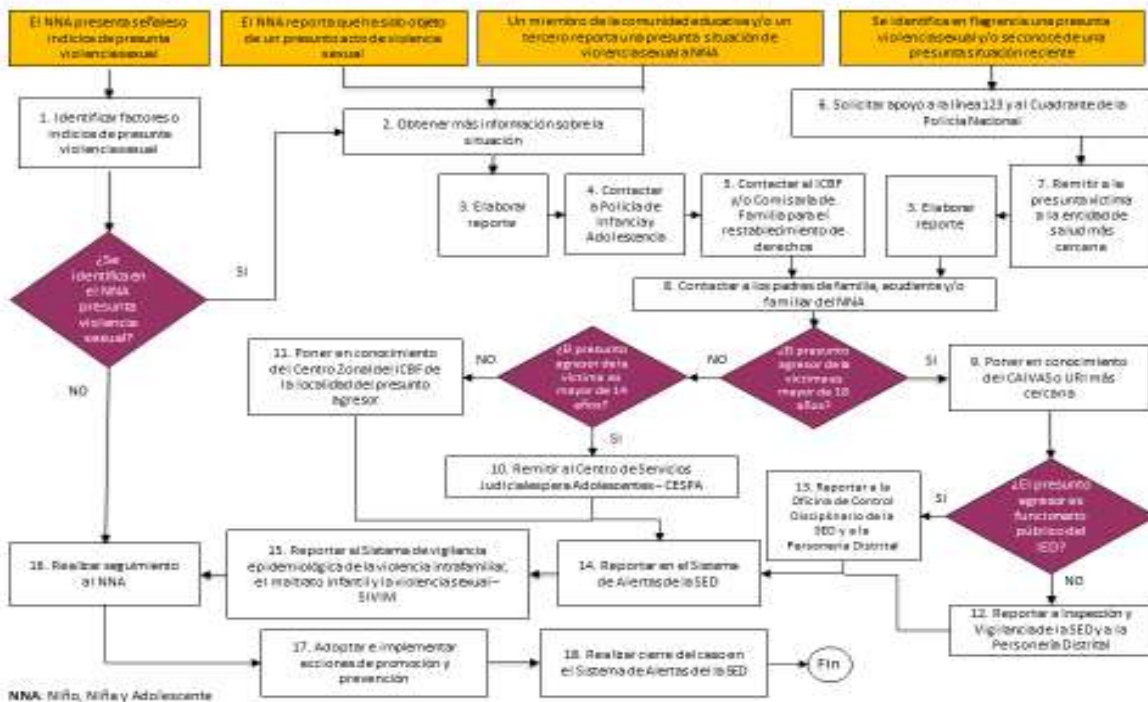
Se enmarca en el Código Penal Delitos contra la libertad, integridad y formación sexual y otros delitos establecidos en la ley.

Comité Distrital de Convivencia Escolar

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN ANTE LA PRESUNTA PRESENCIA O EL RIESGO DE OCURRENCIA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

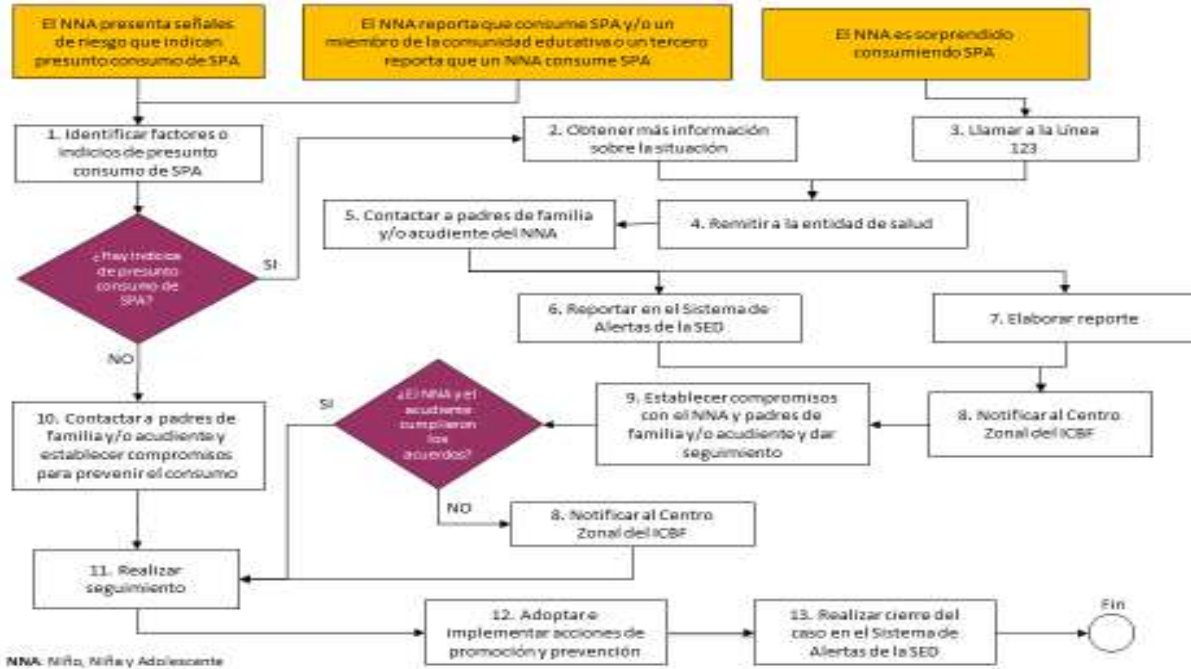
1. Maltrato infantil por castigo, humillación, malos tratos, abuso físico y/o psicológico
2. Maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos
3. Maltrato por trabajo infantil y sus peores formas, incluyendo mendicidad
4. Reclutamiento forzado de niñas, niños y adolescentes en Bogotá
5. Niñas, niños y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá
6. Violencia intrafamiliar
7. Violencia sexual
8. Violencia contra la mujer por razones de género
9. Casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes
10. Niñas, niños y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas - SPA
11. Embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana
12. Agresión y/o acoso escolar
13. Hostigamiento y/o discriminación por condiciones étnicas, raciales y orientaciones sexuales no normativas
14. Ideación o amenaza suicida
15. Intento de suicidio
16. Suicidio consumado
17. Conflictos asociados a la presencia de habitantes de calle en los entornos escolares
18. Siniestros viales para establecimientos educativos

Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual

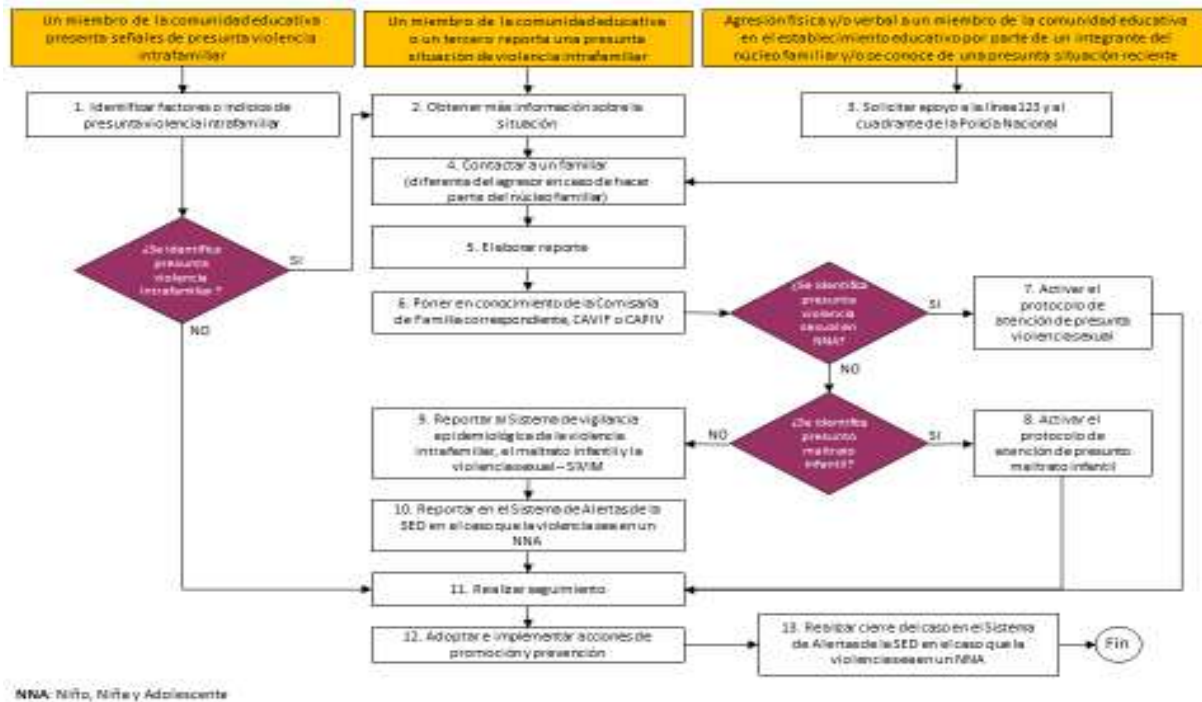




Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)



Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar



estrategias, acciones organizadas para garantizar la fluidez, claridad, efectividad y demás condiciones de una buena comunicación institucional. Los medios de comunicación, como boletines, circulares, periódicos, emisora, reuniones, circuitos cerrados de TV, página Web, correos electrónicos, son estrategias que también deben tener unos criterios de regulación dentro del reglamento. ³/₄ Es necesario establecer los criterios y reglas para la prestación del servicio social estudiantil obligatorio, también las obligaciones del establecimiento educativo en relación con este servicio (Art. 2 Resolución 4210 de 1996), además, de las obligaciones de los estudiantes.



Foto archivo IED EDUARDO SANTOS 2020.



CAPÍTULO IV.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES

“El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación [...] No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa coonestar* sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa.” (Sentencia T-366 de 1997)

Artículo 14. Considerando este Manual de Convivencia una responsabilidad común, los padres de familia y/o acudientes, agentes primeros de la educación de sus hijos, tendrán los siguientes derechos y deberes:

4.1 DERECHOS

1. Conocer la organización Institucional desde lo administrativo, curricular, pedagógico y de recursos
2. Ejercer veeduría sobre las inversiones, construcciones y mejoras que se realicen en la institución.
3. Participar activamente en los diferentes comités a los cuales sea convocado y demás actividades programadas por la institución.
4. Postularse o ser postulado como delegado de la junta de Padres de Familia, para el Consejo Directivo y/o Comité de convivencia.
5. Recibir buen trato por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
6. Recibir y conocer el Manual de Convivencia, lo mismo que el cronograma general, posterior a la firma del contrato de matrícula.
7. Ser escuchado y atendido en sus inquietudes y sugerencias en beneficio del proceso educativo.
8. Ser informado oportunamente del proceso educativo y de los resultados de los estudiantes buscando estrategias conjuntas (padres, estudiante, profesor). Que lleven a un óptimo e integral desarrollo.
9. Hacer uso de los espacios que la Institución le ofrece para estar al tanto de los progresos o dificultades de sus hijos.

4.2 DEBERES

1. Acatar las disposiciones determinadas por la Institución y el Estado (Artículo 39, Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia).
2. Participar y apoyar la formación intelectual, moral, ética y psicológica de sus hijos.
3. Apreciar la vida y la integridad personal y de su familia, no consumiendo drogas ni ejerciendo agresión ni terrorismo o brindando mal ejemplo a sus hijos.
4. Asistir puntualmente a las citaciones de los comités que integre.
5. Asistir puntualmente a las citaciones, en la hora y fecha señaladas, para reuniones de padres de familia o acudientes, actividades de orientación, o para tratar asuntos directamente relacionados con la formación del estudiante en lo académico, disciplinario o por cualquier otra circunstancia que amerite contar con su presencia.
6. Comunicar oportunamente la razón de la inasistencia de los hijos. De toda inasistencia e incumplimiento injustificado a las citaciones se dejará constancia por escrito en el observador del alumno, y su reiteración en tres (3) oportunidades dará lugar a la remisión a Comisaría de Familia o a la autoridad competente para que tome las medidas pertinentes. De tal circunstancia se le prevendrá a partir de la segunda citación.
7. Conocer y asumir junto con sus hijos las disposiciones del presente Manual de Convivencia.
8. Cumplir y respetar los horarios de atención fijados por la institución en cada una de las dependencias. No está permitido interrumpir las clases de los docentes para atención de padres
9. En caso de ser llamado por las directivas para entrevistas especiales, asistir en la fecha y horas fijadas. No se aceptarán llamadas telefónicas a cambio de entrevistas personales.
10. Estar dispuestos a colaborar en forma eficaz y oportuna con sus hijos y la institución cuando se requiera.
11. Fomentar en los hijos la vivencia y respeto de los valores humanos, éticos y morales.
12. Guardar lealtad a la Institución velando por su buen nombre.
13. Tratar los asuntos relacionados con el colegio con cultura, cortesía, respeto y cordialidad con todas las personas que conforman la comunidad escolar.
14. No falsificar ni alterar documentos, notas, permisos, firmas, entre otros.
15. Preocuparse y supervisar permanente el aseo y presentación personal de su acudido -uniformes completos, de diario y educación física-, demostrando mediante la correcta y adecuada presentación personal del estudiante en la Institución. Ese esmero y supervisión deben tenerse en cuenta también para la elaboración oportuna y estética de los trabajos.
16. Presentarse personalmente cuando, por cualquier circunstancia justificada, deba retirar al estudiante del establecimiento dentro de la jornada u horario regular de clases.





