



MANUAL DE CONVIVENCIA



**Colegio Instituto
Técnico
Industrial
Francisco José de
Caldas**



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

Datos Personales

1

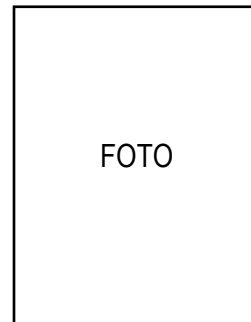
APELLIDOS Y NOMBRES: _____

NUMERO DE DOCUMENTO: _____

EDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO DE CONTACTO: _____



PADRE: _____ OCUPACIÓN: _____

DIRECCIÓN: _____ CELULAR: _____

MADRE: _____ OCUPACIÓN: _____

DIRECCIÓN: _____ CELULAR: _____

Información de salud

GRUPO SANGUINEO Y RH: _____ EPS: _____

ALERGIAS: _____

ENFERMEDADES: _____

MEDICAENTOS QUE TOMA PERMANENTEMENTE: _____

CONTACTOS AUTORIZADOS EN CASO DE EMERGENCIA (Diferente a los padres)

NOMBRE: _____ PARENTESCO: _____ CEL: _____

NOMBRE: _____ PARENTESCO: _____ CEL: _____

Datos Escolares

CURSO: _____ SEDE: _____ JORNADA: _____

DIRECTOR(A) DE GRUPO: _____

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: _____

HORARIO DE ATENCIÓN DE MI DIRECTOR(A) DE GRUPO: _____



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

PRESENTACIÓN

2

En nombre de la Rectoría del Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, presento a toda la comunidad educativa nuestro Manual de Convivencia, un documento fundamental que orienta la vida escolar, promoviendo un ambiente armónico, seguro e inclusivo para todos.

Este Manual se construye en coherencia con los principios establecidos en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, los cuales regulan la creación del 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. Así mismo, se articula con la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, que establece los mecanismos para prevenir, identificar, atender y hacer seguimiento a situaciones que afecten la convivencia y el ejercicio de los derechos en el entorno escolar.

Es fundamental destacar la importancia de construir relaciones armónicas basadas en el respeto y el cuidado de uno mismo, de los demás y de la naturaleza. Estas relaciones permiten fortalecer la convivencia escolar, promoviendo valores como la empatía, la solidaridad y la responsabilidad, que son esenciales para el desarrollo personal y social de nuestros estudiantes, así como para la protección del entorno que compartimos.

Este documento refleja el compromiso institucional con la formación integral de nuestros estudiantes, integrando enfoques restaurativo, de género, de inclusión y de derechos humanos, que permiten comprender la convivencia desde la diversidad, la equidad y el respeto mutuo. Nuestro propósito es fomentar espacios donde primen el diálogo, la participación activa y la solución pacífica de conflictos, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la corresponsabilidad de toda la comunidad educativa.

Invito a cada uno de los miembros de nuestra institución (estudiantes, docentes, directivos, familias y personal administrativo) a conocer, interiorizar y aplicar las disposiciones de este Manual, entendiendo que la convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, que requiere del compromiso y la participación activa de todos.

Cordialmente,

PhD. JAIR ANDRÉS MAHECHA FARFÁN

Rector



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL "Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

ACUERDO No. 004

13 DE FEBRERO DE 2025

3

POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

El –CD- del Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas –ITI- de Bogotá, D.C. en uso de las facultades que le confiere los artículos 133 y 144 de la Ley 115 de 1994, el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y en concordancia con las demás normas reglamentarias vigentes para la educación y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del 1991 desde su preámbulo y en los artículos 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 27, 28, 29, 31, 37, 38, 40, 44, 45, 48, 49, 52, 61, 67, 79, 86, 92, y 95, orientan las relaciones en armonía de la institución educativa.

Que es necesario establecer formas de convivencia social, que activen, regulen y controlen el comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa, Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres de Familia, Administrativos y Personal de Servicios Generales (vigilancia y aseo), de conformidad en lo establecido en la Ley 115 de 1994 en sus artículos 5, 13, 14, 16, 20, 21, 22, 73, 87, del 92 al 98, 100, 101, 141, 142, 143, regulando las formas de Convivencia.

Que la Ley 115 de 1994 en su Artículo 77, establece los criterios de AUTONOMÍA ESCOLAR a saber: "... las instituciones de educación formal gozan de autonomía para organizar las áreas fundamentales de conocimientos definidas para cada nivel, introducir asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la ley, adaptar algunas áreas a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales y deportivas, dentro de los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional".

Que en el Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la Ley 115, se establece criterios de organización institucional (Artículos:18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32) y en especial, en el artículo 17, por el cual se determina los componentes del Manual de Convivencia.

Que el Art. 208 de la Ley 115 de 1994 habilitó al Instituto a conservar su carácter industrial.

Que para la aplicación del presente Acuerdo con respecto a la administración de los estudiantes del ITI Francisco José de Caldas, se tendrán en cuenta y se aplicarán las diferentes sentencias de La Corte Constitucional con las cuales se ha pronunciado respecto a varias tutelas, entre otros: "No se vulnera el derecho a la educación por sanciones de mal rendimiento" (T.569, 7-III- 1994). "No se vulnera el derecho a la educación por la exigencia del buen rendimiento" (T.439, 12, X-1994). "No se vulnera el derecho a la educación por la exclusión debido al mal comportamiento o faltas de disciplina" (T.439, 12, X-1994).

Que de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 5.5 y 5.6 del artículo 5 de la Ley 715 de 2001, le corresponde a la nación, establecer las normas técnicas curriculares y pedagógicas para los niveles de educación preescolar,



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

básica y media, sin perjuicio de la autonomía escolar que tienen los establecimientos educativos y de la especialidad de tipo regional y definir, diseñar y establecer instrumentos y mecanismos para el mejoramiento de la calidad de la educación.

Que el Código de la Infancia y la Adolescencia ley 1098 del 2006 en su artículo 2, expresa su objeto: “establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento”. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la Sociedad y el Estado (Artículos 42 al 45).

Que la ley 1620 de 2013 crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la convivencia escolar.

Que la Comunidad Educativa con el Comité de Convivencia Institucional, participó, colaboró y opinó para la construcción de los ajustes al Acuerdo de Convivencia a la luz de la nueva normatividad sobre la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006);

Que la Secretaría de educación del distrito ordeno a las instituciones educativas de Bogotá DC actualizar los manuales de convivencia mediante la Resolución No.1901 del 06 de junio de 2023

Que es necesario estimular en la comunidad educativa la formación de actitudes y hábitos que la conduzcan a desarrollar y fomentar valores democráticos de solidaridad, participación, respeto y ayuda mutua.

Que durante el año 2023 la comunidad educativa del ITI realizo actividades tendientes a obtener participación de la comunidad educativa en el proceso de ajustes al presente manual.

Que el Comité de convivencia institucional del año 2024 consolidó los aportes de la comunidad y propuso esta nueva versión del manual de convivencia bajo el lema “Un pacto para convivir y construir cultura de paz”.

ACUERDA

Artículo 1. Aprobación y adopción.

Aprobar y Adoptar el presente Manual de Convivencia Institucional para el Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, en todas sus sedes y jornadas.

Artículo 2. Derogación.

Derogar las versiones anteriores del manual de convivencia del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas.

Artículo 4. Divulgación y socialización.

Divulgar mediante todos los medios oficiales de comunicación del Instituto el presente Manual de Convivencia del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas y socializar el mismo en asambleas de padres de familia, reuniones de área y direcciones de curso con estudiantes.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

Artículo 5. Vigencia.

5

El presente Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, empezara a regir en el año lectivo 2025 y estará vigente hasta que el Consejo directivo de la Institución emita un acuerdo derogándolo.

En constancia se firma en la Ciudad de Bogotá DC. A los 13 días del mes de febrero de 2025.

-----Original Firmado-----

Honorables Miembros del Consejo Directivo

Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

Contenido

6

PRESENTACIÓN.....	2
CAPITULO I. IDENTIDAD Y HORIZONTE INSTITUCIONAL	11
1.1 Misión	11
1.2 Visión.....	11
1.3 Filosofía.....	11
1.4 Principios.....	11
1.5 Valores institucionales.....	12
1.6 Enfoques del Manual de Convivencia Iteísta.....	13
1.7 Objetivos del Manual de Convivencia.....	14
1.8 Identidad institucional.....	15
1.8.1 Historia	15
1.8.2 El nombre de nuestro colegio.....	16
1.8.3 Símbolos Institucionales.....	17
1.8.4 El uniforme	19
CAPÍTULO II. FUNDAMENTOS LEGALES	21
2.1 Constitución Política de 1991	21
2.2 Ley 115 de 1994.....	21
2.3 Decreto 1860 de 1994	21
2.4 Sentencias de la Corte Constitucional.....	21
2.5 Ley 715 de 2001.....	21
2.6 Ley 1098 de 2006.....	22
2.7 Ley 1620 de 2013.....	22
2.8 Decreto 1965 de 2013	22
2.9 Resolución No.1901 del 06 de junio de 2023	22
CAPITULO III. CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	23
3.1 Conflictos.....	23
3.2 Conflictos manejados inadecuadamente	23
3.3 Agresión escolar:.....	23
3.4 Acoso escolar (bullying):.....	23



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

3.5 Ciberacoso escolar (ciberbullying):.....	24
3.6 Violencia sexual.....	24
3.7 Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes	24
3.8 Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.....	24
CAPITULO IV. DIRECTORIO ENTIDADES DE APOYO	25
4.1 Línea De Emergencias	25
4.2 Instituto Colombiano De Bienestar Familiar.....	25
4.3 Fiscalía General De La Nación	25
4.4 Comisarías De Familia	26
4.5 Policía Nacional.....	26
4.6 Secretaría Distrital De Salud	26
4.7 Secretaría De Educación Del Distrito	26
CAPITULO V. PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	27
5.1 Los estudiantes	27
5.1.1 Perfil del estudiante.....	27
5.1.2 Derechos de los estudiantes	28
5.1.3 Deberes de los estudiantes.....	30
5.2 Los padres de familia.....	35
5.2.1 Perfil del padre de familia	35
5.2.2 Derechos de los padres de familia	35
5.2.3 Deberes de los padres de familia	36
5.3 Los maestros	38
5.3.1 Perfil del maestro	38
5.3.2 Derechos de los maestros.....	39
5.3.3 Deberes de los maestros	40
5.4 Los directivos docentes	42
5.4.1 Perfil del Directivo Docente	42
5.4.2 Derechos de los Directivos Docentes.....	43
5.4.3 Deberes de los directivos docentes.....	44
5.5 Los Administrativos	45



