

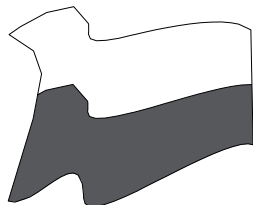
**Colegio**  
**Virginia Gutiérrez de Pineda IED**



**MANUAL Y/O PACTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025**

## Insignias del Distrito Capital

### Bandera de Bogotá



La Bandera de Bogotá tiene origen en el movimiento de insurgencia contra las autoridades coloniales que estalló el 20 de julio de 1810. Los

rebeldes comenzaron a llevar ese día en el antebrazo una escarpela con los colores amarillo y rojo, que son los de la Bandera de España vigente entonces para el Nuevo Reino de Granada. Después de 142 años, mediante decreto 555 del 9 de octubre de 1952, la escarpela patriota quedó oficial.

### Escudo de Bogotá



El escudo de armas concedido a la ciudad de Santa Fe (hoy Bogotá) fue otorgado por el emperador Carlos V según Cédula Real dada en Valladolid el 3 de diciembre de 1548.

## Himno de Bogotá

1

### CORO

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

### I

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

### II

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

### III

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

### IV

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

### V

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

### VI

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

### VII

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

### VIII

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

### IX

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

### X

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

Letra: Pedro Medina Avendaño  
Música: Roberto Pineda Duque

**Himno Nacional República De Colombia**  
**Letra: Rafael Núñez Música: Oreste Sindici**



**CORO**

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

**Primera estrofa.**

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

**Segunda estrofa.**

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

**Tercera estrofa.**

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

**Cuarta estrofa.**

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

**Quinta estrofa**

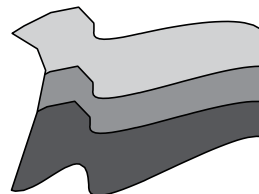
De Boyacá en los campos  
El genio de la gloria.  
Con cada espiga un héroe  
invicto coronó.  
Soldados sin coraza.  
Ganaron la victoria;  
Su varonil aliento  
De escudo les sirvió.

**Sexta estrofa.**

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

**Séptima estrofa.**

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



**Octava estrofa.**

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

**Novena estrofa.**

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

**Décima estrofa.**

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

**Undécima estrofa.**

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

## **Símbolos Patrios**

### **Bandera de Colombia**

Nuestra bandera está dividida en tres franjashorizontales: Amarillo en la parte superior, representa la riqueza de nuestro suelo y ocupa la mitad del tamaño, Azul en el centro y simboliza los mares que bañan el territorio; rojo nos recuerda la sangra vertida por nuestros héroes buscando la libertad.

### **Escudo de Colombia**

Por la Ley 38 del 9 de mayo de 1934, se adoptó nuestro escudo, sus colores y disposición son ordenados por el Decreto del 26 de julio de 1861, siendo presidente provisional el General Tomás Cipriano de Mosquera. El Cóndor simboliza la libertad, está representado de frente, con las alas extendidas y mirando hacia la derecha. De su pico pende una corona de laurel, de color verde y en cinta ondeante asido al escudo entrelazada en la corona sobre oro, en letras negras aparecen las palabras: Libertad y Orden. En el tercio superior del escudo, sobre campo azul aparecen: en el centro una granada en recuerdo del nombre que llevó nuestro país en el Siglo XIX y a los lados dos cornupias o cuernos de la abundancia, que arrojan uno el fruto de la zona tórrida y el otro monedas de oro y plata. Simbolizan la riqueza del suelo nacional. En el tercio inferior sobre aguas marinas dos buques con velas desplegadas aparecen uno a cada lado del Istmo de Panamá que perteneció a Colombia hasta el 3 de noviembre de 1903.

### **Himno de Suba**



### **Coro**

De cielos, luna y sabana de vientos y de humedales,  
Nació Suba la flor bella, con mil pétalos de patria...  
Suba mi hogar y mi sueño,  
Suba mi herencia y mi casa, con su nostalgia de pueblo y su verde de esperanza

### **Primera Estrofa**

Están presentes aquí las huellas de los ancestros que no dejaron en campos verdes y en agua pura toda la vida que ellos sembraron, amor fraterno, trabajo honrado fueron su emblema, son mi legado.  
Por eso cuido como un tesoro la bella herencia de mi pasado (bis).

### **Segunda Estrofa**

Dos bellos cerros son los balcones que Dios nos puso como un regalopara que siempre miremos lejos, sin egoísmos y sin engaños, hogar de todos, querida Suba, anhelo y sueño, templo sagrado.

Que nunca el odio manche esta tierra en donde todos somos hermanos (bis).

Música y Letra:  
Maestro Jorge Humberto Jiménez

## Himno del Colegio

**Compositor y Producción**  
**Camilo Velasco Alvarado**

### CORO

Virginianos entonemos este himno  
Como muestra de unión  
Sirviendo a Colombia nuestra  
patriaQue nos vio nacer

### Estrofa 1

Siempre entregando lo mejor de mí  
También valorando a los demás  
Honrando a mis padres y  
obedeciendo aDios  
Venciendo la ignorancia la libertad  
vendrá

### Pre coro

Entender, que en el saber está el  
poderDe surgir

### CORO

Virginianos entonemos este himno  
Como muestra de unión  
Sirviendo a Colombia nuestra  
patriaQue nos vio nacer

### Estrofa 2

Alejar de mí la maldad del vicio  
Llenando de glorias mi juventud  
Nuestro PEI será el camino a la  
excelenciaEncontrando en la lectura  
mi vocación

### Pre coro

Entender, que en el saber está el  
poderDe surgir

### CORO

Virginianos entonemos este himno  
Como muestra de unión  
Sirviendo a Colombia nuestra  
patriaQue nos vio nacer  
Que nos vio nacer

## La Bandera



El color azul oscuro representa el conocimiento, integridad y la fuerza de voluntad.

El color amarillo representa la luz, la alegría, la felicidad, inteligencia y energía.

En el centro de la bandera aparecen las iniciales de Virginia Gutiérrez de Pineda, antropóloga, investigadora y educadora que inspiró el nombre de nuestro colegio.

## El Escudo



En la parte superior aparecen tres siluetas que hacen referencia a los tres ejes de nuestro proyecto educativo. Silueta de una familia (convivencia – valores) proyecto que promueve el reconocimiento del otro y la integración de la familia.

Silueta de un libro (PILEO), proyecto que busca fortalecer los procesos de lectura, escritura y oralidad. Silueta de un globo terráqueo (tic) proyecto que estimula la apropiación de las tecnologías de la información y comunicación como factor de equidad social.

En el centro aparecen las iniciales de Virginia Gutiérrez de Pineda, antropóloga, investigadora y educadora que inspiró el nombre de nuestro colegio.

## Índice

|                                                                                                                                                    |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Insignias del Distrito Capital .....                                                                                                               | 2       |
| Himno Nacional República De Colombia .....                                                                                                         | 3       |
| Símbolos patrios .....                                                                                                                             | 4       |
| Himno del Colegio, bandera y escudo .....                                                                                                          | 5       |
| Índice .....                                                                                                                                       | 6 a 8   |
| Presentación .....                                                                                                                                 | 9       |
| Decálogo .....                                                                                                                                     | 10      |
| Principios para la convivencia y Biografía Virginia Gutiérrez de pineda .....                                                                      | 11      |
| Reseña histórica, enfoque del colegio y Objetivos estratégicos.....                                                                                | 12      |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales del colegio.....                                                                                               | 13      |
| 1.1. Naturaleza del colegio .....                                                                                                                  |         |
| 1.2. Horizonte institucional .....                                                                                                                 |         |
| 1.3. Ejes transversales del PEI .....                                                                                                              |         |
| Misión y Visión .....                                                                                                                              |         |
| Política de Calidad .....                                                                                                                          | 14      |
| 1.4. Factores claves del éxito.....                                                                                                                |         |
| 1.5. Marco legal.....                                                                                                                              | 15      |
| 1.6 Sentencias corte constitucional .....                                                                                                          |         |
| 1.7. Requisitos obligatorios para la matrícula.....                                                                                                | 17      |
| CAPÍTULO II. De los estudiantes .....                                                                                                              | 18      |
| 2.1. Perfil del estudiante .....                                                                                                                   |         |
| 2.2. Derechos.....                                                                                                                                 | 18 y 19 |
| 2.3. Obligaciones .....                                                                                                                            | 19 a 23 |
| 2.4. Normas de salud pública e higiene personal.....                                                                                               | 24      |
| 2.5. Estímulos a los estudiantes.....                                                                                                              | 24      |
| CAPÍTULO III. Estudiantes con discapacidad o con capacidades o talentos excepcionales.....                                                         | 25      |
| 3.1. Definición de Discapacidad .....                                                                                                              |         |
| 3.2. Ruta institucional de atención educativa para estudiantes con discapacidad .....                                                              |         |
| Marco Normativo .....                                                                                                                              | 26      |
| Conceptualización .....                                                                                                                            | 27 y 28 |
| Proceso de ingreso y seguimiento .....                                                                                                             | 29      |
| CAPÍTULO IV. Del debido proceso.....                                                                                                               | 30      |
| 4.1. Definición.....                                                                                                                               |         |
| 4.2. Fases del proceso .....                                                                                                                       |         |
| Recurso de reposición y apelación .....                                                                                                            | 31      |
| 4.3. Principio del debido proceso .....                                                                                                            |         |
| 4.4. Competencia para aplicar medidas preventivas, formativas o las planteadas en procedimientos para situaciones establecidas en La Ley 1620..... |         |
| 4.5. Criterios a tener en cuenta en el debido proceso .....                                                                                        |         |
| 4.6. Debido proceso administrativo .....                                                                                                           | 32      |
| 4.6.1 Aspectos disciplinarios .....                                                                                                                |         |
| 4.6.2 Situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar .....                                                                             | 33      |
| 4.6.3 Faltas disciplinarias acciones y correctivos .....                                                                                           |         |
| Faltas leves .....                                                                                                                                 |         |
| Debido proceso faltas graves .....                                                                                                                 | 34      |
| Debido proceso faltas gravísimas .....                                                                                                             | 35 y 36 |
| 4.7. Debido proceso académico .....                                                                                                                | 37 y 38 |
| 4.7.1 Comité Institucional de Convivencia .....                                                                                                    | 38      |
| Funciones .....                                                                                                                                    | 39      |
| 4.7.2. Reglamento Comité Institucional de Convivencia .....                                                                                        | 40      |

|                                                                                                                                                 |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| CAPÍTULO V. Protocolos y rutas para la atención de situaciones .....                                                                            | 41          |
| 5.1. Acciones de prevención y mitigación de la violencia escolar que fomentan la violencia plena de los derechos sexuales y reproductivos ..... | 41          |
| 5.2 Rutas de atención integral .....                                                                                                            | 42          |
| 5.2.1 Ruta de atención de situaciones tipo I .....                                                                                              |             |
| 5.2.2 Ruta de atención de situaciones tipo II .....                                                                                             | 43          |
| 5.2.3 Ruta de atención de situaciones tipo III .....                                                                                            | 44 y 45     |
| CAPÍTULO VI. De los padres de familia y/o acudientes.....                                                                                       | 46          |
| 6.1. Requisitos para ser acudiente .....                                                                                                        |             |
| 6.2. Derechos de los padres y/o acudientes .....                                                                                                |             |
| 6.3. Obligaciones de los padres y/o acudientes para con sus hijos o acudidos .....                                                              | 47, 48 y 49 |
| 6.4. Estímulos a los padres y/o acudientes .....                                                                                                | 49          |
| CAPÍTULO VII. De los docentes .....                                                                                                             | 50          |
| 7.1. Perfil del docente .....                                                                                                                   |             |
| 7.2. Derechos de los docentes .....                                                                                                             |             |
| 7.3. Obligaciones de los docentes .....                                                                                                         | 51 y 52     |
| 7.4. Funciones de los docentes de apoyo a la discapacidad .....                                                                                 | 52          |
| 7.5. Estímulos .....                                                                                                                            |             |
| CAPÍTULO VIII. Servicios administrativos .....                                                                                                  | 53          |
| 8.1. Perfil del personal de servicios administrativos .....                                                                                     |             |
| 8.2. Derechos del personal administrativo .....                                                                                                 |             |
| 8.3. Deberes del personal administrativo .....                                                                                                  |             |
| 8.4. Estímulos al personal administrativo .....                                                                                                 |             |
| CAPÍTULO IX. Gobierno escolar .....                                                                                                             | 54          |
| 9.1. Consejo Directivo .....                                                                                                                    |             |
| 9.2. Consejo Académico .....                                                                                                                    |             |
| 9.3. Consejo de Estudiantes .....                                                                                                               | 55          |
| 9.4. Procedimiento para la elección .....                                                                                                       |             |
| 9.5. Requisitos para ser representante en el Consejo Estudiantil .....                                                                          |             |
| 9.6. Funciones del Consejo Estudiantil .....                                                                                                    | 56          |
| 9.7. Funciones del Personero .....                                                                                                              |             |
| 9.8. Contralor Escolar .....                                                                                                                    | 56 y 57     |
| 9.9. Cabildante estudiantil .....                                                                                                               | 57          |
| 9.10. Consejo de Padres de Familia .....                                                                                                        | 58          |
| 9.11. Integrantes .....                                                                                                                         |             |
| 9.12. Funciones .....                                                                                                                           |             |
| CAPÍTULO X. Sistema Institucional de evaluación y promoción de los estudiantes de preescolar .....                                              | 59          |
| Educación básica y media .....                                                                                                                  |             |
| 10.1. Acuerdo # 001 de febrero de 2010 .....                                                                                                    | 60          |
| 10.2. Evaluación de los estudiantes .....                                                                                                       |             |
| 10.3. Concepto de desempeño .....                                                                                                               |             |
| 10.4. Qué se valora .....                                                                                                                       | 61          |
| 10.5. Propósitos de la evaluación .....                                                                                                         |             |
| 10.5.1 Referentes demuestra organización Pedagógica .....                                                                                       |             |
| 10.5.2 La evaluación en el colegio es .....                                                                                                     | 62 y 63     |
| 10.6. Criterios de promoción y reprobación estudiantes con discapacidad, o con capacidades o talentos excepcionales .....                       | 63, 64 y 65 |
| 10.6.1 Promoción .....                                                                                                                          | 66          |
| 10.6.2 Reprobación .....                                                                                                                        |             |
| 10.6.3 Excusa justificada .....                                                                                                                 |             |
| 10.6.4 Promoción anticipada de grado .....                                                                                                      |             |

|                                                                                                                                                                            |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 10.6.4.1. Para estudiantes de bachillerato .....                                                                                                                           | 66 y 67     |
| 10.6.4.2. Para estudiantes de primaria .....                                                                                                                               | 67          |
| 10.7. Requisitos de grado .....                                                                                                                                            | 67          |
| 10.8. Certificado de educación básica .....                                                                                                                                | 68          |
| 10.9. Escala de valoración Institucional y su equivalencia con la escala Nacional .....                                                                                    |             |
| 10.9.1. Definiciones de desempeños .....                                                                                                                                   |             |
| 10.9.2. Equivalencia de la escala de valoración del colegio con la Nacional .....                                                                                          | 69          |
| 10.10. Situaciones excepcionales .....                                                                                                                                     | 69          |
| 10.10.1. Estudiantes que ingresan a la institución .....                                                                                                                   | 69          |
| 10.10.2. Estudiantes que se trasladan .....                                                                                                                                | 69          |
| 10.10.3. Otras situaciones .....                                                                                                                                           | 69          |
| 10.11. Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes .....                                                                                       | 70          |
| 10.11.1. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes .....                                                                           | 70          |
| 10.11.2. Estrategias de apoyo para atender situaciones pedagógicas pendientes .....                                                                                        | 70          |
| 10.12. Conformación de las comisiones de evaluación .....                                                                                                                  | 71          |
| 10.13. Funciones de la comisión de evaluación y promoción .....                                                                                                            | 71          |
| 10.14. Periodicidad de la entrega de informes a los estudiantes y padres de familia .....                                                                                  | 71          |
| 10.15. Estructura de los informes de los estudiantes .....                                                                                                                 | 72          |
| 10.16. Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema .....                                                                          |             |
| Institucional de evaluación .....                                                                                                                                          | 72          |
| CAPÍTULO XI. Proyectos y comités Institucionales .....                                                                                                                     | 73, 74 y 75 |
| CAPÍTULO XII. De la Orientación Escolar .....                                                                                                                              | 76          |
| 12.1. Naturaleza .....                                                                                                                                                     |             |
| 12.2. Servicios .....                                                                                                                                                      |             |
| 12.3. Protocolo para la remisión a orientación .....                                                                                                                       |             |
| CAPÍTULO XIII. Aspectos generales de la utilización de los servicios que presta el colegio .....                                                                           | 77          |
| 13.1. Comedor Escolar .....                                                                                                                                                |             |
| 13.2. Aulas especializadas .....                                                                                                                                           |             |
| 13.2.1. Reglamento para el uso de la ludoteca (ciclo inicial) .....                                                                                                        |             |
| 13.2.2. Normas para el uso de los laboratorios de química .....                                                                                                            | 78          |
| 13.2.3. Reglamento del laboratorio de idiomas .....                                                                                                                        | 79          |
| 13.2.4. Reglamento para el aula de artes .....                                                                                                                             | 80          |
| 13.3. Biblioteca escolar .....                                                                                                                                             | 81          |
| 13.3.1. Reglamento .....                                                                                                                                                   |             |
| 13.3.2. Talleres de animación a la lectura, escritura y oralidad .....                                                                                                     |             |
| 13.3.3. Articulación entre aula y biblioteca escolar .....                                                                                                                 |             |
| 14. Políticas acerca del uso y tratamiento de información personal, privada y confidencialidad de la información existente en las bases de datos del colegio .....         | 82 y 83     |
| 15. Horario jornada escolar y laboral .....                                                                                                                                | 84, 85 y 86 |
| Comité Paritario de salud y seguridad en el trabajo .....                                                                                                                  | 87          |
| Anexo # 1. Autorización uso de datos personales y cesión de derechos .....                                                                                                 | 88          |
| Anexo # 2. Autorización de uso de canales tecnológicos en actividades académicas no presenciales y consentimiento de responsabilidad en el buen manejo de los mismos ..... | 89          |
| Anexo # 3. Acta de notificación apertura proceso disciplinario .....                                                                                                       | 90          |
| Anexo # 4. Acta de notificación de resolución rectoral .....                                                                                                               | 91          |
| Anexo # 5. Formato para proceso disciplinario estudiantes que llegan tarde a clase .....                                                                                   | 92          |
| Anexo # 6. Formato para proceso disciplinario estudiantes que incumplen con el uso del uniforme escolar .....                                                              | 93          |

## **PRESENTACIÓN**

El Manual y/o Pacto de Convivencia (o Reglamento), es el acuerdo fundamental de la Comunidad Educativa que contribuye al libre desarrollo de todos, la formación humana y la garantía de los derechos fundamentales de todas las personas.

El Manual y/o Pacto de Convivencia asume las orientaciones y directrices de la Secretaría de educación del Distrito, particularmente, los enfoques de derecho, de género, diferencial y restaurativo (Justicia Escolar Restaurativa), así como la garantía del debido proceso, de acuerdo con los principios constitucionales y el ordenamiento jurídico colombiano.

Contiene una serie de datos de índole legal y administrativa que caracterizan nuestra institución. Encontramos los procesos reglamentarios de la evaluación del trabajo escolar y la convivencia social, soporte y razón de ser de la labor escolar y la vida en comunidad, junto con los procedimientos para su cumplimiento y efectividad.

En concordancia con lo anterior, es prioritario que los usuarios del Manual y/o Pacto de Convivencia identifiquen los objetivos, principios, derechos y deberes, estímulos, prohibiciones y el debido proceso asegurando un desempeño integral y ejemplar del estudiante.

En el documento se encuentra el cuaderno de gestión educativa en el cual, los padres de familia, estudiantes y docentes tendrán una serie de esquemas específicos de ayuda, para registrar las obligaciones académicas del estudiante y asegurar su información y cumplimiento.

Finalmente, se encuentran los anexos, que tienen como objetivo complementar la información.

**CARLOS ARTURO DAZA GALLO**  
**Rector**

## **DECÁLOGO**

### **LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA NOS COMPROMETEMOS A:**

1. Construir y apoyar proyectos de convivencia escolar que armonicen los ambientes y las relaciones entre los estudiantes, maestros, padres de familia y/o acudientes y demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Empezar y consolidar acciones colectivas del buen trato, relaciones afectuosas, cuidado de los otros y del medio ambiente, como principios para regular la vida y la convivencia escolar.
3. Dejar en alto el nombre del colegio con nuestro comportamiento, vocabulario, modales y presentación personal, sin importar el lugar en el que estemos.
4. Ser correctos y amables con el trato personal. Hablamos sin gritar y evitamos palabras ofensivas.
5. No portar ni traer elementos y/o sustancias que puedan atentar contra la integridad física y moral de sí mismo y/o demás miembros de la comunidad educativa.
6. Cuidar, cumplir y responder de manera oportuna por los daños causados en la institución, en caso de tener que reponer algún bien, mueble y/o equipos se hará por uno de iguales características.
7. Fortalecer el diálogo con la familia, docentes, compañeros y personal administrativo
8. Ser puntuales, y justificar por escrito cualquier ausencia.
9. Seguir los conductos regulares establecidos por el colegio para una mejor atención y organización.
10. Atender y cumplir los compromisos adquiridos con el colegio y la comunidad educativa.

**“En la construcción de una nueva propuesta educativa humana y eficaz”**

## PRINCIPIOS PARA LA CONVIVENCIA

Son principios que pretenden favorecer el desarrollo de todas las potencialidades del ser humano para conquistar una autonomía ética y lograr así una sana convivencia dentro de la Institución.

### **Principios Reguladores:**

Son los mínimos éticos. Aquellas orientaciones del deber ser, que enmarcados en una ética civil laica y basados en el estatuto jurídico y político de los derechos humanos y la constitución política les obligan a todas y todos los integrantes de una sociedad pluralista porque les sirvena todas y todos, persiguen el bien común o los intereses generalizados.

### **Principios Procedimentales:**

Son estrategias generales y no normativas necesarias para llevar a la práctica cotidiana de forma concreta los principios reguladores. Constituyen el soporte del tratamiento justo de la relación norma-sanción.

### **Principios Pedagógicos:**

Constituyen la razón de ser de la interacción del maestro ya que se inscriben en el terreno propiamente dicho de la guía y de la información.

## BIOGRAFÍA VIRGINIA GUTIÉRREZ DE PINEDA

Antropóloga santandereana, nacida en El Socorro. Virginia Gutiérrez de Pineda aprendió sus primeras letras en el regazo de Merceditas Sarmiento, quien le leía historias, y adelantó la primaria en el colegio de la señorita Esther Posada. Después de ganarse un concurso en el departamento de Santander, y con el decidido apoyo de su padre, Gamaliel Gutiérrez, continuó sus estudios de bachillerato en el Instituto Pedagógico Nacional de Bogotá, entre 1935 y 1940. Ingresó más tarde a la Escuela Normal Superior, entre 1940 y 1944, institución decisiva para su formación profesional, donde estudió Ciencias Sociales y Etnología. En 1962 culminó sus estudios en la Universidad Pedagógica Nacional, doctorándose en Ciencias Sociales y Económicas. La Universidad de California en Berkeley le proporcionó a Virginia Gutiérrez una visión metodológica novedosa sobre el soporte mutuo que debe existir entre las teorías sociales y su validación empírica.

A mediados de la década de los cincuenta, unos años después de su retorno al país, escuchó, en una reunión, a profesionales y administradores públicos hablando categóricamente de la familia en el país. De allí surgió la pregunta que habría de convertirse en la directriz de su vida académica: ¿Cómo es la familia colombiana? Para estudiar la familia, se hizo necesario fundamentar su análisis sobre bases históricas, lo que culminó en 1963 con el libro Familia en Colombia. Trasfondo histórico. Este libro, producto de un estudio minucioso de archivos y documentos históricos, sirvió de soporte a su publicación siguiente, Familia y cultura en Colombia (1968), su trabajo estrella, donde estableció la existencia de los complejos culturales en el país. Animada por el deseo de regresar a su tierra e investigar a su gente, cuando se sintiera madura para hacerlo objetivamente, publicó en 1985 el libro Honor, familia y sociedad. El patriarcalismo en Santander. El desempeño académico y lo acertado de sus temas, la hicieron acreedora de diversas distinciones: beca del Departamento de Santander para ingresar a la Escuela Normal Superior; doblemente becaria de la John Simón Guggenheim. Memorial Foundation; medalla al mérito Camilo Torres en 1963; Mujer del año en Colombia 1967; premio de la Fundación Alejandro Ángel Escobar; medalla de oro al Mérito Científico, del Congreso Interamericano de Familia, 1983; y homenaje de la Universidad de los Andes por el Año Internacional de la Familia en 1984. Fue una mujer tenaz, disciplinada y de temple, que logró combinar la academia, la investigación social, su vida personal sus amigos y sus discípulos.

## RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO

El colegio inicia labores en el año 2006, en 25 casetas que albergaban 50 cursos; 25 en las jornadas mañana, desde preescolar hasta grado 5º y 25 en la jornada tarde con grados desde preescolar hasta grado 6º. El colegio hacía parte del colegio Villa Elisa bajo la rectoría de Henry Beltrán Beltrán, y se denominaba sede Ttes (Trabajo, Techo, Educación y Salud), este nombre se debió al hecho de estar ubicado en el lote del parque Ttes de Colombia.

En el año 2007 fue trasladado a la sede Nueva Estrada, ya que fueron levantadas las casetas en las que funcionaba, con el fin de dar inicio a la construcción de su propia sede. Durante este mismo año la SED realiza un convenio con la Corporación Escuela Pedagógica Experimental, con el fin de orientar y acompañar el proceso de consolidación del Proyecto Educativo Institucional.

Inicia labores como colegio Virginia Gutiérrez de Pineda IED, de acuerdo con la resolución de aprobación No 156 de 24 de enero de 2008, expedido por la Secretaría de Educación de Bogotá, para impartir educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media. Cuenta con 56 cursos, distribuidos desde preescolar hasta grado 11º, en las dos jornadas. Como rector fue designado Henry Beltrán.

Durante el primer semestre de 2008, mientras entregaban la sede definitiva, el colegio funcionó en siete sedes: Cien, Herbert Spencer, Galán Martínez, Liceo los Ángeles, Edsalam, Salón comunal del barrio el Laguito, Nueva Estrada, Nueva Colombia, y la sede B del colegio Villa Elisa. Agradecemos la colaboración que brindó la Licenciada Luz Helena Miranda, rectora del colegio Villa Elisa, al facilitarnos las sedes y equipos para el funcionamiento del colegio. El día 10 de diciembre de 2008, el colegio fue inaugurado por: Alcalde Mayor: Dr. Samuel Moreno Rojas, Secretaría de Educación: Abel Rodríguez Céspedes, rector: Henry Beltrán Beltrán.

## ENFOQUE DEL COLEGIO

Compartimos las orientaciones de los enfoques: críticos, alternativos, integrales e integrados, los cuales consideran la formación “como conjunto de reglas y principios que generan diferentes clases de prácticas pedagógicas que producen diferentes desarrollos en los sujetos, en sus competencias y desempeños” (Díaz 2002). En esta concepción la transmisión de conocimiento es reemplazada por “una acción de indagación permanente asociada o vinculada a desarrollos investigativos”, se focaliza en la creación de nuevos conocimientos, así como en la transformación del existente y hace énfasis en la interdependencia de los campos de conocimiento y en la relevancia de este en el diario vivir.

Estos enfoques conciben la cultura, como un proceso caracterizado por el cambio, por su naturaleza dinámica, entendida en términos de creación, de producción, de resultado de estructuras de poder y control que asumen el conflicto y la contradicción como una de sus huellas determinantes. En este contexto formativo es donde adquieren relevancia los procesos relacionados con la interdisciplinariedad, la transversalidad, la multidisciplinariedad, la formación y evaluación por competencias.

Contar con una escuela diferente pasa por re-construir la actual escuela, donde adquieren significado conceptos como contextualización, y recontextualización; objeto a transformar; propósitos de formación; núcleo temático y problemático; bloque programático; proyecto puntual; equipos de trabajo académico e investigativo; evaluación; coevaluación, metaevaluación, entre otros. Nuestra propuesta tiene una orientación humanista, tendiente a garantizar una educación integral (cognitiva, práctica y afectiva) y de calidad (aquella que entiende las particularidades individuales, las ubica y actúa en consecuencia).

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Comprender y vivir el proyecto transversal propuesto en nuestro PEI.
2. Promover la cultura del mejoramiento continuo.
3. Fortalecer el trabajo en equipo, en los diferentes estamentos institucionales.
4. Fomentar el desarrollo de valores que fortalezcan la Unidad Familiar.
5. Desarrollar procesos cognitivos, lectores y escritores en sus estudiantes que les posibilite atender los retos académicos y sociales.
6. Implementar acciones que favorezcan el cuidado del medio ambiente.
7. Ser una institución que propenda por la excelencia.

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL COLEGIO**

### **1.1. NATURALEZA DEL COLEGIO**

El colegio Virginia Gutiérrez de Pineda IED, de carácter oficial, propende por ofrecer una educación de calidad que privilegia lo socio-afectivo. La Institución ofrece los siguientes niveles: Preescolar (Prejardín, jardín y transición), Básica Primaria, Básica Secundaria, Educación Media Fortalecida con profundización en filosofía (EMF). Modalidad presencial.

### **1.2. HORIZONTE INSTITUCIONAL**

#### **Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)**

**“Construcción de una nueva propuesta educativa humana y eficaz, orientada al fortalecimiento de valores familiares y al desarrollo de procesos comunicativos”.**

### **1.3. EJES TRANSVERSALES DEL PEI**

1. Valores que contribuyan a fortalecer la unidad familiar y la convivencia.
2. Desarrollo de competencias comunicativas, PILEO (lectura, escritura y oralidad) que potencien el desarrollo humano.
3. Apropiación de las TICS (Tecnologías de la información y la comunicación) como factor de equidad social.

#### **Misión**

El colegio Virginia Gutiérrez de Pineda IED, favorece en sus educandos el desarrollo de valores familiares y la apropiación de habilidades comunicativas, que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida y la de su entorno.