17. Proveer a los estudiantes de los materiales requeridos para su buen desempeño en las labores académicas.
18. Responder por todos los daños materiales a los bienes del establecimiento causados por los hijos y/o acudidos.
19. Revisar diariamente las anotaciones, observaciones y deberes escolares asignados por los docentes, así como el cuaderno de control, devolviéndolos firmados a la Institución.
20. Ser veraz en la información solicitada por el colegio.
21. Actualizar los datos personales, la dirección de residencia y teléfono, cada vez que sean modificados.



Foto archivo IED EDUARDO SANTOS 2020.

CAPÍTULO V.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

5.1 DERECHOS

La Ley 115/1994, en su Artículo 104 señala que “El educador es el orientador en los establecimientos educativos, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad”. Como factor fundamental del proceso educativo tiene derecho a:

- a. A presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan en la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa, respetándole los derechos de autor.
- b. A conformar grupos de estudio, de investigación, literarios, artísticos y pedagógicos que le posibiliten un mayor crecimiento personal.
- c. A ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias de la Institución y según sus capacidades y limitaciones y a ser informado al respecto, en el momento oportuno.
- d. A conocer previamente la programación del colegio, asignación académica, horario y demás responsabilidades que le asigne la institución.
- e. A participar en la elaboración e implementación del Proyecto Educativo Institucional
- f. A representar al Colegio en las diversas actividades, a elegir y ser elegido en los distintos organismos del Gobierno Escolar.
- g. A la libre y respetuosa expresión, a la discrepancia y a corregir sus equivocaciones asumiendo la consecuencia de sus actos.
- h. A ser estimulado cuando se haga merecedor a ello. Reconocimiento público cuando su permanencia y fidelidad a la institución ha sido acorde con los principios y filosofía de la misma.
- i. A que se les respete su identidad cultural.
- j. A que se le respete su dignidad.
- k. A que se respete su integridad física, emocional, psicológica y ética.
- l. A ser respaldado por todo el personal de la Institución.

5.2 COMPROMISOS DEL DOCENTE

El docente debe cumplir unos compromisos para el buen funcionamiento de la Institución, en relación con los estudiantes, directivos, padres de familia y con la Institución Educativa.



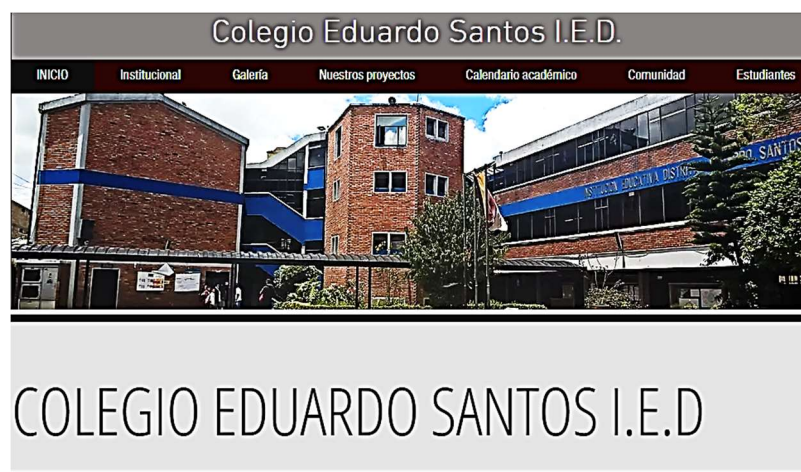


- a. Cumplir los artículos 40,41, 42, 43, 44 y 45 18, 17, 15, 7 y 20 de la Ley 1098, Código de infancia y adolescencia.
- b. Participar en la modificación del PEI, planeamiento y desarrollo de las actividades del área.
- c. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para mejorar el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- d. Llevar un seguimiento constante y eficaz del proceso de aprendizaje de cada estudiante.
- e. Evaluar permanentemente a los estudiantes y darles a conocer oportunamente los resultados para reorientar el proceso a fin de consolidar el conocimiento.
- f. Dialogar permanentemente con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje, buscando alternativas de solución para obtener los objetivos.
- g. Presentar puntualmente en forma virtual a Coordinación y apoyo escolar (cuando sean requeridos), los informes del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los periodos de evaluación.
- h. Rendir informe académico y de convivencia a los padres de familia cuando así lo requieran en el horario establecido para su atención.
- i. Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sea asignada.
- j. Participar en los comités en que sea requerido, y asumir con madurez las sugerencias y correctivos que se hagan en beneficio de la labor docente.
- k. Asistir puntualmente a reuniones y actividades programadas por la Institución.
- l. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- m. Cumplir los turnos de disciplina y acompañamiento que le sean asignados.
- n. Inculcar en los estudiantes el amor a la Institución, a los valores históricos, culturales, regionales y el respeto a los símbolos patrios.
- o. Orientar y corregir los trabajos, controlar asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, comportamiento, relaciones interpersonales y la buena marcha del Grupo.
- p. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido por el Colegio, sin dejar los estudiantes solos en ningún momento.
- q. Acompañar a los estudiantes en las actividades programadas por la Institución.
- r. Orientar a los estudiantes sin importar el curso o grado, cuando la ocasión lo amerite.
- s. Dar un trato cortés a sus compañeros, estudiantes y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad, atendiendo el código de ética del docente.

- t. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo y por inventario.
- u. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
- v. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- w. Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia, los demás deberes indicados en la Ley 734 del 2002, Ley 115 de 1994, Decreto 1278 de 2002 y demás disposiciones legales vigentes.