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

5.5.1 Perfil del administrativo	45
5.5.2 Derechos de los administrativos.....	46
5.5.3 Deberes de los administrativos	46
5.6 Los graduados.....	47
5.6.1 Perfil del graduado	48
5.6.2 Derechos de los graduados	48
5.6.3 Deberes de los graduados	49
CAPÍTULO VI. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, PROTOCOLOS Y RUTAS DE ATENCIÓN	50
6.1 El comité de convivencia escolar.....	50
6.1.1 Funciones del comité de convivencia escolar	50
6.2 Comité de casos especiales.....	51
6.2.1 Funciones del comité de casos especiales	52
6.1 Ruta integral de la convivencia escolar	52
6.1.1 Componentes de la ruta integral de convivencia escolar	53
6.1.2 Situaciones que afectan la convivencia escolar y protocolo de atención	53
CAPITULO VII. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES PEDAGOGICAS Y FORMATIVAS.....	56
7.2 Debido proceso	56
7.2.1 Principios del debido proceso:	57
7.2.2 Características del debido proceso	57
7.2.3 Aspectos adicionales en el debido proceso	58
7.2.4 Derecho a la intimidad y a la confidencialidad en el marco del debido proceso.....	58
7.3 Acciones pedagógicas y formativas.....	58
7.3.1 Llamados de atención verbal	59
7.3.2 Registros en el libro reglamentario observador del estudiante.....	60
7.3.3 Firma de compromiso.....	61
7.3.4 Amonestación Escrita.....	62
7.3.5 Matrícula en observación	63
7.3.6 Perdida de cupo para el año siguiente	64
7.3.7 Cancelación de matrícula	66



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

7.4 Acciones reparadoras y restaurativas.....	69
8.4.1 Registro de acciones reparadoras y restaurativas	69
7.4.2 Ejemplos de compromisos y acciones restaurativas	69
7.5 Procedimiento para incumplimiento de compromisos.....	70
7.6 Tipificación de las faltas y procedimiento de atención	71
7.6.1 Faltas que afectan de manera leve la convivencia escolar	71
7.6.2 Faltas que afectan de manera grave la convivencia escolar	73
7.6.3 Faltas que afectan de manera gravísima la convivencia escolar	77
7.6.4 Faltas que no se encuentran tipificadas en el manual de convivencia	80
CAPÍTULO VIII. GOBIERNO ESCOLAR Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.....	81
8.1 El Gobierno Escolar.....	81
8.1.1 El consejo directivo	81
8.1.2 El consejo académico	83
8.1.3 El rector.....	83
8.2 Otras instancias de participación.....	84
8.2.1 Personero de los estudiantes.....	84
8.2.2 Contralor estudiantil	85
8.8.3 Cabildante estudiantil.....	86
8.8.4 Consejo de estudiantes.....	86
8.8.5 Consejo de padres de familia.....	86
CAPÍTULO IX. PROCESO DE COMUNICACIÓN EN EL COLEGIO.....	88
9.1 Decálogo para una comunicación asertiva	88
9.2 Canales oficiales de comunicación.....	88
9.3 Procedimiento para presentación y validación de excusas	89
CAPÍTULO X. SERVICIOS DEL INSTITUTO	91
10.1 Servicio de orientación escolar y apoyo pedagógico	91
10.2 Servicio de Biblioteca	91
10.3 Servicio de audiovisuales y espacios institucionales.....	93
10.4 Servicio de tienda escolar.....	94
10.5 Servicio de alimentación escolar	95



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

10.6 Servicio de Transporte escolar	95
CAPÍTULO XI. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	95
11.1 Normatividad	95
11.2 Articulación del Servicio Social con la Troncal Aprendizaje-Servicio de Bachillerato Internacional	95
CAPITULO XII. CRITERIOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO	97
12.1 Sistema de matriculas	97
12.1.1 Procedimiento y requisitos para la matrícula	97
12. 2 Costos Educativos	98
12.3 Expedición de constancias y certificados	99
Anexo 1 – Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes	100



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

CAPÍTULO I. IDENTIDAD Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

11

1.1 Misión

Ofrecer una educación integral de calidad en todos los niveles, orientada a la formación de bachilleres técnicos industriales en una de sus ocho especialidades: Mecatrónica, Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, Electricidad y Electrónica, Dibujo y modelación Industrial y arquitectónica, Ebanistería y Modelería, Fundición y Metalurgia, y Metalistería, formando ciudadanos con mentalidad internacional y un alto sentido humano, liderazgo, consciencia crítica y visión sostenible.

1.2 Visión

Para el año 2029, el Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas será una institución líder en formación técnica, reconocida por su excelencia, su enfoque en tecnología, innovación y sostenibilidad, y su capacidad de preparar ciudadanos globales con conciencia ambiental e intercultural. A través de una gestión curricular centrada en tecnología avanzada y habilidades prácticas, promoveremos proyectos de vida éticos y comprometidos con el desarrollo sostenible.

1.3 Filosofía

El Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas se apoya en los fines y principios de la educación colombiana, establecidos en la Ley 115, y se fundamenta en una educación para la vida, el trabajo productivo y la realización personal. Considera a hombres y mujeres como seres pluridimensionales, por tanto, la institución fomenta actividades que enriquecen las posibilidades de realización individual en todas las dimensiones del ser.

En su desarrollo académico y técnico, el Instituto se enfoca en lograr una formación integral en cada estudiante, abarcando aspectos humanos, axiológicos, físicos, ambientales, científicos, técnicos, tecnológicos, sociales, culturales y políticos. Promovemos una educación orientada a la libertad personal y social, potenciando en cada estudiante la autonomía necesaria para una realización plena como individuo. Nuestra meta es formar personas que mantengan relaciones solidarias con los demás, los espacios, los objetos y el tiempo, contribuyendo a la transformación de la sociedad como seres sociales comprometidos.

La formación tecnológica ofrecida por el Instituto capacita a los estudiantes para asumir con conciencia su responsabilidad y papel en una sociedad dinámica. Al contribuir a la construcción de un mundo nuevo, formamos seres humanos innovadores, creativos, auténticos y libres, dotados de una preparación técnica y tecnológica eficaz, eficiente y efectiva.

1.4 Principios

El Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas (ITI) es una “**Comunidad Educativa**” que funciona como una gran familia, donde la **amistad y el respeto** son los pilares de la convivencia. Con el objetivo de cumplir su misión de “**Educación Integral de Líderes Industriales**”, el ITI se rige por los siguientes principios:

- **Liderazgo Comunitario:** El Instituto se proyecta como un líder dentro de la comunidad a nivel distrital, nacional e internacional, promoviendo la excelencia en la formación y desarrollo de sus estudiantes.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

12

- **Formación Democrática y Participativa:** La educación se constituye como un medio para fomentar prácticas democráticas. El Instituto orienta su labor hacia la formación en el derecho a la disensión y a la crítica, promoviendo la participación, el respeto y la aceptación de decisiones colectivas.
- **Desarrollo del Pensamiento y Creatividad:** Se promueve el desarrollo del pensamiento crítico y la creatividad como herramientas clave para potenciar las habilidades de la comunidad educativa. A través de la expresión artística y la innovación, los estudiantes aplican estos principios en proyectos técnicos y tecnológicos, así como en diversas áreas del conocimiento.
- **Formación para el Trabajo:** La educación en el ITI fomenta una formación orientada al trabajo, donde el conocimiento construido en las distintas áreas permite a los estudiantes enfrentar la resolución de problemas, la toma de decisiones y el trabajo en equipo, preparándolos para el mundo laboral y la educación superior.
- **Ética y Convivencia Basada en Valores:** La ética es un principio fundamental que guía las acciones del Instituto. La convivencia escolar se construye sobre valores sólidos, que orientan la conducta de todos los miembros de la comunidad educativa y fortalecen la responsabilidad social y moral en cada uno de sus estudiantes.
- **Sostenibilidad y Compromiso con el Cambio Climático:** Formación de estudiantes con una conciencia ambiental sólida y una responsabilidad activa frente a los desafíos del cambio climático. Promovemos la sostenibilidad como un principio de formación integral, incentivando prácticas responsables en el uso de recursos y el respeto por el medio ambiente. Fomentamos en nuestros estudiantes el desarrollo de habilidades técnicas y conocimientos que les permitan contribuir a soluciones innovadoras y sostenibles, orientadas a mitigar el impacto ambiental y promover un desarrollo industrial consciente y respetuoso con el planeta.

1.5 Valores institucionales

Excelencia

Este valor se refleja en el compromiso de cada estudiante y docente con la mejora continua y el aprendizaje. Promovemos una cultura de superación personal, donde cada miembro de la comunidad educativa busca desarrollar su máximo potencial, enfrentando desafíos con dedicación y esfuerzo. La excelencia no solo se mide en logros académicos, sino también en la capacidad de contribuir positivamente a la sociedad y al entorno.

Respeto

En nuestro instituto, el respeto se manifiesta en el trato digno hacia uno mismo y hacia los demás. Fomentamos un ambiente donde se valoran las opiniones, sentimientos y diferencias de cada individuo. Este valor se vive en la escucha activa y el reconocimiento de la diversidad, creando un espacio seguro y acogedor que promueve relaciones interpersonales saludables. El respeto también se extiende a nuestro entorno, donde cuidamos y valoramos los recursos naturales y culturales que nos rodean.

Solidaridad

La solidaridad se traduce en acciones concretas de apoyo y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa. Fomentamos un sentido de pertenencia y la disposición a ayudar a otros en su camino



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

hacia el desarrollo personal y profesional. Este valor se vive en el trabajo en equipo, en el apoyo a iniciativas que benefician a la comunidad y en la responsabilidad compartida por el bienestar social y ambiental. Al practicar la solidaridad, cultivamos un entorno donde cada uno se siente parte de un proyecto común, contribuyendo a un mundo más justo y equitativo.

1.6 Enfoques del Manual de Convivencia Iteísta

Los cuatro enfoques —derechos humanos, género, diferencial e inclusivo y restaurativo— constituyen pilares fundamentales en la construcción de una comunidad educativa equitativa, respetuosa y diversa. El enfoque de derechos humanos subraya la importancia de garantizar la dignidad humana y promover un ejercicio de ciudadanía activa, donde el Estado y la sociedad respalden los derechos de cada individuo. Por su parte, el enfoque de género invita a cuestionar y transformar las relaciones entre hombres y mujeres, fomentando una igualdad de oportunidades en el ámbito educativo.

El enfoque diferencial destaca la necesidad de reconocer y valorar las particularidades de cada miembro de la comunidad educativa, asegurando una atención especial a quienes, por su procedencia, edad, género o situación de discapacidad, requieren un acompañamiento específico.