#### **Visión**

El colegio Virginia Gutiérrez de Pineda IED, será reconocido en el año 2025 por ser una institución líder en la formación de jóvenes con un alto sentido de servicio a la sociedad, y por su excelencia académica.

## Política de Calidad

El colegio Virginia Gutiérrez de Pineda Institución Educativa Distrital, ofrece a los educandos y comunidad en general:

1. Un ambiente educativo de afecto y reconocimiento, con un currículo humano y humanizado comprometido con su medio.
2. Una propuesta pedagógica que satisface las necesidades y expectativas de los educandos, padres de familia y/o acudientes y docentes.
3. Recursos físicos y financieros adecuados.
4. Infraestructura adecuada al servicio que presta.
5. Una política de mejoramiento continuo.

Consideramos que la garantía y sostenibilidad de las propuestas que nos proponemos desarrollar están íntimamente relacionadas con el compromiso de cada uno de los actores del proceso, con la concepción que se tiene respecto al rol que cumple y al deseo de hacer bien las cosas.

Además, compartimos la visión de que los resultados obtenidos, no deben ser fruto solamente de Buenos propósitos, sino el resultado de la organización y planeación. Aun cuando son procesos sociales, los modelos de gestión, son pertinentes y válidos.

Uno de los referentes de nuestro trabajo exige el cumplimiento en todas nuestras actividades de tres condiciones:

- Hacer las cosas bien desde la primera vez
- Satisfacer las necesidades y requisitos, de nuestros usuarios, de forma continua.
- Incluir valor agregado. Es decir que los resultados de todo proceso sean los que más satisfaga a nuestros usuarios. ¡Ojalá superando sus expectativas!
- Proyecto Líderes Siglo XXI.

### 1.4. FACTORES CLAVES DEL ÉXITO

1. Valores.
2. Sentido de servicio.
3. Acceso a TICS.
4. Procesos de lectura, escritura y oralidad.
5. Excelencia académica.

#### Valores

**Institucionales:** La unidad familiar, la responsabilidad y la autonomía.

**Personales:** La sencillez, la tolerancia, el respeto, la solidaridad y la autonomía.

#### Filosofía

Concebimos al ser humano como un ser trascendente, crítico, propositivo, inconforme, autónomo, complejo y multidimensional que se desarrolla plenamente en la interrelación con los otros y con el contexto. Por lo tanto, nuestro proyecto enfatiza en el desarrollo de: valores, procesos y competencias intelectuales, comunicativas y el trabajo en equipo, entre otros aspectos.

Planteamos una nueva propuesta educativa que rescata el carácter humano de nuestros educandos y tienen en cuenta sus etapas de desarrollo, que estimula su autoestima y autodeterminación, de manera que le permite asumir los retos de su comunidad y aportar para la construcción de una sociedad justa e igualitaria que les posibilite ser felices.

## 1.5. MARCO LEGAL

El Manual y/o Pacto de Convivencia del colegio Virginia Gutiérrez de Pineda, desde lo legal, se fundamenta en las disposiciones constitucionales y jurídicas que regulan el proceso educativo de la nación:

**La constitución Política de Colombia 1991:** En sus primeros 123 artículos se expresan los mandatos que buscan el desarrollo integral de los colombianos. Entre estos son relevantes para la gestión educativa los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 78, 79, 80, 82.

**Ley General de Educación 115:** La Ley 115 de 1994 y su Decreto reglamentario 1860 del mismo año establece que toda institución educativa tendrá un pacto de convivencia (artículo 87).

**Código de la infancia y la adolescencia (Ley 1098, noviembre 8 de 2006):** Resolución 1740 del 15 de julio de 2009. Artículo 6: Obligaciones de la familia y/o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes frente al acceso y permanencia en el Sistema Educativo.  
Código de ética de la SED

**Resolución 1740 del 15 de julio de 2009.** Artículo 8: Obligaciones de los estudiantes frente a la permanencia en el Sistema Educativo.  
Artículo 25 del Código Penal del 2000.

**Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013.** Decreto 1075: Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educativo.

**Decreto 1075 de 2015:** Código Único Educativo

- Ley 1146 de 2007 –Ley de Prevención del Abuso Sexual.
- Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 –Tratamiento de Datos Personales
- Ley 1081 de 2016. Por la cual se expide el código nacional de policía.

## 1.6. SENTENCIAS CORTE CONSTITUCIONAL

“La exigencia de estas reglas mínimas al alumno resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítimas cuando se encuentran consignadas en el Manual y/o Pacto de Convivencia que él y sus acudientes firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir este documento, así como integrar el plantel, pero el que, si puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado como motivo de exclusión”. (SC- 555 / 94) “La función social que cumple la Educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho- deber que genera para el Educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los planteles educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso educativo”. (ST 527/95)

“Al interpretar el artículo 16 de la Constitución que consagra el derecho al libre desarrollo de la personalidad, la Corte Constitucional y la Doctrina han entendido que ese derecho consagra una protección general a la capacidad que la Constitución reconoce a las personas para autodeterminarse, esto es a darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecte derechos de terceros”. (SC 481/98)

"Al momento de matricularse una persona en un Centro Educativo celebra por este acto un Contrato de naturaleza civil; un Contrato que es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones" (ST 612/92).

"Las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el Manual y/o Pacto de Convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización, sin llegar a prohibirlo, así como las sanciones y el procedimiento a aplicar en caso de infracciones". (ST 967/2007)

"La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un centro educativo, con el objeto de ejercer Derecho Constitucional

fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra": (ST235/97)

"El Centro Educativo exige a los estudiantes respuestas en materia académica, disciplinarias, moral o física, o cuando demanda de él unas responsabilidades propias de su estado, así como cuando impone sanciones proporcionales a las faltas que comete, siempre que desempeñe tal papel de modo razonable y sujeto al orden jurídico, no está violando los derechos fundamentales del educando sino por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la Constitución desea". (ST 397 / 97)

"La educación surge como un derecho- deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación a otras personas sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino también ella debe respetar su propio ser". (ST 02/72 )

"La educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a esta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar la persona del establecimiento educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por 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" (ST 316/ 94), otras sentencias relacionadas al tema. (ST 519/92) y (ST 402/92).

## 1.7. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA MATRÍCULA

Es un contrato civil en donde las partes se comprometen a:

1. Acoger y cumplir los principios de convivencia.
2. Disponer del tiempo, espacio y los medios necesarios para cumplir con los deberes escolares y demás obligaciones académicas y formativas legales que señala el colegio Virginia Gutiérrez de Pineda IED.
3. Asistir puntual y regularmente en los horarios de la jornada escolar.
4. Firmar los compromisos legales.
5. Presentar documentos auténticos requeridos y no cometer fraude para diligenciar o resolver una situación laboral o escolar.
6. Entregar al momento de la matrícula la información de ubicación de los acudientes responsables.
7. En el caso de no presentación de certificados académicos de estudiantes nuevos, estos documentos deberán ser entregados en el transcurso del primer mes de vinculación a la institución.

**PARÁGRAFO:** El Manual y/o Pacto de Convivencia tiene carácter de norma o disposición legal que regula el contrato / matrícula y quien no lo cumpla estará sujeto a perder la calidad de estudiante de la Institución previo cumplimiento del debido proceso.

## CONSIDERACIONES GENERALES AL MOMENTO DE MATRÍCULA

1. El colegio Virginia Gutiérrez de Pineda no se hace responsable por estudiantes más allá de su horario escolar según corresponda. Fuera de la jornada escolar la seguridad y bienestar de los estudiantes corresponde a sus padres, acudientes o cuidadores.
2. Para contribuir con la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa el colegio cuenta con cámaras de video que continuamente graban lo sucesos ocurridos al interior del plantel, en lugares que no afectan la intimidad de ninguna persona. Con más del 95% de aceptación los padres de familia, acudientes o cuidadores avalaron que sus hijos, acudidos o cuidados fueran grabados durante su estancia en el colegio.
3. La calidad del servicio del comedor escolar es prestada por terceros, no por el colegio, por lo que la calidad del servicio y productos ofrecidos depende del prestador del servicio. Los funcionarios del colegio solo realizan acompañamiento a la prestación de este servicio.
4. En el colegio no se prohíbe el uso de teléfonos celulares por parte de estudiantes, pero se recomienda NO utilizarlos dentro de las aulas de clase ni en actos institucionales. Si es necesario portarlos durante el horario escolar debe hacerse en modo silencioso. Además, quien traiga estos aparatos al colegio lo hace bajo su responsabilidad.
5. El colegio respeta las diferentes orientaciones sexuales y de identidad de género de todas las personas que integran de la comunidad educativa, pero las invita, a todas ellas, a mantener relaciones de prudencia dentro del espacio escolar en el que debe primar el respeto hacia los más pequeños quienes por desarrollo intelectual no están en capacidad de comprender de manera adecuada manifestaciones afectuosas de pareja. (Lo anterior en concordancia con el DECRETO 062 DE 2014, (febrero 07) " Por el cual se adopta la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales- LGBTI – y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones". ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
6. En la primera reunión de padres de familia cada acudiente firmo autorización para toma de fotos y videos del respectivo estudiante, según formato aportado por la SED Bogotá, el cual se firma una sola vez y tiene validez mientras el estudiante permanezca en el colegio. Si en algún momento el acudiente cambia de opinión debe expresarlo por escrito ante el director de grupo. Los acudientes de los estudiantes que ingresan nuevos al colegio deben firmar dicha autorización al momento de la matrícula. Con la firma por parte del acudiente de dicha autorización éste autoriza la toma de fotos y videos a su acudido con fines académicos e institucionales. Todas las autorizaciones serán archivadas en la carpeta de matrícula de cada estudiante.
7. La foto del carné escolar es de carácter obligatorio por ser un documento de identificación institucional.
8. A los docentes, directivos docentes, personal administrativo, estudiantes de grado undécimo y preescolar, se les tomará una foto al inicio del año escolar, la cual será publicada en la agenda Manual y/o Pacto de Convivencia. Para poder tomar y publicar esta foto el acudiente debe haber firmado y entregado la autorización que menciona en numeral anterior.
9. El día E se realizará en la fecha establecida por el MEN. Asisten solo los estudiantes delegados, docentes, directivos y orientadores para el trabajo a realizar.
10. El acudiente que no desee que su acudido haga uso del servicio de comedor escolar debe diligenciar el respectivo formato.
11. Es responsabilidad del acudiente al momento de la matrícula informar sobre las condiciones de salud de su acudido.

## **CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES**

### **2.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE**

El estudiante del colegio Virginia Gutiérrez de Pineda se debe caracterizar por:

- Ser crítico, autónomo y darle gran valor al vínculo familiar.
- Ser consciente de su formación integral y del convencimiento de su trascendencia.
- Ser gestor de su proyecto de vida.
- Ser consciente de la necesidad de la mejora continua.

### **2.2. DERECHOS**

#### **B. Asistencia y horario**

1. A ser atendido por los diferentes estamentos según el horario establecido.
2. A recibir sus clases de acuerdo al horario establecido por el colegio.
3. A conocer el horario académico establecido por la institución.
4. Permitirle el ingreso al aula cuando llegue tarde, asumiendo los correctivos según el debido proceso.
5. A presentar excusas firmadas por su acudiente para justificar ausencias al colegio llegadas tarde a la hora de ingreso.

#### **C. Académicos**

1. A recibir una educación de Calidad.
2. A conocer el PEI, programas académicos, criterios de evaluación y valoración final.
3. A participar en los eventos deportivos, culturales y académicos programados por la institución.
4. A recibir apoyo para superar las dificultades académicas y de convivencia.
5. A participar en los procesos democráticos que eligen representantes al gobierno escolar (consejo estudiantil, personería, contraloría, consejo directivo), teniendo en cuenta el perfil contemplado por este pacto de convivencia y a participar activamente en estos espacios.
6. A presentar los planes de mejoramiento, de acuerdo al cronograma establecido.
7. A ser evaluado en forma integral atendiendo las dimensiones afectivas, sociales y académicas de la persona.
8. A solicitar ayuda y orientación, así como asesoría para su opción vocacional.
9. A conocer los registros que sobre él se tengan en el observador del estudiante.
10. A ser orientados en los diferentes métodos de estudio e investigación de cada componente de campo teniendo acceso a los servicios de biblioteca, Internet, aulas especializadas y otros recursos didácticos que ofrece el colegio.
11. A evaluar con respeto y objetividad, a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
12. A conocer y asumir el perfil del estudiante del colegio Virginia Gutiérrez de Pineda.
13. A ser reconocido por sus procesos, académicos, convivenciales, artísticos, deportivos y otros.
14. A conocer oportunamente los resultados obtenidos en su proceso de evaluación y recibir respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas a este respecto.
15. A contar con espacios y mobiliario adecuados para su proceso de formación.
16. A disfrutar de un ambiente sano y adecuado que favorezca el desarrollo de su personalidad.
17. A tener un espacio adecuado para la alimentación escolar.

## **D. Convivencia y Relaciones Interpersonales**

1. A la vida y a la integridad personal.
2. A la protección de su intimidad y buen nombre
3. Al debido proceso.
4. A recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la institución.
5. A no ser discriminado por razón de raza, religión, política, sexo, orientación sexual, nivel social, discapacidad.
6. A la libre expresión de sus ideas pensamientos y opiniones siempre que lo hagan de forma respetuosa y moderada teniendo en cuenta, los derechos que tienen las demás personas y los principios del colegio.
7. A ser representado por sus padres de familia y/o acudientes cuando la institución lo solicite.
8. A una formación en valores.
9. A ser apoyado por los padres de familia y/o acudientes en los procesos académicos y de convivencia social.
10. A conocer y seguir los criterios que se indiquen en el debido proceso.
11. A la recreación y al disfrute del tiempo libre.
12. Evaluar con respeto y objetividad a los diferentes estamentos institucionales.
13. Contar con un carné que lo acredite como estudiante de la institución.
14. A participar en los ajustes del pacto de convivencia.

### **2.3. OBLIGACIONES**

#### **A. Asistencia y horario**

1. Llegar puntualmente al colegio y permanecer dentro de este, de acuerdo al horario establecido, lo mismo que en las actividades de clase correspondientes y extra-clase. Asumiendo los correctivos que su incumplimiento genere.
2. Participar de acuerdo a la programación institucional del descanso, el deporte y demás actividades institucionales.
3. Cumplir los horarios establecidos para la atención en cualquier estamento.
4. Presentar las excusas por escrito y firmada por los padres de familia o acudiente responsable, mencionando el nombre completo del estudiante, curso, fecha y motivo de ausencia, una vez aceptada la excusa deberá ser presentada a los profesores con firma del coordinador de convivencia, en caso de no ser aceptada deberá presentarse con sus padres o acudientes dentro de los tres días siguientes. La excusa se debe presentar el día que retorna al colegio.
5. Cuando la ausencia es de más de un día el acudiente debe presentarse en coordinación de convivencia con los soportes debidos.
6. Los estudiantes que presenten alguna enfermedad infecto contagiosa deben abstenerse de asistir al colegio y deberán seguir las recomendaciones del médico para evitar posibles contagios en la comunidad educativa y su grupo familiar.

#### **B. Uniforme Institucional**

Los uniformes generan identidad institucional, razón por la cual, los estudiantes deben portarlo con dignidad, teniendo en cuenta que su portador representa a la Institución y que su uso correcto desarrolla autodisciplina, sentido de pertenencia y respeto por la convivencia institucional. Es un deber portar el uniforme correspondiente según horario institucional y según el modelo y el diseño descritos a continuación.

**Uniforme de diario Institucional:**

1. Zapato colegial negro.
2. Media pantalón blanco colegial en hilo.
3. Bicicletero azul oscuro en algodón licrado.
4. Camisa blanca manga larga en dacrón hilo, cuello camisero.
5. Corbata en azul oscuro en seda: de preescolar a cuarto con cordón de caucho, de grado 5° al 11° de anudar.
6. Falda o Jardinera en polialgodón escocés azul y beige con líneas verticales roja y blanca unidas, forrada en seda poliéster azul oscuro, altura al busto, talle largo y fajón sesgado, presnes en tabla, escote en V, bolsillo lateral y cremallera cubierta en la espalda, según modelo, a la rodilla.
7. Chaqueta en lino forrada en seda poliéster azul noche, cuello militar, con dos botones media luna en acrílico azul noche de una sola abotonadura con cordón satinado. Según modelo.

**Uniforme de diario Institucional:**

1. Zapato colegial negro.
2. Media azul oscuro.
3. Pantalón en lino, color azul noche, de presnes, bolsillos laterales, bota recta, cinturón azul oscuro en cuero.
4. Camisa blanca manga larga, en dacrón hilo, cuello camisero.
5. Corbata en azul oscuro en seda: de preescolar a cuarto con cordón de caucho, de grado 5° al 11° de anudar.
6. Chaleco en hilo Capri azul petróleo (ref. Color 0040), con dos líneas amarillo bandera (ref. Color 0013 hilo orlón) en el resorte, cintura, cuello y sisa.
7. Chaqueta estilo sport color azul noche en lino milagro forrada en seda poliéster azul noche, cortes en delantero, bolsillo sobrepuesto sesgado manga ranglan sin resortes, cremallera en nylon azul noche, cubierta, según modelo.

**Uniforme de educación física Institucional:**

1. Tenis blancos colegial con cordones blancos.
2. Media blanca en hilo.
3. Camiseta tipo polo blanca manga corta, material la coste en algodón, cuello blanco tejido con dos líneas: una azul noche al borde del cuello y otra amarilla bandera, con dos broches en pasta blanca, según modelo.
4. Pantalón vendaval Cross azul noche, con resorte y cordón en la cintura, bolsillos laterales, bota recta, con una franja amarillo bandera al costado hasta la rodilla y que termina en la parte posterior de la bota y forrada en malla azul noche, según modelo.
5. Chaqueta en vendaval azul noche, manga ranglan, sin resortes, bolsillos en ribete sesgados, cremallera descubierta en nylon azul noche, con dos franjas en amarillo bandera en la sisa y en la manga; con capota de guardar en el cuello de cremallera en nylon azul noche, forrada en malla azul noche y cordón con puntera de tapa.
6. Pantalón para hombres en piquet con una franja amarillo bandera en los costados, calzoneta en azul noche y resorte con cordón.
7. Falda short mujeres en algodón licrado azul noche con una franja amarilla bandera en los costados, o la pantaloneta descrita en el numeral anterior.
8. La pantaloneta se debe utilizar para las prácticas deportivas que así lo requieran. En clases de educación física su uso queda a criterio del profesor. Los o las estudiantes que por alguna razón decidan no utilizar la pantaloneta deben manifestarlo por escrito con el consentimiento de sus acudientes.
9. Los estudiantes podrán usar una cachucha en clases de educación física. El modelo de esta será propuesto por consejo estudiantil y deberá ser aprobado por consejo directivo.
10. La sudadera escolar se debe usar el día que se tiene clase de educación física. Se puede utilizar un segundo día, por semana, previo acuerdo con el director de curso. Los otros tres días debe utilizarse el uniforme de diario.

**Escudo: el escudo del colegio irá bordado en las siguientes prendas:**

1. Chaqueta diaria.
2. Chaqueta de la sudadera.
3. Chaleco.
4. Chaqueta prom grado once
5. Delantal preescolar

**Chaqueta grado once:**

Esta posibilidad será revisada y avalada por el Consejo Directivo, previo cumplimiento de los siguientes requisitos

1. Se presenta una propuesta de diseño unificada, que puede ser por jornada.
2. Debe ser aprobada con la firma de los padres de familia o acudientes (anexar actas)
3. Los requisitos deben cumplirse y radicarse en rectoría antes de finalizar el grado decimo.
4. Debe llevar grabado el escudo del colegio.

De ser aprobada la propuesta de chaqueta por el Consejo Directivo, en ningún momento se suple el uso del uniforme del colegio.

**Delantal preescolar:**

Los estudiantes de preescolar tendrán un delantal para facilitar el desarrollo de actividades académicas y artísticas

**C. Responsabilidades Académicas**

1. Asumir con responsabilidad los apoyos ofrecidos por el colegio para superar las dificultades académicas y de convivencia.
2. A participar en la elección del gobierno escolar y a participar activamente en estos espacios.
3. Solicitar las citas médicas, en lo posible, en horario contrario a su horario de clases.
4. Presentar oportunamente los trabajos y evaluaciones en cada componente de campo de acuerdo al cronograma establecido. En caso de ausencia justificada a acordar con el docente las acciones y estrategias a tener en cuenta para el cumplimiento de los deberes no atendidos.
5. Llevar a las clases los textos y útiles escolares necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.
6. Conocer y asumir el perfil del estudiante del colegio Virginia Gutiérrez de Pineda.
7. Desarrollar y sustentar en las fechas indicadas las actividades de nivelación programadas.
8. Presentar las evaluaciones externas de manera responsable.
9. Esforzarse para obtener de manera satisfactoria los logros propuestos en cada componente de campos.
10. Ingresar puntualmente y permanecer en las aulas de clase según horario establecido.
11. En el caso de estudiantes de bachillerato, comportarse adecuadamente, cuando desarrollen actividades de clase de manera autónomamente, es decir, cuando por situaciones de fuerza mayor no tengan el acompañamiento docente directo. En estos casos siempre deben tener actividad académica asignada.

**D. Cuidado del entorno**

1. Hacer uso adecuado de los espacios físicos, material didáctico, muebles e inmuebles y otros recursos del colegio.
2. Responder junto con su acudiente por los daños causados intencional o accidentalmente a cualquier bien inmueble, materiales o suministros de la institución (vidrios, mesas, sillas, puertas, accesorios de baños, etc.)
3. Contribuir con el aseo, preservación y embellecimiento de los espacios físicos y bienes materiales del colegio absteniéndose de escribir en paredes, puertas y muebles; depositar las basuras en los recipientes adecuados, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente.
4. Mantener normas de higiene, orden y cuidado con los elementos del comedor escolar.

## **E. Convivencia y Relaciones Interpersonales**

1. Respetar la vida y la integridad personal propia y de los demás.
2. Conocer y atender el debido proceso estipulado en este pacto de convivencia.
3. No discriminar por razones de raza, religión, política, sexo, orientación sexual, nivel social, condición de discapacidad u otras particularidades.
4. Aceptar con su firma los registros que sobre él se tengan en el observador del estudiante o en actas de seguimiento y novedades, con las aclaraciones que considere pertinentes.
5. Ser parte activa de la evaluación institucional y a los ajustes del pacto de convivencia.
6. Tener un comportamiento tolerante hacia las opiniones de los demás.
7. Informar a los docentes, directivos, o demás funcionarios del colegio cuando se presente cualquier manifestación que atente contra su integridad física, psicológica, familiar, moral.
8. Expresar sus ideas, pensamientos y opiniones en forma respetuosa y moderada.
9. Hacer las reclamaciones que considere oportunas siguiendo el conducto regular.
10. Mostrar un buen comportamiento fuera y dentro de la institución.
11. Respetar las pertenencias ajenas y entregar a coordinación cualquier objeto que encuentre.
12. No atentar contra su integridad física evitando subirse en los tableros deportivos, barandales, tejados o mallas y demás que puedan representar peligro.
13. Comunicar a la autoridad correspondiente cualquier acto o situación que atente contra el bienestar de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución, evitando encubrir a los presuntos culpables.
14. Mantener buen comportamiento, orden y disciplina aun en ausencia del docente.
15. Presentar oportunamente la autorización diligenciada en su totalidad y firmada por el padre y/o acudiente para todas las salidas pedagógicas. Es requisito obligatorio para poder participar.
16. Conocer y cumplir el presente pacto de convivencia.
17. Teniendo en cuenta uno de los principios de la constitución política de Colombia en los procesos y decisiones se tendrá en cuenta la prevalencia del interés general.
18. Reportar hechos de consumo de sustancias psicoactivas dentro o en los alrededores de la institución.
19. Entregar oportunamente al acudiente las circulares, citaciones y demás informaciones que envíe el colegio.
20. No consumir sustancias psicoactivas dentro de la institución.
21. Asistir con su acudiente cuando este sea citado.
22. No comer en clase o en actos de comunidad educativa.
23. Mantener comportamiento adecuado en actos o eventos en comunidad. Se entiende por comportamiento inadecuado aquel que dificulte la realización o continuidad de los mismos o generen distracción y desorden.
24. Mantener buen comportamiento en el comedor escolar y evitar el desperdicio de alimentos.
25. No usar en eventos del colegio u horario de clases, radio, Mp3, Mp4, celulares, iPod, bafles u otros elementos digitales, que puedan llegar a ser distractores.
26. No realizar compras, ventas y actividades de comercio con la población estudiantil del colegio.
27. Respetar a los demás integrantes de la comunidad educativa evitando el uso de lenguaje ofensivo, peyorativo, agresivo y/o vulgar.
28. No interactuar con personas a través de las rejas perimetrales
29. Cumplir los compromisos adquiridos en la matrícula en observación por parte de los estudiantes y/o padres.
30. No utilizar los medios electrónicos para denigrar u ofender a cualquier persona.
31. No suplantar a los padres de familia o acudientes en firmas o expediciones de excusas.

**PARÁGRAFO: La Institución no se responsabiliza por pérdida de objetos que no hayan sido solicitados para actividades académicas, culturales o deportivas.**

## **F. Servicio social estudiantil obligatorio**

Se constituye como obligación amparada por la ley 115 de 1994 (art. 97), el decreto 1860 de 1994 (arts.15 y 39) y la resolución 4210 del Ministerio de Educación como requisito indispensable para obtener el título de bachiller.

Se podrá prestar el servicio social en instituciones externas con las que el colegio realice convenios y de la misma manera, estudiantes de otros colegios pueden prestar su servicio social en el Virginia Gutiérrez de Pineda previo consentimiento de Rectoría.

### **Las condiciones básicas para la prestación del mismo serán las siguientes:**

1. Los estudiantes podrán cumplir su servicio social a partir del grado 90 dentro de la institución o en instituciones que cumplan los requisitos establecidos en la resolución 4210.
2. Tendrá una intensidad de 120 horas.
3. "El estudiante asignado será sancionado con la suspensión del servicio social y la no validación de las horas que haya desarrollado cuando: a) acumule tres fallas sin justificación; b) incumpla con el trabajo que le sea asignado por el funcionario supervisor de su servicio; c) manifieste actitud irrespetuosa o agreda verbal, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa; d) permanezca dentro de la institución sin autorización antes o después de cumplido el servicio según los horarios definidos por el Departamento de Orientación; e) incumpla reiteradamente el contrato pedagógico firmado por el estudiante y su acudiente al ser asignado su servicio social.

### **Los estudiantes tendrán como derechos durante la prestación del servicio los siguientes:**

- A estar enterado de los programas que brinda la institución para prestar el servicio social.
- A conocer los horarios y el cronograma que deberá cumplir dentro de la modalidad que se vincule.
- A recibir capacitación previa de la modalidad para prepararse en la práctica socio pedagógica.
- A realizar las actividades acordadas con autorización de los padres de familia y/o acudientes y de los docentes Orientadores del colegio.
- A presentar excusa cuando por razones de fuerza mayor no pueda asistir a la institución y solicitar permisos, previo acuerdo con la persona a cargo de la supervisión del servicio.
- A obtener la firma de la persona a cargo de la supervisión del servicio.
- A recibir certificación correspondiente luego de haber terminado satisfactoriamente su servicio social.
- A manifestar cualquier inconformidad, queja o reclamo ante el trato recibido por su supervisor en razón de la prestación del servicio y ser reasignado cuando se considere que haya mérito para su traslado.

### **Como obligaciones deberá cumplir las siguientes:**

- Asistir puntualmente a todas las actividades que se programen dentro del servicio social.
- Tener excelente comportamiento y respeto por los demás, dejando una excelente imagen como estudiante del Colegio Virginia Gutiérrez de Pineda.
- Presentarse al servicio social con el uniforme completo como signo de respeto y sentido de pertenencia.
- Cumplir a cabalidad las tareas que le sean asignadas.
- Avisar por escrito, al menos con 24 horas de antelación, cuando no pueda asistir al servicio social, siendo justificable por excusa médica o calamidad familiar.
- Llevar de forma responsable el formato de seguimiento a la persona a cargo de la supervisión del servicio y ante el docente Orientador a cargo de la jornada.
- Informar a los padres de familia y/o acudientes los horarios y lugares en donde se prestará el servicio social y entregar constancia de autorización debidamente aprobada por sus acudientes y el docente Orientador a cargo de la jornada.
- A recibir información oportuna cuando por situaciones externas o por situaciones personales, el funcionario a cargo de la supervisión no se encuentre presente en la institución o tenga retrasos en su horario laboral. En este último caso, el funcionario deberá reconocer las horas cumplidas por el estudiante durante su ausencia si previamente no le informó de la situación causa de las actividades académicas o administrativas que afectaron la prestación del servicio social.

## **2.4. NORMAS DE SALUD PÚBLICA E HIGIENE PERSONAL**

1. Cuidar el aseo, higiene y presentación personal (baño diario, manos y uñas limpias, cabello aseado y peinado).
2. Mantener una buena higiene oral.
3. Los estudiantes que presenten alguna enfermedad infectocontagiosa deben abstenerse de asistir al colegio y deberán seguir las recomendaciones del médico para evitar posibles contagios en la comunidad educativa y su grupo familiar.
4. Utilizar las canecas para botar papeles y basura y contribuir así en el aseo de la institución. Reciclar los materiales que se puedan reutilizar.
5. hacer uso adecuado de baños y lavamanos evitando el desperdicio de agua.
6. Hacer uso adecuado del comedor escolar y evitar el desperdicio de alimentos.
7. No realizar procedimientos invasivos dentro del colegio como cortes, perforaciones o tatuajes y demás que atenten contra la salud y el bienestar de los estudiantes.
8. Realizar el procedimiento de vacunación y curva de crecimiento y desarrollo.