Parágrafo. Respetar los derechos que la Constitución y la Ley prevé; los docentes no abusaran de ellos ni de su posición frente a la Comunidad Educativa. No les está permitido a los docentes, directivos docentes y demás funcionarios, entre otros comportamientos, los siguientes:

1. Valerse de la cátedra o desempeño de sus funciones, como docente o funcionario, en la institución, para realizar proselitismo político.
2. Portar armas durante el desempeño de sus labores o dentro de los centros educativos, o durante actividades extraescolares.
3. Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.
4. Utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza.
5. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas narcóticas o estupefacientes.
6. Atentar o incitar a otros a atentar contra los bienes del establecimiento.
7. Difamar sobre algún miembro de la comunidad educativa.



<https://sedeeduardosantos2.wixsite.com/actividades/>



CAPÍTULO VI.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

6.1 COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Al inicio del primer período del año lectivo se conformarán las comisiones de evaluación y promoción de ciclo, dirigidas por el coordinador académico y la coordinadora de media según el caso.

Las comisiones se reunirán en pleno semestralmente y las comisiones de docentes analizarán y consignarán en acta, a la semana siguiente de finalizar cada período o corte, la situación académica y convivencial del estudiante y acompañarán las estrategias formuladas por el docente del área para superar dificultades evidenciadas en el proceso de aprendizaje.

6.2 EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Comprende:

- a. La autoevaluación: Donde cada estudiante da cuenta de su proceso, avance y motivación en el desarrollo de las actividades propuestas
- b. Coevaluación: El padre o acudiente junto con el estudiante determinan el grado de responsabilidad, motivación e interés en el desarrollo de las actividades propuestas
- c. Heteroevaluación: Recibido los informes de las evaluaciones anteriores el docente incluye sus reportes para junto con estas determinan el desempeño del estudiante
- d. Con base en el artículo 5º del Decreto 1290 de 2009, la Institución define y adopta su escala de valoración en su sistema de evaluación y su equivalencia con la escala nacional para todos los grados y ciclos, así:

ESCALA INSTITUCIONAL y NACIONAL	CRITERIOS
DESEMPEÑO SUPERIOR	Supera los logros definidos en cada una de las áreas, teniendo como referente los estándares básicos, DBA, las orientaciones y lineamientos expedidos por Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el PEI del colegio, en lo académico y/o convivencial. Profundiza y enriquece su proceso de aprendizaje.

DESEMPEÑO ALTO	Alcanza sin dificultades los logros en las áreas teniendo como referente los estándares básicos, los DBA, las orientaciones y lineamientos expedidos por Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el PEI del colegio, tanto en lo académico y/o convivencial.
DESEMPEÑO BÁSICO	Cumple con los desempeños mínimos necesarios en relación con las áreas, teniendo como referente los estándares básicos, los DBA las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el PEI.
DESEMPEÑO BAJO	Tiene dificultades para alcanzar los logros mínimos requeridos en cada una de las áreas teniendo como referente los estándares básicos, DBA*, las orientaciones y lineamientos expedidos por Ministerio educación Nacional y el establecido en el PEI, tanto en lo académico y/o convivencial.

*DBA: Derechos básicos de aprendizaje

PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA: Atendiendo las condiciones especiales del presente año, este se dividirá en tres periodos académicos

Primer periodo: 20 de enero al 30 de abril

Segundo periodo: 1 de mayo al 14 de agosto

Tercer periodo: 18 de agosto al 20 de noviembre

Los informes de los estudiantes serán claros, comprensibles y dan información integral desde una evaluación cualitativa, del avance en la formación y los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

NIVELACIÓN Y SUPERACIÓN DE DIFICULTADES: Las actividades de nivelación o superación de dificultades se realizarán durante el periodo siguiente atendiendo la flexibilización por las condiciones especiales del presente año, los estudiantes que no puedan entregar las actividades en el tiempo indicado no recibirán evaluación de desempeño, hasta que se permita la presencialidad por parte del gobierno estatal o distrital y así lo determine la corresponsabilidad de sus padres, finalmente la comisión de evaluación y promoción analizará y resolverá cada caso al final del año.

6.3 CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES





1. Se pierde el área, sin que se pueda nivelar cuando el estudiante haya dejado de asistir injustificadamente al veinticinco por ciento (25%) o más de las actividades académicas durante el año escolar. Su valoración será DESEMPEÑO BAJO.
2. Al final del año escolar no será promovido un estudiante cuando: No supere los logros promocionales mínimos propuestos, en tres (3) o más áreas del plan de estudios; un área o más en grados noveno y once. Cuando un área esté conformada por dos o más asignaturas el valor de la evaluación del área corresponderá al promedio ponderado (Intensidad horaria) de las asignaturas que la conforman.
3. Al finalizar el año escolar las comisiones de evaluación y promoción de ciclo determinarán qué estudiantes debe reiniciar el grado.

6.4 PROMOCIÓN ANTICIPADA

Norma que busca la eficiencia del sistema educativo. (Decreto 1290 de 2009). Para la promoción anticipada se debe tener en cuenta:

1. Criterios de selección de población
 - l. Excepcionales con diagnóstico clínico.
 - m. Estudiantes que en el año anterior hayan obtenido notas de (4.0) en todas las áreas.
 - n. Estudiantes reprobados hasta por tres áreas.
2. Procedimiento
 - e. Publicar a la comunidad educativa.
 - f. Consentimiento de padres.
 - g. El coordinador académico verificará si el estudiante reúne las condiciones necesarias, analizará la postulación de promoción anticipada, previo consentimiento de padres o acudientes, hasta la primera semana de marzo.
 - h. Se aplicará prueba de suficiencia integral a los estudiantes excepcionales y a los estudiantes reprobados, en la segunda semana de marzo.
 - i. Se publicarán resultados la tercera semana de marzo: si el estudiante obtiene resultados de 4.0 en las áreas REPROBADAS el estudiante se promocionará y pasará al grado inmediatamente superior, atendiendo los criterios de: edad, madurez, convivencia y situación comportamental, cupo en el grado solicitado o traslado por DEL. En este caso se asignarán las notas de la evaluación de suficiencia y, en las otras áreas, las notas definitivas del grado anterior.

j. Coordinación académica solicitará al Consejo Directivo la promoción anticipada del estudiante, y este Consejo avalará, al grado petitionado, adjuntando acta de los resultados obtenidos. La decisión se consigna en acta del Consejo Directivo y en el registro escolar si es acogida la petición.