Finalmente, el enfoque de educación inclusiva busca que todas las personas, independientemente de sus características o necesidades, se desarrollen en un entorno de aprendizaje común, libre de discriminación, donde se brinden los apoyos y ajustes necesarios para su pleno desarrollo. Juntos, estos enfoques promueven una educación que valora la diversidad y fomenta una convivencia enriquecedora y respetuosa.

A continuación, se detallan los cuatro enfoques desde la normatividad vigente:

- **Enfoque de derechos humanos:**

Este enfoque se basa en la dignidad humana, que se materializa en la posibilidad de construir un proyecto de vida (vivir como se desea), contar con condiciones materiales adecuadas (vivir bien) y tener plataformas sociales y culturales para desarrollarse plenamente (vivir sin humillaciones). Así, el sistema de derechos se orienta a concretar la dignidad humana (Corte Constitucional de Colombia, 2002). Para que el ejercicio de la ciudadanía sea posible y efectivo, el Estado y la sociedad deben garantizar la dignidad y los derechos de las personas que integran los distintos grupos sociales, promoviendo la formación de sujetos activos en el reconocimiento y ejercicio de sus derechos.

- **Enfoque de género:**

Incorporar un enfoque de género en la escuela implica analizar cómo se construyen las relaciones entre hombres y mujeres y cómo estas se ven influidas por las creencias sociales del contexto en el que se desarrollan. Este enfoque requiere una reflexión sobre las opiniones y expectativas que existen acerca del comportamiento de hombres y mujeres en la sociedad. Su objetivo es crear espacios de reflexión sobre el género y fomentar acciones afirmativas que equilibren las oportunidades educativas, la participación, el reconocimiento, la inclusión sociocultural y el acceso a los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR) (MEN, 2014).



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- **Enfoque diferencial e inclusivo**

La comunidad educativa debe generar mecanismos para reconocer, visibilizar y valorar la diversidad dentro de su población. Esto incluye reconocer que existen personas con características particulares debido a su origen territorial, procedencia, ocupación, edad, género, orientación sexual o situación de discapacidad, quienes requieren una atención especial y la implementación de acciones afirmativas que les permitan sentirse parte de la comunidad educativa (MEN, 2014).

Según el Decreto 1421 de 2017, la educación inclusiva es un proceso continuo que reconoce, valora y responde a la diversidad de características, intereses, capacidades y expectativas de estudiantes de todas las edades. Su objetivo es promover el desarrollo, aprendizaje y participación en un ambiente común, sin discriminación ni exclusión. Además, este enfoque asegura, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y ajustes razonables necesarios, mediante políticas, prácticas y culturas que eliminan las barreras en el entorno educativo.

- **Enfoque Restaurativo:**

El enfoque restaurativo se centra en la transformación de relaciones y la resolución de conflictos de forma no punitiva. A través de prácticas restaurativas, se busca prevenir, comprender y gestionar situaciones conflictivas, promoviendo la reparación del daño y el fortalecimiento de vínculos sociales (Esquivel, 2018). En el ámbito escolar, estas prácticas son herramientas clave para fomentar una convivencia basada en el respeto y la responsabilidad compartida.

1.7 Objetivos del Manual de Convivencia

- ✓ **Fomentar la Convivencia Pacífica:** Promover relaciones basadas en el respeto, la tolerancia y la solidaridad entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ **Orientar la Gestión de Conflictos:** Establecer mecanismos claros para la prevención, el abordaje y la resolución pacífica de conflictos, priorizando el diálogo y el enfoque restaurativo.
- ✓ **Garantizar un Ambiente Seguro e Inclusivo:** Asegurar un entorno escolar libre de discriminación, acoso o violencia, que respete la diversidad y promueva la equidad de género y la inclusión.
- ✓ **Fortalecer la Formación Ética y Ciudadana:** Contribuir al desarrollo de competencias ciudadanas, valores democráticos y el respeto por los derechos humanos.
- ✓ **Definir Normas y Procedimientos Claros:** Establecer reglas de comportamiento y procedimientos para su aplicación, garantizando la transparencia y la participación de la comunidad educativa.
- ✓ **Promover la Participación:** Incentivar la participación de estudiantes, familias, docentes y directivos en la construcción de una convivencia escolar armónica y en la toma de decisiones que afectan la vida institucional.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

1.8 Identidad institucional

15

1.8.1 Historia

El Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas (ITI), fundado en 1937, consolidó su actual carácter técnico en la modalidad industrial a partir de la expedición de las siguientes resoluciones: Resolución No. 4112 del 3 de agosto de 1972, Resolución No. 2681 de 1974, Resolución No. 21418 del 2 de diciembre de 1983 y, posteriormente, con el respaldo del Artículo 208 de la Ley 115 de 1994. Dichas disposiciones le confieren el estatus de institución educativa técnica.

La Resolución No. 1918 del 28 de junio de 2002 aprobó la oferta educativa desde el grado 0 hasta el grado 11°, y la Resolución No. 3140 de septiembre de 2002 autorizó la razón social actual del instituto. El ITI imparte los niveles de Preescolar, Básica (grados 1° a 9°) y Media (grados 10° y 11°). Desde sexto hasta undécimo, los estudiantes se forman para obtener el título de Bachiller Técnico en la modalidad Industrial, en una de las siguientes especialidades: Dibujo y modelación industrial y arquitectónica, Ebanistería y Modelería, Electricidad y Electrónica, Fundición y Metalurgia, Mecánica Automotriz, Mecánica Industrial, Metalistería y Mecatrónica.

A través de la Resolución No. 1918 del 28 de junio de 2002, se le reconoce como Institución Educativa Integrada. Este acto administrativo incluye a la sede principal, ubicada en la carrera 68F No. 63B-02, así como las sedes B "Ciudad de Honda" en la Calle 64 F Bis No. 68 B 16, sede C "Clemencia Caicedo" en la carrera 68F No. 67-84, y sede D "Dámaso Zapata" en la Calle 68A No. 68D-51. De este modo, el ITI abarca ciclos de formación desde preescolar hasta el grado 11°, ofreciendo educación en dos jornadas.

En 2006, en el marco del Plan Sectorial de Educación, se firmó un convenio entre el ITI y la SED, que facilitó la implementación de un proyecto de articulación entre la educación media técnica y la superior tecnológica. Este proyecto comenzó a implementarse en 2007, en colaboración con la Escuela Colombiana de Carreras Industriales (ECCI), en las especialidades de Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, y Electricidad y Electrónica. A través de la Resolución N° 480 del 20 de febrero de 2008, se integró al ITI como institución de educación media articulada con la educación superior técnica y tecnológica, siendo considerado un programa experimental del Distrito Capital.

El proceso de integración con el SENA se fortaleció en los centros de Materiales y Ensayos y en el Centro de la Construcción y la Madera, incorporando las especialidades de Dibujo Técnico, Ebanistería y Modelería, Fundición y Metalurgia, y Metalistería. Cabe destacar que la especialidad de Dibujo Técnico, gracias a su tiempo de articulación con el SENA, ha logrado certificar a sus egresados a nivel tecnológico.

En 2015, el ITI obtuvo la primera acreditación en el Modelo de Mejoramiento Educativo Distrital para la Excelencia Académica, establecido por la Secretaría de Educación Distrital. En 2019, recibió la segunda acreditación en este mismo modelo. En el Año 2019 se obtuvo reacreditación bajo este modelo.

En 2021, el ITI alcanzó el primer puesto en el Foro Educativo Local de Engativá con la experiencia "Chicas STEM". En 2022, fue condecorado por el Concejo de Bogotá. Y en 2023, fue postulado como colegio para la implementación del Programa de orientación profesional de Bachillerato Internacional por la Secretaría de



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

Educación Distrital de Bogotá; programa que obtiene aprobación de la organización IB en diciembre de 2023 e inicia su desarrollo en el Año 2024.

16

Recientemente, la Secretaría de Educación del Distrito, en el marco del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa, ha otorgado al Instituto la reacreditación de alta calidad por un periodo de cinco (5) años. Esta decisión se basa en el concepto emitido por la Comisión Evaluadora Externa, la cual está conformada por el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP). Esta acreditación responde a lo estipulado en el artículo 23 del Acuerdo 273 de 2007, así como en la Resolución 1852 del 16 de septiembre de 2021 y la Resolución 3183 del 30 de septiembre de 2022, en su artículo 2.

El ITI es una institución dependiente de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C. (SED), con cobertura metropolitana, y se rige por los principios, fines y programas establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, además de las normas y acuerdos internos definidos en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

La institución cuenta con cuatro sedes, ubicadas en las siguientes direcciones:

- Sede A: Sede Principal Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas: Carrera 68F No. 63B-02
- Sede B: Ciudad de Honda: Calle 64F Bis No. 68G-16
- Sede C: Clemencia de Caicedo: Carrera 68F No. 67-84
- Sede D: Dámaso Zapata: Calle 68A No. 68D-5

1.8.2 El nombre de nuestro colegio.

Nuestro Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas lleva con orgullo el nombre de uno de los más grandes sabios de nuestra historia. Francisco José de Caldas (1768-1816), conocido como "El Sabio Caldas", fue un destacado científico, geógrafo, botánico, astrónomo e ingeniero colombiano.

Su incansable búsqueda del conocimiento lo llevó a realizar importantes aportes en la cartografía, la observación astronómica y la investigación de la flora y fauna de América del Sur.

Caldas nacido en Popayán, fue un autodidacta brillante, cuya pasión por la ciencia lo impulsó a desarrollar instrumentos de medición y a establecer observatorios astronómicos, contribuyendo significativamente al avance del conocimiento en el virreinato de la Nueva Granada.

Su compromiso con la libertad y la educación lo llevó a participar activamente en el proceso de independencia de Colombia, por lo que fue considerado un mártir de la causa libertadora tras su ejecución en Santa Fe, hoy Bogotá en 1816.

Rendir homenaje al Sabio Caldas es exaltar los valores del conocimiento, la curiosidad científica, la disciplina y el amor por la patria. Su legado nos inspira a formar niños, niñas y jóvenes con espíritu crítico, comprometidos con el desarrollo de la ciencia, la tecnología y el progreso de nuestra sociedad.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

1.8.3 Símbolos Institucionales

El escudo



La Bandera





MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

El Himno

18

INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Coro

Iteista, Iteista
Entonemos unidos un coro triunfal
Nuestra voz juvenil hoy proclama
Al gran Caldas por hombre inmortal (Bis).

I

En las aulas aprenderemos
Cada día más y más
De las cosas que en la vida
Tenemos que afrontar.