## **2.5. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES**

1. Felicitación verbal.
2. Reconocimiento escrito en el observador.
3. Reconocimiento público en actos culturales.
4. Izar el pabellón Nacional, representar al colegio en actos extraescolares.
5. Mención de honor a los estudiantes destacados en actividades de tipo cultural, artístico, científico y deportivo.
6. Mención especial al bachiller que obtenga el mayor puntaje en las pruebas de estado (saber 11).
7. Mención especial al bachiller que obtenga el mayor promedio académico.
8. Reconocimiento especial a los estudiantes que hayan cursado todos los ciclos educativos dentro de la institución y que hayan mantenido un comportamiento y rendimiento académico acorde con el perfil del estudiante de Virginia Gutiérrez de Pineda.
9. Ser reconocido en el cuadro de honor como el mejor estudiante de cada período por curso.
10. Reconocimiento al mejor estudiante destacado durante todo el año lectivo de cada curso mediante una salida pedagógica, financiada por el colegio.

## **CAPÍTULO III**

### **ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD O CON CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES**

#### **3.1. DEFINICIÓN DE DISCAPACIDAD**

“Niños(as) y jóvenes con discapacidad: Se entiende por estudiante con discapacidad aquel que presenta un déficit que se refleja en las limitaciones su desempeño dentro del contexto escolar, lo cual le representa una clara desventaja frente a los demás, debido a las barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que se encuentran en dicho entorno. La discapacidad puede ser de tipo sensorial como sordera, hipoacusia, ceguera, baja visión y sordo ceguera, de tipo motor o físico, de tipo cognitivo como Síndrome de Down u otras discapacidades caracterizadas por limitaciones significativas en el desarrollo intelectual y en la conducta adaptativa, o por presentar características que afectan su capacidad de comunicarse y de relacionarse como el Síndrome Asperger, autismo y la discapacidad múltiple”. (Decreto 1075 de mayo de 2015. Artículo 2.3.3.5.1.1.2. Definiciones.)

Teniendo en cuenta la Convención sobre los derechos de las personas de discapacidad, y aprobado con la ley 346 de 2009, “las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tenga deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con las demás”

Es responsabilidad del colegio y de las familias proporcionarle al niño, niña y joven con discapacidad, un trato digno e igualitario y generarle condiciones de equidad, de oportunidades y autonomía para que pueda ejercer sus derechos.

#### **3.2 RUTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD**

Esta ruta es dinamizada y gestionada por los profesionales de apoyo pedagógico, quienes tienen como función principal acompañar desde un ejercicio colaborativo a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad, entre las funciones principales se resaltan las siguientes de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1421 de 2017: fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI); la consolidación y refrendación del Informe Anual de proceso pedagógico o de competencias; el trabajo con familias; la sensibilización y formación de docentes y los ajustes institucionales para garantizar la atención pertinente a esta población.

Por otra parte, en el contexto de la IED Virginia Gutiérrez de Pineda, esta ruta se abordará de manera conjunta con orientación escolar.

## **MARCO NORMATIVO**

### **NORMA AÑO FUNDAMENTO**

Constitución Política de Colombia. Art 68 1991 La erradicación del analfabetismo y la educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del Estado.

La Ley General de Educación - Ley 115 1994 Establece que la educación para personas con limitaciones y con capacidades o talentos excepcionales es parte integrante del servicio público educativo. Señala las formas de organización de proyectos educativos institucionales (PEI) especiales para su atención.

Decreto 1860 de 1994 Define la continuidad dentro del servicio de educación (preescolar, básica y media) un solo sistema interrelacionado y adecuadamente flexible, para permitir el tránsito y continuidad dentro del proceso formativo personal hasta el más alto nivel".

Decreto 2082 de 1996 Por el cual se reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.

Ley 361 1997 Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.

Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia: Establece la primacía de los derechos de los niños y las niñas sobre los derechos de los demás, y el artículo 36 establece que todo niño, niña o adolescente que presente algún tipo de discapacidad tendrá derecho a la educación gratuita.

Decreto 366 2009 Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

Ley 1618 de 2013 Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, ordena a las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital, y municipal, en el marco del Sistema Nacional de Discapacidad, la responsabilidad de la inclusión real y efectiva de las personas con discapacidad, debiendo asegurar que todas las políticas, planes y programas, garanticen el ejercicio total y efectivo de sus derechos de manera inclusiva.

Decreto 1075 2015 Este decreto compila toda la normativa referida al tema de la educación para personas con discapacidad, específicamente lo establecido en los Decretos 2082 de 1996 y 366 de 2009.

Decreto 1421 de 2017 Por el cual se reglamenta el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

La educación inclusiva concebida como un proceso permanente que reconoce valora y responde la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los estudiantes para promover su desarrollo, aprendizaje y participación, en un ambiente de aprendizaje común sin discriminación o exclusión.

## CONCEPTUALIZACIÓN

**Educación inclusiva:** es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

**Estudiante con discapacidad:** persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

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

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

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

**Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR):** herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación permanente y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA.

**Adaptación curricular:** Es el conjunto de acciones dirigidas a adecuar el currículo a las necesidades de un estudiante o grupo determinado. Ello es posible gracias al establecimiento de un currículo abierto y flexible en nuestro estado y a la importancia que en este currículo se concede a principios educativos como a partir del nivel de desarrollo del alumno, favorecer la construcción de aprendizajes significativos y conferir una dimensión personalizada al proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Discapacidad visual:** Aquellas personas que presentan deficiencias para percibir la luz, forma, tamaño o color de los objetos. Se incluye a las personas ciegas o con baja visión, es decir, quienes, a pesar de usar gafas o lentes de contacto, o haberse practicado cirugía, tienen dificultades para distinguir formas, colores, rostros, objetos en la calle, ver en la noche, ver de lejos o de cerca, independientemente de que sea por uno o ambos ojos (Ministerio de la Protección Social & ACNUR, 2011). Estas personas presentan diferentes grados de dificultad en la ejecución de actividades de cuidado personal, del hogar o del trabajo, entre otras.

Para una mayor independencia y autonomía, estas personas pueden requerir productos de apoyo como bastones de orientación, lentes o lupas, textos en braille, macro tipo (texto ampliado), programas lectores de pantalla, programas magnificadores o información auditiva, entre otros.

**Discapacidad auditiva.** En esta categoría se incluyen personas que presentan en forma permanente deficiencias en las funciones sensoriales relacionadas con la percepción de los sonidos y la discriminación de su localización, tono, volumen y calidad; como consecuencia, presentan diferentes grados de dificultad en la recepción y producción de mensajes verbales y, por tanto, para la comunicación oral. También se incluyen las personas sordas y las personas con hipoacusia. Esto es, aquellas que debido a una deficiencia en la capacidad auditiva presentan dificultades en la discriminación de sonidos, palabras, frases, conversación e incluso sonidos con mayor intensidad que la voz conversacional, según el grado de pérdida auditiva (Ministerio de la Protección Social & ACNUR, 2011).

**Discapacidad múltiple:** Presencia de dos o más deficiencias asociadas, de orden físico, sensorial, mental o intelectual, las cuales afectan significativamente el nivel de desarrollo, las posibilidades funcionales, la comunicación, la interacción social y el aprendizaje, por lo que requieren para su atención de apoyos generalizados y permanentes. Las particularidades de la discapacidad múltiple no están dadas por la sumatoria de los diferentes tipos de deficiencia, sino por la interacción que se presenta entre ellos. A través de dicha interacción se determina el nivel de desarrollo, las posibilidades funcionales, de la comunicación, de la interacción social (Secretaría de Educación Pública, Perkins International Latin America & Sense International 2011).

**Discapacidad psicosocial (mental):** Esta categoría abarca todas las personas que presentan diversos tipos de trastornos mentales, de ansiedad, depresión y otros, que alteran de modo significativo el desarrollo de sus actividades cotidianas y la ejecución de tareas o responsabilidades que implican la organización, modulación y regulación del estrés y las emociones. Se incluyen aquí las repercusiones en el funcionamiento cotidiano de trastornos, como la esquizofrenia, el trastorno afectivo-bipolar, el trastorno obsesivo-compulsivo, la fobia social, el trastorno de estrés postraumático, entre otros (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014; OMS, 2013).

**Trastorno del espectro autista – TEA:** Déficits persistentes en la comunicación y en la interacción social en diversos contextos, manifestado por todos los siguientes síntomas: Dificultades en reciprocidad socioemocional, déficits en conductas comunicativas no verbales utilizadas en la interacción social, dificultades para desarrollar, mantener y comprender las relaciones. Patrones repetitivos y restringidos de conducta, actividades e intereses, que se manifiestan en, al menos dos de los siguientes síntomas (actualmente o por los antecedentes):

Movimientos, utilización de objetos o hablar estereotipados o repetitivos y adherencia excesiva a rutinas, patrones de comportamiento verbal y no verbal ritualizado o resistencia excesiva a los cambios, intereses muy restringidos y fijos que son anormales en cuanto a su intensidad o foco de interés o Hiper- o hipo-reactividad a los estímulos sensoriales o interés inusual en aspectos sensoriales del entorno. (DSM-V, 2014).

**Funciones ejecutivas:** si organiza su tiempo para poder cumplir con las tareas escolares; si planifica lo que piensa desarrollar y busca los medios para lograrlo; si es flexible frente a los cambios e imprevistos; si considera diversas rutas para resolver una tarea dada y elige la más adecuada; si se tiene estrategias de monitoreo y seguimiento de sus acciones, y reconoce cuándo debe modificar lo que ha planeado o cuándo comete errores y cómo corregirlos; si puede anticipar qué hará frente a determinada situación y lo implementa llegado el momento.

## PROCESO DE INGRESO Y SEGUIMIENTO

1. Los estudiantes que presentan un diagnóstico de discapacidad son asignados por el área de cobertura de la Dirección Local de Educación de Suba o directamente por la institución.
2. Aquellos estudiantes que realizan el tránsito desde la secretaría Distrital de Integración social a través de sus jardines, deben llegar a la institución con informe de caracterización y diagnóstico a fin de garantizar la transición armónica y efectiva en primera infancia.
3. Aquellos estudiantes que ingresan a la institución educativa y tienen un diagnóstico médico que confirme una discapacidad, los padres o acudientes deberán darla a conocer en el momento de la matrícula para ser registrados en el SIMAT, y de esta manera brindar los apoyos pedagógicos necesarios contando con la guía del equipo de orientación y el docente de apoyo.
4. Cuando existe un diagnóstico confirmado por el sector salud, se ingresa al estudiante al SIMAT con tipificación correspondiente a su discapacidad. Esta deberá ser renovada cuando la institución lo considere necesario (cada 2 años).
5. En el momento de la matrícula se deberá diligenciar anexo 1 del PIAR, el cual corresponde a información general del estudiante.
6. En el caso de que los docentes de aula detecten o presuman que algún estudiante presenta una discapacidad o dificultad de aprendizaje, según signos de alerta, estos deberán hacer remisión a orientación escolar en donde se solicitará a la familia el trámite del diagnóstico médico.
7. Se establecerá compromiso escrito desde el ingreso a la institución con el padre, acudiente y/o representante legal del estudiante, cumpliendo con los procesos terapéuticos pertinentes solicitados como lo son: vinculación EPS, o procesos terapéuticos tales como: psicología, neurología, psiquiatría, fonoaudiología terapia ocupacional, y los que se requieran de conformidad con las necesidades del estudiante (acta de compromiso padres).
8. En caso de no cumplimiento de los compromisos adquiridos por padres y/o acudientes sobre remisiones, tratamientos terapéuticos o servicios de salud complementarios que requiera el estudiante, se reportará el caso a las entidades competentes por presunción de abandono o negligencia, esto para garantizar los derechos del estudiante (Ley de infancia y adolescencia, 2006).
9. Todo estudiante con diagnóstico o por presunción se le realizará pre-caracterización e informe de caracterización pedagógica en trabajo colaborativo con los siguientes actores: Primaria, docente titular y docentes campos de pensamiento, secundaria: director de grupo y los docentes de cada campo de pensamiento en los que se requiera apoyo o ajustes. La caracterización pedagógica, constituye en sí misma el perfil de cada estudiante identificando fortalezas, limitaciones y necesidades de apoyo, será un insumo esencial para la construcción de los Planes Individuales de Ajustes Razonables PIAR (anexo pre-caracterización pedagógica e informe de caracterización).
10. Desde la gestión académica se establecerá periódicamente un cronograma definido en cuatro momentos del año, con tiempos asignados para el desarrollo de la caracterización pedagógica, elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de los PIAR, en este ejercicio deberán participar los docentes de aula, docentes de apoyo y orientadores escolares.
11. A partir de la caracterización pedagógica por dimensiones, se realizará el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) entre el docente de aula y docente de apoyo. El PIAR será la herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, en este documento se definirán los objetivos y metas de aprendizaje, así mismo, todos aquellos ajustes, adaptaciones, flexibilizaciones, entre otros, que contribuyen a que los estudiantes con discapacidad cuenten con recursos y herramientas que les permitan acceder a aquellas oportunidades que les favorezca la participación y aprendizaje de calidad, al igual que al resto de sus pares.
12. Para la selección de los objetivos y metas de aprendizaje del PIAR de cada estudiante, al inicio década periodo académico se tomará como referente e insumo las mallas curriculares de la institución en cada campo de pensamiento; cabe aclarar, que el Plan Individual de Ajustes Razonables no es una planeación paralela, por el contrario, hace parte del diseño curricular de la institución.
13. Se realizará reuniones con padres de familia para guiar el proceso académico a partir de los objetivos y metas de aprendizaje definidos en el PIAR de cada periodo entre el docente de aula y el docente de apoyo; además, los padres de familia y/o cuidadores deberán firmar el acta de compromiso establecida en el decreto 1421 de 2017 (anexo 3 del PIAR - acta de acuerdo – plan casero).
14. El colegio deberá establecer comunicación permanente, dinámica y constructiva con las familias y los cuidadores de los estudiantes con discapacidad, dándoles a conocer las acciones que adelanta la institución para fortalecer el proceso de inclusión y aprendizaje de estos estudiantes, solicitando su participación y apoyo permanente.
15. Se realizarán reuniones periódicas, que incluyan a docentes de aula, docentes de apoyo, orientadores y directivos docentes, para hacer seguimiento a los procesos de aprendizaje y educación inclusiva de los estudiantes con discapacidad matriculados en el colegio. Se sugieren reuniones de campos de pensamiento, ciclos, equipos de gestión, comisiones de evaluación y consejos académicos.

## **CAPÍTULO IV DEL DEBIDO PROCESO**

### **4.1. DEFINICIÓN**

Según el artículo 29 de la Constitución Nacional, el debido proceso aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas, nadie podrá ser juzgado sino conforme a las leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las normas propias de cada juicio. Toda persona se presume inocente mientras no se le haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que alleguen en su contra, a impugnar la sentencia condenatoria y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula de pleno derecho la prueba obtenida con violación del debido proceso.

De acuerdo con lo anterior, en el Colegio Distrital Virginia Gutiérrez de Pineda IED, cuando se genere un acto administrativo que implique una decisión acerca de un estudiante por parte de una autoridad administrativa, se ajustarán al ordenamiento jurídico y a los preceptos constitucionales. Esto implica que la expedición de un acto administrativo, como una resolución rectoral, en el que se resuelva tomando una determinación frente a un estudiante, no puede haber arbitrariedad contrariando el Estado de Derecho.

El debido proceso incluye los siguientes principios: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las faltas de que se le acusa o tipo de situación en que se encuentra inmerso, a la presencia de sus padres y/o acudientes en el procedimiento y a conocer el procedimiento y resultado de su situación.

### **4.2. FASES DEL PROCESO**

El debido proceso incluye los siguientes pasos:

1. Comunicación formal y por escrito, tanto al o la estudiante como al padre - madre de familia y/o acudiente, de la apertura de proceso disciplinario o convivencial.
2. Formulación de cargos de manera verbal y escrita en la que conste de manera clara y precisa las conductas o situaciones, las faltas disciplinarias derivadas de las conductas, indicando las normas reglamentarias cuyo incumplimiento dan lugar a las faltas y la calificación provisional de las faltas como faltas disciplinarias.
3. Presentación de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. Comunicación de los descargos por parte del estudiante con acompañamiento de su acudiente, a la instancia correspondiente, en donde se deje por escrito la versión de este (a). Se busca garantizar el derecho a controvertir las pruebas en su contra, ser escuchado y a la defensa. Se debe establecer el tiempo en que se deben presentar los descargos.
5. Pronunciamiento definitivo de la autoridad competente mediante acto motivado y congruente.
6. imposición de sanción proporcional a los hechos que la motivaron
7. Comunicación por escrito al o la estudiante y al acudiente, padre o la madre las decisiones, acciones formativas, sugerencias y sanciones.
8. Interposición de recursos por escrito, por parte del o la estudiante y/o sus padres - acudientes, ante la instancia correspondiente. Los recursos serán resueltos dentro de los 5 días hábiles siguientes a la interposición del mismo. La decisión será comunicada a las partes y por escrito, dejando constancia de ello. Los recursos son:

## **RECURSO DE REPOSICIÓN Y/O DE APELACIÓN:**

Consisten en dos recursos de ley con que cuenta el estudiante y su acudiente, cuando éstos consideran que, en las decisiones tomadas, existen errores o vulneraciones que lo afectan. **REPOSICIÓN** y **APELACIÓN**: El estudiante y acudiente que razonadamente manifiesten que con una medida impuesta se le han desconocido o vulnerado alguno(s) de los derechos consagrados en la Constitución Política, las leyes o el Manual y/o Pacto de Convivencia, podrá presentar por escrito recurso de reposición con subsidio de apelación.

Reposición: ante quien tomó la decisión:(rectoría) y en subsidio de apelación (instancia superior de quien tomó la decisión: (Consejo Directivo), dentro de los diez (10) días siguientes al momento en que se le haya notificado la medida. No procederá segunda apelación. En instancia de apelación, el rector se declara inhabilitado y la deliberación, con su respectiva decisión, la tomarán los integrantes del Consejo Directivo, con ilustración de un coordinador designado, quien no deliberará ni participará en la decisión.

### **4.3. DEL DEBIDO PROCESO**

**DEFINICIÓN:** Amplio sistema de garantías que procura, a través de la realización del derecho material la obtención de decisiones justas.

#### **ELEMENTOS**

En el debido proceso se contemplan los siguientes aspectos:

1. Participar efectivamente en el proceso desde su inicio hasta su terminación.
2. Ser oído antes de la decisión.
3. Aportar pruebas
4. Obtener decisiones fundadas o motivadas
5. Ser notificado oportunamente y conforme a la Ley
6. Propiciar la posibilidad de intentar mecanismos impugnatorios contra las decisiones administrativas
7. Tener acceso a la información y documentación sobre la actuación.
8. Controvertir los elementos probatorios antes de la decisión.
9. Obtener asesoría legal

**ÁMBITO:** La corte recogió, y sostiene el criterio amplio según el cual, no existe un campo limitado de aplicación del principio. Por su generosidad en cuanto a la protección y garantías que ofrece, debe prevalecer, aplicarse y ser siempre considerado como básico en toda actuación jurisdiccional o administrativa.

Del artículo 29 constitucional se establece, para efectos del presente caso, que la figura del debido proceso es aplicable a toda clase de actuaciones que, se realicen en los estrados judiciales e igualmente es válido el debido proceso para toda actividad de la administración pública en general. Sin excepciones de ninguna índole y sin ninguna clase de consideraciones sobre el particular.

### **4.4. COMPETENCIA PARA APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS O LAS PLANTEADAS EN PROCEDIMIENTOS PARA SITUACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 1620**

Lo establecido en la Ley 115, la ley 715 y el decreto 1075 de 2015. la persona competente para aplicar sanciones a las faltas contempladas en el Manual y/o Pacto de Convivencia, es el rector (primera instancia). El Comité de Convivencia es un órgano asesor y apoyo con acciones de prevención, promoción, intervención y seguimiento y el Consejo Directivo (segunda instancia). En el debido proceso, interviene el servicio de Orientación y Coordinación.

### **4.5. CRITERIOS A TENER EN CUENTA EN EL DEBIDO PROCESO**

1. El contexto en el cual se cometió la falta.
2. Las condiciones del entorno familiar y personal del estudiante.
3. La edad y madurez psicológica del estudiante que comete la falta.
4. La existencia de estrategias de Prevención y Promoción en la IED.

#### 4.6. DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO

1. La admisión de los estudiantes será para quienes voluntariamente solicitan inscripción para los grados que ofrece la institución de acuerdo con su capacidad instalada.
2. Una vez el estudiante sea admitido, los padres, madres o acudientes y el o la estudiante procederán a realizar la matrícula, entendida como un acto de orden académico y administrativo. La matrícula queda legitimada con la firma de la misma y el cumplimiento con los requisitos exigidos por el MEN, la SED, Ley General de Educación y los que la institución en particular determine.
3. Se realizará la matrícula cuando se cumpla oportunamente con los requisitos exigidos por la institución tales como certificados de estudio, certificados médicos, fotografías, registro civil, útiles escolares y de más materiales, salvo las excepciones de Ley.
4. El padre de familia o acudiente se comprometerá a integrar a su hijo(a) a un sistema de seguridad social en salud.
5. El acudiente y acudido se abstendrán de cometer fraude al diligenciar o resolver su situación escolar.
6. Los estudiantes que reporten alguna condición de discapacidad deben presentar los respectivos soportes de valoración profesional.
7. El Colegio Virginia Gutiérrez de Pineda IED, a petición de la parte interesada, expedirá constancias y certificados a sus estudiantes y egresados (as) mediante el siguiente procedimiento: El o la interesado (a) ante la secretaria del plantel, presenta la solicitud por escrito o verbalmente, cancela en el banco el valor estipulado conforme a lo dispuesto por el Consejo Directivo, coloca al respaldo del desprendible entregado por el banco los datos personales de la persona a nombre de la cual se expedirá el certificado o constancia y entrega en la secretaría del Colegio este desprendible. En la misma Secretaría del Colegio lo reclama una vez cumplidos OCHO (8) días calendario siguientes.
8. El Colegio Virginia Gutiérrez de Pineda IED se sujeta plenamente a las normas sobre protección de datos personales y Habeas Data. En consecuencia, como titular de derechos sobre la base de datos es el único que tiene la facultad para autorizar el uso o disposición de la misma a terceros o a sus unidades académicas o administrativas.
9. El colegio Virginia Gutiérrez de Pineda IED se sujeta plenamente a las directrices de la Ley, así como de sus reglamentos y políticas internas, por lo cual tratará con extrema diligencia la información personal y dará el mejor uso posible a la información recaudada por medios físicos, electrónicos y que integrarán sus bases datos o cualquier clase de repositorio digital.
10. Auditorías y retiro de estudiantes: de acuerdo con el cronograma de auditoría interna de matrícula de la SED y el MEN y las auditorías internas de la institución, los estudiantes que, durante 4 semanas consecutivas, sin justificación alguna, y luego de haber agotado distintas formas de comunicación por las diferentes instancias institucionales como docentes, orientadores, directivos y secretaría académica, serán retirados de la institución.
11. El estudiante que repruebe dos años consecutivos del mismo grado en este colegio no tendrá cupo para repetir por tercera vez dicho grado.

##### 4.6.1 ASPECTOS DISCIPLINARIOS

Para el colegio Virginia Gutiérrez de Pineda, la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral de los individuos y la comunidad educativa a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, y en la construcción de la confianza que permita la comprensión e interiorización de las normas, asumiendo las consecuencias de los actos y atendiendo a los procesos de formación y de corrección que permitan el crecimiento personal y comunitario.

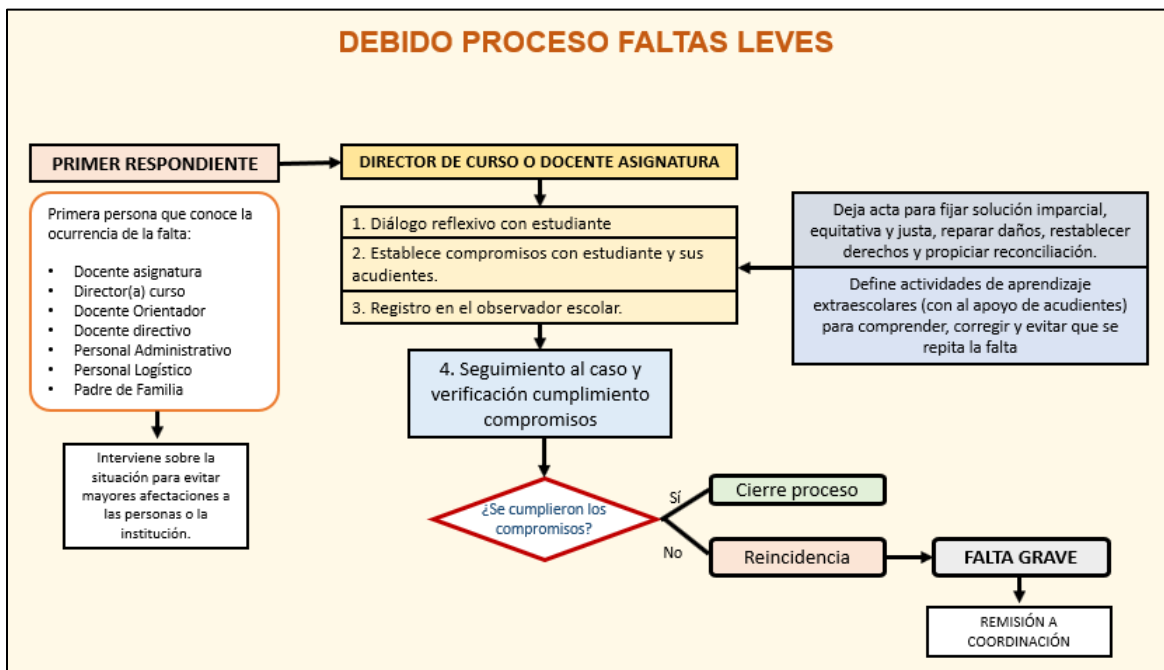
Cuando no se cumple con las obligaciones o no se hace uso responsable de la libertad afectando la convivencia de la comunidad educativa, se seguirá el debido proceso consignado en este pacto para cada caso, asumiendo las consecuencias y los correctivos que correspondan, los cuales se aplicarán buscando un cambio de actitud y procurando la formación integral de la persona, propiciando la reflexión sobre el incumplimiento de obligaciones en que incurran los integrantes de la comunidad y buscando cambios de conducta que redunden en la sana convivencia de la institución.

En el tratamiento de las situaciones se aplicarán los correctivos pedagógicos estipulados en el presente pacto de convivencia, en los cuales se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad entre la situación y el correctivo aplicado.

#### 4.6.2 SITUACIONES MÁS COMUNES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Inventar y socializar información falsa de las personas (el chisme, la murmuración, la cizaña, la difamación).
2. Hacer pública información de la vida privada e íntima de las personas.
3. Pérdida de elementos como celulares, equipos de audio personal, joyas, prendas de vestir, y otros que no hacen parte del uniforme escolar ni de los útiles escolares.
4. La agresión física entre estudiantes y cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
5. La agresión verbal entre estudiantes y cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
6. El porte, consumo, o distribución de psicoactivos.

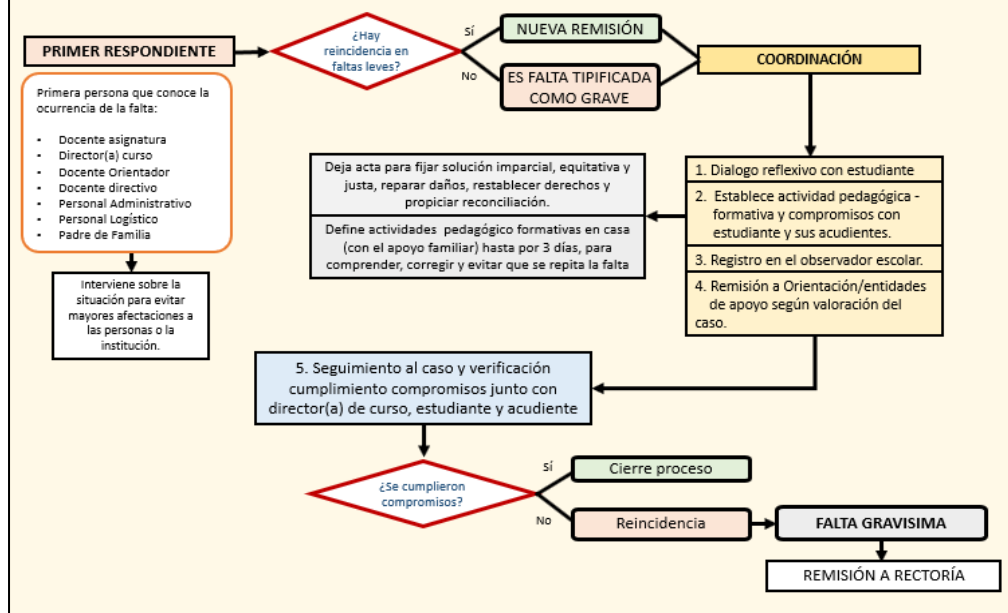
#### 4.6.3 FALTAS DISCIPLINARIAS, ACCIONES Y CORRECTIVOS:



#### FALTAS LEVES

1. Inasistencia y/o impuntualidad no justificada a actividades escolares.
2. Incumplimiento o porte inadecuado o incompleto del uniforme escolar según horario establecido por la institución.
3. Mal comportamiento en el comedor escolar y/o desperdicio de alimentos.
4. Uso de elementos que distraigan de las actividades escolares.
5. Jugar con balones en espacios diferentes a la cancha deportiva, salvo organización específica de un docente que ejerza control y motive al cuidado.
6. Correr bruscamente por las escaleras o pasillos, dada la probabilidad de accidentalidad por la estructura del colegio, excepto en actividades dirigidas por un docente.
7. Participar en actividades nocivas para la integridad de los menores y de otras personas, como juegos, retos, chanzas, entre otros.
8. Generar o fomentar la indisciplina en clase.
9. No respetar la fila (y/o hacer desorden) para ingreso al comedor escolar.