Parágrafo 1.- La Institución garantizará que los estudiantes no promovidos tendrán el cupo para el año escolar siguiente, y serán apoyados por diferentes estrategias, salvo, si presenta dificultades de carácter convivencial que le impidan continuar como estudiante en el Colegio.

Parágrafo 2. El estudiante que no sea promocionado durante dos (2) años consecutivos, perderá el cupo en la Institución (Resolución 1760 del 27 de junio de 2019. Sin embargo, el parágrafo 1º del artículo 23 de la referida Resolución obliga que en estos casos la Institución Educativa y la DEL realicen la coordinación necesaria para garantizarle, en todo caso, la continuidad de su proceso educativo en otro establecimiento educativo oficial de la localidad.

Parágrafo 3. Los estudiantes que terminan la básica secundaria y media deben hacerlo cumpliendo el 100% de los indicadores mínimos necesarios, en consecuencia, no podrán perder ningún área en grado noveno, para ser promovidos a media, igualmente para ser promovidos de grado once y proclamados como bachilleres.

6.4.1 Nivelación para estudiantes promovidos con áreas pendientes.

- Si el estudiante en el grado siguiente alcanza a superar los logros de las asignaturas pendientes en el PRIMER PERIODO, servirá como recuperación del año anterior y deberá colocarse nota de tres por el docente del año pendiente, como nota de recuperación.
- De no recuperar el año inmediatamente siguiente, la nota de pérdida persistirá en el certificado de estudios.
- El estudiante que se certifica en noveno, recupera los logros pendientes de años anteriores con nota de 3.0

6.4.2 Estrategias de comunicación

La secretaría Distrital de educación en circulares de la 1 a la 12 determina acciones orientadas a fortalecer el acceso y la permanencia escolar en el marco de la contingencia por la covid-19 para instituciones educativas distritales, familias, cuidadores y comunidad educativa.

Circular 12 del 2020 (abril 24) “Aprende en casa” es una estrategia de flexibilización escolar creada para responder a la situación generada por el COVID- 19, sin interrumpir el calendario académico 2020. Su objetivo es garantizar el desarrollo del proceso de aprendizaje no presencial, fortaleciendo el trabajo de aprendizaje intencionado en el hogar, en un ambiente de corresponsabilidad, autonomía, cuidado y protección para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de Bogotá.

Esta estrategia cuenta con diferentes materiales y recursos de apoyo al trabajo





a) Recursos y herramientas virtuales: Whatsapp, Facebook, plataformas, correos de docentes

En este marco, mientras dure el riesgo de la epidemia se hace necesario dar continuidad a las estrategias de acceso y permanencia que garanticen el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes en Bogotá D.C, atendiendo el Decreto Distrital 088 del 17 de marzo 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., los Decretos Nacionales 470 del 24 de marzo de 2020 y 533 del 9 de abril de 2020 generados por el MEN, la Resolución No. 006 y 007 de 2020 proferida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar del MEN y el Manual Operativo del Programa de Alimentación Escolar —PAE de la SED y las demás normas que sean expedidas para este año escolar.

6.5 EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES DESDE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA IED

6.5.1 Centros de interés incluidos en boletines

Como proyecto se evaluará -semestralmente- en forma cualitativa, de acuerdo con la Circular 004 de 2015 de la SED que precisa además lo siguiente: Numeral 6 “El resultado de la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en los centros de interés solo puede adicionar, nunca reducir, la evaluación de las asignaturas y áreas correspondientes”. El registro en plataforma será dirigido por la docente enlace.

6.5.2 Aulas hospitalarias

Atendiendo al Acuerdo Distrital 453 de 2010 y la Resolución 1012 del 30 de marzo de 2011 de la SED “por medio del cual se crea el servicio de apoyo pedagógico escolar para niños, niñas y jóvenes hospitalizados e incapacitados” en las áreas obligatorias y fundamentales. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Evaluación: al finalizar cada período, se realizará una comisión de evaluación en la que se analizará la situación académica y de convivencia de cada estudiante, con el fin de implementar acciones que permitan al estudiante superar las dificultades.

El proceso de evaluación comprende:

1. “Evaluación inicial, permitirá identificar nivel integral su estado de desarrollo educativo”. (Modelo pedagógico Aulas Hospitalarias)
2. Evaluación del proceso: de carácter continuo y formativo, desde el cual se tendrán en cuenta los logros, las dificultades y aprendizajes
3. La autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

Promoción: Al finalizar el año escolar las comisiones de evaluación y promoción de nivel determinarán los estudiantes que continúan su proceso en el siguiente grado

Aula de aceleración del aprendizaje

Promoción

- Procesos Básicos: al final del año lectivo los estudiantes pertenecientes a este grupo serán promovidos a Aceleración del Aprendizaje o a aula regular, teniendo en cuenta el último año aprobado, solo si alcanzan todos los niveles de desempeño esperados.
- Para la promoción de los estudiantes de Aceleración del Aprendizaje, es importante anotar que se espera que al final del año lectivo todo el grupo sea promovido a sexto grado; sin embargo, se pueden presentar algunos casos de estudiantes que no alcancen los niveles de desempeño esperados para ingresar a la básica secundaria. Si esto sucede, se debe tener en cuenta que todos los estudiantes pertenecientes a este modelo deben ser promovidos al aula regular con el último grado aprobado, es decir, si un estudiante estaba en grado segundo en Aceleración del Aprendizaje, al finalizar el año debería ser promovido a tercer o cuarto grado, como mínimo.
- Para determinar la promoción de los estudiantes que tengan entre 14 y hasta 17 años de edad que hayan podido culminar Aceleración del Aprendizaje en su primaria podrán ser atendidos por Aceleración del Aprendizaje del bachillerato en un establecimiento educativo que cuente con este programa.
- En Procesos Básicos y Aceleración del Aprendizaje, cuando los estudiantes no alcancen los niveles de desempeño esperados pueden reiniciar en los proyectos a los que están vinculados.

6.5.3 Criterios de evaluación y promoción de estudiantes con discapacidad y/o talentos excepcionales

De acuerdo con el Decreto 1421 de 2017, el cual reglamenta la atención educativa a la población con discapacidad, se tendrá en cuenta e implementarán los ajustes razonables basados en las necesidades específicas de cada estudiante, con el fin de garantizar su desarrollo integral y su participación para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos educativos. Además, es importante aclarar que el Decreto 1290 de 2009, en su Artículo 3 establece que dentro de los propósitos institucionales de la evaluación se encuentra “identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizajes de estudiantes para valorar sus avances”

Atendiendo a los decretos mencionados, es importante aclarar que los ajustes razonables se componen de acciones, seguimientos, adaptaciones tanto curriculares como de tiempos, acuerdos, apoyos, reconocimiento de ritmos y estilos de aprendizaje, entre otras herramientas utilizadas para garantizar los procesos de aprendizaje, la participación, la permanencia y la promoción de los estudiantes con discapacidad; dichos componentes se verán reflejados en los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR), para el cual, participan diversos agentes de la comunidad educativa.