II

En los talleres forjamos
Con esmero y con amor
El futuro de la patria
Que reclama ser mejor.

III

Miles de estrellas calladas
Con misión de iluminar
Así serán nuestras vidas
Que ante el mundo brillarán.

IV

Con nuestra gran juventud
Y honradez al trabajar
Haremos tierra fecunda
En campos de Libertad.

LETRA

Lic. HILDA MARINA ROMERO ROMERO (Ex Profesora del ITI)
Lic. DILLIER ALBERTO GAITAN (Egresado del ITI)

MÚSICA

Lic. MIGUEL EDUARDO JAIME CASTRO (Ex Profesor del ITI)



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

1.8.4 El uniforme

19

Uniforme de Diario

Tipo 1

Pantalón azul oscuro en poliéster (no jeans), camisa blanca en dacrón, zapatos en cuero de color negro de amarrar y embolar (no tenis, ni zapatillas); buzo según modelo institucional. El estilo del pantalón es bota recta y debe usarse en la cintura, medias de color azul oscuro.

Tipo 2

Buzo según modelo institucional, camisa blanca en dacrón, falda de preses según modelo sin abertura y a la rodilla, zapato en cuero negro de amarrar y de embolar, media-pantalón de color blanco en tejido de punto.

Uniforme de educación física

Sudadera institucional de color azul sin capota, según modelo, camiseta blanca cuello en V, medias deportivas blancas, pantaloneta verde con tres líneas blancas a los costados y tenis totalmente blancos, pantalón bota recta y a la cintura.

Chaqueta

Los estudiantes podrán utilizar una chaqueta institucional de uso opcional, de color azul oscuro según modelo aprobado por el CD.

Además, los estudiantes de grado undécimo (11º.) podrán proponer un modelo de chaqueta del mismo color institucional con un distintivo especial que los identifique y su aprobación es potestativa del CD. Los estudiantes de este grado participarán mediante delegados o representantes por curso, para escoger y determinar previamente el modelo que presentarán ante el CD y de ser aprobado, acudirán a un comité de padres o madres de familia, de grado undécimo, para que los representen legalmente en los trámites de: llamado a oferta, estudio de las cotizaciones, contratación y compra de la chaqueta. La chaqueta no es obligatoria, no hace parte del uniforme de uso diario y en ningún momento la institución promueve la venta de esta, como tampoco, los estudiantes podrán hacerlo.

Uniforme para uso en el taller de formación técnica

Por el carácter técnico industrial del instituto, todos los estudiantes deben portar debidamente el uniforme de taller, en consecuencia, el colegio está en la obligación de exigir el cumplimiento de las normas vigentes: Ley 1098 (Protección de la infancia y la adolescencia), Resolución 2400 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio de Protección y Seguridad Social, el Acuerdo de Convivencia y reglamento interno de cada especialidad, con el fin de mitigar los riesgos de accidente que se presentan en los talleres. El principio universal de los derechos humanos y de la Constitución Nacional, establece que el derecho a la vida está por encima de los demás derechos.

- a. **Del Overol y/o bata:** El overol es de una sola pieza con cremalleras, color según el establecido para cada especialidad, debidamente marcado en la parte externa derecha, con el primer nombre y primer apellido,



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

bordado a mano o con pintura para tela, o bordado a máquina industrial o marquilla al estilo militar. Además, los estudiantes deben portar el overol y/o bata durante la jornada técnica, inclusive en el descanso. El color del overol según cada especialidad es el siguiente:

20



- b. **La cofia.** Es un gorro industrial fabricado en tela para proteger el cabello, debe cubrir totalmente la cabellera. En metalistería se debe usar cubre cabeza que proteja la cabeza y el cuello cuando se trabaja con soldadura.
- c. **Calzado.** Por seguridad, los estudiantes deben usar calzado acorde con la naturaleza del trabajo así: zapatos de cuero color negro de amarrar, preferiblemente botas industriales.

Parágrafo 1: En los talleres de Dibujo Técnico, Automatización y Robótica, y laboratorios de Ciencias Naturales, deben usar blusa o bata blanca. El Consejo directivo aprobó un periodo de transición para que la bata que usen los estudiantes de la especialidad de dibujo técnico sea de color azul, el diseño y tonalidad del azul se concertará con los estudiantes y maestros de la especialidad.

Parágrafo 2: Las prendas que porten los estudiantes que no correspondan a los uniformes establecidos y elementos deportivos que por la seguridad de los NNA no están autorizados, podrán ser guardados por los docentes o directivos, quienes a los estudiantes que es la primera vez que incumplen en lo posible se las entregarán al finalizar la jornada del día en que se las guardaron. Para aquellos que reiteran el incumplimiento de las normas establecidas citarán a sus acudientes en la hora de atención correspondiente y les harán entrega personal del elemento registrando la falta en el observador del estudiante.

Parágrafo 3: Cuando un estudiante se presente al taller sin los elementos de protección personal, el docente encargado le permitirá el ingreso al taller a un espacio libre de riesgos y le comunicará de manera inmediata al coordinador de área técnica quien se comunicará con los acudientes para determinar acciones que redunden en la seguridad del estudiante y el cumplimiento del compromiso adquirido.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

CAPÍTULO II. FUNDAMENTOS LEGALES

21

2.1 Constitución Política de 1991

Desde su preámbulo y en los artículos 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 27, 28, 29, 31, 37, 38, 40, 44, 45, 48, 49, 52, 61, 67, 79, 86, 92, y 95, orientan las relaciones en armonía de la institución educativa.

2.2 Ley 115 de 1994

La Ley 115 de 1994 señala que es necesario establecer formas de convivencia social, que activen, regulen y controlen el comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa, Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres de Familia, Administrativos y Personal de Servicios Generales (vigilancia y aseo), de conformidad en lo establecido en la Ley 115 de 1994 en sus artículos 5, 13, 14, 16, 20, 21, 22, 73, 87, del 92 al 98, 100, 101, 141, 142, 143, regulando las formas de Convivencia.

La Ley 115 de 1994 en su Artículo 77, establece los criterios de AUTONOMÍA ESCOLAR a saber: "... las instituciones de educación formal gozan de autonomía para organizar las áreas fundamentales de conocimientos definidas para cada nivel, introducir asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la ley, adaptar algunas áreas a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales y deportivas, dentro de los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional".

2.3 Decreto 1860 de 1994

El Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la Ley 115, se establece criterios de organización institucional (Artículos: 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32) y en especial, en el artículo 17, por el cual se determina los componentes del Manual de Convivencia.

2.4 Sentencias de la Corte Constitucional

Para la aplicación del presente Acuerdo con respecto a la administración de los estudiantes del ITI Francisco José de Caldas, se tendrán en cuenta y se aplicarán las diferentes sentencias de La Corte Constitucional con las cuales se ha pronunciado respecto a varias tutelas, entre otros: "No se vulnera el derecho a la educación por sanciones de mal rendimiento" (T.569, 7-III- 1994). "No se vulnera el derecho a la educación por la exigencia del buen rendimiento" (T.439, 12, X-1994). "No se vulnera el derecho a la educación por la exclusión debido al mal comportamiento o faltas de disciplina" (T.439, 12, X-1994).

2.5 Ley 715 de 2001

Los numerales 5.5 y 5.6 del artículo 5 de la Ley 715 de 2001, señalan que le corresponde a la nación, establecer las normas técnicas curriculares y pedagógicas para los niveles de educación preescolar, básica y media, sin perjuicio de la autonomía escolar que tienen los establecimientos educativos y de la especialidad de tipo regional y definir, diseñar y establecer instrumentos y mecanismos para el mejoramiento de la calidad de la educación.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

2.6 Ley 1098 de 2006

El Código de la Infancia y la Adolescencia ley 1098 del 2006 en su artículo 2, expresa su objeto: “establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento”. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la Sociedad y el Estado (Artículos 42 al 45).

2.7 Ley 1620 de 2013

La Ley 1620 de 2013 crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la convivencia escolar.

2.8 Decreto 1965 de 2013

El Decreto 1965 de 2013 reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

2.9 Resolución No.1901 del 06 de junio de 2023

La Secretaría de Educación del Distrito ordeno a las instituciones educativas de Bogotá DC actualizar los manuales de convivencia mediante la Resolución No.1901 del 06 de junio de 2023



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

CAPITULO III. CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

23

En el ITI se han adoptado las siguientes definiciones para garantizar la comprensión de todos los miembros de la comunidad educativa:

3.1 Conflictos

Situaciones en las que existe una incompatibilidad, real o percibida, entre personas en relación con sus intereses.

3.2 Conflictos manejados inadecuadamente

Situaciones en las que los conflictos no se resuelven de forma constructiva, dando lugar a incidentes que afectan la convivencia escolar, tales como altercados o enfrentamientos entre miembros de la comunidad educativa. Al menos uno de los involucrados debe ser un estudiante, siempre que no haya afectación a la integridad física o salud de los involucrados.

3.3 Agresión escolar:

Toda acción realizada por uno o varios miembros de la comunidad educativa que tiene la intención de perjudicar a otros miembros, incluyendo a estudiantes. La agresión escolar puede presentarse en diversas formas:

- **Agresión física:** Acciones que buscan causar daño físico, como golpes, patadas, empujones, entre otros.
- **Agresión verbal:** Expresiones que buscan humillar o degradar, como insultos, apodosos ofensivos, burlas o amenazas.
- **Agresión gestual:** Gestos que tienen como objetivo atemorizar o descalificar a otros.
- **Agresión relacional:** Actos que buscan perjudicar las relaciones sociales de otros, como excluir o difundir rumores para afectar la imagen social de la persona.
- **Agresión electrónica:** Acciones realizadas a través de medios digitales para dañar a otros, incluyendo la divulgación de material humillante en Internet o comentarios ofensivos en redes sociales.

3.4 Acoso escolar (bullying):

Según el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es cualquier conducta negativa, intencional, repetida y sistemática de agresión, intimidación o maltrato (físico, verbal o electrónico) que se dirige hacia un niño, niña o adolescente, con una relación de poder asimétrica, afectando psicológicamente a la víctima. Puede darse entre estudiantes, o entre estudiantes y docentes, y puede ser facilitado por la indiferencia o complicidad del entorno.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

3.5 Ciberacoso escolar (ciberbullying):

Conforme al artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es la intimidación o maltrato psicológico continuado que utiliza las tecnologías de la información, como Internet, redes sociales, telefonía móvil o videojuegos en línea.