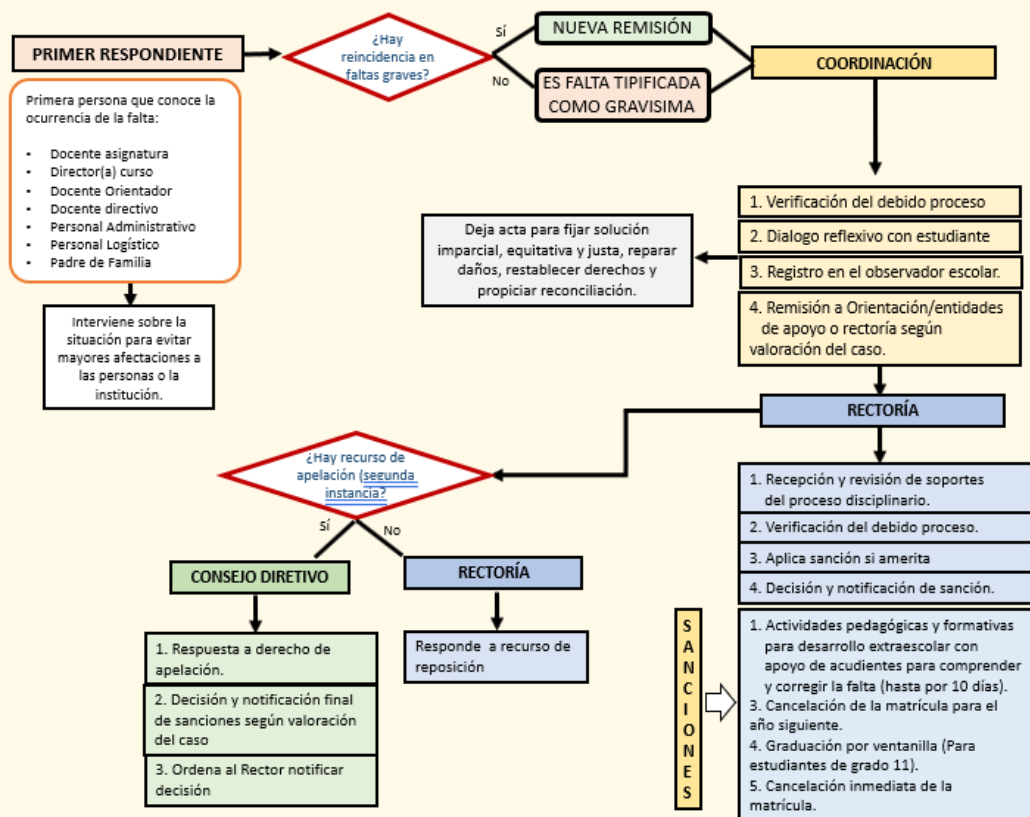
## DEBIDO PROCESO FALTAS GRAVES



### FALTAS GRAVES

1. Reincidencia en tres o más oportunidades en faltas leves.
2. Evasión de clases o de otros actos institucionales.
3. Salir del colegio sin autorización dentro de la jornada escolar.
4. Asistir al colegio en contra jornada sin justificación o entrar al colegio por espacios no indicados como rejas, muros, y/o puertas en la jornada que no le corresponde
5. No ingresar a la institución sin causa justificada.
6. Uso de lenguaje ofensivo, peyorativo, agresivo y/o vulgar contra cualquier miembro de la comunidad educativa o agresión física y/o psicológica, comportamiento de burla, desprecio y humillaciones e irrespeto a los integrantes de la comunidad educativa, en palabras, actitudes y acciones, así como a personas externas, **que no impliquen incapacidad médica certificada o de medicina legal.**
7. Propiciar chismes, juicios, descalificaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa de manera directa o por medio de redes sociales.
8. Realizar compras, ventas, actividades de comercio con la población estudiantil del colegio y/o vender dulces o cualquier alimento a los demás estudiantes.
9. Consumo dentro del colegio de sustancias psicoactivas, cigarrillos, licor etc.
10. Afectar el buen estado de los bienes públicos, causando daño a la planta física, equipos y mobiliario, por negligencia, imprudencia o intencionalmente.
11. Utilizar el internet en términos inapropiados y/o ingresando a páginas no autorizadas dentro del colegio.
12. Tomar fotos y/o realizar videos a cualquier persona de la comunidad educativa dentro o fuera del colegio sin su autorización. Para el caso de menores de edad las fotos o videos deben ser autorizados por su acudiente.
13. El manejo inadecuado de los recursos naturales dentro del colegio, como el agua y las plantas.
14. Interactuar con personas a través de las rejas perimetrales y/o comprar productos o alimentos.
15. Presentarse al colegio en estado de embriaguez y/o bajo el efecto de drogas o sustancias psicoactivas.
16. Porte y/o uso de cigarrillos electrónicos o vapeadores, quemadores, pipas y demás accesorios para el consumo de cualquier tipo de sustancias o que inciten a ello.
17. Tenencia o porte de elemento como navajas, cuchillos y otros que se constituyan infracción del código de policía.
18. Tomar objetos de otras personas sin su expresa autorización.
19. No entregar citaciones u otras comunicaciones institucionales a los acudientes.
20. Jugar a golpearse con correas, corbatas y otros objetos.

## DEBIDO PROCESO FALTAS GRAVISIMAS



### FALTAS GRAVISÍMAS

1. Reincidencia en tres o más oportunidades en faltas graves.
2. Presunto fraude, plagio, soborno o intento de soborno a compañeros, docentes, personal administrativo y/o directivos para obtener beneficios de cualquier índole.
3. Agresión física y/o psicológica, comportamiento de burla, desprecio y humillaciones e irrespeto a los integrantes de la comunidad educativa, en palabras, actitudes y acciones, así como a personas externas, **que impliquen incapacidad médica certificada o de medicina legal**
4. Traer, potar o compartir de manera física o electrónica material pornográfico.
5. Cometer cualquier acción o actividad que atente contra los derechos sexuales o reproductivos propios o de otras personas que se constituyan como presuntos delitos.
6. Utilizar el nombre del colegio para cualquier evento sin autorización previa de rectoría y Consejo Directivo.
7. Falsificación o alteración de notas o documentos legales.
8. Hacer pública información de la vida privada e íntima de las personas
9. Distribución y/o venta de sustancias psicoactivas dentro o fuera del colegio
10. Tenencia o porte de armas de fuego
11. Diseñar páginas web en las cuales se utilizan términos inapropiados en contra del colegio, de los directivos, de los docentes, de los compañeros o de cualquier miembro de la comunidad
12. Realizar procedimientos invasivos dentro del colegio como cortes, tatuajes, perforaciones, colocación de piercing y de más que afecten la salud y el bienestar del estudiante.

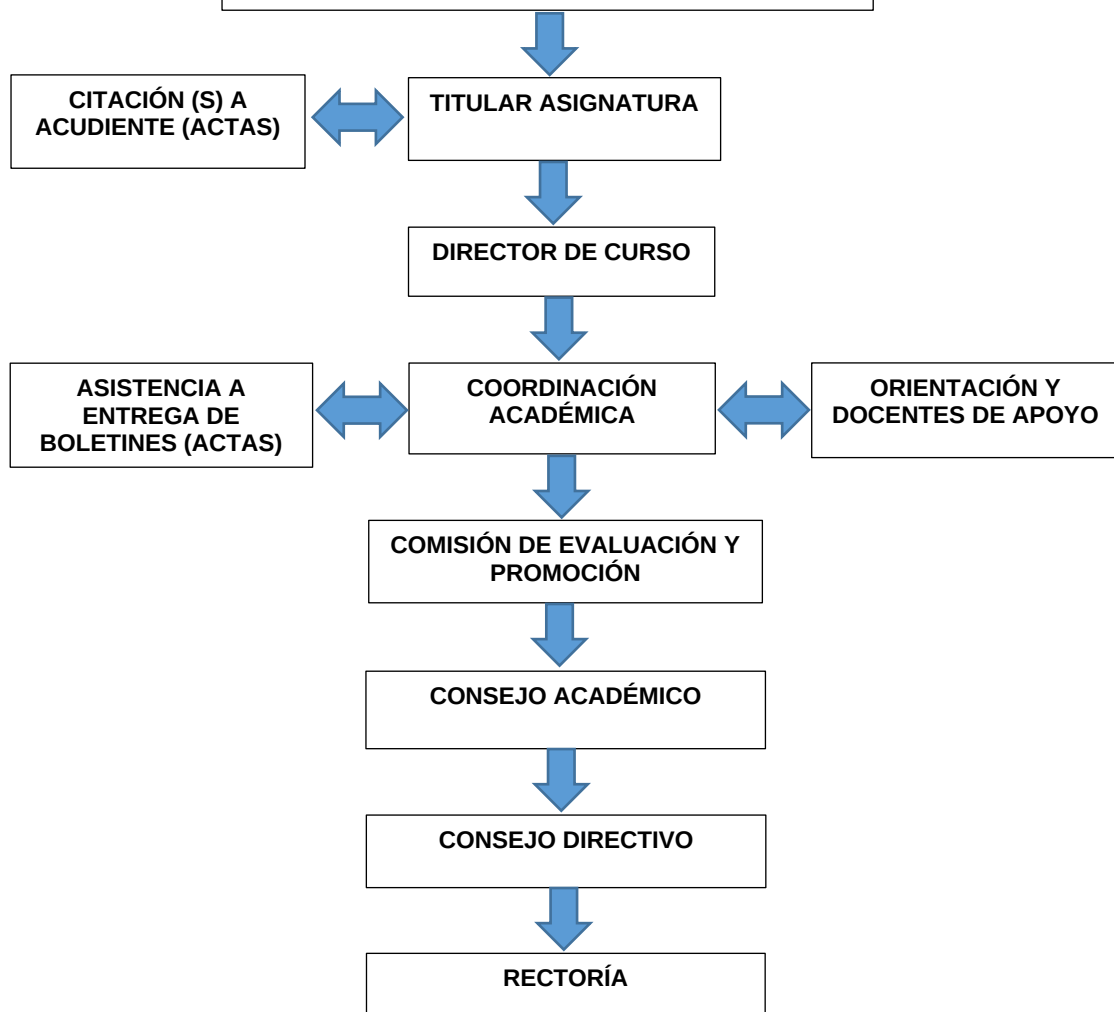
**PARÁGRAFO 1:** En el caso de falta gravísima descrita en el numeral 4, si la agresión implica incapacidad por medicina legal para la víctima o hay denuncia ante la autoridad competente, la sanción podrá ser causal de la cancelación inmediata de la matrícula en el colegio, cumpliendo el debido proceso.

**PARÁGRAFO 2:** En el caso de falta gravísima descrita en el numeral 11, la sanción será la cancelación inmediata de la matrícula en el colegio.

**PARÁGRAFO 3:** En la aplicación del proceso disciplinario siempre se debe tener en cuenta los principios de: legalidad, presunción de inocencia, Igualdad, derecho a la defensa, instancia competente, favorabilidad, proporcionalidad, impugnación, non bis in ídem (prohibición de aplicar a la misma falta dos sanciones diferentes).

**PARÁGRAFO 4:** para los estudiantes de grado 11° que incurran en faltas gravísimas, además de los correctivos del colegio y autoridades competentes se acuerda que su graduación deberá realizarse por ventanilla, según calendario escolar.

#### 4.7 DEBIDO PROCESO EN LO ACADÉMICO



#### DEBIDO PROCESO ACADÉMICO

**TITULAR DEL COMPONENTE DE CAMPO:** atiende la petición, queja o reclamo del estudiante o padre, deja constancia por escrito de lo expuesto y verifica el cumplimiento del debido proceso y aplica las determinaciones a que haya lugar de acuerdo a sus funciones. En caso de que la respuesta no sea satisfactoria para quien interpuso la PQR, le informar que **remite por escrito la situación al Titular de Grupo** exponiendo la razón por la cual No procede la queja.

**TITULAR DE GRUPO:** atiende la petición, queja o reclamo del estudiante o padre y deja constancia por escrito y procede a verificar el cumplimiento del debido proceso y toma las determinaciones a que haya lugar de acuerdo a sus funciones dejando constancia por escrito. En caso de que no pueda dar solución; informa a quien interpuso la PQR y **remite a Coordinación Académica**, indicando porque No procede la queja y anexando copia de todo lo actuado en instancias anteriores.

**COORDINACIÓN ACADÉMICA:** atiende la petición, queja o reclamo del estudiante o padre, dejando constancia por escrito. Revisa la información registrada por instancias anteriores, además de documentos como boletines, citaciones a padres, entrega de planes de mejoramiento y otros que sean pertinentes. Verifica el cumplimiento del debido proceso y aplica las determinaciones a que haya lugar de acuerdo a sus funciones. En caso de que no pueda tomar la decisión; informa a quien interpuso la PQR y, **remite a los docentes de orientación, apoyo a la inclusión y a la Comisión de Evaluación**. A lo anterior adjunta: un escrito exponiendo porque no le corresponde tomar una decisión y el anexo de todo lo actuado en instancias anteriores.

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:** atiende la petición, queja o reclamo del estudiante o padre, dejando constancia escrita de lo expresado. Revisa la información registrada en instancias anteriores, verifica el cumplimiento del debido proceso y aplica las determinaciones a que haya lugar de acuerdo a sus funciones. En caso de que no pueda dar solución; informa a quien interpuso la PQR y al consejo académico indicando porque No procede la queja y anexando copia de todo lo actuado en instancias anteriores.

**CONSEJO DIRECTIVO:** atiende la petición, queja o reclamo del estudiante o padre, dejando constancia escrita de lo expresado. Revisa la información registrada en instancias anteriores, verifica el cumplimiento del debido proceso y aplica las determinaciones a que haya lugar de acuerdo a sus funciones. En caso de que no pueda dar solución; informa a quien interpuso la PQR y al señor rector, indicando porque No procede la queja y anexando copia de todo lo actuado en instancias anteriores.

**RECTOR:** verifica; la información remitida de instancias anteriores y el cumplimiento del debido proceso y aplica las determinaciones a que haya lugar de acuerdo a sus funciones.

**4.7.1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA.** De acuerdo con el Artículo 12. Dela ley 1620 de 2013 el comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- El docente con función de orientación.
- El coordinador cuando exista este cargo.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

## **FUNCIONES:**

El artículo 13 de la misma contempla como funciones del comité escolar de convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este • comité de acuerdo con lo establecido en el Manual y/o Pacto de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el Manual y/o Pacto de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y 'Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

#### **4.7.2. REGLAMENTO COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA** **Reglamento comité institucional de convivencia**

El funcionamiento del comité de convivencia está contemplado en los artículos: 12 (conformación), 13 (funciones), 17 (responsabilidades) de la ley 1620 de 2013, y reglamentado en los artículos 22 (conformación), 23 (sesiones), 24 (quórum), 25 (actas), 26 (acciones o decisiones), 27 (conflictos de interés, causales de impedimento y recusaciones), y 36 numeral 3 (acciones de promoción) del decreto 1965 de 2013, el cual reglamenta la ley.

De acuerdo con la legislación anterior, para el éxito de las reuniones del comité se requiere:

1. El comité se cita mediante memorando o correo electrónico en fecha y hora estipuladas. Se dan máximo 15 minutos para lograr el quórum requerido (mayoría simple de integrantes del comité incluido el rector en calidad de presidente). Si no se logra se levantará la sesión y se programará una nueva reunión. El tiempo máximo de espera de los citados será de 5 minutos, pasado este tiempo, el comité deliberará y tomará las decisiones pertinentes.
2. Al inicio de cada reunión, el presidente del comité instalará la reunión y dará información pertinente según los requerimientos propios de la sesión.
3. Si hay convocados a reunión diferentes a los integrantes del comité, como padres de familia, estudiantes, docentes, etc., se irán llamando según orden de citación. El tiempo máximo de uso de la palabra por parte de los invitados al comité será de 4 minutos.
4. Para el estudio y/o análisis de cualquier caso siempre deberá estar presente el alumno con su respectivo acudiente. No se permite la participación de otra persona distinta al acudiente sin la presentación de una autorización por escrito.
5. Durante la reunión, el respeto es fundamental, por tanto, se deben evitar palabras soeces, descalificadoras o desobligantes, el tono de voz debe ser el adecuado. Quien no cumpla este acuerdo deberá:
6. Retirarse de la reunión para poder continuar
7. Si no accede al retiro se levantará la sesión.
8. El comité informará por escrito al Consejo Directivo para tomar las medidas pertinentes.
9. Por decisión del comité se puede solicitar la ampliación documental o testimonial de alguna situación particular, para lo cual se convocará a reunión extraordinaria.
10. El comité según sea el caso podrá deliberar en privado una vez se haya escuchado a las partes interesadas. Una vez se tome alguna decisión se informará por escrito a las partes interesadas.

**Nota:** Para que un caso sea atendido por el Comité Institucional de Convivencia se sugiere:

1. Haber cumplido el debido proceso
2. El informe completo debe ser radicado, por el respectivo coordinador de convivencia o en su defecto por el respectivo orientador, en rectoría con por lo menos ocho días de anterioridad a la reunión del Comité Institucional de Convivencia.
3. Quien radica certifica, con su firma en el radicado, que se ha cumplido a cabalidad el debido proceso y que se cuenta con los documentos requeridos:
  - a. Observador escolar o actas de seguimiento debidamente diligenciadas tanto por docentes y directivos, como por los estudiantes y sus acudientes.
  - b. Informe del profesor o profesores.
  - c. Informe del director de grupo.
  - d. Acta de conciliación (si el caso lo amerita).
  - e. Informe del respectivo orientador escolar.
  - f. Informe del coordinador respectivo.

Cada uno de los anteriores anexos debe sustentarse con actas firmadas, tanto por el o los estudiantes en cuestión como por sus respectivos acudientes.

## **CAPÍTULO V**

### **PROTOCOLO Y RUTAS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY 1620 Y DECRETO REGLAMENTARIO 1965: 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.**

#### **ASPECTOS GENERALES**

Para la atención de situaciones referidas en la Ley 1620 y decreto 1965, en la institución se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La atención de cualquiera de las situaciones (tipo I, II y III) es responsabilidad tanto de los docentes directivos como de los docentes de aula y docentes orientadores en cuanto garantes de los derechos de los educandos. Por tal motivo, la activación de las rutas de atención podrá ser iniciada por cualquiera de ellos, así como por parte de los padres de familia e interesados en las situaciones.
- Para el caso de las situaciones tipo I, la atención primaria corresponderá a los docentes de aula y docentes titulares quienes deberán intervenir para resolver los conflictos existentes o remitir, en caso de reiteración o agravamiento de la situación, al ente institucional correspondiente.
- En las situaciones tipo II y tipo III deberá aplicarse el principio de celeridad por parte del primer respondiente del hecho (Docente de aula, director de curso, coordinador, docente orientador), quien remitirá la situación a la autoridad competente interna o externa.
- En todas las instancias que aborden los casos se deberán establecer mecanismos que permitan la protección y reserva de la identidad e información personal, y protección de la intimidad personal, conforme a lo establecido en la Ley 1098 de 2006, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas concomitantes. Para ello en la institución, se garantizarán espacios físicos adecuados que protejan la intimidad personal y se tomarán las medidas respectivas para garantizar la privacidad de los procesos y garantizar, además, mecanismos de denuncia anónima de situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Durante todos los procesos de atención se deberán realizar registros en actas o formatos de seguimiento, los cuales deberán ser resguardados por los funcionarios responsables.
- El seguimiento de las situaciones se realizará de acuerdo a las rutas establecidas en el presente pacto.

#### **5.1 ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR QUE FOMENTAN LA VIVENCIA PLENA DE LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**

1. El diálogo permanente en todas las actuaciones de integrantes de la comunidad educativa del colegio.
2. Adopción de los métodos alternativos para la solución de conflictos: arreglo directo, amigable composición, mediación.
3. Actividades de promoción de la sana convivencia escolar a través de: direcciones de grupo, encuentros de aula, actos deportivos, culturales, proyecto HERMES, actividades de impacto masivo lideradas por el comité de convivencia o por los subcomités (al menos una por periodo académico).
4. Socialización permanente de los DDHH, de los derechos del niño, y de los derechos sexuales y reproductivos.
5. Escuelas de padres lideradas por orientación escolar.
6. Blog institucional liderado por orientación escolar.

## 5.2 RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL

### 5.2.1 RUTA DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

#### DEFINICIÓN

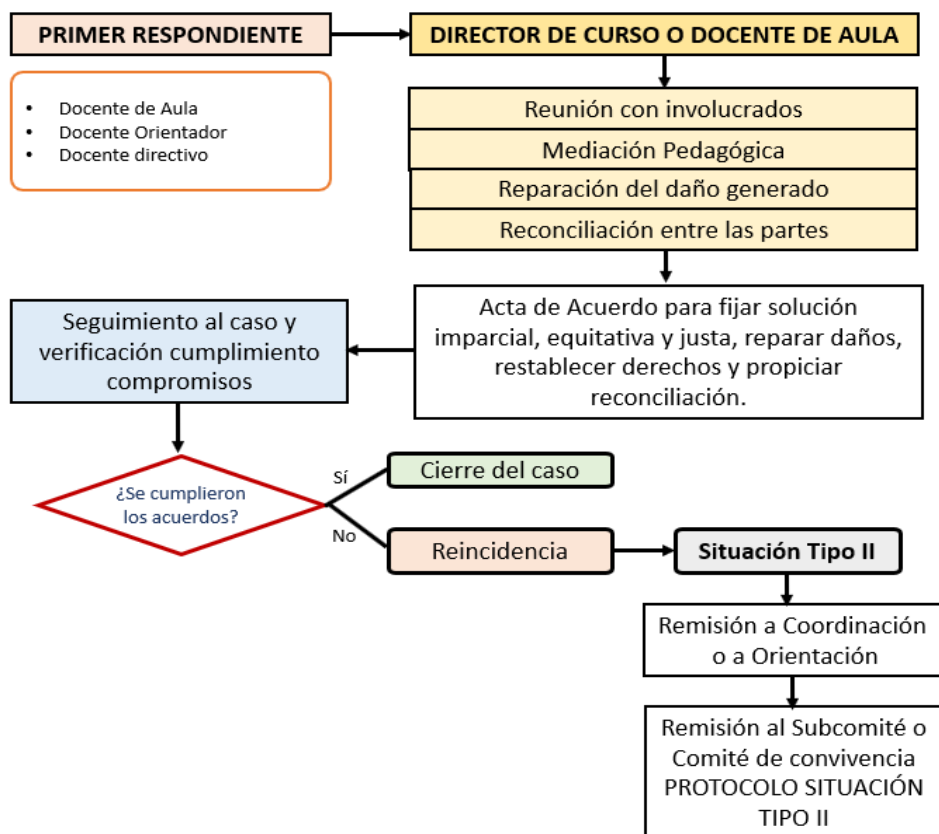
“Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.” (Decreto 1965, Art. 40).

#### TIPOLOGÍA

En nuestro colegio se consideran situaciones tipo I las siguientes:

Generar conflicto por el uso de lenguaje ofensivo, peyorativo, agresivo y/o vulgar, con cualquier integrante de la comunidad educativa.

### PROTOCOLOS DE ATENCIÓN SITUACIONES TIPO I (Decreto 1965, artículo 42)



## 5.2.2 RUTA DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

### DEFINICIÓN

“Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying), y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan características de comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática; b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados”. (Decreto 1965, Art. 40).

### TIPOLOGÍA

En nuestro colegio se consideran situaciones tipo II las siguientes:

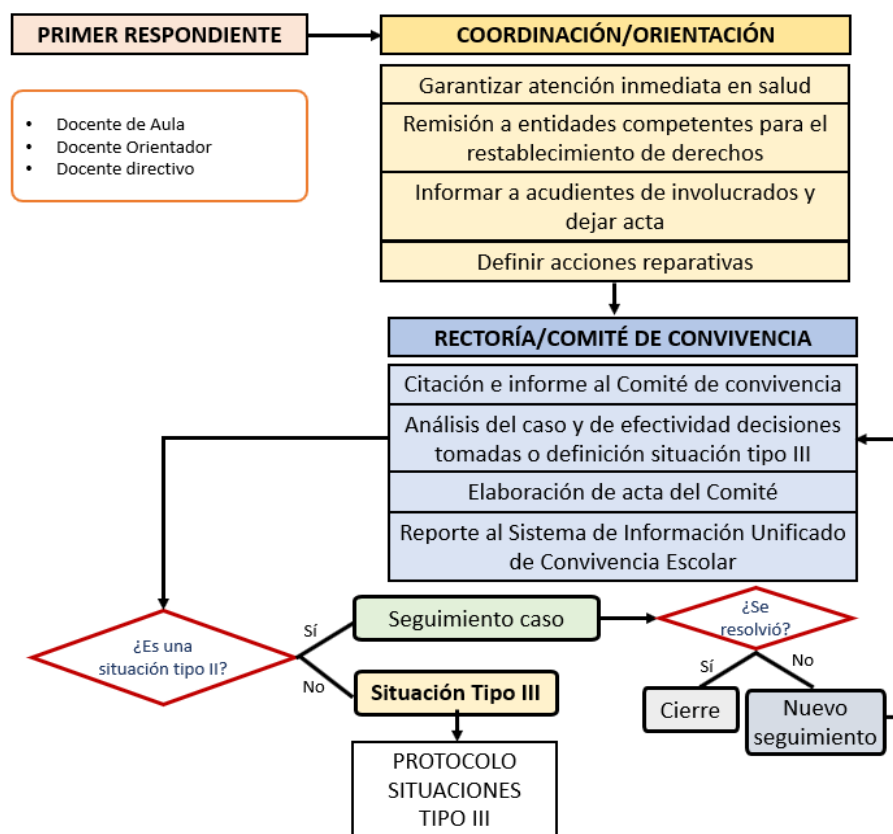
1. Ejercer o ser cómplice de situaciones asociadas a bullying, ciberbullying o acoso escolar.
2. Generar conflicto con cualquier integrante de la comunidad educativa en el que se presente agresión física de manera directa o por redes sociales.

### NOTA:

- El Rector reportará el caso al aplicativo que para su efecto implemente el sistema de información unificada de convivencia escolar.

## PROTOCOLOS DE ATENCIÓN SITUACIONES TIPO II

(Decreto 1965, artículo 44)



**DEFINICIÓN**

“Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente”. (Decreto 1965, Art. 40)

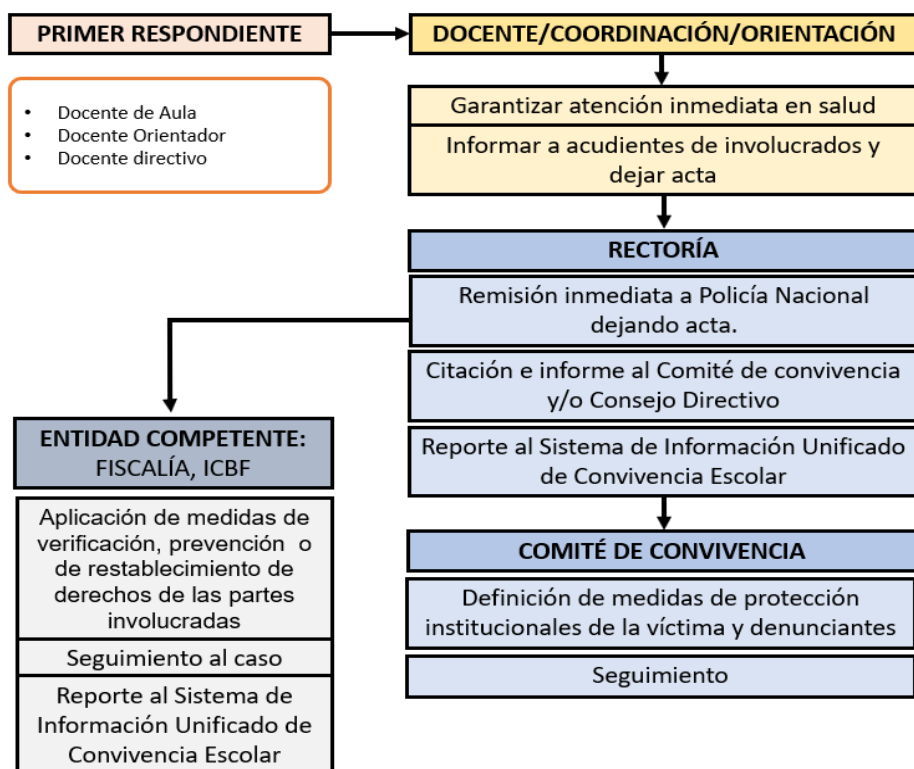
**TIPOLOGÍA**

En nuestro colegio se consideran:

1. Generar conflicto con agresión física que cause incapacidad.
2. Generar conflicto por acoso, incitación a actos sexuales, o abuso sexual a menores de edad. Participar en conductas de explotación sexual de personas, violencia sexual (acceso carnal violento, actos sexuales violentos), esclavitud sexual o prostitución forzada, embarazo o aborto forzado, matrimonio forzado de menores.
3. Participar de cualquier acción que pueda llegar tipificada como delito que se contemple en la legislación penal colombiana.

**PROTOCOLOS DE ATENCIÓN SITUACIONES TIPO III**

(Decreto 1965, artículos 43-44)



**PARÁGRAFO 1:** Las mesas de conciliación están conformadas por dos estudiantes conciliadores del proyecto HERMES y los estudiantes implicados. De esta actuación se levanta un acta que reposará en coordinación.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando se presenta alguna situación tipo II o tipo III, dada la gravedad de esta o la afectación a la comunidad educativa, y/o alguno de sus integrantes, es posible que para el análisis y estudio de la misma no se recorra a todos los pasos y estamentos descritos en el numeral 4.6, sino, que de una vez sea analizada por el Comité de Convivencia Institucional.

**PARÁGRAFO 3:** Cada actuación de un estamento respectivo según el conducto regular anterior debe establecer acciones que faciliten la reconciliación de las partes conflictantes, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de los derechos vulnerados. Todo esto se realizará mediante el diálogo de las partes afectadas y la mediación del estamento que asume el caso.

## **CAPÍTULO VI**

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

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

El Colegio Virginia Gutiérrez de Pineda IED, necesita del apoyo de acudientes amorosos, cordiales, tolerantes, respetuosos, responsables y comprometidos con la educación de sus acudidos, que sean parte vital de la institución en las diferentes actividades que se establezcan, ya sea de tipo informativo o formativo, académico, cultural.

Se requieren acudientes que:

- Atiendan las necesidades básicas de sus hijos y/o acudidos.
- Brinden confianza y afecto a su hijo y/o acudido.
- Eduquen en valores que contribuyen a la unidad familiar mediante el diálogo y el ejemplo.
- Atiendan oportunamente las citaciones del colegio y participen positivamente de sus actividades.
- Se involucren en los proyectos de la comunidad educativa.