Para el caso del sistema de evaluación, se adopta la escala actual de la institución educativa, de acuerdo con la implementación de los ajustes razonables requeridos para cada caso. La promoción se realizará de acuerdo a sus características individuales, cumplimientos, avances sociales y académicos (flexibilización), los cuales se verán reflejados en los seguimientos realizados y los acuerdos entre directores de grupo, docente de apoyo, familia y otros participantes en caso de ser necesario.





- Promoción anticipada: para los estudiantes con discapacidad y/o talentos excepcionales al cumplir los criterios, se realizará flexibilización a la evaluación a presentar y acompañamiento de docente de apoyo en la elaboración de informes a padres.

6.5.4 Sistema Integral de Evaluación para las Aulas de Apoyo Pedagógico Especializadas –AAPE–

Informes pedagógicos. Estos son reportes entregados a las familias de los escolares de las aulas de apoyo pedagógico especializadas (de ahora en adelante AAPE), previa solicitud, para trámites en las EPS-IPS y/o ante solicitud expresa de un médico especialista tratante. Estos informes son netamente descriptivos e indican los avances y dificultades del estudiante en el proceso educativo. Son realizados por la docente del aula, emitiendo concepto o recomendaciones -según solicitud o motivo del reporte- y deben ser avalados por Rectoría. Su trámite tendrá un término de 8 días después de ser solicitado y se debe explicar el motivo de su solicitud.

Currículo: Para los estudiantes vinculados a las AAPE, se ha construido un currículo específico, al cual se le realizarán las respectivas adaptaciones y/o flexibilizaciones según perfil de los escolares vinculados para el presente año lectivo. En este currículo se tienen en cuenta las áreas fundamentales desde la Ley 115: lengua castellana, matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales y, educación artística. También se ha generado un currículo para aportar a los procesos pedagógicos y de adaptación de los estudiantes.

Medios para la evaluación. El programa de las AAPE privilegiará los medios de evaluación teniendo en cuenta la edad, el nivel de desarrollo, el ritmo de aprendizaje, los propósitos de la enseñanza previstos y la naturaleza de los contenidos, junto con los estilos de aprendizaje de los estudiantes.

Para la evaluación también se tendrán en cuenta elementos concretos de expresión corporal, trabajo individual y en grupo, juegos, análisis de problemas, participación en los proyectos realizados.

La evaluación se realizará en función de los objetivos que se han planteado inicialmente en el proceso de valoración y, posteriormente en los PIAR, teniendo en cuenta las debilidades, necesidades, habilidades, capacidades, preferencias, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje de los escolares.

Las AAPE aplicarán la metodología de escuelas abiertas y talleres para realizar la entrega de informes a cada familia, diálogo sobre los PIAR, complementación de estos, intercambio de información sobre los diferentes aspectos del estudiante en contextos familiares y acuerdo de acciones en pro del proceso de formación integral.

Informes académicos: Se realizará la entrega de tres (3) boletines académicos que den cuenta de los procesos escolares en las cinco áreas fundamentales (Ciencias Naturales, Matemáticas, Ciencias Sociales, Lengua Castellana y Educación Artística), de forma cualitativa y cuantitativa por parte de cada titular de grupo. Adicionalmente, en cada periodo se realizará la observación correspondiente del área psicosocial con descriptores cualitativos. Cabe aclarar que en las AAPE la valoración cualitativa es según normativa establecida en Decreto 1290” en términos de: Desempeño Superior, Desempeño Alto, Desempeño Medio, Desempeño Bajo. En este sentido, toda certificación de estudios debe estar expresada en estos términos para garantizar procesos de traslado interinstitucional.

Promoción: Se realiza de acuerdo con el proceso llevado a cabo con los estudiantes; su permanencia en el programa dependerá de sus avances, que puede variar entre 1 y 5 años -como máximo-. La decisión de la promoción está a cargo del comité de evaluación y promoción, en la que participarán la docente titular, el equipo de apoyo y coordinación académica.

Los estudiantes de las aulas de apoyo pedagógico especializadas serán promovidos al aula regular de inclusión dentro del colegio, para el año siguiente teniendo en cuenta su nivel académico, ciclo vital y proceso de maduración, si cumplen alguno de los siguientes criterios

- Haber alcanzado procesos de regulación y/o pre recurrentes necesarios para ingresar al aula regular con ciertos ajustes, recomendaciones y adaptaciones curriculares de acuerdo a sus necesidades y particularidad.
- Cumplir ciclo de atención estipulada como mínima o máxima en el programa siempre y cuando este avalada la promoción por el equipo docente y el coordinador académico.
- Vivir en la localidad o en localidades deficitarias de cupos en inclusión.

Los estudiantes que no cumplan requisitos para ser tenidos en cuenta en la promoción:

☐ Permanecerán en el programa de AAPE hasta finalización del ciclo y/o recomendación particular -según el caso-, del comité de evaluación y promoción. No se asume como pérdida del año escolar porque se trata de procesos no “graduados”

☐ Si no vive en la localidad o en localidades deficitarias de cupos de inclusión serán remitidos a otros colegios en sus respectivas localidades de vivienda.

PIAR Y PIMA: Para llevar a cabo el plan individual de ajustes razonables (PIAR), se tendrá en cuenta el formato del ministerio de educación nacional y a medida que éste se vaya construyendo se relacionará con los requerimientos necesarios para el plan individual de mejoramiento académico (PIMA), que se realizará para los estudiantes con mayores dificultades académicas, comportamentales y/o convivencial identificados al interior de cada Comité.

6.5.4.1 Modelos y enfoques pedagógicos de las AAPE.

Para las AAPE, se tendrán en cuenta diversos enfoques, modelos y estrategias durante la mediación con el escolar, para atender la diversidad de la población matriculada, sus necesidades particulares y las disciplinas que intervienen en el proceso pedagógico.