3.6 Violencia sexual

Según el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, se entiende como cualquier acto de carácter sexual cometido contra niños, niñas o adolescentes mediante fuerza o coerción física, psicológica o emocional, aprovechándose de la vulnerabilidad de la víctima o la relación de poder entre agresor y víctima.

3.7 Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

Situación en la que se causa daño o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los menores.

3.8 Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

Conjunto de medidas administrativas y de otro tipo, encaminadas a restaurar la dignidad e integridad de los menores como sujetos de derechos, permitiéndoles disfrutar nuevamente de los derechos que les fueron vulnerados.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

CAPITULO IV. DIRECTORIO ENTIDADES DE APOYO

25

4.1 Línea De Emergencias

123

4.2 Instituto Colombiano De Bienestar Familiar

Dirección sede principal: Avenida Carrera 50 No. 26-51. Regional Bogotá

Conmutador: 4377630 Ext. 106007, 106008

Línea gratuita nacional: Línea de Atención al Ciudadano: 01 8000 918080

Línea de Atención Abuso y Explotación Sexual: 01 8000 112440

Página Web: www.icbf.gov.co

Dirección Centro Zonal Engativá: Carrera 103 No. 73-13 Barrio Álamos Norte

Teléfono: 4377630 Ext. 130000 130001 - 13002 Cel. 320 865 7104

Dirección CESPAS: Calle 12 # 30 - 35 Piso 3 Barrio Pensilvania - Bogotá D.C.

Teléfono: 4377630 ext. 119016 119017 119018.

4.3 Fiscalía General De La Nación

Dirección sede principal: Diagonal 22B No. 52-01 (Ciudad Salitre)

Conmutador: 57(1)570 20 00 - 57(1) 414 90 00

Líneas gratuitas: Denuncias penales: 018000916111 ó 57(1)4149137

Casas de Justicia: 018000916999 ó 57(1)5702025

Niños, niñas y desaparecidos: 018000910726

Página Web: www.fiscalia.gov.co

Dirección URI Sede Engativá: Carrera 78a No. 77 A 62. Barrio Granja

Teléfono: 430 2436 - 276 9892

Dirección CAIVAS Centro de Atención Integral a Víctimas de Abuso Sexual: Diagonal 34 No 5-18

Teléfonos: 232 22 65 - 288 05 57 - 232 40 11 - 232 1043

Dirección CAVIF Unidad de delitos contra la armonía y violencia intrafamiliar: Carrera 13 No. 18 - 38.

Teléfonos: 3347893 – 3347953



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

4.4 Comisarías De Familia

Dirección Engativá I: Calle 71 No. 73 A 44, piso 2. Barrio Boyacá Real

Teléfonos: 2916670 ext. 2214/15/17

Dirección Engativá II: Calle 72 No. 109 - 04. Barrio Villa Amalia

Teléfonos: 4418350 y 4316458

4.5 Policía Nacional

Dirección sede principal: Calle 12 No 30-35 Piso 1

Conmutador: 2770496

Línea gratuita: Línea de Atención al Ciudadano: 123

Páginas Web: infanciayadolescencia.mebog@hotmail.com mebog.ginad@policia.gov.co

Dirección Estación Engativá E-10: Cra 78 A N°70-54 Barrio Santa Helenita

4.6 Secretaría Distrital De Salud

Dirección sede principal: Carrera 32 N. 12-81

Conmutador: (571) 3649090

Línea gratuita: 106 - 123

Páginas Web: www.saludcapital.gov.co

Dirección Hospital de Engativá: Transv. 100A No. 80A - 50 Sede Principal

Teléfonos: 2913300 Ext.2214

Páginas Web: <https://www.subrednorte.gov.co/>

4.7 Secretaría De Educación Del Distrito

Dirección sede principal: Avenida el Dorado N°66 - 63

Conmutador: 324 1000

Línea gratuita: Línea telefónica de atención al ciudadano: 195

Páginas Web: www.educacionbogota.edu.co

Dirección Local de Educación Engativá: Carrera 78A # 76-10

Teléfonos: 016606488, 6016606486/87, 6014370665



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

CAPÍTULO V. PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

27

Este capítulo tiene como propósito explorar la importancia de la comunidad educativa en la construcción de un entorno de convivencia armónica, donde estudiantes, docentes, directivos y padres de familia trabajan en conjunto para el desarrollo integral de los estudiantes.

5.1 Los estudiantes

Los estudiantes del Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas (ITI) son los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que cursan su formación en un entorno educativo caracterizado por su enfoque técnico industrial. Son el centro del devenir pedagógico del Instituto, se distinguen por su interés en desarrollar habilidades y competencias tanto en áreas académicas como en campos específicos de la tecnología industrial, mediante una formación integral que combina la teoría con la práctica. A través de una educación centrada en la innovación y el trabajo colaborativo, los estudiantes del ITI se preparan para enfrentar los retos del mundo laboral y contribuir al desarrollo de su comunidad. Además, los estudiantes del ITI están llamados a ser agentes activos en su formación, participando en diversos procesos que incluyen la gestión de la convivencia escolar, el respeto por la diversidad, y el ejercicio de su responsabilidad social.

5.1.1 Perfil del estudiante

El Perfil del estudiante del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, contempla los siguientes atributos que enriquecen la educación y promueven un aprendizaje integral:

- a. **Indagadores:** Se fomenta la curiosidad intelectual y el aprendizaje activo, animando a los estudiantes a investigar y formular preguntas, lo que desarrolla su autonomía y pensamiento crítico.
- b. **Informados e Instruidos:** La educación va más allá de la simple adquisición de conocimientos, enfocándose en formar ciudadanos globales que comprenden diferentes culturas y problemas mundiales, preparándolos para abordar desafíos con empatía y responsabilidad.
- c. **Pensadores:** Se prioriza el pensamiento crítico, promoviendo en los estudiantes la capacidad de resolver problemas complejos de manera innovadora, lo que les permite enfrentar un mundo en constante cambio con confianza.
- d. **Buenos Comunicadores:** Se desarrollan habilidades de comunicación efectivas en varios idiomas, permitiendo a los estudiantes conectar con diversas culturas y expresar sus ideas claramente.
- e. **Audaces:** Se fomenta la valentía en la búsqueda del conocimiento y en la toma de decisiones, alentando a los estudiantes a asumir desafíos y explorar nuevas oportunidades.
- f. **Íntegros:** La integridad y la ética son esenciales; los estudiantes comprenden la importancia de actuar con honestidad y respeto, estableciendo estándares éticos elevados.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- g. **Equilibrados:** Se promueve un equilibrio entre lo académico, lo físico y lo emocional, ayudando a los estudiantes a sobresalir en su desarrollo personal y académico.
- h. **Reflexivos:** La reflexión es clave, y los estudiantes aprenden a evaluar sus acciones y considerar sus consecuencias, lo que les permite tomar decisiones informadas.
- i. **Solidarios:** Se fomenta un sentido de responsabilidad social, animando a los estudiantes a contribuir positivamente a sus comunidades y ofrecer apoyo a los demás.
- j. **De Mentalidad Abierta:** Se alienta a los estudiantes a apreciar la diversidad cultural y a respetar diferentes perspectivas, lo que es crucial en un mundo interconectado.

28

Estos atributos guían la formación integral de los estudiantes, preparándolos para ser agentes de cambio en sus comunidades y en el mundo.

5.1.2 Derechos de los estudiantes

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 1098 de 2008, el derecho más fundamental de los estudiantes es el derecho a la integridad personal, que establece: "Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra cualquier acción o conducta que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En particular, tienen derecho a la protección contra el maltrato y abusos de cualquier tipo por parte de sus padres, representantes legales, cuidadores y miembros de su entorno familiar, escolar y comunitario". Este artículo define el maltrato infantil como toda forma de perjuicio, castigo, humillación, abuso físico o psicológico, descuido, negligencia, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación, y en general, toda forma de violencia o agresión hacia el niño, niña o adolescente.

Además, los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- a. Recibir una educación integral de calidad, que responda a los principios, objetivos y fines de la educación establecidos por el MEN, así como a la filosofía y objetivos del Instituto, considerando el desarrollo cognitivo del estudiante y la modalidad institucional.
- b. Acceder a oportunidades para su desarrollo integral, en sus dimensiones física, mental, espiritual, social y biocultural.
- c. Ser tratados con dignidad y respeto por todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación.
- d. Recibir orientación en la formación de valores, promoviendo una conciencia de servicio y compromiso hacia los demás.
- e. Ser acompañados y apoyados por directivos, orientadores y profesores en las dificultades que puedan surgir durante su vida escolar.
- f. Participar activamente en la organización y ejecución de actividades escolares, tanto dentro como fuera de la institución, que promuevan su formación integral.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

- g. Elegir y ser elegidos para formar parte de los distintos comités y órganos de gobierno escolar, incluyendo el Consejo Directivo, la Personería Estudiantil y el Consejo Estudiantil.
- h. Recibir las clases completas según el tiempo establecido en el horario, adaptándose a sus necesidades e intereses cognitivos.
- i. Exigir la preparación y utilización adecuada de recursos pedagógicos por parte de todos los profesores, así como el desarrollo de los programas previstos.
- j. Ser evaluados integralmente en su desempeño, tanto dentro como fuera del Instituto.
- k. Conocer su desempeño académico antes de que sea presentado a Coordinación Académica o Técnica, para poder solicitar oportunamente ajustes en caso de errores u omisiones.
- l. Recibir información pertinente sobre su situación académica, técnica y de comportamiento de manera oportuna.
- m. Presentar iniciativas y sugerencias que contribuyan a mejorar el funcionamiento del Instituto, recibiendo una respuesta oportuna.
- n. Utilizar los recursos institucionales (físicos, educativos, técnicos, tecnológicos y estratégicos) en los horarios establecidos, cuidándolos para optimizar su provecho y evitar su deterioro.
- o. Disfrutar del tiempo libre, el descanso y la recreación razonable, y recibir orientación para fortalecer sus logros dentro de un ambiente de sana convivencia.
- p. Tener un carné estudiantil que lo identifique como miembro de la institución.
- q. Ser respaldado y representado por sus padres, acudientes o representante legal ante la institución.
- r. Ser evaluado de acuerdo con las normas vigentes.
- s. Ser escuchado en descargos en caso de situaciones que requieran intervención procedimental.
- t. Impulsar y fortalecer el enfoque de género en la formación para la ciudadanía, apoyando una educación basada en la equidad.
- u. Participar en planes especiales que desarrollen habilidades excepcionales de carácter físico, artístico o intelectual.
- v. Presentar evaluaciones cuando no haya podido hacerlo por representar a la institución en diversas actividades o por razones justificadas.
- w. Solicitar permisos por escrito cuando sea necesario, siempre y cuando la solicitud esté hecha por el padre de familia o acudiente registrado o mediante documentación que certifique la necesidad, como una cita médica.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- x. Recibir oportunamente la agenda escolar, que incluya el Manual de Convivencia y demás información institucional relevante.