#### **6.1 REQUISITOS PARA SER ACUDIENTE**

1. Ser padre, madre o familiar cercano mayor de edad del estudiante y estar autorizado por notaria, por alguno de éstos en el momento de matrícula.

#### **6.2 DERECHOS DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES**

1. Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación del PEI.
2. Participar en la evaluación institucional.
3. Ser informados oportunamente sobre el rendimiento académico y/o comportamental de sus acudidos.
4. Ser escuchado y atendido, respetuosa y oportunamente por los demás estamentos de la comunidad educativa, siguiendo el debido proceso.
5. Presentar sugerencias y recomendaciones a los representantes del consejo de padres y al consejo directivo.
6. Elegir y/o ser elegido a través de la elección libre y espontánea al Consejo de Padres de Familia, al Consejo Directivo, a los Comités de Evaluación y Promoción o a los diferentes grupos de trabajo donde se prevea su participación directa o indirecta, asumiendo las obligaciones y compromisos adquiridos.
7. Utilizar los servicios de Orientación.
8. Solicitar entrevista cuando lo requieran con los directivos y docentes de acuerdo con el horario de atención establecido.
9. Ser informado sobre el plan de estudios, logros, metodologías y forma de evaluación de las diferentes componentes de campo que cursan sus hijos o acudidos.
10. En caso de inasistencia de sus hijos o acudidos, ser informado oportunamente.
11. Conocer oportunamente la convocatoria a reuniones de padres o acudientes, con el fin de tramitar el respectivo permiso en sus trabajos.
12. Ser informado oportunamente en caso de accidente y/o enfermedad de su hijo (a) o acudido dentro de la jornada escolar.
13. Participar en las actividades socio-culturales y deportivas organizadas por la institución.

### 6.3. OBLIGACIONES DE LOS PADRES O ACUDIENTES PARA CON SUS HIJOS O ACUDIDOS

#### Ley 1620, Anexo 2, Capítulo III

Artículo 22. "La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, La ley 1098 de 2006, la ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual y/o Pacto de Convivencia y responder cuando su hijo incumpla alguna de las normas allí definidas.
- Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual y/o Pacto de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos".
- Asistir a la institución a todas las reuniones. En caso de no ser así el colegio tendrá en cuenta estos incumplimientos para la asignación de cupo en el colegio para el año siguiente. Los padres deben presentar excusa justificada ante inasistencia a reuniones que sean programadas o a las que sean citados.

#### OBLIGACIONES:

1. Suplir las necesidades básicas de sus hijos como alimento, vestido, salud y educación.
2. Fomentar en los hijos la vivencia de valores tales como honestidad, respeto, honradez, responsabilidad, justicia, gratitud, solidaridad, autonomía y sentido de pertenencia a la institución.
3. Participar activamente en el proceso formativo de sus hijos, entendiendo que son los directos responsables de dicho proceso.
4. Hacer efectivas las observaciones realizadas por los docentes y otros estamentos de la institución respecto al comportamiento y rendimiento académico de sus hijos.
5. Proporcionar oportunamente a sus hijos los implementos necesarios para desarrollar las actividades académicas, culturales, artísticas o deportivas.
6. Responder por los daños o perjuicios que su hijo cause en la institución individual o colectivamente en un plazo máximo de quince (15) días después de enterarse del hecho.
7. Firmar y cumplir el compromiso que se le presenta al momento de matricular a su hijo.
8. Hacer seguimiento e informar a la institución los cambios de actitud presentados por los estudiantes en el vocabulario, comportamientos agresivos o auto-destructivos anexando soporte médico.
9. Presentar oportunamente sus quejas siguiendo el debido proceso.
10. No permitir que sus hijos lleven a la institución juguetes, armas, electrodomésticos o cualquier elemento que pueda distraer o atentar contra el bienestar de la comunidad.
11. Devolver a la institución cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y que no sean de su propiedad.
12. Exigir puntualidad a sus hijos.
13. Presentar excusa por escrito dentro de los tres primeros días, en caso de ausencia justificada del estudiante a coordinación de convivencia. (Abstenerse de presentar excusas no justificadas).
14. Reportar cualquier ausencia de su hijo y/o acudido a la institución.
15. Cumplir con las normas de salud pública e higiene personal contempladas en este pacto de convivencia.
16. Reforzar y asistir a la institución para acompañar al estudiante en el desarrollo de los planes de mejoramiento según fechas programadas.
17. Acreditar información y documentación actualizada y veraz cuando la institución lo requiera.

18. Cumplir con el horario de entrada y salida de los estudiantes.
19. Asistir a los diferentes talleres programados por la institución que propendan el bienestar de sus hijos.
20. La asistencia de padres y cuidadores será evaluada en el boletín de notas del estudiante en corresponsabilidad de padres.
21. Las inasistencias continuas de los padres de familia a las citaciones que realice la institución serán reportadas a las entidades correspondientes como abandono y negligencia.
22. Velar y contribuir con la realización de actividades curriculares que mejoren la calidad de educación de sus hijos y/o acudidos tales como: investigación, trabajos y salidas.
23. No desautorizar al docente frente a sus hijos.
24. Dar buen ejemplo evitando ingerir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, y evitando agresiones verbales o físicas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
25. Exigir el porte del uniforme de acuerdo al horario y el carné estudiantil como requisito de ingreso a la institución.
26. En el caso de una eventualidad de fuerza mayor donde el estudiante deba ser retirado de la institución en jornada escolar por una persona diferente al padre de familia y/o acudiente; debe presentar autorización escrita.
27. Buscar y brindar apoyo a sus hijos por personal externo como entidad de EPS, programas comunitarios, especialistas, en ayuda para la solución de dificultades cognitivas, academias y convivenciales, en pro del desarrollo integral de sus hijos.
28. Diligenciar y firmar la autorización enviada por el colegio para las salidas pedagógicas.
29. Ingresar y revisar continuamente la plataforma electrónica para estar informado sobre el proceso formativo de su acudido.
30. Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa como dirección de residencia, teléfonos actualizados, correo electrónico, EPS entre otros requeridos en la matrícula.
31. Cumplir y firmar los compromisos y actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante cuando se requiera.
32. Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso institucional.
33. Brindar la oportuna afiliación a sus hijos en la EPS, ya sea través del régimen contributivo o del subsidiado.
34. Para las salidas pedagógicas que realice la institución, el acudiente deberá asistir a citación con el fin de determinar la participación de su hijo/a en la actividad, teniendo por presente la atención especial que requiera por su situación salud o comportamental, los potenciales riesgos que pudiera acarrear y la posibilidad de acompañamiento de la docente de inclusión. Cuando se acuerde la participación del estudiante, que será registrada en acta de reunión, el acudiente deberá realizar el acompañamiento asumiendo los gastos de transporte y demás gastos que implique la actividad, mientras que el colegio asumirá los gastos de transporte y garantizará el acompañamiento durante los recorridos de ida y vuelta.
35. Realizar el proceso de solicitud ante la EPS, cuando su hijo(a) requiere de un acompañamiento terapéutico o enfermero permanentemente.
36. Suministrar los medicamentos cuando un especialista de salud lo recomiende con fórmula médica.
37. Nota: Ningún profesional del colegio está autorizado para suministrar medicamentos a estudiantes.
38. Las incapacidades médicas serán estrictamente acatadas tanto por docentes como por padres de familia.

**PARÁGRAFO 1:** la institución en cabeza de su rector, docentes directivos, docentes y orientadores, no se hace responsable por los accidentes que sufran los estudiantes en los siguientes eventos:

1. Subirse a bajar balones, maletas u otros elementos de las cubiertas.
2. Retirarse del colegio sin autorización previa del coordinador.
3. Evadirse del colegio o de cualquier actividad pedagógica dentro o fuera de la institución.
4. Traer elementos ajenos que no son solicitados por los docentes.

**PARÁGRAFO 2:** Aquellos padres que incurran en el incumplimiento reiterativo (tres veces) de alguna de sus obligaciones vulnerando los derechos de sus acudidos serán reportados a las entidades competentes.

**PARÁGRAFO 3:** En caso de presentarse agresión de tipo física o verbal por parte del padre defamilia o acudiente en contra de cualquier servidor público deberá asumir las consecuencias legales de sus actos. (Agresión a servidor público, Código Penal, Artículo 429. Violencia contraservidor público “El que ejerza violencia contra servidor público, por razón de sus funciones para obligarlo a ejecutar u omitir algún acto propio de su cargo o a realizar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años”).

**PARAGRAFO 4:** Cuando se presente un conflicto entre uno o varios padres de familia y algún funcionario del colegio, y dicho conflicto no constituya un delito, mediará el Comité de Convivencia específico para establecer correctivos, acuerdos de convivencia y seguimiento hasta que el conflicto sea superado o se vea la necesidad de remitir a otras instancias. Se podrán utilizar mecanismos de ayuda a padres de familia como asesoría jurídica, de psicología, de salud, entre otras, en instituciones públicas o privadas.

#### **6.4. ESTIMULO A LOS PADRES Y/O ACUDIENTES**

- Valoración excelente en “corresponsabilidad padre de familia”, aspecto que evalúa el colegio y que se reporta en el boletín de calificaciones de los estudiantes.
- Felicitaciones públicas por parte de los directivos y/o docentes.
- Reconocimiento escrito en el observador del alumno resaltando su colaboración y el beneficio que recibió la institución.
- Al finalizar el año entregar una mención de reconocimiento y gratitud para los padres de familia y/o acudientes que se destacan en el proceso de formación de su hijo.

## **CAPÍTULO VII DE LOS DOCENTES**

### **7.1 PERFIL DEL DOCENTE**

El docente es una persona que:

- Asume el proceso de autoformación permanente como un deber.
- Está abierto al cambio que exige la realidad nacional y mundial.
- Se compromete en la construcción de proyectos pedagógicos que dinamicen el crecimiento de la comunidad educativa.
- Facilita el conocimiento y orienta efectivamente la construcción del mismo.
- Aplica estrategias de mejoramiento en beneficio de la comunidad educativa.
- Aporta al fortalecimiento de las relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Es ejemplo y modelo a través del buen trato, el respeto, comprensión, comunicación y convivencia diaria con los integrantes de la comunidad educativa.

### **7.2 DERECHOS DE LOS DOCENTES**

1. Elegir y ser elegido para pertenecer a las diferentes instancias del gobierno escolar.
2. Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, a través de los diferentes organismos y según mecanismos establecidos por las directivas del Colegio.
3. Solicitar hasta tres días consecutivos de permiso ante la rectoría del colegio, según la legislación vigente, para lo cual:
  - a. Cada permiso debe solicitar en el formato institucional de permisos.
  - b. La solicitud del permiso se debe radicar en rectoría mínimo con tres días de antelación a la fecha del permiso.
  - c. Es potestad del rector otorgar o negar el permiso.
  - d. El rector no avala hechos cumplidos.
  - e. En caso de calamidad familiar u otros de fuerza mayor, que conlleven a que no se pueda cumplir el literal b, el docente debe, de todas maneras, entrevistarse con el rector, para que éste autorice o no el permiso de acuerdo a la razón expuesta. Si la situación es de último momento, pero no implica días de permiso (si no horas o máximo una jornada laboral) el docente debe informar al respectivo coordinador, y radicar en rectoría tan pronto regrese al colegio los soportes de la novedad.
4. En caso de la ocurrencia de alguna falla en el desempeño estar amparado por el conducto regular y el debido proceso.
5. Conocer y participar en la elaboración del Pacto de Convivencia de la Institución.
6. A no ser discriminado en razón de su creencia religiosa, postura política, condición económica o social, identidad sexual, origen racial o en condición de discapacidad.
7. Al respeto a su intimidad personal y familiar, a su buen nombre.
8. Recibir y promover el buen trato de todos los integrantes de la comunidad educativa con el fin de tener un clima institucional agradable.
9. A participar en las actividades que se desarrollen en la comunidad educativa.
10. Los demás derechos fundamentales establecidos en la Constitución Nacional y normatividad nacional.
11. Disponer de los espacios y recursos necesarios para el desarrollo de procesos pedagógicos.
12. Ser informado oportunamente de las actividades que desarrolle el colegio.
13. Disfrutar de un ambiente de cordialidad y sana convivencia.
14. Hacer uso del debido proceso cuando se requiera.

### 7.3 OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES

1. Realizar el registro del ingreso y salida del colegio utilizando el sistema establecido por la institución.
2. Remitir los estudiantes que requieren de otras instancias diligenciando en su totalidad el formato y con los debidos soportes.
3. Realizar la verificación continua de los compromisos adquiridos por los estudiantes y padres de familia y/o acudientes.
4. Realizar el registro en el observador del estudiante de todo evento que lo amerite
5. Mantener y propiciar relaciones y comunicaciones asertivas, permanentes y respetuosas con los estudiantes, los padres de familia y/o acudientes, directivos y demás personas de la institución.
6. Propiciar un ambiente de respeto mutuo en los espacios académicos y sociales del colegio aplicando siempre las normas del presente pacto, propiciando la convivencia y la buena formación de los estudiantes.
7. Presentar oportunamente a los padres de familia y educandos los informes de resultados académicos y reportes convivenciales de los estudiantes.
8. Poner al servicio de los estudiantes toda su capacidad intelectual, social y afectiva para ofrecerles las mejores oportunidades de aprendizaje.
9. Participar en el diseño y ejecución de actividades académicas y convivenciales complementarias que posibiliten el logro de las metas académicas y convivenciales de los estudiantes.
10. Ofrecer a los diferentes miembros de la comunidad educativa, información completa sobre el proceso académico y formativo de los estudiantes cuando así lo requieran.
11. Fomentar en los estudiantes hábitos de creatividad, cooperación, solidaridad y responsabilidad en el trabajo.
12. Controlar la asistencia de los estudiantes a sus clases, realizar seguimientos e informar a los padres de familia cuando así se requiera.
13. Abstenerse de solicitar cualquier tipo de cuota en dinero o especie a los estudiantes, padres de familia y/o acudientes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Tener comunicación permanente con los padres de familia y/o acudientes citándolos cuando el caso lo requiera, en el horario establecido, dejando en actas el registro de tales entrevistas.
15. Resolver en primera instancia los problemas académicos y disciplinarios que se presenten
16. En el grupo a su cargo según el debido proceso y protocolo estipulados en el presente pacto de convivencia.
17. Definir, desarrollar y entregar a coordinación académica sus planes de estudio y metodologías de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con los planes de ciclo, campo y principios del modelo pedagógico y curricular institucionales.
18. Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas por la ley.
19. Mantener un comportamiento ejemplar que contribuya al desarrollo adecuado del ambiente escolar.
20. Realizar el acompañamiento de los estudiantes en las diferentes actividades, horas de descanso, llegada y salida.
21. Acompañar a los estudiantes al comedor escolar según el horario establecido y firmar la planilla en la que se registra la asistencia de los estudiantes.
22. Llegar puntualmente a la institución, no ausentarse de ella y no dejar solo al grupo en el cual le corresponda la clase.
23. Cuando se solicite permiso para ausentarse horas o días del colegio, el docente debe dejar guías de trabajo para los estudiantes y acordar previamente el acompañamiento de un docente. En caso de calamidad o motivo de fuerza mayor, por delegación de rectoría, el directivo (coordinador) o quien haga sus veces, delegará un docente para que acompañe los grupos que quedarían solos por esta novedad.
24. Solicitar permisos con tres días de antelación a rectoría.
25. Hacer uso adecuado de los espacios y los materiales a su cargo.

#### **En el caso de primaria:**

- a) Cuando falte un docente titular a la institución, que NO se pueda cubrir por horas extra, será cubierto y/o reemplazado por el docente de apoyo, quien rotará según su horario académico.
- b) Cuando falte más de un docente titular a la institución, que NO se puedan cubrir por horas extra, uno de los cursos será asumido por el docente de apoyo, quien rotará según su horario académico, y los estudiantes de los cursos restantes serán repartidos equitativamente entre los demás cursos.

26. Seguir el conducto regular para la presentación de proyectos.
27. Asumir las normas establecidas en el presente Pacto de Convivencia y en el manual de funciones.
28. Permitir el ingreso de todos los estudiantes al aula de clase, aun cuando lleguen tarde, siendo autónomo para realizar la acción correctiva según considere de acuerdo al conducto regular estipulado en este pacto de convivencia.
29. Incorporar el diseño universal de aprendizaje en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), en los procesos de evaluación y planes de mejoramiento.
30. Aportar y apoyar en el proceso del PIAR (Proyecto individualizado de ajustes razonables) para los estudiantes con discapacidad, en conjunto con las docentes de apoyo a la discapacidad.
31. Desarrollar en conjunto con la docente de apoyo un informe anual de competencias desarrolladas teniendo en cuenta el PIAR de los estudiantes con discapacidad.

#### **7.4 FUNCIONES DE LOS DOCENTES DE APOYO A LA DISCAPACIDAD (Artículo 10, Decreto 1075 del 2015 capítulo 5, artículo 2.3.3.5.1.3.12 Decreto 366 de 2009)**

1. Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes en los diferentes niveles y grados de educación formal que atienden estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.
2. Participar en la revisión, ajuste, seguimiento evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que respecta a la inclusión de poblaciones con discapacidad o con capacidades o talento excepcionales.
3. Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y de área.
4. Participa en el desarrollo de actividades que se llevan a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.
5. Gestionar la conformación de redes de apoyo sociofamiliares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.
6. Articular, intercambiar y compartir experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.
7. Elaborar con los docentes de grado y de área los protocolos para la ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad o capacidades o talentos excepcionales y apoyar a estos docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran.
8. Presentar al rector o director rural un informe semestral de las actividades realizadas con docentes y con estudiantes con discapacidad o capacidades o talentos excepcionales y los resultados logrados con estos estudiantes, para determinar las propuestas de formación de los docentes, los ajustes organizacionales y el tipo de apoyo requeridos por los estudiantes que deben gestionarse con otros sectores o entidades especializadas.
9. Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.

#### **7.5 ESTÍMULOS**

1. Felicitación Verbal delante de la comunidad educativa.
2. Felicitación Escrita con copia a la hoja de vida.
3. Cuando el maestro se destaque en propuestas y proyectos privilegiar su participación en eventos de actualización.
4. Tener espacio de integración: convivencias, caminatas y salidas recreativas.
5. Ser elegido en representación de la institución para eventos especiales.
6. Aprobar la participación en posgrados, maestrías, seminarios y talleres de capacitación que enriquezcan su saber pedagógico y contribuyan al desarrollo del PEI siempre y cuando no afecten la jornada escolar.

## **CAPÍTULO VIII**

### **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

#### **8.1 PERFIL DEL PERSONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Debe ser una persona que privilegia en sus actuaciones lo socio afectivo, honesta, responsable, leal, con capacidad de servicio, comprometida con la institución y su labor.

#### **8.2 DERECHOS PERSONAL ADMINISTRATIVO**

1. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Tener un horario acorde con la legislación vigente.
3. Participar en eventos de capacitación programados por la SED o la institución.
4. Participar en los eventos que programe la institución y que permitan la integración con la Comunidad Educativa.
5. Ser escuchado cuando lo solicite en sus reclamos, descargos y sugerencias.
6. Hacer uso del debido proceso cuando lo requiera.

#### **8.3 DEBERES PERSONAL ADMINISTRATIVO**

1. Realizar el registro del ingreso y salida del colegio utilizando el sistema de control y registro establecido por la institución.
2. Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad.
3. Cumplir con su horario de trabajo acorde con la Legislación vigente.
4. No ausentarse de la institución sin el debido permiso del rector.
5. Programar, dar a conocer y cumplir los horarios de atención de estudiantes, docentes y padres de familia y/o acudientes.
6. Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado.
7. Diligenciar y elaborar la documentación que sea requerida por directivos, docentes, padres de familia y/o acudientes, fijando plazos para su entrega.
8. Propiciar buenas relaciones interpersonales y mantener la debida discreción.
9. Las demás funciones asignadas por rectoría.

#### **8.4 ESTIMULOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

1. Reconocimiento verbal por parte de su jefe inmediato.
2. Reconocimiento por escrito dirigido a su hoja de vida.
3. Reconocimiento en público, exaltar su labor cuando lo amerite.

## **CAPÍTULO IX**

### **GOBIERNO ESCOLAR**

Todos los establecimientos educativos deben organizar un gobierno para la participación democrática de los estamentos de la comunidad educativa según lo dispone el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 del mismo año. El Gobierno Escolar está conformado por: el Rector, Consejo Directivo y el Consejo Académico. Aportan además el Consejo de Estudiantes y el Consejo de padres.

#### **9.1 CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo es un organismo asesor del rector(a) para la toma de decisiones. Según el Decreto 1860 de agosto 3 de 1994.

**Para ser parte del Consejo Directivo se tendrá en cuenta los siguientes criterios**

1. Estar vinculado al colegio.
2. Demostrar actitudes y valores de acuerdo a la filosofía institucional.
3. Disponer de tiempo para las reuniones.
4. No tener hasta tercer grado de consanguinidad con otro miembro del consejo.

#### **Funciones Consejo Directivo**

1. Servir de instancia última en la resolución de conflictos después de haber agotado el debido proceso y el conducto regular previsto en esta manual de funciones.
2. Velar por el buen funcionamiento de la institución educativa.
3. Participar en la revisión y actualización del Pacto de Convivencia.
4. Velar por la defensa y garantía de los derechos de la comunidad educativa.
5. Aprobar el plan de actualización docente.
6. Participar de la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, P.E.I.
7. Establecer estímulos y sanciones.
8. Estudiar las propuestas presentadas por los diferentes órganos del gobierno escolar.

#### **9.2 CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico institucional, acogiendo lo contemplado en el Decreto 1860 en el Artículo 24, está conformado por: el Rector, los Directivos Docentes, un docente por cada campo de conocimiento, un representante del ciclo 2 y un representante del ciclo 1, por cada jornada. A partir del año 2016 también participan de éste un representante de biblioteca escolar, docente de inclusión y orientación escolar.

#### **Funciones Consejo Académico**

1. Servir como un órgano consultor en materia de currículo y plan de estudios.
2. Analizar el Currículo para formular propuestas de actualización del mismo.
3. Organizar el Plan de Estudios.
4. Participar en la Evaluación Institucional.
5. Unificar criterios académicos al interior del colegio.
6. Hacer seguimiento a los procesos de evaluación de los estudiantes en los casos que se requieran.
7. Conformar para cada ciclo la comisión de evaluación y promoción.
8. Recomendar la promoción anticipada de aquellos estudiantes remitidos.
9. Elaborar su propio reglamento.
10. Organizar y orientar la acción pedagógica de la institución educativa.
11. Todas las contempladas en el manual de funciones y demás normas de ley.

### 9.3 CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el organismo participativo de los estudiantes que tiene como función velar por el cumplimiento de los derechos y las obligaciones de los estudiantes del colegio.

El Decreto 1860 en los Artículos 28 y 29, establece la participación activa de los estudiantes en el gobierno escolar. Dicho consejo está conformado por un estudiante del grado tercero de básica primaria, quien representa a los estudiantes de preescolar, primero, segundo y tercer grado y un estudiante de cada curso de tercero a undécimo.

Este consejo es liderado por el personero estudiantil; que es un estudiante del último grado de la institución y acompañado por un docente quien tendrá voz, pero no voto.

Todos los integrantes de dicho consejo son elegidos por sus compañeros mediante elecciones escolares que se realizan según calendario distrital mediante la modalidad de escuela abierta, es decir, la asistencia y horario de los estudiantes es voluntario.

### 9.4 PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN

1. Inscripción de los candidatos.
2. Planeación y presentación de propuestas.
3. Elección de representantes mediante voto electrónico secreto.
4. En caso de ganar el voto en blanco, se realizarán nuevas elecciones con nuevos candidatos.
5. Quien obtiene mayor votación es elegido, de acuerdo a su postulación.

### 9.5 REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE EN EL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Estar matriculado en el colegio.
2. Demostrar actitudes y valores de acuerdo a la filosofía institucional.
3. Tener autorización de los padres de familia y/o acudientes para participar en dicho consejo.
4. Para el proceso de postulación-inscripción, el estudiante debe presentar propuesta escrita en dos cuartillas sobre el programa de gobierno y dos fotos tamaño 3 x 4 preferiblemente en blanco y negro, ante los profesores del campo histórico durante el período fijado para tal efecto.
5. La inscripción debe hacerse en la fecha indicada. Solo se acepta excusa médica para hacerlo en fecha posterior. Al incumplir tal requisito no podrá inscribirse.

**PARÁGRAFO 1:** El representante de los estudiantes al Consejo Directivo, es nombrado por el Consejo Estudiantil entre candidatos de los últimos grados.

**PARÁGRAFO 2:** el incumplimiento a cualquier requisito será causa de pérdida de la investidura. Para ello, el Consejo Directivo revisará el proceso y, si conviene a su juicio, mediante resolución escrita revocará al estudiante y nombrará al que haya ocupado el segundo puesto según la votación, esto mismo se aplicará en caso de la renuncia de alguno de los estudiantes electos. Lo anterior atendiendo a los artículos 28 y 29 del decreto 1860. Si el segundo renglón en votación no puede asumirla, por razones previamente justificadas lo asumirán el tercer renglón, si no es posible, el Consejo Directivo convocará con fecha, hora y lugar a una nueva votación interna en el curso y en caso del personero a toda la Comunidad Educativa.

## 9.6 FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Recoger las inquietudes de sus compañeros, y proponer soluciones a los problemas que afecten el normal funcionamiento de la institución.
2. Presentar diferentes inquietudes y peticiones ante directivos y profesores del colegio y/o ante quien corresponda con en el propósito de darles trámite y solución.
3. Cumplir con lo propuesto a sus electores.
4. Participar en la actualización del pacto de convivencia.
5. Presentar sugerencias que propendan por el mejoramiento del colegio y la labor educativa en general.
6. Dar su propio reglamento acorde con el Pacto de Convivencia, filosofía y objetivos de la institución.
7. Elegir al representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
8. Elaborar su cronograma de reuniones y diligenciar las respectivas actas.
9. Rendir informe periódico a los estudiantes de su gestión.

## 9.7 FUNCIONES DEL PERSONERO

El personero de los estudiantes es el defensor de los deberes y derechos de los estudiantes, establecidos en el presente reglamento, además de ser mediador de los diferentes conflictos.

1. Promover el cumplimiento de los derechos y las obligaciones de los estudiantes.
2. Recibir y evaluar las quejas sobre lesiones a los derechos y a las que se formulen sobre el incumplimiento de obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector las solicitudes para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Promover encuentros estudiantiles con otras instituciones.
6. Rendir informe periódico a los estudiantes de su gestión.

## 9.8 CONTRALOR ESCOLAR

"Sustentado en el ACUERDO 401 DE 2009 del consejo de Bogotá el contralor escolar es un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados".

Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo.

**PARÁGRAFO:** La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

### Funciones del Contralor Escolar

- Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
- Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría Distrital de Bogotá.
- Solicitar a la Contraloría Distrital de Bogotá que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- Solicitar a la Contraloría Distrital de Bogotá las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
- Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
- Verificar que el Rector o director Rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, P.P y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.

- Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
- Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
- Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de Sisbén 1,2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica. Parágrafo. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

## 9.9 CABILDANTE ESTUDIANTIL

Sustentado en el ACUERDO 597 DE 2015 del consejo de Bogotá, el cabildante estudiantil podrá ser elegido entre los educandos de los Grados sexto (6o.) a once (11) de Educación Básica y Media. Los candidatos que se postulen para la elección deberán reunir las siguientes condiciones:

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

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

**ARTÍCULO 6.** Los Cabildantes estudiantiles elegidos podrán ejercer su cargo exclusivamente mientras ostente la calidad de estudiante y tendrán los siguientes derechos y deberes:

1. Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.
2. Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes, gobierno escolar y los actores que pertenecen a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes para incluir sus propuestas y las posibles soluciones.
3. Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
4. Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el Cabildante que representa la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

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

### **9.10 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

Es un órgano democrático del colegio destinado a garantizar la participación de los padres de familia y / o acudientes en el proceso educativo de sus hijos y así contribuir con la prestación de un servicio educativo de excelencia.

### **9.11 INTEGRANTES**

1. Mínimo uno y máximo tres padres de familia y / o acudientes por cada curso.
2. Durante el primer mes del año, el rector convocará a los padres de familia y/o acudientes para que elijan a sus representantes al Consejo Directivo y a los respectivos comités institucionales.

### **9.12 FUNCIONES**

1. Apoyar la participación de sus hijos y / o acudidos en actividades artísticas, recreativas y ciudadanas.
2. Participar en planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos y metas institucionales.
3. Propiciar ambientes agradables entre los miembros de la comunidad referentes al clima de confianza, entendimiento, integración y solidaridad.
4. Elegir a los padres de familia que participarán en los diferentes comités.
5. Elegir dos representantes al Consejo Directivo.

## CAPÍTULO X

### SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR, EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

#### PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios del colegio se estructura teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley Generalde educación (ley 115 de 1994).

| CAMPO                    | COMPONENTE DEL CAMPO            |
|--------------------------|---------------------------------|
| CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO | Ciencias naturales              |
|                          | Química                         |
|                          | Física                          |
|                          | Profundización ciencias         |
|                          | Informática y tecnología        |
| MATEMÁTICO               | Matemáticas                     |
|                          | Geometría                       |
| HISTÓRICO                | Sociales                        |
|                          | Constitución y democracia       |
|                          | Ciencias económicas y políticas |
|                          | Filosofía                       |
|                          | Ética y valores                 |
|                          | Religión                        |
|                          | Pensamiento critico             |
| COMUNICACIÓN             | Español                         |
|                          | Inglés                          |
| ARTE Y EXPRESIÓN         | Artes                           |
|                          | Educación Física                |

Estructura de la Educación Media Integral

| ESTRUCTURA CURRICULAR EDUCACION MEDIA INTEGRAL |                                             |                                     |                                     |                                       |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| COMPONENTES DE CAMPO                           | LENGUAJE FORMAL Y HABILIDADES COMUNICATIVAS |                                     | PENSAMIENTO CRITICO Y PROPOSITIVO   |                                       |
| ASIGNATURAS                                    | 10º                                         | 11º                                 | 10º                                 | 11º                                   |
|                                                | (I) PRODUCCION Y COMPRESION TEXTUAL         | (III) ARGUMENTACION Y EXPRESION     | SEMINARIO 1 FILOSOFIA DE LA CIENCIA | SEMINARIO 3 FILOSOFIA MODERNA         |
|                                                | (II) TEORIA DE LA ARGUMENTACION             | (IV) LENGUAJE AUDIOVISUAL Y CRITICA | SEMINARIO 2 PENSAMIENTO CRITICO     | SEMINARIO 4 FILOSOFIA LATINOAMERICANA |
| INTENSIDAD HORARIA                             | 5 HORAS                                     | 5 HORAS                             | 5 HORAS                             | 5 HORAS                               |
| PROYECTO TRANSVERSAL INSTITUCIONAL             | PROYECTO PIENSA                             | PROYECTO PIENSA                     | PROYECTO PIENSA                     |                                       |
|                                                |                                             |                                     | SEGUIMIENTO EGRESADOS               | A                                     |

## 10.1 ACUERDO N° 001 DE FEBRERO DE 2010

Por el cual se reglamenta y adopta el sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes del colegio VIRGINIA GUTIÉRREZ DE PINEDA Institución Educativa Distrital.