6.6 REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN CICLO V

6.6.1 Calificación, repitencia y promoción de los estudiantes de educación media, ciclo v (grados 10º y 11º)





Los procesos académicos y desempeños en el Ciclo V –grados 10º y 11º– se organizarán en cuatro (4) semestres consecutivos. Para la obtención de la valoración definitiva en cada asignatura, se tomarán en cuenta los procesos realizados durante el semestre, el cual se distribuirá en tres (3) cortes académicos con un valor de 30% (treinta por ciento) cada uno y un examen semestral con un valor del 10% (diez por ciento).

Parágrafo 1: El estudiante que pierda una (1) o dos (2) asignaturas en el semestre, deberá nivelarlas con un proceso evaluativo continuo de trabajo autónomo en el siguiente semestre. Parágrafo 2: Para la promoción de los estudiantes de Ciclo V, Media, se considerarán conjuntamente: el logro de los objetivos de las asignaturas, los proyectos de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases. Para la pérdida de una asignatura por inasistencia, en el Ciclo V, se aplicará el mismo porcentaje de inasistencia injustificada dispuesto para los demás grados de los ciclos anteriores, es decir, el 25% (veinticinco por ciento).

Parágrafo 3: Si un estudiante queda en condición de no promovido, pero obtiene resultados superiores en la prueba Saber ICFES, o si aprueba el examen para ingresar a la Universidad Nacional y queda en los primeros dos grupos, o es aceptado en otra universidad oficial, el colegio le hará la promoción. La proclamación quedará a criterio de la comisión de evaluación y promoción de ciclo V y del Consejo Académico, decisión que se avalará en Consejo Directivo.

La situación definitiva para la promoción de los estudiantes quedará resuelta al término de todas las asignaturas y proyectos de aprendizaje de la Media y a más tardar en el término de un año lectivo posterior. Los estudiantes de Ciclo V que finalicen a mitad del año en curso, se graduarán por ventanilla.

6.6.2 Plan Individual de Mejoramiento Académico –PIMA–

a) El estudiante que presente desempeño BAJO en el semestre escolar, en una o varias asignaturas del plan de estudios, deberá desarrollar el PIMA por cada una de ellas. Éste incluirá la descripción de la situación académica del estudiante, las estrategias de refuerzo y las condiciones de presentación del plan y deberá presentarse, sustentarse y aprobarse antes de terminar el año escolar. El estudiante que haya perdido una asignatura podrá presentar PIMA o nota de 4.0 o más en el siguiente periodo para poder recuperar los logros no alcanzados, previo acuerdo con el docente titular de la materia.

b) El estudiante podrá presentar evaluaciones supletorias, previa autorización de la Coordinación de Media, cuando por causa justificada no haya podido realizarlas en las fechas señaladas en el cronograma, siempre y cuando presente la justificación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la novedad, y tendrá como plazo máximo cinco (5) días hábiles para la presentación de la evaluación correspondiente, a excepción de los estudiantes de aulas hospitalarias.

6.6.3 De los informes académicos y el segundo calificador

a) Al finalizar cada corte, se enviará a los padres o acudientes el informe parcial de notas, el cual contemplará las valoraciones obtenidas en las diferentes asignaturas y proyectos de aprendizaje, dentro de los porcentajes de cada corte o período. b) Al finalizar cada semestre se entregará a los padres o

acudientes un (1) informe final, resultado de la sumatoria de los porcentajes correspondientes a cada corte, y el examen semestral.

c) Si un estudiante no está de acuerdo con la nota definitiva y una vez revisado conjuntamente con el profesor, se continúa en desacuerdo con la calificación asignada, el estudiante tendrá derecho a un segundo calificador. Ésta solicitud deberá dirigirse a la Coordinación de Media Fortalecida, quien tendrá tres (3) días hábiles para asignar un segundo calificador para que efectúe la revisión, aportándole los criterios con los cuales evaluó el titular de la materia. La nota definitiva corresponderá a la emitida por el segundo calificador.

6.6.4 Promoción

Para obtener el título de bachiller, el estudiante debe haber aprobado todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios del Ciclo V (10º y 11º). El título obtenido será “BACHILLER ACADÉMICO.”

Una vez declarada por la respectiva comisión de promoción del grado 11 corresponde a la Rectoría de la Institución verificar el cumplimiento de los demás requisitos para otorgar el título de bachiller a cada uno de los estudiantes, dejando constancia en la respectiva Acta de graduación. En consecuencia, para optar al título de BACHILLER ACADÉMICO, el estudiante debe haber desarrollado a satisfacción el Proyecto de Servicio Social Obligatorio, aportando los documentos reglamentarios definidos (certificados de los grados no cursados en la Institución, documento de identidad, registro civil).

6.6.5 Proclamación en ceremonia de bachilleres

Se proclamará en ceremonia el estudiante del grado undécimo (11º) que cumpla con la totalidad de los requisitos o exigencias en lo académico, convivencia y administrativo.

En lo administrativo, estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución, haber entregado con anticipación los certificados de estudios o documentos requeridos y demás requisitos exigidos por la Institución, la Secretaría de Educación y/o el Ministerio de Educación Nacional.





FOTOS ARCHIVO IED EDUARDO SANTOS 2018 - 2020

CAPÍTULO VII

ACUERDOS Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS

7.1 EL USO DE BIBLIOTECA Y PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO A DOCENTES

1. Tan pronto reciba el material bibliográfico deberá revisarlo, antes de usarlo, para informar de los posibles daños que pueda tener; si el material es para consulta en el aula, se registra en la carpeta de préstamo a los docentes su entrega y devolución, según formato que será diligenciado por el funcionario respectivo.
2. Abstenerse de rayar o mutilar los libros o material bibliográfico que se le preste.
3. Para ingresar al área o espacio destinada para la persona que atiende y/o tiene acceso a donde está ubicado el material bibliográfico, debe contar con el aval de la funcionaria responsable.
4. Entregar oportunamente el material facilitado en préstamo por la bibliotecaria.
5. Para el préstamo de videos el funcionario responsable diligenciará el formato respectivo de entrega y devolución.