30

5.1.3 Deberes de los estudiantes

En el aspecto académico y técnico

- Asistir puntualmente a todas las clases, prácticas, actos de comunidad, eventos sociales y actividades deportivas programadas por la institución durante el año escolar.
- Traer los útiles, libros, materiales y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y técnicas.
- Dedicar sus esfuerzos y dedicación al logro adecuado de los objetivos académicos y formativos establecidos, en colaboración con los compañeros de clase, siguiendo los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Solicitar el apoyo y colaboración de las autoridades y consejos institucionales para mejorar la calidad del servicio educativo, los servicios de bienestar y los de la tienda escolar.
- El padre de familia o representante legal debe presentar personalmente una excusa por ausencia de uno o varios días. La excusa debe entregarse al coordinador de convivencia y al coordinador técnico al día siguiente de la inasistencia, indicando la fecha, el motivo y adjuntando el soporte o constancia médica correspondiente.
- Tramitar los reclamos relacionados con los resultados académicos o técnicos en la semana siguiente a la entrega de boletines, ante el profesor de la asignatura o área correspondiente y/o ante la Coordinación Académica y Técnica, con el fin de regularizar la novedad.
- Cumplir con el reglamento interno del respectivo taller o especialidad.

En el aspecto comportamental

- h. Cumplir con la jornada escolar la cual se presenta a continuación:

Nivel	Jornada Mañana	Jornada Tarde
Preescolar (Jardín y Transición)	6:30 am. a 10:30 am.	12:30 pm. a 4:30 pm.
Básica primaria (1º, 2º, 3º, 4º y 5º)	6:00 am. a 12:00 m.	12:05 pm. a 6:05 pm.
Básica secundaria (6º, 7º, 8º y 9º)	6:00 am. a 12:00 m.	12:05 pm. a 6:05 pm.
Educación media (10º y 11º)	6:00 am. a 12:00 m.	12:05 pm. a 6:05 pm.

Aclaraciones:

- ✓ La jornada del nivel preescolar podrá ampliarse a través de convenios que establezca la secretaria de educación distrital.
- ✓ Los estudiantes de los grados 6º y 7º deben asistir un día en la jornada contraria para el proceso de formación técnica industrial de acuerdo con los horarios entregados por la coordinación técnica.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- ✓ Los estudiantes de los grados 8º, 9º, 10º y 11º deben asistir dos días en la jornada contraria para el proceso de formación técnica industrial de acuerdo con los horarios entregados por la coordinación técnica.
- i. Participar activamente en la construcción del Acuerdo de Convivencia Institucional y cumplir con lo acordado en él.
- j. Acatar las instrucciones para el ingreso y salida del instituto, utilizando las puertas de acceso autorizadas para tal fin.
- k. Salir o entrar del aula, laboratorio o taller únicamente con el correspondiente permiso del docente.
- l. Mantener una actitud respetuosa y adecuada en los diferentes espacios del plantel donde se desarrollen actividades. Durante las clases académicas o técnicas, ningún estudiante debe permanecer fuera del aula, taller o laboratorio, salvo que haya sido citado o enviado a otras dependencias con el permiso escrito correspondiente y con la autorización del docente.
- m. Utilizar los servicios del instituto con compostura y decoro, garantizando la seguridad y el bienestar de quienes los comparten, respetando los turnos de los compañeros y de otras personas.
- n. Portar y usar adecuadamente el uniforme correspondiente para las clases académicas, técnicas, de laboratorio y para eventos institucionales internos o externos, previamente autorizados por las directivas. Se prohíbe el uso de símbolos, grafitis, marcas, textos o cualquier otro mensaje diferente a los institucionales. El uniforme de Educación Física es obligatorio para todos los estudiantes y debe ser usado únicamente el día programado para la clase correspondiente o en eventos especiales autorizados por los profesores, con el visto bueno de las directivas. Los estudiantes deben asistir al instituto aseados, con prendas limpias y en buen estado, zapatos lustrados, y, los días de uso de la sudadera, con tenis blancos y limpios. Dentro del instituto, no se permite el uso de piercing, aretes largos, anillos, brazaletes, manillas, manguetas con taches metálicos u otros adornos.
- o. Guardar el debido decoro y respeto hacia los compañeros, expresando sus sentimientos y afectos de manera adecuada, evitando comportamientos exhibicionistas.
- p. Entregar a los acudientes, tutores o padres de familia las comunicaciones e informes que el instituto envíe, devolviéndolos firmados por el acudiente.
- q. Considerar como propio el instituto, interesándose y responsabilizándose del aseo y conservación de la planta física y de los implementos: pupitres, biblioteca, laboratorios, salas de informática, talleres, gimnasio, salón de danzas, coliseo y otros espacios institucionales. Además, velar por la preservación del medio ambiente. Se prohíben los grafitis en los espacios institucionales.
- r. Hacer buen uso de sus documentos personales y de la información entregada por la institución.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- s. Al finalizar cada año escolar, estar a paz y salvo en todas las dependencias. Durante la semana 39, el estudiante, a través de su director de curso y docente de taller, deberá diligenciar el formato institucional, el cual deberá presentar para renovar la matrícula del siguiente año escolar.
- t. En caso de retiro definitivo del instituto, por cualquier motivo o para graduación, el estudiante deberá tramitar el paz y salvo por todo concepto, según el formato interno de Secretaría Académica. Luego de diligenciarlo, debe devolverlo a dicha oficina.
- u. Informar y/o reparar los daños causados a la planta física, a la biblioteca, a los muebles o enseres del instituto o de los compañeros, previa comprobación de la falta. El director de curso o el profesor de taller recibirán el informe de los daños y los nombres de los responsables. Para reparar el daño o hacer la reposición pertinente, se conceden cinco (5) días hábiles siguientes al reporte del daño.
- v. Conocer, acatar y fortalecer el reglamento interno para el uso de la biblioteca, los laboratorios, los talleres y demás dependencias, aprobado por el Consejo Directivo.
- w. Observar buen comportamiento y promover el espíritu de convivencia y trabajo en equipo.
- x. Portar el carné estudiantil y el carné del seguro estudiantil de la EPS a la cual está afiliado, lo que le permitirá recibir atención médica oportuna ante una emergencia dentro o fuera del instituto.
- y. Cumplir con las normas ambientales establecidas por el Ministerio de Medio Ambiente y por el instituto a nivel interno.

En el aspecto social:

- z. Fomentar la armonía y el espíritu de cooperación entre estudiantes y profesores.
- aa. Tratar a todas las personas (directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios) con la debida consideración, respeto y cortesía.
- bb. Utilizar un lenguaje decente y respetuoso, tanto dentro como fuera de la institución, evitando el uso de palabras vulgares u ofensivas.
- cc. Respetar y acatar las órdenes de las directivas y profesores de la institución. En caso de tener algún reclamo, seguir el conducto regular establecido.
- dd. Mantener relaciones cordiales, de ayuda y solidaridad con los compañeros, buscando siempre el bien común y social.
- ee. Denunciar de inmediato cualquier falta que atente contra su propia seguridad o el bienestar común de la institución. En caso contrario, se considerará cómplice y corresponsable de la situación, lo que acarreará las sanciones establecidas en este manual.
- ff. Cuidar sus pertenencias personales y abstenerse de llevar objetos de valor o elementos innecesarios, como celulares, joyas, dinero, tablas de skate, amplificadores o reproductores de sonido. El ITI no se hace responsable de la pérdida de estos objetos.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- gg.** El uso de la bicicleta como medio de transporte implica cumplir con las normas establecidas en el código de tránsito.

33

En el aspecto moral:

- hh.** Fomentar acciones orientadas al respeto por la vida, la integridad y la dignidad de todas las personas. Tratar a todos (directivos, profesores, funcionarios, compañeros y padres de familia) con la debida consideración, respeto y cortesía, evitando participar, de manera directa o anónima, en calumnias o injurias que atenten contra el buen nombre, dignidad e integridad de los demás.
- ii.** Contribuir de manera constructiva al mejoramiento del ambiente de convivencia, recurriendo al diálogo en todo momento para resolver los conflictos.
- jj.** Adoptar hábitos que promuevan el autocuidado, evitando el consumo de sustancias nocivas para la salud y cuidando la presentación e higiene personal.
- kk.** Fomentar el reconocimiento y cuidado del otro, respetando sus espacios, cualidades, virtudes y limitaciones. Promover la cooperación y evitar cualquier forma de agresión.
- ll.** Asumir con responsabilidad el conocimiento y desarrollo de las propias potencialidades y capacidades.
- mm.** Participar activamente en la superación de sus dificultades y en la construcción de su propio proceso de desarrollo.
- nn.** Aprovechar los espacios democráticos con una sana participación que fomente la formación ciudadana.
- oo.** Promover el prestigio y buen nombre del ITI, evitando la participación en actos colectivos de desorden o incultura.
- pp.** Utilizar siempre el diálogo como medio para resolver los conflictos.
- qq.** Mantener el debido recato y respeto entre compañeros al expresar sentimientos y afectos, evitando comportamientos exhibicionistas.
- rr.** Fomentar las buenas costumbres para el sano crecimiento personal, evitando introducir en el ITI libros, folletos, revistas o cualquier otro material que sea considerado pornográfico o que atente contra el orden o la moral pública.
- ss.** No realizar ni colocar dibujos, expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en el instituto, ya que atentan contra la dignidad humana.
- tt.** Fomentar la buena moral y las sanas costumbres de nuestra sociedad en todos los ámbitos, incluyendo la sexualidad.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

En El Aspecto Legal:

- uu.** Conocer y cumplir las leyes y normas que rigen la sociedad colombiana.
- vv.** No traficar, consumir ni almacenar sustancias psicoactivas.
- ww.** No portar armas ni utilizar ningún objeto para agredir, intimidar o resolver conflictos.
- xx.** Abstenerse de utilizar la amenaza como medio para presionar a otros.
- yy.** Evitar formar parte de pandillas o agrupaciones que no aporten beneficios a la formación personal y social.
- zz.** Los juegos de azar generan adicción, degradación y malas costumbres. Por tanto, está prohibido jugar con dinero o participar en juegos que impliquen gastos económicos.
- aaa.** Mantenerse al margen de propiciar o difundir cualquier tipo de propaganda política o religiosa proselitista dentro del ITI.
- bbb.** Está prohibido realizar, promover o participar en cualquier tipo de ventas o rifas.
- ccc.** Abstenerse de utilizar el nombre del ITI para actividades fuera de las labores académicas, técnicas, culturales, artísticas, recreativas o deportivas que no hayan sido autorizadas por la rectoría o, en su ausencia, por el coordinador correspondiente.
- ddd.** Es ilegal adulterar, engañar, suplantar identidades o usar documentos ajenos.
- eee.** Es un delito sustraer o retener elementos que no sean de propiedad personal.
- fff.** Hacer un uso indebido de los computadores o cualquier medio tecnológico con acceso a internet, que pueda generar delitos informáticos tipificados por la ley colombiana.