El Consejo directivo de la Institución, teniendo en cuenta la autonomía concedida por el Decreto 1290 de 2009 y recomendaciones del Consejo Académico y de la Comunidad Educativa en general, reglamenta y adopta los siguientes parámetros de evaluación y promoción de estudiantes a partir del año 2010.

En razón a lo anterior, los desempeños deben ser enunciados para cada campo de pensamiento y para cada ciclo, teniendo en cuenta:

1. Acciones de tipo motriz, desarrollo físico y aplicación práctica, centradas sobre todo en el “hacer” y “saber hacer” respecto a la realidad concreta (elabora, diseña, maneja, dibuja, aplica, promueve, trabaja, entre otras...).
2. Actitudes e intereses frente a los conocimientos y temáticas trabajadas, la realidad aplicable de esos conocimientos, a las personas y grupos sociales que lo rodean, a las dimensiones y posibilidades espirituales y trascendentes y ante sí mismo como ser proyectivo.
3. Conocimientos propios de cada disciplina (manejo y apropiación de conceptos, principios teóricos, leyes científicas, entre otros...).
4. Habilidades y aptitudes intelectivas (cognitivas) y de estado de desarrollo del pensamiento (capacidades de interpretación, argumentación, proposición, análisis, comparación, síntesis, creatividad, extrapolación, traducción de contextos, entre otras...).
5. Formas de manifestación lingüística y expresión de los conocimientos, actitudes, aptitudes, pensamientos propios y en general intereses de interrelación con el mundo exterior.

## 10.2 EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación del proceso educativo es aquella que se práctica con el fin de valorar el proceso formativo de los estudiantes. Esta será continua e integral y se hará con referencia a cuatro periodos de igual duración.

## 10.3 CONCEPTO DE DESEMPEÑO

Se entiende por desempeño académico a las formas de expresión respecto a la evaluación para aspectos específicos, como el aprendizaje concreto de disciplinas intelectuales, competencias comunicativas, adquisición y manejo de información, habilidades prácticas en la vida cotidiana, resaltando principalmente actitudes y aptitudes frente a las tareas y roles que se le presenten al educando.

Cabe resaltar que la evaluación del aprendizaje no tiene como propósito central la calificación, sino debe encaminarse a la verificación de un progreso, con el fin de hallar mecanismos para reforzar los avances y superar las dificultades. Por tanto, en los procesos evaluativos y sus formas de valoración y expresión, deben contemplarse todas las dimensiones del estudiante que para el Colegio Virginia Gutiérrez de Pineda IED son:

1. Dimensión corporal - praxeica.
2. Dimensión social – afectiva.
3. Dimensión cognitiva.
4. Dimensión lingüística – comunicativa.
5. Dimensión Artística.

Son procesos transversales a estas dimensiones los siguientes ejes:

- Eje de convivencia y valores.
- Eje de comunicación (PILEO).
- Eje de tecnología (TIC).

## 10.4 QUÉ SE VALORA

### Indicadores de desarrollo valorativo

Desarrollo del sistema de valores, actitudes, conductas, principios y creencias, que presenta la escuela como modelo a seguir. Valores de la institución respeto, autonomía, responsabilidad, solidaridad.

### Indicadores de desarrollo socio afectivo

Hace referencia a la observación de comportamientos, aptitudes, desempeños cotidianos y conocimientos, registrando en detalle los indicadores de logros en los cuales se desarrollan, y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social afectivo del estudiante. La caracterización que desarrollan los maestros por ciclos especifica que y como se va a valorar.

### Indicadores de desarrollo cognitivo

Dentro de los diferentes instrumentos, se privilegiarán los que permitan la consulta de textos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, interpretación, proposición, conclusiones, y otras formas que los docentes consideren pertinentes y que independicen los resultados, de factores relacionados solamente con simples recordaciones o memorización de: palabras, nombres, fechas, datos, cifras y resultados finales, sin tener en cuenta el proceso del ejercicio y que no se encuentren relacionadas con la constatación de los conceptos y del desarrollo de las dimensiones humanas acordadas por el colegio.

### Indicadores del desarrollo práxico

"La dimensión práxica hace referencia a la inteligencia práctica a como resuelvo problemas a como hago lo que tengo que hacer". IAM. Se evidencia en procesos como: hábitos de trabajo, creatividad, visión integradora, intervención en clase, respeto a la institución educativa.

### Indicadores del desarrollo comunicativo

"Qué tipo de escritura y lectura espero en cada ciclo, lectura de distintos símbolos, gráficos, afectivos expresivos es decir de los símbolos propios de la cultura. ¿Cómo es esa lectura inicial? Literal y como se espera en ciclo 5 ¿lectura crítica? No debe pensarse que solo la lectura y escritura del idioma es lo comunicativo, aquí se invita a lectura de los diferentes códigos de la comunicación humana (corporal, afectiva, simbólica, etc.)" IAM. Se evidencia en procesos como la expresión oral y escrita, utilización de forma crítica de las fuentes de información, razonamiento, actitud crítica, técnicas de estudio entre otros.

## 10.5 PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

Los propósitos de la evaluación que plantea el Decreto 1290 son retomados por la institución desde la perspectiva de los principios educativos establecidos:

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- Proporcionar información básica para consolidar y reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades o desempeños superiores en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de los estudiantes que hayan reprobado uno o más campos de conocimiento.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

### 10.5.1 REFERENTES DE NUESTRA ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

Para dar coherencia a la manera como se concibe la evaluación en el colegio, y siguiendo la propuesta de la Secretaría de Educación de Bogotá, se ha previsto tres ejes para el desarrollo curricular:

- Organización de los aprendizajes en 5 (cinco) campos de conocimiento en los niveles de preescolar, básica primaria y básica secundaria: Científico y tecnológico; Histórico; Matemático; Comunicación; y arte y expresión.
- Reorganización curricular por ciclos. Ciclo 1 grados: jardín y transición, 1° y 2°, ciclo 2 grados 3°, 4° y 5°, ciclo 3 grados 6°, 7°, ciclo 4 grados 8° y 9°, ciclo 5 grados 10° y 11°.

## **10.5.2 LA EVALUACIÓN EN EL COLEGIO ES:**

### **INTEGRAL**

Desde la concepción humanista es integral porque da cuenta del aprendizaje y del desarrollo del estudiante en todas sus dimensiones, además porque tiene en cuenta el contexto; la familia, los administrativos, docentes y directivos, en su quehacer como seres humanos. Para complementar lo expresado anteriormente se consideran los siguientes tipos de evaluación:

El diálogo con el estudiante y el padre de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complemente la obtenida en la observación y en las pruebas escritas.

**La auto-evaluación** por parte de los mismos estudiantes, la participación de los padres de familia y/o acudientes en la evaluación de sus hijos a través del seguimiento y revisión de actividades formativas dejadas para la casa, y sobre las que los padres de familia y/o acudientes evaluarán por escrito el cumplimiento de las mismas en los cuadernos de los estudiantes. Los alumnos que presenten en su auto-evaluación problemas en su personalidad, autoestima y comportamiento, deben notificarse al acudiente para iniciar el correspondiente tratamiento o procedimiento que se requiera.

La coevaluación, consiste en evaluar el desempeño de un estudiante a través de sus propios compañeros. Esta es una forma innovadora de evaluar, la cual tiene por meta involucrar a los estudiantes en la evaluación de los aprendizajes y proporcionar retroalimentación a sus compañeros, y, por tanto, ser un factor para la mejora de la calidad del aprendizaje. El uso de la coevaluación anima a que los estudiantes se sientan parte de una comunidad de aprendizaje e invita a que participen en los aspectos claves del proceso educativo, haciendo juicios críticos acerca del trabajo de sus compañeros.

La heteroevaluación, con la misma intención del diálogo, realizados entre el profesor y el educando o un grupo de ellos.

### **DIALÓGICA**

Es dialógico como ejercicio de reconocimiento y encuentro de nuevos saberes, de nuevas experiencias y prácticas de evaluación, sobre el proceso educativo y sobre la evaluación. Dialógico porque se desarrolla con la participación de todos los actores, porque establece un diálogo permanente con las variables que intervienen en el logro de las metas. Este diálogo tiene que ser dinámico y real entre los protagonistas centrales, estudiantes y maestros sobre el que, para que y como se va a aprender y a evaluar. SED.

### **FORMATIVA**

Como escenario para desaprender y aprender lo nuevo, lo diferente, lo que las prácticas nos ponen a disposición. Es formativo porque no está previsto para sancionar, castigar y excluir, sino para comprender lo que ocurre e intervenir sobre ellos siempre buscando mejorarlos. SED.

### **CONTINÚA**

Es decir que se realizará en forma permanente haciendo un seguimiento al estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación.

### **SISTÉMICA**

Se realizará la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes áreas, los logros, indicadores de logro, lineamientos curriculares o estructura científica de los campos de conocimiento, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes. SED.

### **FLEXIBLE**

Se tendrán en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades, ritmos de aprendizaje, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas, discapacidad de cualquier índole, estilos propios, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales. Los profesores identificarán las características personales de sus estudiantes en especial las destrezas, posibilidades y limitaciones, para darles un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada, y en especial ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.

## **INTERPRETATIVA**

Se permitirá que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y junto con el profesor, hagan reflexiones sobre los alcances y las fallas para establecer correctivos pedagógicos que permitan avanzar en su desarrollo de manera normal. Las evaluaciones y sus resultados serán tan claros que su intención e interpretación, no lleven a conflictos de interés entre estudiantes contra profesores o viceversa.

## **PARTICIPATIVA**

Se implementan estrategias pedagógicas como: foros, mesa redonda, trabajo en grupo, debate, seminario, exposiciones, prácticas de campo y de talleres, en las que los estudiantes participen y aporten en la construcción de conocimientos con la mediación del profesor, la familia y la comunidad, con el propósito de que desarrollen entre otras competencias, las de analizar, interpretar y proponer.

## **10.6 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN ESTUDIANTES CONDISCAPACIDAD, O CON CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES IED VIRGINIA GUTIÉRREZ DE PINEDA**

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCION ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD- SIEE**

El proceso de evaluación de estudiantes con discapacidad en la IED Virginia Gutiérrez de Pineda tendrán cuenta los desempeños académicos con respecto a aspectos específicos, como el aprendizaje concreto de disciplinas, competencias comunicativas, adquisición y manejo de información, habilidades prácticas en la vida cotidiana, resaltando principalmente actitudes y aptitudes frente a las tareas y roles que se le presenten al educando.

Por otra parte, la evaluación del aprendizaje no tendrá como propósito central la calificación, sino se encaminará a la verificación de un progreso, con el fin de hallar mecanismos para reforzar los avances y superar las dificultades. Por tanto, en los procesos evaluativos y sus formas de valoración y expresión, deben contemplarse todas las dimensiones del estudiante que para el Colegio Virginia Gutiérrez de Pineda IED son:

1. Dimensión corporal - praxica.
2. Dimensión social – afectiva.
3. Dimensión cognitiva.
4. Dimensión lingüística – comunicativa.
5. Dimensión Artística.

Son procesos transversales a estas dimensiones los siguientes ejes:

- Eje de convivencia y valores.
- Eje de comunicación (PILEO).
- Eje de tecnología (TIC).

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario plantear indicadores para cada una de las dimensiones del SER, que permitan las trayectorias educativas completas y una promoción en los niveles de educación básica, secundaria y media. En este caso, para estudiantes con discapacidad cognitiva, trastorno del espectro autista, discapacidad múltiple y en discapacidad psicosocial de acuerdo con análisis de caso.

| DESEMPEÑOS DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PORCENTAJE SOBRE 100% |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Saber –saber (Dimensión cognitiva):</b> se tendrán en cuenta los objetivos y metas de aprendizaje definidos en el PIAR para cada periodo entre el docente de aula y docente de apoyo.<br>Para la selección de los objetivos y metas de aprendizaje (desempeños y competencias) se tomará como referente e insumo las mallas curriculares de cada campo de pensamiento.                                                             | 25%                   |
| <b>Saber- hacer (Dimensión corporal – práctica, Dimensión lingüística – comunicativa, Dimensión Artística):</b> Se tendrá en cuenta el fortalecimiento y avances en los procesos de participación y funciones ejecutivas.<br>Así mismo, el avance en la realización de tareas, trabajos en clase y actividades en aula, se valorará desde un proceso formativo a partir de los objetivos y metas de aprendizaje definidos en el PIAR. | 40%                   |
| <b>Saber – ser (Dimensión social – afectiva):</b> Se tendrá en cuenta el avance y fortalecimiento en procesos de autocontrol, convivencia, socialización, participación y autonomía.                                                                                                                                                                                                                                                  | 35%                   |

- Partiendo de que el plan de estudios de la institución está estructurado por campos de pensamiento, para la aprobación de cada campo se debe privilegiar la nota del área (componente del campo) con mejor desempeño para el estudiante con discapacidad.
- La evaluación de estudiantes con discapacidad, al igual que el resto de los estudiantes deberá darse desde un proceso formativo y basado en las evidencias.
- Para la evaluación y promoción de estudiantes con discapacidad, se deben valorar aprendizajes básicos de su proceso de acuerdo con sus características, estilos y ritmos de aprendizaje, entre estos:
  - Dominio del lenguaje oral y/o escrito y otras formas de expresión para comunicarse (sistemas aumentativos y alternativos de comunicación)
  - Manejo de operaciones matemáticas básicas para resolver problemas cotidianos orientados a fortalecer el pensamiento lógico.
  - Reconocimiento del arte y la creatividad como medio para expresarse y dar a conocer sus aprendizajes.
  - Manejo de relaciones interpersonales y sociales.
  - Desarrollo de autonomía, participación y reconocimiento de habilidades y competencias hacia el fortalecimiento de su proyecto de vida.
- Aquellos estudiantes con discapacidad que a partir de su proceso académico y a razón de sus procesos cognitivos y de aprendizaje no alcancen los desempeños del grado que cursa, se deberá realizar diversificación curricular teniendo en cuenta los DBA de otros grados, esto se hace dentro de los ajustes razonables que contempla el PIAR.
- En el proceso de evaluación también se tendrá en cuenta la pertinencia, cumplimiento y seguimiento de los objetivos y metas del aprendizaje propuestos en el PIAR entre el docente de aula y docente de apoyo.
- Las adecuaciones a las metas de aprendizaje deben valorarse cada periodo para revisar si requieren ajustes o modificaciones. En este ejercicio deben participar los docentes de aula junto con el docente de apoyo y orientación.
- Establecer mesas de trabajo y articulación entre maestros, en las que compartan las estrategias que han venido adelantando para favorecer el aprendizaje, participación y desarrollo de sus estudiantes en el marco de las áreas que manejan y su planeación pedagógica, con el fin de fortalecer los procesos que se desarrollan desde otras áreas con el mismo estudiante y con otros estudiantes del colegio.
- Para la asignación de grado de aquellos estudiantes con discapacidad cognitiva, trastorno del espectro autista, y discapacidad múltiple que excedan los tres años de diferencia por encima de la edad del grupo, se tendrá en cuenta la edad cronológica, así como, su proceso de adaptación, autonomía, comunicación y socialización con pares de su edad.
- Se debe considerar que el estudiante no es el que se debe ajustar al sistema de evaluación, ni a la institución educativa, por el contrario, debe ser el colegio y sus maestros quienes deben hacer las adecuaciones y plantear los apoyos, para que el estudiante, con sus ritmos, sus estilos y sus aprendizajes logre los objetivos y metas que se han propuesto en el PIAR.

**Parágrafo 1:** Aquellos estudiantes que tienen ajustes curriculares muy significativos por las características de su proceso de aprendizaje y se alejan de los DBA propuestos para el grado o ciclo escolar que cursan, se contempla la organización de una mesa técnica con presencia de la Dirección de inclusión de Poblaciones donde se revise la pertinencia de continuar en el grado, mantenerse en la institución o realizar el tránsito a otra oferta educativa que se adapte más a las necesidades de los estudiantes.

**Promoción:** En el caso de aquellos estudiantes con discapacidad que, por razones de inasistencia, dificultades individuales y/o familiares de acuerdo a un análisis de caso (enfermedad, cirugía, hospitalización, entre otras) debidamente justificada, puede presentarse la promoción, si ha demostrado actitudinal y procedimentalmente un desempeño por encima de 3.0.

## **CRITERIOS DE EGRESO**

- En el caso de aquellos estudiantes en los que no hay evidencia de un avance en su proceso pedagógico, o en cualquiera de las dimensiones definidas por la institución (saber- saber, saber – hacer, saber – ser y saber), por parte del área de orientación se direccionará a los padres de familia a
- otras ofertas educativas que brinden orientación y capacitación para el fortalecimiento de habilidades para la vida desde un enfoque vocacional, este proceso se adelantará bajo apoyo y compromiso familiar.

Los aspectos mencionados anteriormente, deberán ser tenidos en cuenta cada periodo por los miembros de la comisión de evaluación y promoción.

Los estudiantes con discapacidad o con capacidades o talentos excepcionales, que no cumplan con los procesos establecidos en el PIAR (Plan Individual De Ajustes Razonables), y no se evidencia acompañamiento de padres y/o acudientes, y además el estudiante no manifiesta interés y/o actitud, el caso será analizado en la comisión de evaluación y promoción.

## **ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTRAN EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN MEDIA INTEGRAL:**

Cuando no existe evidencias del interés, avance, logros y aportes de la oferta o énfasis institucional del proceso de educación media integral, el cual se da con una institución de educación superior, aquellos estudiantes con discapacidad pueden considerar las siguientes opciones con apoyo y compromiso familiar:

Gestionar cupo en otra oferta educativa que cuente con programas de formación para el trabajo, habilidades para la vida y/o formación prevocacional (SENA INCLUYENTE, FUNDIR, CAJAS DE COMPENSACIÓN, CENTRO CRECER Y DEMÁS ALIADOS). El avance, certificación o informe del proceso emitido por cada entidad, se tendrá en cuenta como nota de homologación de la media Integral.

## **ESTUDIANTES EN OFERTA EDUCATIVA AULA HOSPITALARIA**

Aquellos estudiantes que por su diagnóstico se encuentren en la oferta educativa de aula hospitalaria, la institución llevará el siguiente proceso:

1. Junto con los docentes de aula se definirá el PIAR indicando los objetivos y metas de aprendizaje básicos de cada campo de pensamiento (lenguaje, matemáticas, ciencias y sociales), para esto se tendrán en cuenta las fortalezas y habilidades del estudiante.
2. El PIAR elaborado por el colegio se dará a conocer al equipo pedagógico del aula hospitalaria respectiva, quienes desarrollarán el proceso de enseñanza aprendizaje a partir de los ajustes sugeridos en el PIAR, entre estos, estrategias de evaluación.
3. Las notas serán otorgadas de acuerdo al proceso de avance reportado por el equipo pedagógico del aula hospitalaria.

### 10.6.1 PROMOCIÓN

El estudiante que apruebe todos los campos de conocimiento será promovido al grado siguiente. Quien repruebe al finalizar el año escolar un campo de conocimiento presentará una habilitación de la(s) asignatura(s) o componente(s) de campo reprobada(s), la cual constará de una actividad y su respectiva sustentación. Para obtener la nota final del campo, en el cual habilitó el componente, se promediará la nota de la habilitación con la nota definitiva de los demás componentes del campo. Si la nota final del campo es reprobatoria perderá el año.

**PARÁGRAFO 1:** Cada ciclo (primaria) deberá garantizar por lo menos la promoción del 90% de los estudiantes. Cada campo de pensamiento (secundaria y media) deberá garantizar por lo menos la promoción del 85% de los estudiantes.

**PARÁGRAFO 2:** Los grados de preescolar se evalúan y promueven de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 es decir que no se reprueban dichos grados.

**PARÁGRAFO 3:** Cuando se aprueba un campo de conocimiento, se dan por aprobados todos sus componentes.

### 10.6.2 REPROBACIÓN

1. Se considera reprobado el grado al estudiante que perdiendo algún (os) componentes de campo de conocimiento, con la nota obtenida no alcance el promedio mínimo aprobatorio, en el tiempo y modo previstos en el párrafo anterior.
2. Cuando el estudiante ha reprobado dos o más campos de conocimiento, tendrá que repetir el grado.
3. No será promovido al grado siguiente, el estudiante que se haya ausentado del colegio más del 25% del año escolar, sin excusa debidamente justificada.

### 10.6.3 EXCUSA JUSTIFICADA

Se entiende por excusa justificada:

- La presentación de certificación médica.
- Cuando el acudiente asiste al colegio y expone las razones de la inasistencia del estudiante. La justificación de las ausencias no lo exonera de la obligación de presentar las actividades pendientes por sus inasistencias, las cuales deberá sustentar dentro de la semana siguiente a su reingreso.
- Las excusas deben estar avaladas por el titular del grupo o por un docente directivo, de lo contrario, no se consideran justificadas.

**PARÁGRAFO:** En caso de licencia de maternidad que conlleve la ausencia durante un periodo académico, la nota para este se obtendrá del promedio de las notas obtenidas en los bimestres ya cursados. Igual aplica cuando se presente incapacidad médica durante un periodo prolongado.

### 10.6.4 PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO

#### 10.6.4.1 Para estudiantes de Bachillerato

El consejo académico recomendará ante el consejo directivo, la promoción anticipada de grado a grado, de los estudiantes que demuestren un desempeño superior en la adquisición de los indicadores y logros del primer bimestre (valoraciones ALTO o SUPERIOR en todos los componentes de campo, incluida la valoración de convivencia). Lo anterior también aplica para los estudiantes que estén repitiendo el grado. Los docentes titulares de grado solicitarán al consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia y/o acudientes por escrito, la promoción de grado de manera anticipada, de aquellos estudiantes con las características descritas anteriormente.

Si el consejo académico encuentra mérito para atender la solicitud, se remite al consejo directivo para que se elabore un acta, debidamente sustentada, que será dirigida a rectoría con el fin de que se produzca la resolución rectoral que legalice dicha situación.

El boletín del primer bimestre será válido como certificado de aprobación y promoción del grado que estaba cursando y copia de la resolución rectoral reposará en el libro de calificaciones.

Las notas de primer bimestre del grado al cual se promociona de manera anticipada serán las que obtuvo para ser promovido. Las notas obtenidas en el primer periodo serán las definitivas del grado de procedencia.

En caso de ser estudiantes repitentes de grado once y ser promovido de manera anticipada recibirán su titulación por resolución de rectoría y el diploma será entregado por ventanilla en la secretaría académica del colegio.

#### **10.6.4.2 Para estudiantes de Primaria**

El director de grupo de aquellos estudiantes que demuestren desempeño superior (S) en la adquisición de los indicadores y logros en todos los campos incluyendo la convivencia, podrá solicitar la promoción anticipada de grado, previa autorización del padre de familia. Las valoraciones del año en curso serán las obtenidas en el primer periodo académico.

El Departamento de Orientación realizará prueba para revisar su grado de madurez en los aspectos emocionales comunicativos y sociales.

Las calificaciones obtenidas durante el primer mes serán válidas como certificado de aprobación y promoción del grado que estaba cursando y copia de la resolución rectoral reposará en el libro de calificaciones.

#### **NOTAS:**

- Se realizarán evaluaciones semestrales por competencias tipo pruebas SABER con un porcentaje del 20 % de la nota final de bimestre, desde grado segundo a once.
- La autoevaluación de los estudiantes debe tener un valor de 15% sobre el porcentaje total de la nota de cada bimestre. La autoevaluación será digitada por cada estudiante en la plataforma virtual de acuerdo con parámetros establecidos con el docente de cada componente de campo.

#### **10.7 REQUISITOS DE GRADO**

- Aprobar todos los campos de conocimiento de grado 11°, y los demás requisitos contemplados en el presente pacto de convivencia.
- Cumplir con el servicio social estudiantil.
- Estar a paz y salvo por todo concepto.
- No haber sido sancionado por Consejo Directivo o Rectoría por situaciones de índole convivencial.
- Para los estudiantes con discapacidad que terminan su educación media, se les entregará el título como a los demás estudiantes; y en acta de grado se especificará que aprobó el bachillerato cumpliendo con el PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) dando cumplimiento al Decreto # 1421 de 2017.

#### **PARÁGRAFOS:**

1. El título de bachiller se otorga a los estudiantes de grado 11° que hayan aprobado, todos los grados y ciclos.
2. No se reciben estudiantes para grado once (11°) con especialización diferente a la que ofrece el colegio.
3. La ceremonia de graduación se realizará en las instalaciones del colegio. Los estudiantes se gradúan con el uniforme de diario del colegio o con toga y birrete, si los padres de familia lo determinan y asumen los respectivos costos.

## 10.8 CERTIFICADO DE EDUCACIÓN BÁSICA

Los estudiantes que culminen su grado 9º y hayan aprobado todos los componentes de campo y campos de conocimiento, incluyendo las de los grados anteriores, recibirán un Diploma en la que consta la culminación de este Nivel de educación Básica secundaria.

Al culminar el nivel de la educación básica secundaria, no hay ceremonia de graduación, sino clausura.

## 10.9 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

Respecto a la escala de valoración la institución asume la que propone el Decreto 1290 y opta por un mismo referente conceptual así:

### Para ciclos 1 y 2

Se harán valoraciones conceptuales en cada campo de conocimiento de acuerdo a la escala nacional de desempeños: Superior, Alto, Básico y Bajo.

### Para ciclos 3, 4, y 5

Se harán valoraciones numéricas de 1 a 5 en cada campo de conocimiento y componente de campo. Esta escala numérica se equivaldrá cada bimestre a la escala nacional de desempeños Superior, Alto, Básico y Bajo; por lo tanto, los boletines bimestrales se expedirán en dos columnas, una numérica y otra con el equivalente nacional.

Además de una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes en su desempeño integral durante este lapso, así como las recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.

La escala del informe final se expedirá en los certificados definitivos, también en dos columnas, una numérica de 1 a 5 y la otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de manera descriptiva, explicativa, en lenguaje objetivo y comprensible para la comunidad educativa.

### 10.9.1 DEFINICIONES DE DESEMPEÑOS

#### 10.9.2

| DESEMPEÑO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BAJO      | El estudiante no alcanza los desempeños mínimos establecidos por el campo. Sus niveles de compromiso y responsabilidad no están acordes con los requerimientos del ciclo. La calidad de sus actividades dentro y fuera del colegio no son suficientes para el alcance de los objetivos.                                      |
| BÁSICO    | El estudiante alcanza los desempeños del campo a través de las actividades de refuerzo. Los niveles de responsabilidad y compromiso necesitan mayor acompañamiento por parte de los profesores y padres y/o acudientes.                                                                                                      |
| ALTO      | El estudiante alcanza los logros propuestos por el campo de pensamiento en forma satisfactoria. Su nivel de responsabilidad y compromiso frente a su rol de estudiante se evidencia en los resultados obtenidos. Hace aportes significativos a las propuestas de clase y participa de las actividades de tipo institucional. |
| SUPERIOR  | El estudiante alcanza los logros propuestos por el campo de forma satisfactoria, es propositivo, líder. Se evidencia su compromiso y responsabilidad en todas las actividades académicas que se proponen, desde el campo, como desde los diferentes estamentos institucionales.                                              |

### 10.9.2 EQUIVALENCIA DE LA ESCALA DE VALORACIÓN DEL COLEGIO CON LA NACIONAL:

| CRITERIO CUALITATIVO | CRITERIO CUANTITATIVO |
|----------------------|-----------------------|
| DESEMPEÑO SUPERIOR   | 4.6 a 5               |
| DESEMPEÑO ALTO       | 4 a 4.5               |
| DESEMPEÑO BÁSICO     | 3 a 3.9               |
| DESEMPEÑO BAJO       | 1 a 2.9               |

## 10.10 SITUACIONES EXCEPCIONALES

### 10.10.1 ESTUDIANTES QUE INGRESAN A LA INSTITUCIÓN

#### DESPUÉS DE INICIADO EL AÑO ESCOLAR

Los estudiantes que ingresan nuevos, durante el año escolar, si traen notas del colegio anterior estas se computaran con las que obtenga en el colegio Virginia Gutiérrez de Pineda. Si no trae notas, las de los periodos faltantes, se asimilarán con el promedio aritmético de las notas que saque en el Virginia Gutiérrez De Pineda. Este criterio se aplica para estudiantes que cursen por lo menos el 50% del año lectivo.

Los estudiantes que ingresan sin calificaciones parciales y/o definitivas deberán sustentar, para nivelarse, guías que proporcionan los docentes en un plazo máximo de tres semanas a partir de la fecha de ingreso. Las notas obtenidas de estas nivelaciones serán sus calificaciones definitivas para los bimestres faltantes. Estas guías estarán bajo la potestad del docente para su aplicación y valoración. En el caso de primaria las guías corresponden a las pruebas trimestrales que se hayan realizado hasta la fecha.

Todo lo anterior debe estar sustentado en un compromiso académico firmado por el padre de familia y/o acudiente y el estudiante.

### 10.10.2 ESTUDIANTES QUE SE TRASLADAN

En caso de que el traslado se dé en una fecha diferente a la finalización de un periodo académico, el Colegio Virginia Gutiérrez de Pineda emitirá informativos parciales sobre el rendimiento académico y comportamental de los estudiantes, en un formato similar al boletín de notas.