7.2. EL USO DE BIBLIOTECA Y PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA ESTUDIANTES

1. El funcionario recibe el carné del estudiante quien debe diligenciar el formato que para tal efecto exija la biblioteca.
2. Tan pronto el estudiante reciba el material bibliográfico deberá revisarlo, antes de usarlo, para informar de posibles daños que pueda tener.
3. Cada usuario podrá sacar máximo (2) libros para consultas en biblioteca.
4. Si el material es para consulta en el aula, se registra en la carpeta de préstamo a los alumnos su entrega y devolución, según formato que será diligenciado por el funcionario respectivo.
5. Los estudiantes o usuarios deben permanecer en silencio para no incomodar o interrumpir a los demás usuarios de este espacio.
6. No se permite el consumo de alimentos, chicles o bebidas.
7. Usar el recipiente destinado para la basura y dejar las mesas, sillas y lugar de uso totalmente limpios.
8. En horas de clase sólo pueden ingresar estudiantes si cuenta con el permiso del docente responsable o el directivo docente.





9. Responder solidariamente con sus padres y/o acudientes, por los daños o pérdida de los materiales o elementos a su cargo; pueden ser reemplazados por otros de la misma calidad, marca y condiciones o se pueden pagar, si es imposible su consecución en el mercado.

10. La no colaboración o incumplimiento de los acuerdos dará lugar a la aplicación de sanciones aprobadas en el presente Manual de Convivencia.

7.3 PAUTAS DE COMPORTAMIENTO Y ACUERDOS CON RELACIÓN AL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR

Todos tenemos derecho a espacios libres y adecuados, a disfrutar de ambientes sanos, seguros y agradables que contribuyan al mejoramiento de la convivencia y el desarrollo de las actividades diarias. En este sentido, se establecen las siguientes pautas o acuerdos:

1. Salones
 - 1.1 Organizar y cuidar la decoración, según indicaciones del consejo de profesores.
 - 1.2 Velar por el cuidado y conservación de pupitres, vidrios y mobiliario en general.
 - 1.3 Ubicar los papeles en la caneca de reciclaje y material ordinario en la caneca de basuras.
 - 1.4 Concientizarse sobre el uso racional de la energía; utilizándola sólo cuando sea indispensable.
 - 1.5 Participar en las campañas de reciclaje.
 - 1.6 Cumplir con los protocolos establecido por la SED para prevención de contagio del COVID-19

2. Planta física en general
 - 2.1 Cuidar y conservar las zonas verdes.
 - 2.2 Participar en las diferentes campañas sobre el cuidado, preservación y mantenimiento de jardines y zonas de pasto.
 - 2.3 Retirar los objetos extraños del área y depositarlos en el lugar adecuado.

3. Pasillos, escaleras y oficinas administrativas
 - 3.1 Cuidar, conservar y colaborar con la decoración, según las normas que se acuerden para tal fin.
 - 3.2 Conservar en buen estado y limpias el patio y las zonas de descanso.
 - 3.3 Abstenerse de correr por estos lugares.

4. Baños

- 4.1 Hacer uso de las diferentes canecas para el reciclaje y depósito de los residuos orgánicos y no reciclables.
- 4.2 Hacer uso adecuado del agua: cerrar la llave de los lavamanos y fijarse que no quede goteando, con el fin de ahorrar el agua.
- 4.3 No botar pañuelos faciales, toallas o residuos sólidos al sanitario para ser arrastrados. Siempre se deben arrojar al recipiente de la basura.
- 4.4 Permanecer en el baño sólo durante el tiempo requerido para hacer sus necesidades fisiológicas.
- 4.5 Mantener el distanciamiento solicitado

5. Reposición

- 5.1 Responder solidariamente con sus padres y/o acudientes, por los daños o pérdida de los materiales o elementos a su cargo; reemplazándolos por otros de la misma calidad, marca y condiciones o pagándolos, si es imposible su consecución en el mercado.

Nota: El incumplimiento de estos acuerdos por los usuarios dará lugar a la aplicación de las sanciones aprobadas en el presente Manual de Convivencia.

7.4 ATENCIÓN SECRETARÍA ACADÉMICA PRIMER PISO

Corresponde a esta dependencia:

1. Según cronograma las matrículas.
2. Actualización permanente de listas según SIMAT.
3. Archivo de expedientes de estudiantes.
4. Recepción de solicitud y entrega de constancias y certificados.
5. Verificación de asistencia para subsidios condicionados.
6. Integrar mesa local de administrativos.
7. Además de las anteriores son también deberes los indicados en la Ley 190 de 1995, en las demás disposiciones legales, en los reglamentos y las presentadas por necesidad del servicio.
8. Cumplir su jornada laboral de 7:00 am a 4:30pm y atención según horario establecido y publicado.





7.5 ATENCIÓN SECRETARÍA DE RECTORÍA

Corresponde a esta dependencia:

1. Correo Institucional.
2. Archivo de gestión y expedientes: hoja de vida de docentes.
3. Correspondencia interna y externa.
4. Integrar comité de convivencia.
5. Verificaciones académicas de años anteriores.
6. Actualización de plataformas de servicio al ciudadano.
7. Además de las anteriores, son también deberes los indicados en la Ley 190 de 1995, en las demás disposiciones legales, en los reglamentos y las presentadas por necesidad del servicio.
8. Cumplir su horario laboral 6:30 am a 4:00 pm y atención según horario establecido y publicado.

Parágrafo: Forman parte integral del presente Manual de Convivencia: Los manuales de funciones, reglamentos internos de trabajo y los demás acuerdos de los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de los derechos y obligaciones y el adecuado uso de espacios, bienes y servicios que ofrece la Institución.

El Consejo Académico evaluará la aplicación de este Reglamento Interno al inicio de cada año escolar o a partir de las indicaciones y propuestas de los docentes y directivos para el análisis del Consejo Directivo, quien definirá en su momento las adecuaciones y modificaciones complementarias necesarias tendientes a su optimización y la forma como se deben realizar. El Consejo Directivo, mediante acuerdos, los aprobará.

En el evento de contradicción entre una norma del presente Manual de Convivencia y una disposición jerárquicamente superior, se aplicará de preferencia ésta. Por otra parte, si se presentare vacío para la resolución de asunto alguno, de comportamiento o académico, en el Manual de Convivencia, se acudirá a la Constitución, la ley y los decretos que reglamenten la materia.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE. Dado en Bogotá, D. C

COMUNICACIÓN ACUDIENES - DOCENTES

PROFESOR:		
ESTUDIANTE:		
MOTIVO:	_____	

FECHA	FIRMA PROFESOR	FIRMA ACUDIENTE

PROFESOR:		
ESTUDIANTE:		
MOTIVO:	_____	

FECHA	FIRMA PROFESOR	FIRMA ACUDIENTE

PROFESOR:		
ESTUDIANTE:		
MOTIVO:	_____	

FECHA	FIRMA PROFESOR	FIRMA ACUDIENTE