En El Aspecto Ambiental:

- ggg.** Proponer y participar en proyectos que orienten la creación y conservación de espacios y políticas sobre el medio ambiente.
- hhh.** Hacer un buen uso del agua, reconociendo que es un recurso vital en nuestro entorno.
- iii.** Contribuir a la reducción de la contaminación acústica, haciendo un uso adecuado de los equipos y evitando los gritos y ruidos estridentes.
- jjj.** Proteger la pureza del aire, absteniéndose de usar productos que lo contaminen o que causen incomodidad a los demás.
- kkk.** Colaborar con el cuidado de prados, jardines, plantas y animales que la naturaleza nos obsequia.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- III. Prevenir el deterioro ambiental haciendo un uso racional de la energía eléctrica, manteniendo la limpieza de los espacios y materiales, y gestionando adecuadamente los residuos y basuras.
- mmm. Eliminar la contaminación visual, conservando las paredes institucionales libres de grafitis y mensajes no institucionales.

35

5.2 Los padres de familia

Los padres de familia en el Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas (ITI) son los principales responsables del acompañamiento y apoyo en el proceso educativo de sus hijos. Como parte fundamental de la comunidad educativa, los padres desempeñan un papel activo en la formación integral de los estudiantes, colaborando con los docentes y directivos para fomentar un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y de alto rendimiento. Su participación no solo se limita a las tareas académicas, sino que también involucra su compromiso en la formación en valores, la resolución de conflictos y el fortalecimiento de la convivencia escolar. Los padres de familia del ITI son aliados en la construcción de una educación de calidad, contribuyendo a la construcción de proyectos de vida para los estudiantes y al desarrollo de competencias que les permitan insertarse con éxito en el ámbito profesional y social.

5.2.1 Perfil del padre de familia

Los padres de familia del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas asumen el siguiente perfil en sus relaciones con la institución:

- a. **Comprometido:** Participa activamente en el proceso educativo de sus hijos, apoyando tanto en el ámbito académico como en la formación en valores.
- b. **Colaborador:** Trabaja en conjunto con docentes y directivos para fomentar un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y de alto rendimiento.
- c. **Ejemplo de Valores:** Promueve el respeto, la responsabilidad y la honestidad, siendo un modelo a seguir para sus hijos dentro y fuera del entorno escolar.
- d. **Mediador de Conflictos:** Contribuye a la resolución pacífica de conflictos, fomentando el diálogo y el entendimiento en la convivencia escolar.
- e. **Orientador de Proyectos de Vida:** Apoya la construcción de proyectos de vida sólidos para sus hijos, guiándolos en el desarrollo de competencias que les permitan insertarse con éxito en el ámbito profesional y social.
- f. **Participativo:** Se involucra en las actividades y decisiones de la comunidad educativa, aportando ideas y soluciones que beneficien el bienestar colectivo.

5.2.2 Derechos de los padres de familia

Los derechos de los padres de familia son los siguientes:

- a. Recibir información por parte del Estado sobre los establecimientos educativos debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- b. Conocer, con antelación o en el momento de la matrícula, las características del ITI, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar, el personal docente y el plan de mejoramiento institucional.
- c. Expresar de manera respetuosa y a través del conducto regular sus opiniones sobre el proceso educativo de sus hijos y el desempeño del personal docente y directivo.
- d. Participar en el proceso educativo que el ITI desarrolla con sus hijos, especialmente en la construcción, ejecución y modificación del PEI.
- e. Recibir respuestas oportunas y suficientes a sus requerimientos sobre el desarrollo del ITI y los asuntos que impacten directamente el proceso educativo de sus hijos.
- f. Obtener información periódica sobre el rendimiento académico, técnico y el comportamiento de sus hijos durante el año escolar.
- g. Conocer los resultados de la evaluación de la calidad del servicio educativo, en particular los del ITI.
- h. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades, en los términos establecidos por la Ley General de Educación y sus reglamentos.
- i. Ejercer el derecho de asociación con el fin de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los temas relacionados con la educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

5.2.3 Deberes de los padres de familia

Los padres de familia del Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas (ITI) tienen los siguientes deberes:

- a. Matricular oportunamente a sus hijos.
- b. Asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Manual de Convivencia con sus hijos o acudidos.
- c. Contribuir al desarrollo armónico del servicio educativo, promoviendo el ejercicio del derecho a la educación y el cumplimiento de sus fines sociales y legales, sin descuidar las responsabilidades derivadas de los derechos.
- d. Cumplir con las obligaciones contraídas al momento de la matrícula y en el Manual de Convivencia, facilitando el proceso educativo.
- e. Fomentar un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la educación de sus hijos y fortalezca la relación dentro de la comunidad educativa.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- f. Seguir el conducto regular para resolver inquietudes o sugerencias: primero, dialogar con el docente de área o taller; si persiste la situación, dirigirse al director de curso o de taller; y, si es necesario, acudir al coordinador de Convivencia, Académica o de Taller.
- g. Comunicar de manera oportuna cualquier irregularidad relacionada con maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas, siguiendo el conducto regular y, en caso de no recibir respuesta pronta, acudir a las autoridades competentes.
- h. Apoyar al ITI en la mejora continua del servicio educativo y el aumento de la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de planes de mejoramiento institucional.
- i. Acompañar el proceso educativo, asumiendo su rol como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- j. Participar en el proceso de autoevaluación anual del ITI.
- k. Proporcionar un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar.
- l. Respalda la autoridad del instituto, corrigiendo oportunamente a sus hijos y avalando con su firma los compromisos cuando sea necesario.
- m. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares, la buena presentación personal y los buenos modales de sus hijos.
- n. Asistir puntualmente a reuniones, talleres, conferencias y demás actividades programadas por el ITI.
- o. Mantener comunicación respetuosa y constante con el director de grupo y demás profesores del instituto.
- p. Presentar excusas por escrito para justificar la ausencia de su hijo a clase o actividades programadas, anexando la certificación correspondiente.
- q. Retirar al estudiante del ITI o de actividades institucionales solo con la debida autorización del coordinador o del docente a cargo.
- r. Proporcionar a sus hijos los uniformes escolares reglamentarios según los modelos establecidos por el acuerdo institucional.
- s. Solicitar por escrito la autorización para retirar al estudiante del plantel, ante la respectiva coordinación.
- t. Enviar puntualmente a sus hijos al instituto, respetando los horarios establecidos.
- u. Responder por los daños o pérdidas causadas por su hijo a personas o instalaciones del instituto, dentro del plazo acordado con el docente o el coordinador.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

- v. Controlar diariamente el ingreso al ITI y el regreso de sus hijos a casa después de clases o de otros eventos escolares.
- w. Acudir puntualmente a las horas de entrada y salida, especialmente en el nivel de Preescolar y Básica Primaria.
- x. Cumplir con otras obligaciones definidas por el Consejo de Padres.
- y. Cumplir con las normas y compromisos adquiridos para el uso de la Ruta Escolar del Distrito.
- z. Leer, difundir, apropiarse y cumplir el Acuerdo de Convivencia.
- aa. Consultar regularmente la página web o el blog del instituto para conocer eventos, reuniones, avances del PEI y otros temas de interés.
- bb. Fomentar una buena imagen y un sentido de pertenencia hacia la institución.

38

El cumplimiento de los deberes de los padres será monitoreado a través de reuniones, talleres, entrega de evaluaciones y citaciones. Si algún padre de familia incurre en incumplimiento, se le enviará hasta dos citaciones adicionales, en caso contrario se iniciará el protocolo por presunción de abandono.

Cualquier actitud o comportamiento de un padre de familia que afecte negativamente el buen funcionamiento de la institución, o el incumplimiento de los deberes establecidos, será sancionado con un llamado de atención por escrito. El incumplimiento quedará registrado en un acta de compromiso firmada por el rector, coordinador, orientadora o docente, según corresponda.

5.3 Los maestros

En el Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, los maestros son profesionales comprometidos con la formación integral de los estudiantes, quienes cumplen un rol fundamental en la misión de la institución de preparar jóvenes en el ámbito técnico-industrial. Además de impartir conocimientos en diversas disciplinas académicas y técnicas, los docentes del ITI promueven valores de responsabilidad, ética, y trabajo en equipo, en sintonía con los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Los docentes en el ITI actúan como guías y facilitadores, adaptando sus estrategias pedagógicas a las necesidades y contextos de los estudiantes para fomentar la curiosidad, la creatividad y el pensamiento crítico. Ellos desempeñan su labor en un ambiente colaborativo, donde el aprendizaje técnico y las habilidades prácticas se integran con los saberes académicos para formar ciudadanos con conocimientos sólidos y competencias relevantes para el sector industrial. A través de su liderazgo en el aula y el taller, los docentes del ITI contribuyen a construir una comunidad educativa en la que el respeto, la inclusión y el desarrollo personal de cada estudiante son aspectos prioritarios.

5.3.1 Perfil del maestro

Un maestro lteísta se caracteriza por ser:



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- a. **Comprometido:** Asume con responsabilidad la formación integral de los estudiantes, combinando la enseñanza técnica y académica con valores éticos y sociales.
- b. **Innovador:** Adapta estrategias pedagógicas a las necesidades de los estudiantes, fomentando la curiosidad, la creatividad y el pensamiento crítico.
- c. **Líder y Facilitador:** Guía el aprendizaje en el aula y el taller, promoviendo un ambiente colaborativo que integra conocimientos prácticos y teóricos.
- d. **Promotor de Valores:** Fomenta la responsabilidad, la ética y el trabajo en equipo, en sintonía con los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- e. **Inclusivo:** Valora la diversidad y promueve un entorno de respeto e inclusión, donde cada estudiante pueda desarrollarse plenamente.
- f. **Orientador al Desarrollo Académico y Técnico:** Contribuye a la formación de ciudadanos con sólidas habilidades académicas y competentes para el sector industrial, preparados para enfrentar los desafíos del mundo laboral.