### 10.10.3 OTRAS SITUACIONES

Estudiantes en calidad de damnificados, desplazamiento o con necesidades educativas especiales: Es entendible que estos estudiantes tienen características de admisión especiales y requieren no sólo de la discreción sino del apoyo institucional.

Además de las atenciones especiales desde orientación y remisión en casos requeridos a instituciones profesionales en convenio que puedan brindarles mayor asesoría, es necesario generarles de manera individualizada un plan de actualización y nivelación académica mediante guías especiales que puedan trabajar de manera extraescolar.

La asesoría de los docentes y la asignación de un plan padrino entre pares de estudiantes pueden ser estrategias del director de curso y docentes del grado al que ingresa el estudiante en estas condiciones.

## **10.11 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES**

En todas las evaluaciones parciales o totales que se haga a los estudiantes, se tienen en cuenta los procesos de aula de la siguiente manera:

- Se definen los logros y los indicadores de cada componente y campo de conocimiento en el respectivo grado, teniendo en cuenta los fines del sistema educativo, objetivos por niveles y ciclos, visión y misión del plantel, estándares básicos de competencias y lineamientos curriculares, así como las cuatro dimensiones de desarrollo humano asociadas a la edad.
- Se ubican las distintas actividades y formas de evaluar a los estudiantes a lo largo del desarrollo del componente y campo de conocimiento, de tal forma que tengan correspondencia con los indicadores, los logros y las competencias fijadas para los períodos y para el año escolar.
- Se observa el trabajo de los estudiantes al desarrollar las actividades, los ensayos realizados y exámenes, además de comportamientos, aptitudes, actitudes, valores, desempeño personal y social, y otros que incidan en su formación integral.
- Cada docente elabora los juicios valorativos de acuerdo con la naturaleza de su campo, indicando lo que deben demostrar en su desempeño los estudiantes, determinando los niveles, circunstancias internas y externas, y las limitaciones o facilidades para alcanzarlos.

### **10.11.1 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS**

- Al inicio de cada periodo académico el estudiante conocerá los contenidos, logros, indicadores de logro, además las formas en que será evaluado; pruebas escritas, exposiciones, desarrollo de guías, elaboración de tareas, trabajo en grupo, elaboración de material didáctico y de apoyo para la construcción de conocimiento y otros que considere pertinente el docente.
- Como la evaluación es un proceso continuo es importante que se valoren las acciones teniendo en cuenta las dimensiones del desarrollo humano de los estudiantes al finalizar cada clase, tema, unidad o período.
- Se incluirán actividades como: pruebas escritas, ensayos, tareas prácticas de campo, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, desarrollo de talleres, ejercicios de afianzamiento y de profundización y tareas formativas para elaborar en la casa, y otros los cuales deben contar con la participación de los padres de familia y/o acudientes.
- Se identificarán las limitaciones y destrezas de los estudiantes, para adecuar el diseño curricular a la realidad del colegio y de la comunidad educativa.
- Se harán reuniones con las comisiones de evaluación y promoción, especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o campo de conocimientos, para que con la participación de estudiantes y padres de familia y/o acudientes, se busquen alternativas de solución y mejoramiento.
- Se designarán estudiantes monitores que tengan buen rendimiento académico y personal, para ayudar a los que tengan dificultades, con el fin de ayudarlos a superarlas.
- Se acordarán planes de mejoramiento para estudiantes que presenten dificultades en las diferentes dimensiones de desarrollo humano previstas en nuestro pacto de convivencia a saber: socio afectivo, comunicativa, praxica y cognitiva, en los momentos que el docente considere oportuno. Estas se realizarán durante todo el año, con la ayuda de monitores y padres de familia y/o acudientes.

### **10.11.2 ESTRATEGIAS DE APOYO PARA ATENDER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES**

- Al finalizar el proceso evaluativo de cada periodo se reunirán los docentes que integran cada campo del conocimiento con el propósito de analizar y acordar planes de mejoramiento que promuevan el éxito de los estudiantes.
- Los planes de mejoramiento son acciones o actividades de refuerzo, complementación, investigación, prácticas y proyectos elaborados y programados por cada profesor en su campo de conocimiento o curso, para ser desarrolladas y sustentadas por los estudiantes al finalizar cada clase, unidad, ciclo, proyecto, periodo escolar o año electivo.
- Los docentes utilizarán, entre otras estrategias, estudiantes monitores, que ayuden en la explicación y comprensión de los logros e indicadores en los que los estudiantes hayan tenido dificultades en su desempeño integral.

### **10.12 CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN**

Para apoyar las actividades de evaluación y promoción, el consejo académico propone ante el consejo directivo, la creación de las siguientes comisiones de evaluación y promoción de estudiantes:

#### **Conformación de las comisiones de evaluación y promoción**

- Una comisión para los grados prejardín, jardín, preescolar, grado 1 y grado 2; ciclo 1.
- Una comisión para los grados 3, 4 y 5; ciclo 2.
- Una comisión para los grados 6 y 7; ciclo 3.
- Una comisión para los grados 8 y 9; ciclo 4.
- Una comisión para los grados 10 y 11; ciclo 5.

#### **Estas comisiones se integran así:**

- Representantes padres de familia y/o acudientes: un número de padres de familia equivalente al número de cursos que conformen el ciclo.
- Representantes de maestros: titulares de grupo y los docentes que tengan asignación académica en el ciclo.
- Además, harán parte de las comisiones de evaluación y promoción los orientadores y docentes directivos.

### **10.13 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

- Reunirse al finalizar cada periodo académico o de manera extraordinaria cuando así se requiera.
- Para las comisiones de evaluación y promoción que se realizan en cada uno de los tres periodos académicos, se dispondrá de toda la jornada escolar (jornada pedagógica), es decir que los estudiantes no tendrán clases.
- Analizar los casos de educandos con valoración BAJO en cualquiera de las áreas.
- Recomendar a los docentes, padres de familia y/o acudientes y estudiantes elaborar un plan de mejoramiento.
- Analizar los casos de los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o algún tipo de discapacidad que afecte su desempeño académico.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y compromisos del periodo anterior. Las decisiones, observaciones, recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas y estas constituirán elementos para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.
- Definir la promoción de los estudiantes que hayan reprobado 2 o más campos de conocimiento.
- Tomar la decisión final de aprobar o no el año escolar de los estudiantes remitidos a comisión durante el año y que hayan reprobado 1 o más campos de conocimiento.

**PARÁGRAFO:** Cualquier cambio a decisiones tomadas por la comisión de evaluación y promoción debe ser aprobado en reunión extraordinaria de la misma.

### **10.14 PERIODICIDAD DE LA ENTREGA DE INFORMES A LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA**

- Durante el año lectivo se entregarán a los estudiantes y padres de familia y/o acudientes cuatro informes con los juicios valorativos derivados de la evaluación.
- Estos informes serán escritos, descriptivos, explicativos, objetivos y en un lenguaje claro y accesible a la comunidad, con dos escalas valorativas, una numérica y otra con la escala nacional.
- Al finalizar el año lectivo, se entrega el (5º) informe que será el final, e incluye la evaluación integral del estudiante en su desempeño académico, personal y social.
- Para la entrega de informes académicos se dispondrá de toda la jornada escolar (jornada pedagógica), es decir que los estudiantes no tendrán clase.

## **10.15 ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES**

Los informes que se entregan a los estudiantes cada bimestre y el informe final tienen los nombres y apellidos e identificación de los mismos. Van los campos de conocimiento y componentes de campo cursadas en cada grado con la intensidad horaria semanal de cada una y total del grado, además del número de ausencias.

En dos columnas se escribe, en una la evaluación numérica de uno (1) a cinco (5). En la siguiente columna, va la evaluación de desempeño superior, alto, básico y bajo, de acuerdo con las equivalencias numéricas descritas en el numeral 2 de este ACUERDO, y a continuación una descripción objetiva, explicativa, sobre las fortalezas y debilidades demostradas en el periodo o año evaluados, referida a los indicadores, logros y competencias alcanzados.

Al finalizar el informe, se ubican unos renglones con el término "OBSERVACIONES", en el cual se describe el comportamiento general demostrado por el estudiante en su proceso formativo y ético durante el periodo o año descrito, con sus aspectos sobresalientes o deficientes y las recomendaciones para su mejoramiento.

El informe final de evaluación se entrega en papel membreado del Colegio con el término "CERTIFICADO" y es firmado por el Rector y la secretaria académica del establecimiento.

## **10.16 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN**

El presente sistema institucional de evaluación fue consultado previamente con representantes de los profesores, padres de familia y/o acudientes y estudiantes, en reuniones del comité único que integra los tres estamentos, en ellas se tuvieron en cuenta las sugerencias de toda la comunidad, de esta manera se consolidó el presente ACUERDO.

El consejo académico fue el encargado de hacer el análisis de la propuesta divulgarla y recibir las sugerencias de las instancias mencionadas anteriormente.

Por último, se efectuó una reunión del consejo directivo de la institución para aprobar el anterior sistema que tiene vigencia a partir del inicio del año escolar 2010.

## CAPÍTULO XI

### PROYECTOS Y COMITÉS INSTITUCIONALES

| COMITÉ / PROYECTO                      | OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. AMBIENTAL</b>                    | <p><b>COMITÉ: PRAE (Proyecto Ambiental Escolar) PIGA -CAMPO CIENTÍFICO</b><br/>Se encarga de la preservación del medio ambiente escolar, está formado por docentes del campo científico y tecnológico, un representante de cada estamento y el comité ecológico de cada grado formado por cuatro alumnos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar y ejecutar programas que faciliten la toma de conciencia respecto a la conservación del medio ambiente.</li> <li>2. Planear estrategias que conlleven a la implementación del PRAE.</li> <li>3. Planear actividades que conduzcan a preservar la salud física, mental y espiritual de los miembros de cada estamento de la comunidad educativa.</li> <li>4. Proponer proyectos y programas para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental para los estudiantes de educación media.</li> <li>5. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la cátedra de derechos humanos.</li> <li>6. Formar los respectivos Comités Ecológicos en cada grado con el fin de ser garantes del medio ambiente institucional.</li> <li>7. Generar una cultura de Conservación de recursos.</li> <li>8. Desarrollar programas que estimulen el respeto y cuidado de lo público.</li> <li>9. Liderar la institucionalización del programa de las "5S".</li> <li>10. Promover dentro de la comunidad la realización de acciones que estimulen el cumplimiento del Acuerdo N° 084, sobre la protección de animales.</li> <li>11. Promover y desarrollar actividades alusivas a la semana ambiental.</li> <li>12. Apoyar los proyectos institucionales ecológicos.</li> <li>13. Realizar campañas de disposición de basuras, proyectos de reciclaje y manejo del recurso hídrico.</li> <li>14. Elaborar su plan operativo anual POA.</li> </ol> |
| <b>2. EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD</b> | <p><b>COMITÉ DE EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD - ORIENTACIÓN</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer una propuesta de trabajo que abarque a la comunidad estudiantil desde el ciclo inicial hasta el ciclo de media.</li> <li>2. Planear actividades por grados y ciclos que respondan a las necesidades de los estudiantes.</li> <li>3. Planear, verificar y evaluar las actividades diseñadas e implementadas.</li> <li>4. Desarrollar un taller trimestral referente a las necesidades del proyecto, aplicándolo a los estudiantes y evaluando su pertinencia e impacto.</li> <li>5. Desarrollar una actividad en la semana institucional de mitad de año con la participación de los profesores.</li> <li>6. Diseñar e implementar un taller semestral con padres de familia y/o acudientes, orientado a reforzar el trabajo de sexualidad en casa.</li> <li>7. Apoyar los programas que se adelantan en el colegio por parte de instituciones externas.</li> <li>8. Fortalecer programas de prevención de: abusos, de embarazos y otros.</li> <li>9. Promover campañas y hacer seguimiento a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.</li> <li>10. Elaborar su plan operativo anual. POA.</li> <li>11. Otras que el comité considere necesarias</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| COMITÉ / PROYECTO                        |             | OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. PREVENCIÓN<br>ATENCIÓN<br>EMERGENCIAS | Y<br>DE     | <b>PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS – CICLOS 1 y 2</b><br><br><b>OBJETIVOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el Plan de la Gestión de Riesgo y Atención de Emergencias.</li> <li>2. Conformar brigadas por curso en cada jornada.</li> <li>3. Realizar simulacros de evacuación y atención de emergencias.</li> <li>4. Programar jornadas de capacitación a los integrantes del Comité y comunidad en general.</li> <li>5. Apoyar el programa “camino seguro a la escuela” del eje del plan Sectorial de Educación “escuela-ciudad-escuela”</li> <li>6. Realizar seguimiento y ajustes al Plan.</li> <li>7. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre señalización, manejo de botiquines y seguimiento de la ruta en atención de accidentes.</li> <li>8. Elaborar su plan operativo anual POA.</li> </ol> |
|                                          |             | <b>APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y BIENESTAR - CAMPO COMUNICACIÓN</b><br><br><b>OBJETIVOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar actividades culturales y deportivas.</li> <li>2. Promover la realización de torneos en diferentes deportes en las ramas femenino y masculino.</li> <li>3. Organizar programas de bienestar estudiantil.</li> <li>4. Participar en torneos intercolegiados.</li> <li>5. Apoyar los convenios con que cuenta la institución en lo relacionado con el uso del tiempo en jornada extraescolar.</li> <li>6. Organizar el día del Niño</li> <li>7. Organizar la bienvenida de los estudiantes.</li> <li>8. Elaborar su plan operativo anual POA.</li> </ol>                                                                                                                           |
| 4. TIEMPO<br>EXPRESIÓN<br>COMUNICACIÓN   | LIBRE,<br>Y | <b>COMUNICACIÓN PILEO – CAMPO COMUNICATIVO</b><br><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar el Proyecto PILEO.</li> <li>2. Realizar concursos de cuento y poesía.</li> <li>3. Fortalecer procesos de lectoescritura.</li> <li>4. Elaborar el Plan lector.</li> <li>5. Liderar la elaboración de Periódicos Escolares.</li> <li>6. Conformar y fortalecer la Emisora escolar.</li> <li>7. Elaborar su plan operativo anual POA.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                          |             | <b>CALIDAD / PEI / POA / SIG- EQUIPO DE GESTIÓN</b><br><br><p>Al comité del PEI, le corresponde asesorar al Rector en la administración del currículo de la Institución de acuerdo con las Políticas Educativas Nacionales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5. CALIDAD / PEI / POA / SIG             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| COMITÉ / PROYECTO           | OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. CALIDAD / PEI / POA/SIG  | <b>OBJETIVOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer su organización y reglamentación interna.</li> <li>2. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de conocer, promover y aplicar una cultura de la calidad, en la institución y en nuestro proyecto de vida.</li> <li>3. Compartir criterios y metodologías que nos permitan realizar la planeación, gestión de procesos y proyectos con mayor eficiencia.</li> <li>4. Liderar la revisión y actualización de nuestro proyecto educativo institucional PEI</li> <li>5. Liderar la autoevaluación institucional para proponer criterios y mecanismos a desarrollar en los planes, programas y proyectos.</li> <li>6. Iniciar el proceso de obtención de la certificación de calidad ICONTEC ISO9001.</li> <li>7. Participar del premio Galardón Gestión a la excelencia, de manera que podamos elaborar un balance de los avances realizados en la prestación de una educación de Calidad, así como identificar oportunidades de mejoramiento.</li> <li>8. Elaborar su plan operativo anual POA.</li> </ol>  |
| 7. PACTO DE CONVIVENCIA     | <b>PACTO DE CONVIVENCIA – COMITÉ DE CONVIVENCIA</b><br><b>OBJETIVOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover su reconocimiento por parte de la comunidad, mediante direcciones de grupo, concursos y otros.</li> <li>2. Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de contar con el manual y/o pacto de convivencia, <del>convivencia</del> para su revisión y actualización.</li> <li>3. Recoger y sistematizar las propuestas de la comunidad y presentarlas a los estamentos pertinentes para su aval.</li> <li>4. Elaborar su plan operativo anual POA.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | <b>EVALUACIÓN INSTITUCIONAL - CAMPO MATEMÁTICO</b><br><b>OBJETIVOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de autoevaluarnos.</li> <li>2. Convocar a la comunidad en el diseño de instrumentos de evaluación.</li> <li>3. Diseñar instrumentos de evaluación.</li> <li>4. Realizar la autoevaluación.</li> <li>5. Tabular los resultados de la autoevaluación.</li> <li>6. Socializar los resultados de la evaluación.</li> <li>7. Hacer seguimiento a los resultados de la evaluación del año anterior.</li> <li>8. Elaborar su plan operativo anual POA.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9. DERECHOS HUMANOS         | <b>GOBIERNO ESCOLAR - CAMPO HISTÓRICO</b><br><b>OBJETIVOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderar las actividades para la conformación del Gobierno escolar.</li> <li>2. Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la participación en los estamentos del gobierno escolar.</li> <li>3. Convocar, realizar elecciones y hacer seguimiento a los programas y propuestas de quienes resulten electos.</li> <li>4. Liderar los proyectos transversales de afro colombianidad, e incluirlos en el plan de estudios de ciencias sociales de Jardín a grado 11°</li> <li>5. Liderar el proyecto transversal de Educación para La Paz, e incluirlo en el plan de estudios de ciencias sociales de jardín a grado 11°</li> <li>6. Liderar la conformación y seguimiento de la asociación de exalumnos (campo EMI).</li> <li>7. Fortalecer el reconocimiento y protección de los Derechos Humanos.</li> <li>8. Ser veedor del cumplimiento de lo acordado en el pacto de Convivencia (se respete el debido proceso).</li> <li>9. Elaborar su plan operativo anual POA.</li> </ol> |

**Nota:** En cada semana de desarrollo institucional se dedicará un día para el trabajo de los comités institucionales.

## **CAPÍTULO XII DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR**

### **12.1 NATURALEZA**

La Orientación Escolar en el marco de la Ley 115 (art. 92), y Decreto 1278 (arts. 4 y 5), se define como parte de la función docente dentro de las actividades curriculares no lectivas, a cargo de docentes directivos, docentes de aula y docentes orientadores.

Como objetivos de la Orientación Escolar establecidas tanto en la Ley 115 como en el Decreto 1860 (art. 40) se encuentran el pleno desarrollo de los educandos en cuanto a la toma de decisiones personales; la identificación de aptitudes e intereses (orientación vocacional); la solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales (resolución de conflictos); la participación académica, social y comunitaria (educación para la ciudadanía); y desarrollo de valores (formación ética y ciudadana). En este sentido, la Orientación Escolar se expresa a través de la labor de acompañamiento de los docentes directores de grupo, los proyectos transversales orientados a la educación sexual, educación para la ciudadanía y orientación vocacional, y las acciones a cargo de los docentes orientadores de la institución. Los docentes orientadores tendrán a su cargo liderar iniciativas en estos ámbitos de formación, y emprender acciones para la atención individual, grupal y de familia de situaciones, talleres a padres de familia y/o acudientes, apoyo a los directores de grupo y demás instancias en la convivencia escolar y la resolución de conflictos, y la articulación con entidades estatales de apoyo externo para la canalización de casos.

### **12.2 SERVICIOS**

Dentro de sus acciones los docentes orientadores desarrollan:

- a. Atención individual, grupal y de familia.
- b. Talleres a estudiantes, padres de familia y/o acudientes y docentes.
- c. Apoyo en la convivencia escolar y la resolución de conflictos de acuerdo al conducto regular.
- d. Participar en el diseño e implementación del proyecto de educación sexual.
- e. Acompañamiento y orientación en toma de decisiones (orientación vocacional y profesional)
- f. Establecimiento de relaciones interinstitucionales de apoyo a procesos formativos con entidades estatales y privadas.
- g. Participación y asesoría a espacios de decisión sobre asuntos académicos y convivenciales (Consejo Académico, Comité de Convivencia, Comisiones de Evaluación y Promoción, Pacto de convivencia)
- h. Apoyar el Bienestar Estudiantil (servicio social, etc.).

### **12.3 PROTOCOLO PARA LA REMISIÓN A ORIENTACIÓN**

Para la remisión de casos al Departamento de Orientación Escolar se seguirá el conducto regular, el debido proceso, así como los protocolos y rutas de atención definidos en el presente pacto. La remisión de casos se realizará a través de los siguientes pasos:

1. Detección por parte del docente (o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa) conocedor de la situación (dificultades académicas o convivenciales) ; cambios bruscos o repentinos de comportamiento o emocionales; exposición a situaciones de riesgo a la salud física o socioemocional dentro o fuera de la institución).
2. Remisión de orientación mediante diligenciamiento de formatos indicando con precisión motivo de remisión del caso de acuerdo a las alertas biopsicosociales, contextualización y descripción de la presunción de factores de riesgo; detallando fortalezas y debilidades en cada una de las dimensiones del estudiante, acciones emprendidas por el docente y estrategias implementadas. Proceso que orientación revalorara para descartar dificultades familiares y/o sociales que estén influenciando el desempeño académico y/o convivencial del estudiante, según corresponda se activara la ruta y la remisión a entidades correspondientes.

## **CAPÍTULO XIII**

### **ASPECTOS GENERALES DE LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL COLEGIO**

#### **13.1 COMEDOR ESCOLAR**

Es un servicio prestado con el apoyo de la Caja de compensación COMPENSAR y la Secretaría de educación con la interventoría de la Universidad Nacional, enmarcado en:

- La Constitución Nacional, Artículo 4 en el que se consagra como derecho fundamental de los niños y niñas "La alimentación equilibrada".
- El Código de Infancia y adolescencia, Ley N° 1098 del 2006, el Artículo 24, que consagra el derecho a la alimentación de los menores de edad "Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la alimentación y demás medios para su desarrollo físico, psicológico, espiritual, moral, cultural y social."
- La Resolución 3429 del 7 de diciembre del 2010 que reglamenta el proyecto de alimentación en colegios oficiales del distrito Capital "Doble apoyo alimentario: corresponde a un tipo de comida adicional entregado a los estudiantes con diagnóstico de desnutrición, bajo peso para la talla, certificado por el nutricionista o médico, lactantes y/o gestantes, y estudiantes de vulnerabilidad económica y social y estudiantes que cumplan jornadas académicas adicionales de manera regular.

#### **REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DEL COMEDOR:**

- Todos los estudiantes matriculados en el Colegio Virginia Gutiérrez de Pineda tienen derecho a tomar el desayuno o el almuerzo escolar de acuerdo con su jornada.
- Quienes tengan impedimento para consumir algunos alimentos deberán traer la correspondiente certificación médica.
- Los alimentos suministrados deben ser consumidos en su totalidad dentro del comedor escolar.
- Mantener un adecuado comportamiento y cuidado con los elementos que hacen parte de este espacio.
- El ingreso se debe hacer con el uniforme completo.
- Se prohíbe el consumo de chicles.
- Respetar y seguir instrucciones del personal que colabora en el servicio del comedor.
- Se revisarán casos especiales que soliciten el consumo adicional de alimentos de acuerdo a los factores psicosociales analizados por el departamento de orientación.
- Los docentes firmarán y registrarán la cantidad de estudiantes que se beneficiarán del curso que están acompañando.
- Los padres de familia de estudiantes que por alguna situación no acepten el servicio de alimentación escolar, diligenciarán el formato elaborado para este fin.
- En caso de remanentes de alimentación escolar se distribuirán entre los estudiantes que permanecen más tiempo en el colegio, cumpliendo labores escolares.

#### **13.2 AULAS ESPECIALIZADAS**

##### **13.2.1 REGLAMENTO PARA EL USO DE LA LUDOTECA (CICLO INICIAL)**

- La ludoteca es de uso exclusivo para el ciclo uno (jardín, transición, primero y segundo).
- Los estudiantes deben ingresar en compañía de un docente.
- Los estudiantes ingresaran sin maletas, bolsos, canguros o loncherías.
- Desplazarse sin correr, empujar o jugar.
- Escuchar con atención y seguir las indicaciones de los docentes
- Explorar y hacer uso de los materiales sin dañarlos, de ser así deberán ser pagados.
- Utilizar solamente el material indicado por el profesor.
- Entrar con las manos limpias y no introducir los materiales a la boca.
- Después de usar los materiales dejarlo en su lugar, debidamente guardado y ordenado.
- Utilizar los cojines y colchonetas sin zapatos
- Cuando se haga uso de los libros no romperlos ni rayarlos.
- Toda práctica que se realice en la ludoteca debe quedar registrada en la bitácora especificando el material que fue utilizado.
- Ningún material puede ser sacado de la ludoteca por los estudiantes.
- No comer ni ingresar alimentos a la ludoteca.

### 13.2.2 NORMAS PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS DE QUIMICA

Con el objetivo de preservar la salud y la seguridad de los estudiantes y docentes en el uso de los laboratorios del Colegio es necesario cumplir las siguientes normas:

- El profesor de la asignatura es el responsable del uso del laboratorio durante el tiempo en que se lleve a cabo la práctica y debe velar por el uso correcto de los instrumentos y sustancias utilizadas en cada práctica.
- Cada estudiante debe ocupar dentro del laboratorio el puesto asignado por el profesor según la distribución de los grupos de trabajo que se halla determinado para cada práctica.
- En cada práctica el estudiante solo realizará las actividades indicadas por su profesor y solo bajo su orientación y supervisión. Nunca debe mezclar sustancias a no ser que les sea indicado por él.
- No se deben consumir alimentos en ninguna circunstancia.
- Las sustancias no se pueden probar ni oler y deben estar debidamente identificadas.
- Todos, estudiantes y profesor, que están realizando una práctica de laboratorio deben vestir la bata de laboratorio debidamente abotonada. No son válidas camisetas o camisas.
- Los estudiantes deben usar el material de seguridad que determine el profesor para cada práctica (gafas, bata, protectores, guantes, etc.).
- El cabello debe permanecer recogido y no se debe usar lentes de contacto durante las prácticas.
- No está permitido correr, empujar, ni jugar en el laboratorio.
- En los lavaderos no se pueden verter sólidos o papeles que puedan taparlos.
- Los frascos de reactivos o cualquier otra sustancia deben ser tapados inmediatamente después de haberlos utilizado.
- El estudiante debe reportar al profesor de laboratorio cualquier pérdida, deterioro, desperfecto o rotura de equipos, mobiliarios, sustancias, etc.
- Los extintores son de uso exclusivo de los profesores. Los estudiantes no están autorizados para usarlos. En caso de emergencia los estudiantes deberán evacuar inmediatamente el laboratorio.
- Los Profesores deben asegurarse de que las fichas de seguridad correspondientes a las sustancias que se están manipulando en la práctica estén a mano y en lugar visible.
- En caso de rotura de material de vidrio, derrame de sustancias químicas o accidentes como quemadura, cortadas, entre otros, el estudiante debe avisar de inmediato al profesor del laboratorio y abstenerse de tomar cualquier acción remedial.
- El estudiante y su acudiente deberán reponer por cualquier material que resulte averiado por inadecuado seguimiento de instrucciones, mal uso del material, o descuido por parte de él.
- Al final de cada práctica, los estudiantes deberán dejar el material y lugar de trabajo perfectamente limpio y ordenado.
- Después de finalizadas las prácticas, los profesores y estudiantes deben lavarse las manos para evitar posteriores accidentes.
- El estudiante que incumpla cualquiera de estas normas, no podrá realizar la parte práctica del laboratorio y deberá realizar trabajo teórico.
- Los reactivos, equipos y material de los laboratorios pertenecen a la institución. El estudiante que sustraiga cualquiera de estos implementos, se hará acreedor a una sanción según el debido proceso establecido en el manual y/o pacto de convivencia.

### **13.2.3 REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE IDIOMAS**

#### **“In the construction of a new educational, human and effective proposal”**

El laboratorio de inglés es un área al servicio de la comunidad educativa, cuyo principal propósito es emplear estrategias de enseñanza que promuevan aprendizajes significativos en torno a la segunda lengua, con el apoyo de recursos tecnológicos.

#### **I. ACCESO AL LABORATORIO DE INGLÉS**

- Llegar a tiempo a las prácticas de laboratorio
- Ingresar con las manos limpias para usar adecuadamente los equipos
- Ocupar el espacio que le haya asignado el docente responsable del laboratorio
- Verificar que el equipo este en buen estado
- Mantener el orden y la disciplina correspondiente
- Hacer uso adecuado de los equipos
- Dejar las maletas junto al tablero, cerrada y en orden

#### **II. RESTRICCIONES**

- No consumir alimentos, bebidas, ni masticar chicle. No pegar chicles en mesas y sillas.
- Apagar los teléfonos celulares y mantenerlos guardados en las maletas (No se responde por pérdida de celulares en el laboratorio.)
- No utilizar los computadores con fines ajenos al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Modificar la configuración de los computadores.
- Infectar de manera intencional los computadores con virus, spyware o malware.

#### **III. DE LOS RESPONSABLES DEL AULA**

- Verificar que todos los equipos estén funcionando correctamente antes del acceso de estudiantes al aula.
- Vigilar que los equipos del laboratorio reciban el mantenimiento adecuado oportuno.
- Asignar el computador y la silla respectiva a cada estudiante para que responda por los respectivos daños ocasionados si los hubiere. (Teclados, mouse, cables).
- Informar en la bitácora el estado en que se encuentra la sala al finalizar cada jornada.

### 13.2.4 REGLAMENTO PARA EL AULA DE ARTES

1. Uso debido de todo el mobiliario que hace parte del salón.
2. Presentar carné para que le sean prestados objetos y materiales que correspondan al salón de artes.
3. No utilizar elementos que produzcan fuego como fósforos, velas, encendedores sin la autorización y supervisión del docente de aula.
4. No colocar objetos ni trabajos en el platón que se encuentra en la parte superior de los lavaderos.
5. Las llaves y tuberías de los lavaderos deben ser tratados con cuidado. No arrojar sustancias ni elementos que puedan ocasionar obstrucción a los desagües.
6. No manipular las llaves de agua ni de gas que se encuentran en el aula.
7. No se permite el uso de las ventanas para el ingreso y egreso del personal que utiliza el salón.
8. El aula debe presentar completo aseo después de cada utilización.
9. No extraer tornillos o demás partes que deterioren el buen funcionamiento del mobiliario.
10. No rayar mesas, sillas, paredes o muebles que hacen parte del aula; el docente encargado del salón deberá tomar los correctivos necesarios durante la sesión en la que lo ha utilizado.
11. Los objetos como balones, elementos cortopunzantes y demás elementos que puedan ocasionar daños al mobiliario del salón serán decomisados hasta que el docente hable con los padres o acudientes del propietario.
12. La rotura de vidrios de las ventanas o puertas deberán ser pagados por las personas que ocasionen dichos daños. Todo daño ocasionado dentro del aula debe ser subsanado por la persona que lo ocasionó.
13. El acceso al depósito del aula es solo para personas autorizadas y es solo usado para fines correspondientes al área.
14. Las sillas y/o mesas que presenten maltrato físico, son responsabilidad del grupo que se encuentre disponiendo de sus servicios.
15. El mobiliario del aula no debe ser retirado del salón sin previa autorización del docente encargado; quien se responsabilizará de su correspondiente devolución al salón.
16. Prohibido subirse a las mesas y a las sillas.
17. No arrojar pinturas ni desperdicios a los sifones de los lavaderos, ni a las paredes.
18. Utilizar trapos para mantener el aseo cuando se deba utilizar materiales correspondientes al área tales como: pinturas, yeso y óleo, elementos reciclados o cualquier otro material que pueda ser empleado para expresiones artísticas.
19. Prohibido el consumo de alimentos en el interior del aula, sin previa autorización del docente responsable del aula.
20. Presentar los materiales pedidos por el docente el día que corresponda.
21. No se responde por materiales ni objetos olvidados en el salón.
22. Retirar cintas y residuos de plástico y papel si se requiere tapar las ventanas del salón, para actividades supervisadas por un docente.
23. No alterar ni dañar los avisos que permitan el buen desarrollo de la logística en la Institución. Tales como rutas de evacuación en caso de temblores o terremotos o campañas, autorizadas por el personal administrativo.

**NOTA:** El uso indebido y las faltas que ocasionan daños al salón de artes serán tipificadas según el manual y/o pacto de convivencia y su sanción será de acuerdo con lo estipulado en el mismo.

**PARÁGRAFO:** El estudiante que incurra en la falta de las normas estipuladas en alguna reglamentación de las aulas especializadas o laboratorios, según su gravedad serán tipificadas como: I, II o III y se sancionará después de realizado el debido proceso y como está contemplado en el **MANUAL Y/O PACTO DE CONVIVENCIA** de la Institución.

### **13.3 BIBLIOTECA ESCOLAR**

#### **13.3.1 REGLAMENTO**

- Es absolutamente necesario el orden, tono de voz bajo y cuidado del material.
- Está prohibido ingresar con mochilas, bolsos, carteras, etc.
- No se permite el consumo de ningún tipo de alimentos, ni bebidas.
- El préstamo es personal, la persona que retira el material deberá responsabilizarse de su cuidado y devolución.
- Si se sorprende a un alumno rayando o deteriorando material de la biblioteca, será sancionado según el conducto regular establecido por la institución.
- Todo material que posee la biblioteca escolar se puede consultar en ella.
- Las enciclopedias y material de referencia se usarán exclusivamente en la biblioteca.
- Búsqueda de material requerido:
- Indicación sobre el material requerido (al funcionario encargado)
- Solicitud de datos personales y del material (registro mediante formato)
- Entrega del material requerido (acuerdo para fecha de entrega)
- Para el préstamo de material bibliográfico a docentes el proceso es el siguiente:
- Acercarse a la biblioteca escolar con tiempo anticipado para la búsqueda del material.
- Hacer el registro mediante un formato.
- Firmar el retiro y entrega del material.
- Para el préstamo en el aula se requiere registro mediante formato.
- El material requerido deberá ser retirado y regresado por el docente puesto que en los dos casos se requiere su firma.
- El docente personalmente debe pedir el espacio de la biblioteca mínimo con 1 día de anticipación y debe diligenciar el formato de reserva con el día y la hora en el cual lo necesite.
- En horarios de clases no se dejará entrar a ningún curso completo sin que el docente no haya solicitado el espacio con antelación.
- Estudiantes: El préstamo de libros será máximo de 1 por 15 días con posibilidad de renovación por 15 días más, para un total de 30 días (1Mes). Si no hay una entrega oportuna del libro, no se prestara otro material de biblioteca hasta dentro de dos meses.
- Docentes: El préstamo de libros será máximo de tres libros, por 1 mes con posibilidad de renovación por 1 mes más, para un total de 2 meses. Si no hay entrega oportuna del libro, no se prestara otro material de biblioteca hasta dentro de dos meses.

#### **13.3.2 TALLERES DE ANIMACIÓN A LA LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD**

- Para la realización de los talleres y actividades será indispensable contar con el acompañamiento de los docentes a cargo de los grupos convocados.
- Al finalizar cada actividad los docentes convocados deberán dejar su registro con respecto a los aportes que la actividad brinda a los procesos gestados desde el aula.
- 

#### **13.3.3 ARTICULACIÓN ENTRE AULA Y BIBLIOTECA ESCOLAR**

- Los funcionarios de la biblioteca escolar desarrollarán actividades y proyectos para fortalecer las dinámicas académicas guiadas desde el aula, si el docente lo requiere y manifiesta con tiempo anticipado.
- Es obligación de la biblioteca escolar como centro pedagógico y de servicios, participar en las reuniones del proyecto PILEO y generar alternativas que contribuyen al mismo.

#### 14. POLÍTICAS ACERCA DEL USO Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL, PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE EN LAS BASES DE DATOS DEL COLEGIO DISTRITAL VIRGINIA GUTIÉRREZ DE PINEDA

En concordancia con LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 (octubre 17) reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013.

Se deben tener en cuenta las siguientes Definiciones.

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento;
- e) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

- El Tratamiento requiere la autorización previa e informada del titular
- Casos en que no es necesaria la autorización. La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:
  - a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
  - b) Datos de naturaleza pública;
  - c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
  - d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
  - e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular.
- Personas a quienes se les puede suministrar la información. La información que reúna las condiciones establecidas en la presente ley podrá suministrarse a las siguientes personas:
  - a) A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
  - b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
  - c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

Dentro del ejercicio natural de sus actividades, El Colegio Distrital Virginia Gutiérrez de Pineda IED, podrá realizar recolección, uso y tratamiento de datos personales de los miembros de su comunidad, entendidos por estos a estudiantes, docentes, empleados administrativos, egresados y proveedores, para lo cual se sujetará a las siguientes políticas:

1. El Colegio Distrital Virginia Gutiérrez de Pineda se sujeta plenamente a las normas sobre protección de datos personales y Habeas Data. En consecuencia, como titular de derechos sobre la base de datos es el único que tiene la facultad para autorizar el uso o disposición de la misma a terceros o a sus unidades académicas o administrativas.
2. La finalidad para la recolección, uso y tratamiento de datos personales de los miembros de su comunidad es la adecuada gestión, administración, mejora de los distintos servicios del Colegio, realización de procesos internos, estadísticas, análisis cuantitativo y cualitativo de las actividades.
3. Al autorizar la recolección de datos de carácter personal al Colegio, mediante la implementación de formularios de recolección de datos o su envío a través de cualquier otro medio, La comunidad educativa declara aceptar plenamente y sin reservas la incorporación de los datos facilitados y su tratamiento, en los términos estipulados en las políticas de uso y tratamiento de información personal.
4. Los miembros de la comunidad educativa son los únicos responsables de que la información suministrada al Colegio Distrital Virginia Gutiérrez de Pineda IED es totalmente actual, exacta y veraz y reconocen su obligación de mantener, en todo momento, actualizados los datos, de forma tal que sean veraces y exactos.
5. El Colegio Distrital Virginia Gutiérrez de Pineda IED se sujeta plenamente a las directrices de la Ley, así como de sus reglamentos y políticas internas, por lo cual tratará con extrema diligencia la información personal y dará el mejor uso posible a la información recaudada por medios físicos, electrónicos y que integrarán sus bases de datos o cualquier clase de repositorio digital.
6. Los integrantes de la comunidad Educativa reconocen que el ingreso de información personal lo realiza de manera voluntaria y acepta que a través de cualquier trámite por los canales habilitados para ello pueden recogerse datos personales, los cuales no se cederán a terceros sin su conocimiento, salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial o administrativa.
7. Los integrantes de la Comunidad Educativa podrán ejercitar, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales, y ejercer cualquier otro derecho derivado o relacionado con la protección de datos personales (habeas data).
8. Sin menoscabo de los derechos constitucionales y las disposiciones legales y reglamentarias, El Colegio Distrital Virginia Gutiérrez de Pineda IED se reserva el derecho de modificar en cualquier momento su política de uso y tratamiento de información personal, privacidad y confidencialidad de la información existente en las bases de datos, manteniendo el debido respeto por las leyes de protección de datos personales e informando a todos los interesados a través de cualquier mecanismo de difusión.
9. Todas y cada una de las personas que administran, manejan, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de datos o cualquier clase de repositorios electrónicos, se comprometen a conservarla y mantenerla de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros.
10. El Colegio Distrital Virginia Gutiérrez de Pineda IED respeta su privacidad. Toda la información que usted nos proporcione se tratará con sumo cuidado y con la mayor seguridad posible, y sólo se utilizará de acuerdo con los límites establecidos por la Ley.
11. El Colegio Distrital Virginia Gutiérrez de Pineda IED solamente reúne sus datos personales cuando usted los proporciona en forma directa y con su consentimiento expreso e informado.
12. Usted también tiene un importante papel que desempeñar en la protección de su privacidad. Si usted es menor de edad, solicite permiso a sus padres o tutores antes de revelar sus datos personales a cualquier persona en Internet.

## 15. HORARIO JORNADA ESCOLAR Y LABORAL:

### HORARIO DE ESTUDIANTES PARA INGRESO Y SALIDA DEL COLEGIO

| JORNADA MAÑANA                       |                         |
|--------------------------------------|-------------------------|
| Secundaria                           | 6:15 a.m. - 12:15 p.m.  |
| Primaria: (1ro, 2do, 3ro, 4to, 5to.) | 6:30 a.m. - 11:30 a.m.  |
| Preescolar                           | 6:15 a.m. - 11:15 a.m.  |
| JORNADA TARDE                        |                         |
| Secundaria                           | 12:30 p.m. - 6:30 p. m. |
| Primaria: (1ro, 2do, 3ro, 4to, 5to.) | 12:30 p.m. - 5:30 p.m.  |
| Preescolar                           | 12:00 m. - 5:00 p.m.    |

#### NOTAS:

1. El colegio no se hace responsable de ningún estudiante fuera del horario establecido anteriormente
2. Los estudiantes que se encuentran en el colegio fuera del horario sin autorización se remitirán a las autoridades competentes.
3. Los estudiantes de la educación media fortalecida (EMF) asisten en jornada contraria según horario establecido por la institución.
4. Los estudiantes convocados por la SED los días sábados deberán cumplir los horarios asignados.

### JORNADA LABORAL DE LOS DOCENTES

| JORNADA MAÑANA               |                      |
|------------------------------|----------------------|
| Básica secundaria y media    | 6:15 am a 12:15 pm   |
| Básica primaria y preescolar | 6:15 am a 12:15 pm   |
| JORNADA TARDE                |                      |
| Básica secundaria y media    | 12:30 p.m. a 6:30 pm |
| Básica primaria y preescolar | 12:00 m a 6:00 pm    |

### **HORARIO DE ATENCIÓN SECRETARÍA ACADÉMICA**

Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a.m. a 10:00 am.

Martes y jueves de 1:00 p.m. a 3:00 p.m.

Los estudiantes serán atendidos todos los días en su horario de descanso (Jornada Mañana: 10:00 a 10:30 am y Jornada Tarde de 4:00 a 4:30 pm)

### **PARA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESCOLARIDAD, FORMULARIOS DE SUBSIDIO Y CERTIFICACIONES DE ESTUDIO SE DEBE:**

1. Diligenciar un formato de solicitud y entregarlo a secretaria en el horario de atención.
2. Recogerlo en secretaria en el horario de atención, tres días hábiles posteriores a la solicitud.

### **HORARIO ATENCIÓN SECRETARÍA DE RECTORÍA:**

Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

### **HORARIO DE ATENCIÓN PAGADURÍA JORNADA MAÑANA Y TARDE:**

Lunes a viernes 8:30 a.m. – 12:30 p.m. y 2:30 p.m. - 4:00 p.m.

### **HORARIO DE ATENCIÓN DE COORDINADORES:**

#### **COORDINADOR DE CONVIVENCIA JORNADA MAÑANA:**

Vicente Ruíz Sánchez: Lunes a jueves – 8:00 a 10:00 a.m.

#### **COORDINADOR DE CONVIVENCIA JORNADA TARDE:**

Pedro Álvarez Gómez: Lunes a jueves 2:00 a 4:00 p.m.

#### **COORDINACIÓN PRIMARIA JORNADAS MAÑANA Y TARDE:**

Jhon Carlos Sarmiento Mora: Lunes, miércoles y viernes 8:00 a.m. a 10:00 a.m.

Martes y jueves 3:00 p.m. a 5:00 p.m.

#### **COORDINACIÓN ACADÉMICA JORNADAS MAÑANA Y TARDE:**

Luis Arturo Moreno Herrera: Lunes a jueves - 8:00 a 10:00 a.m. y 2:00 a 3:00 p.m.

### **HORARIO DE ATENCIÓN DE ORIENTACIÓN ESCOLAR:**

#### **JORNADA MAÑANA SECUNDARIA:**

Diana Patricia Buitrago Melo: Lunes, martes y jueves - 6:15 a.m. a 12:00 m.

Leonardo Correa: Lunes, martes y viernes – 6:15 a.m. a 12:00 m.

#### **JORNADA TARDE SECUNDARIA:**

Jonny Edgard Bernal: Lunes a viernes de 1:00 p.m. a 6:00 p.m.

#### **JORNADA MAÑANA Y TARDE PRIMARIA:**

Ruth Espinosa: Martes, miércoles y viernes 10:00 a.m. - 4:00 p.m.

Lunes y jueves de 7:00 a.m. – 12:00 p.m.

### **PROFESIONALES DE APOYO:**

Erika Forero: Lunes a viernes de 12:00 p.m. – 6:00 p.m.

Sara Castelblanco: Lunes a viernes de 6:15 a.m. a 12:15 p.m.

### **HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA AÑO 2025:**

#### **DOCENTES PRIMARIA:**

Jornada Mañana - jueves de 11:30 a 12:15 p.m.

Jornada tarde - martes de 5:30 a 6:00 pm

#### **DOCENTES SECUNDARIA:**

Secundaria y media, de acuerdo con organización de horario escolar, que se socializara a los padres de familia por parte de los directores de grupo

## **COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

Se adopta el COPASST Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo Funciones:

1. Apoyar las acciones y previsiones señaladas en el SG-SST
2. Proponer modificaciones y adiciones o actualizaciones al mismo
3. Propiciar buenas condiciones de seguridad y salud en el trabajo
4. Promover las normas de Seguridad y Salud en el colegio
5. Es un organismo de coordinación entre empleador y trabajadores
6. Informar a su empleador los daños locativos que pueden causar accidentes laborales.

Los integrantes del comité dejan constancia que como Copasst, su tarea está sujeta a los requerimientos de Decreto 614 de 1984, ley 1562 de 2012, decreto 1434 de 2014 y resolución 2381 de septiembre de 2019 emanada de la SED.

Por consiguiente, sólo cuando la Secretaría Distrital de Salud disponga y acondicione el personal experto en salud y los elementos de bioseguridad exigidos para el regreso a clases de estudiantes, docentes, directivos docentes y administrativos, bajo la modalidad de alternancia, estarán prestos en apoyar los protocolos como Copasst.

## Anexo # 1

### COLEGIO VIRGINIA GUTIÉRREZ DE PINEDA IED USO DE DATOS PERSONALES Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal del estudiante menor de edad \_\_\_\_\_ identificado con el NUIP N°. \_\_\_\_\_, autorizo que mi representado participe en los eventos de Audiovisuales teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

Mediante este documento y en mi calidad de representante legal del menor, mencionado anteriormente, cedo al colegio Virginia Gutiérrez de Pineda IED, la facultad de editar, reproducir, comunicar públicamente, transmitir y distribuir, en formato de impresión o digital, de manera gratuita o comercial, las creaciones (artísticas, literarias y audiovisuales) elaboradas por mi representado dentro de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto, para que sean utilizadas.

Por otra parte, autorizo al Colegio Virginia Gutiérrez de Pineda IED, al uso de la imagen de mí representado mediante la reproducción y comunicación pública de su retrato y voz, con la finalidad de ser incluidos en obras artísticas y audiovisuales elaboradas por la Institución, con fines Educativos, publicitarios, culturales y de enseñanza.

Por virtud de este documento, el suscrito declara que es legalmente titular de la patria potestad del menor, y en consecuencia garantiza que puede otorgar la presente autorización y cesión, sin limitación alguna, de conformidad con el código de la infancia y la adolescencia vigente.

Todo el uso de los archivos creados en audiovisuales y emisora es de tipo **PEDAGÓGICO**.

Atentamente

**CARLOS ARTURO DAZA GALLO**  
**Rector**

## Anexo 2

### AUTORIZACIÓN DE USO DE CANALES TECNOLÓGICOS EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS NO PRESENCIALES Y CONSENTIMIENTO DE RESPONSABILIDAD EN EL BUEN MANEJO DE LOS MISMOS.

Bogotá \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ identificado con CC\_C  
\_\_\_\_\_ Pasaporte \_\_\_\_\_ PE \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, en mi calidad de \_\_\_\_\_  
AUTORIZO al menor \_\_\_\_\_, identificado con NUIP

No. \_\_\_\_\_, estudiante del grado \_\_\_\_\_, de la jornada \_\_\_\_\_,  
para que, haga uso de la(s) plataforma(s) tecnológica(s) denominada(s) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, con el único objetivo de alcanzar las finalidades  
relativas a la estrategia Aprende en Casa, la cual es utilizada por la Secretaría de Educación del Distrito,  
para el fortalecimiento del proceso de aprendizaje; entidad que observará los preceptos de la Ley 1581 de 2012  
“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”

Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible, que teniendo en cuenta que los medios técnicos disponibles en la actualidad no garantizan la absoluta falta de injerencia de la acción de terceras personas en los canales tecnológicos utilizados. El Colegio VIRGINIA GUTIÉRREZ DE PINEDA (IED), de ninguna manera asegura que el total de la información allí contenida, exhibida o expuesta sea inmune a posibles alteraciones y/o modificaciones ajenas a los fines institucionales, por parte de personas ajenas al colegio.

Por lo tanto, el Colegio VIRGINIA GUTIÉRREZ DE PINEDA (IED), no puede controlar ni garantizar la ausencia de ataques cibernéticos, virus y/o injerencia de terceros extraños al proceso educativo, ni de otros elementos en los contenidos, que puedan producir afectación en la integridad de los estudiantes participantes de los canales tecnológicos referidos, además, de alteraciones en su sistema informático (software y hardware) o en los documentos electrónicos y ficheros almacenados en el mismo.

En consecuencia, el Colegio VIRGINIA GUTIÉRREZ DE PINEDA (IED) no se hace responsable de ninguna afectación a la integridad del estudiante o daño ocasionado al sistema informático de equipo de cómputo o móvil, como consecuencia de cualquier alteración o interrupción ajena a la actividad académica no presencial desarrollada en este tipo de canales tecnológicos, como mecanismo de fortalecimiento en el proceso de aprendizaje basado en la estrategia Aprende en Casa; salvo que, la autoridad competente determine situación en contrario.

Por último, manifiesto que en virtud de la responsabilidad que me asiste como sujeto garantado el derecho a la educación de mi acudido, tal como lo preceptúa el inciso 3° del artículo 67 de la Constitución Política, estaré al tanto de las actividades académicas no presenciales que se ejecuten en los canales tecnológicos utilizados por la institución educativa, con el objetivo de impedir contenidos que pueden ser considerados como ofensivos, sexistas, racistas, discriminatorios, obscenos, en la medida que dichos contenidos, atenten contra derechos fundamentales de los estudiantes participantes; de lo cual, comunicaré al plantel educativo.

De igual manera dejo claro que es mi responsabilidad tener adecuados programas antivirus y de control parental en los equipos que utiliza mi acudido para la comunicación con la institución educativa y con los docentes (computador, teléfonos, tabletas, etc.) para reducir los peligros que implica la comunicación virtual.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y legible del acudiente

No. De identificación: \_\_\_\_\_ No. Telefónico de contacto: \_\_\_\_\_

Dirección de correspondencia Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### Anexo 3

Bogotá \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_\_

#### ACTA DE NOTIFICACIÓN APERTURA PROCESO DISCIPLINARIO

Señor (a): \_\_\_\_\_

Documento de identidad N° \_\_\_\_\_ Expedido en: \_\_\_\_\_

en su calidad de acudiente del estudiante: \_\_\_\_\_

del curso: \_\_\_\_\_, Jornada : \_\_\_\_\_

Respetuosamente se le notifica la apertura de un proceso disciplinario en contra de su acudido por presuntamente, haber cometido faltas al manual y/o pacto de convivencia al incurrir en lassiguientes situaciones:

| Situación tipo | Numeral y descripción situación | Página manual y/o pacto de convivencia |
|----------------|---------------------------------|----------------------------------------|
|                |                                 |                                        |
|                |                                 |                                        |

También se le notifica, que de acuerdo con lo anterior usted debe presentarse con su acudidoel día

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_\_ hora \_\_\_\_\_ en

\_\_\_\_\_ con el fin de presentar

descargos y traer pruebas documentales (por escrito) en beneficio de su acudido.

Se le hace entrega de copia del proceso llevado hasta el momento. Este documento tiene reserva sumarial por lo que usted se hace responsable del uso que le dé al mismo.

Dado en Bogotá a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 202 \_\_\_\_\_

#### QUIEN NOTIFICA:

#### EL NOTIFICADO:

Nombre Claro \_\_\_\_\_

Nombre Claro \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

**Anexo 4**

Bogotá \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_\_

**ACTA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN RECTORAL No  
del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202**

Señor(a): \_\_\_\_\_

Documento de identidad \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_

Expedido en \_\_\_\_\_ en su calidad de acudiente del estudiante

Del curso \_\_\_\_\_ jornada \_\_\_\_\_.

Respetuosamente se le notifica la resolución rectoral No \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de 202\_\_\_\_, mediante la cual se ratifica y promulga el acuerdo del Consejo  
Directivo No \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_, por el cual

Se aclara que frente a esta resolución proceden los recursos de reposición y/o apelaciónsegún la  
legislación vigente.

Dado en Bogotá a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 202 \_\_\_\_\_.

**QUIEN NOTIFICA:**

Nombre Claro \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

**EL NOTIFICADO:**

Nombre Claro \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_



**COLEGIO VIRGINIA GUTIÉRREZ DE PINEDA IED.**

Resolución de aprobación No. 156 del 24 de enero de 2008.

"En la construcción de una nueva propuesta educativa humana y eficaz"



**Formato para Proceso Disciplinario estudiantes que llegan tarde a clase (falta leve)**

**Nombre estudiante:**

**Curso:**

|                                     |                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| Fecha:                              | Hora de llegada:                   |
| Justificación que da el estudiante: | Compromiso que hace el estudiante: |
| Firma estudiante:                   | Firma docente:                     |

|                                     |                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| Fecha:                              | Hora de llegada:                   |
| Justificación que da el estudiante: | Compromiso que hace el estudiante: |
| Firma estudiante:                   | Firma docente:                     |

**Por reincidencia en llegada tarde a clases se establece acuerdo con el padre de familia y/o acudiente por parte del docente de asignatura:**

Fecha: \_\_\_\_\_ Yo \_\_\_\_\_ con DI No: \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_ acudiente del estudiante \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ estoy enterado de las constantes llegadas tarde de mi hijo y/o acudido a clase, y me comprometo a tomar todas las medidas que estén a mi alcance para corregir esta situación que dificulta su proceso formativo.

**Se le notifica al acudiente que su acudido, a partir de este momento, se encuentra inmerso en un proceso disciplinario por cometer la falta leve llegar tarde a clases según el manual de convivencia institucional, y por ende debe realizar el siguiente trabajo pedagógico y formativo (con el acompañamiento de su acudiente) asignado por el docente de asignatura:**

\_\_\_\_\_

Fecha de entrega del trabajo: \_\_\_\_\_

Y sobre todo corregir esta situación para que no se vuelva a presentar.

Firma acudiente: \_\_\_\_\_ DI No \_\_\_\_\_ Firma estudiante: \_\_\_\_\_

Tel acudiente: \_\_\_\_\_ Firma Docente de asignatura \_\_\_\_\_

**Por reincidencia en llegadas tarde a clase a pesar de los compromisos del estudiante, su acudiente y el (los) docente(s) de asignatura, se establece compromiso con el Director de Curso:**

Compromiso del estudiante con el Director de grupo para evitar reincidir en llegadas tarde a clases: \_\_\_\_\_

Compromiso del acudiente con el Director de grupo para evitar que su acudido reincida en llegadas tarde a clases: \_\_\_\_\_

Trabajo formativo asignado por Director de Grupo, para realizar el estudiante con el apoyo de su acudiente: \_\_\_\_\_

**Se le notifica al acudiente que por reincidencia en llegadas tarde a clase (falta leve) se tipifica como falta grave y de volver a presentarse esta situación se remitirá a coordinación.**

\_\_\_\_\_ Fecha de entrega del trabajo formativo: \_\_\_\_\_

Firma estudiante: \_\_\_\_\_ Firma acudiente: \_\_\_\_\_

Tel acudiente: \_\_\_\_\_ Firma Director de Grupo: \_\_\_\_\_

**Por reincidencia del estudiante en llegadas tarde a clase, después de los compromisos del acudiente y del estudiante con el (los) docentes de asignatura y el Director de Grupo se remite el caso a coordinación como falta grave por reincidencia de faltas leves:**

Correctivos aplicados por coordinación: \_\_\_\_\_

**Se notifica al padre de familia y/o acudiente que de volver a presentarse llegadas tarde a clase (falta grave por reincidencia) se remitirá el caso al Consejo Directivo por constituirse en falta GRAVÍSIMA (por reincidencia de faltas GRAVES).**

Firma estudiante: \_\_\_\_\_ Firma acudiente: \_\_\_\_\_

Tel acudiente: \_\_\_\_\_ Firma Coordinador: \_\_\_\_\_



**COLEGIO VIRGINIA GUTIÉRREZ DE PINEDA IED.**  
Resolución de aprobación No. 156 del 24 de enero de 2008.  
"En la construcción de una nueva propuesta educativa humana y eficaz"



**Formato para Proceso Disciplinario estudiantes que incumplen con el uso de uniforme escolar (falta leve)**

|                                     |                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Nombre estudiante:</b>           | <b>Curso:</b>                      |
| Fecha:                              | Asignatura:                        |
| Justificación que da el estudiante: | Compromiso que hace el estudiante: |
| Firma estudiante:                   | Firma docente:                     |

|                                     |                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| Fecha:                              | Asignatura:                        |
| Justificación que da el estudiante: | Compromiso que hace el estudiante: |
| Firma estudiante:                   | Firma docente:                     |

**Por reincidencia el uso inadecuado/incompleto del uniforme escolar se establece acuerdo con el padre de familia y/o acudiente por parte del docente de asignatura:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Fecha: _____ Yo _____ con DI No: _____ expedido<br>en _____ acudiente del estudiante _____ del curso _____ estoy enterado del constante<br>incumplimiento con el uso del uniforme por parte de mi hijo y/o acudido, y me comprometo a tomar todas las medidas que estén a mi alcance para<br>corregir esta situación que dificulta su proceso formativo.                                                                                                                                           |                         |
| <b>Se le notifica al acudiente que su acudido, a partir de este momento, se encuentra inmerso en un proceso disciplinario por cometer la falta leve<br/>                 Incumplimiento o porte inadecuado o incompleto del uniforme escolar<br/>                 según el manual de convivencia institucional, y por ende debe realizar el siguiente trabajo pedagógico y formativo (con el acompañamiento de su<br/>                 acudiente) asignado por el docente de asignatura: _____</b> |                         |
| Fecha de entrega y/o sustentación del trabajo: _____<br>Y sobre todo corregir esta situación para que no se vuelva a presentar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |
| Firma acudiente: _____ DI No _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Firma estudiante: _____ |
| Tel acudiente: _____ Firma Docente de asignatura _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |

**Por reincidencia en el uso inadecuado/incompleto del uniforme escolar a pesar de los compromisos del estudiante, su acudiente y el (los) docente(s) de asignatura, se establece compromiso con el Director de Curso:**

|                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compromiso del estudiante con el Director de grupo para evitar reincidir en el uso inadecuado del uniforme escolar: _____                                                                                                   |
| Compromiso del acudiente con el Director de grupo para evitar que su acudido reincida en el uso inadecuado /incompleto del uniforme escolar: _____                                                                          |
| Trabajo formativo asignado por Director de Grupo, para realizar el estudiante con el apoyo de su acudiente: _____                                                                                                           |
| <b>Se le notifica al acudiente que por reincidencia en el uso inadecuado/incompleto del uniforme escolar (falta leve) se tipifica como falta grave y de volver a presentarse esta situación se remitirá a coordinación.</b> |
| Fecha de entrega del trabajo formativo: _____                                                                                                                                                                               |
| Firma estudiante: _____ Firma acudiente: _____                                                                                                                                                                              |
| Tel acudiente: _____ Firma Director de Grupo: _____                                                                                                                                                                         |

**Por reincidencia del estudiante en el uso inadecuado/incompleto del uniforme escolar, después de los compromisos del acudiente y del estudiante con el (los) docentes de asignatura y el Director de Grupo se remite el caso a coordinación como falta grave por reincidencia de faltas leves:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Correctivos aplicados por coordinación: _____                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Se notifica al padre de familia y/o acudiente que de volver a presentarse el uso inadecuado/incompleto del uniforme escolar (falta grave por reincidencia) se remitirá el caso al Consejo Directivo por constituirse en falta GRAVÍSIMA (por reincidencia de faltas GRAVES).</b> |
| Firma estudiante: _____ Firma acudiente: _____                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tel acudiente: _____ Firma Coordinador: _____                                                                                                                                                                                                                                       |