39

5.3.2 Derechos de los maestros

- a. **Derecho a un ambiente de trabajo seguro y respetuoso:** Los docentes tienen derecho a desarrollar sus actividades en un entorno donde se promueva el respeto, la equidad y la dignidad personal y profesional, libres de cualquier forma de discriminación, acoso o violencia.
- b. **Acceso a formación y actualización profesional:** Tienen derecho a recibir formación continua y oportunidades de actualización en sus áreas de especialización y en metodologías pedagógicas, en especial aquellas relacionadas con la educación técnica e industrial, para mejorar la calidad de su enseñanza y su desarrollo profesional.
- c. **Participación en el diseño y mejora del Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Los docentes tienen derecho a intervenir en la construcción, revisión y modificación del PEI, aportando sus conocimientos y experiencias para fortalecer los lineamientos institucionales y adaptarlos a las necesidades del entorno y de los estudiantes.
- d. **Autonomía pedagógica:** En su rol de educadores, los docentes tienen derecho a implementar estrategias pedagógicas propias que consideren adecuadas para el aprendizaje de sus estudiantes, siempre que estén alineadas con el PEI y los objetivos educativos de la institución.
- e. **Reconocimiento a su labor y logros profesionales:** Tienen derecho a que su labor, dedicación y aportes a la comunidad educativa sean valorados y reconocidos por la institución, mediante mecanismos de estímulo y apreciación que fortalezcan su sentido de pertenencia y motivación.
- f. **Acceso a recursos y materiales pedagógicos:** Los docentes tienen derecho a contar con los materiales, recursos tecnológicos y equipos adecuados para la enseñanza, en especial en el



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

ámbito técnico, que faciliten la implementación de sus actividades pedagógicas de manera efectiva.

40

- g. Evaluación justa y objetiva: Tienen derecho a ser evaluados bajo criterios claros, justos y objetivos, con base en su desempeño y cumplimiento de sus responsabilidades, y a recibir retroalimentación constructiva que les permita mejorar continuamente.
- h. Participación en los órganos de gobierno escolar: Los docentes tienen derecho a ser parte de los órganos de gobierno escolar, a través de sus representantes, y a participar en la toma de decisiones que afectan directamente el desarrollo del proyecto educativo y el bienestar de la comunidad escolar.
- i. Condiciones laborales dignas: Los docentes tienen derecho a condiciones de trabajo que respeten su tiempo, su espacio para la planificación y su vida personal, incluyendo horarios justos, descansos adecuados y una remuneración justa acorde con su experiencia y responsabilidades.
- j. Expresión y comunicación de ideas y opiniones: Tienen derecho a expresar sus opiniones y sugerencias sobre el funcionamiento de la institución y el proceso educativo, de forma respetuosa y por los canales establecidos, con la seguridad de que serán escuchados y considerados.
- k. Protección de sus derechos laborales: Los docentes tienen derecho a que se respeten todos los aspectos de su contrato laboral, a contar con seguridad social y a gozar de los beneficios que establece la ley para el personal docente, como licencias, permisos y vacaciones reglamentarias.
- l. Acceso a apoyo psicosocial: Tienen derecho a recibir apoyo psicosocial en situaciones de estrés, conflictos o circunstancias personales que puedan afectar su bienestar, reconociendo la importancia de la salud mental para el desempeño profesional.
- m. Defensa y apoyo en caso de conflictos: Los docentes tienen derecho a recibir respaldo institucional en casos de conflictos con estudiantes, padres de familia o colegas, y a que se investiguen de manera imparcial cualquier situación que pueda afectar su integridad o su labor docente.
- n. Participación en el desarrollo de políticas educativas: Los docentes pueden participar en la creación y desarrollo de políticas internas que impacten el proceso educativo, aportando sus perspectivas y conocimientos para enriquecer los lineamientos del instituto.
- o. Los que le otorga la Ley por ser educador oficial.

5.3.3 Deberes de los maestros

- a. Desarrollar una enseñanza de calidad: Los docentes deben planificar, ejecutar y evaluar sus clases de manera que fomenten el aprendizaje significativo y el desarrollo de competencias técnicas e industriales en los estudiantes, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

- b. Promover un ambiente de respeto y colaboración: Los docentes son responsables de mantener un ambiente de respeto, inclusión y apoyo mutuo en el aula, donde se valore la diversidad y se fomente la convivencia pacífica entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Cumplir con el currículo y los objetivos académicos: Los docentes deben seguir el currículo establecido y enfocarse en cumplir los objetivos de aprendizaje, adaptando sus métodos de enseñanza a las necesidades y contextos de sus estudiantes.
- d. Ser modelos de comportamiento y ética: Los docentes deben actuar con integridad, honestidad y responsabilidad, sirviendo como modelos a seguir en cuanto a ética, respeto y disciplina para los estudiantes.
- e. Evaluar objetivamente el desempeño de los estudiantes: Los docentes deben evaluar a los estudiantes de manera justa, objetiva y basada en criterios claros, proporcionando retroalimentación constructiva que les ayude a mejorar sus competencias.
- f. Participar en la construcción y actualización del PEI: Los docentes deben contribuir activamente en el diseño, implementación y mejora continua del PEI, aportando sus conocimientos y experiencias para fortalecer el proyecto educativo institucional.
- g. Mantener comunicación constante con padres y acudientes: Los docentes deben informar a los padres y acudientes sobre el progreso académico, técnico y de comportamiento de sus hijos, y trabajar en conjunto para apoyar el desarrollo integral de los estudiantes.
- h. Actualizar sus conocimientos y habilidades: Los docentes deben participar en programas de capacitación y actualización profesional, mejorando continuamente sus habilidades pedagógicas y técnicas para ofrecer una enseñanza de calidad.
- i. Cumplir con la normativa institucional y legal: Los docentes deben seguir las normativas del Manual de Convivencia, los lineamientos del Ministerio de Educación, y demás normativas relacionadas con su labor, actuando de acuerdo con la ética profesional y legal.
- j. Fomentar la participación y el compromiso estudiantil: Los docentes tienen la responsabilidad de incentivar la participación activa de los estudiantes en actividades académicas, técnicas y de convivencia, ayudándolos a desarrollar habilidades de liderazgo y responsabilidad.
- k. Promover la seguridad y el bienestar de los estudiantes: Los docentes deben velar por la seguridad y el bienestar de los estudiantes durante el tiempo que estos están bajo su cuidado, actuando de manera preventiva y responsable ante cualquier situación que pudiera afectar su integridad física o emocional.
- l. Colaborar en la gestión institucional: Los docentes deben participar en las actividades institucionales, reuniones de equipo, comités, y demás espacios de trabajo colaborativo que favorezcan el desarrollo de la misión y visión del instituto.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

- m. Acompañar el proceso de desarrollo personal y vocacional: Los docentes deben apoyar a los estudiantes en su desarrollo personal, promoviendo habilidades de autoconocimiento, orientación vocacional, y valores que les permitan tomar decisiones informadas sobre su futuro.
- n. Participar en los procesos de evaluación y mejora institucional: Los docentes deben colaborar en los procesos de autoevaluación, auditorías y demás actividades de mejora continua, contribuyendo a identificar áreas de fortalecimiento y a implementar estrategias de desarrollo institucional.
- o. Asistir puntualmente y cumplir con la jornada laboral: Los docentes tienen la responsabilidad de cumplir con su horario de trabajo, asistiendo puntualmente a sus actividades y manteniendo una actitud de compromiso y responsabilidad.
- p. Utilizar adecuadamente los recursos institucionales: Los docentes deben manejar de manera responsable y ética los recursos materiales, tecnológicos y financieros que la institución pone a su disposición, cuidando de ellos y promoviendo su uso eficiente.
- q. Los que le otorga la legislación colombiana por ser educador oficial.

42

5.4 Los directivos docentes

Los directivos docentes en el Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas son los líderes responsables de la gestión educativa y administrativa de la institución. Este equipo está conformado por cargos como el rector, los coordinadores y el personal de apoyo en áreas académicas, administrativas y de convivencia, todos ellos comprometidos con la misión y visión del colegio.

Entre sus roles principales, los directivos docentes se encargan de dirigir y coordinar las políticas, planes y programas que rigen el funcionamiento del instituto, asegurando que se cumplan los estándares educativos establecidos por el Ministerio de Educación y los lineamientos propios del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Además, impulsan un ambiente de trabajo colaborativo, promueven la innovación pedagógica y organizacional, y toman decisiones estratégicas para el mejoramiento continuo de la calidad educativa.

Su labor no solo se limita a la administración, sino que también juegan un papel clave en el liderazgo pedagógico. Supervisan y apoyan el desarrollo profesional de los docentes, participan activamente en la formulación de políticas institucionales, y se aseguran de que el proceso educativo sea inclusivo y equitativo. También son responsables de fomentar la participación de toda la comunidad educativa, incluyendo estudiantes y padres de familia, en la vida escolar, fortaleciendo la identidad y el sentido de pertenencia al instituto.

En síntesis, los directivos docentes del ITI son agentes de cambio y liderazgo dentro de la institución, cuyo compromiso con la educación técnica de alta calidad contribuye al desarrollo integral de los estudiantes y al prestigio de la comunidad educativa.

5.4.1 Perfil del Directivo Docente

- a. **Líder Estratégico:** Dirige y coordina políticas y programas educativos, asegurando el cumplimiento de los estándares del Ministerio de Educación y del PEI.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- b. **Promotor de Innovación:** Fomenta la innovación pedagógica y organizacional para mejorar continuamente la calidad educativa.
- c. **Gestor Inclusivo:** Garantiza un proceso educativo equitativo, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa.
- d. **Apoyo Pedagógico:** Supervisa y apoya el desarrollo profesional de los docentes, fortaleciendo el liderazgo pedagógico.
- e. **Agente de Cambio:** Contribuye al desarrollo integral de los estudiantes y al prestigio de la institución, impulsando el sentido de pertenencia y la identidad institucional.

43

5.4.2 Derechos de los Directivos Docentes

- a. **Participación en la planificación y desarrollo institucional:** Tienen el derecho de participar activamente en la elaboración, ejecución y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), asegurando que sus aportes sean considerados en la toma de decisiones.
- b. **Acceso a la formación continua:** Tienen derecho a acceder a programas de capacitación y desarrollo profesional, que les permitan fortalecer sus habilidades de liderazgo, gestión administrativa y actualización en nuevas metodologías educativas.
- c. **Ambiente de trabajo adecuado y seguro:** Derecho a desempeñarse en un ambiente laboral seguro y respetuoso, que propicie la colaboración, la comunicación efectiva y el bienestar en el lugar de trabajo.
- d. **Autonomía en la gestión académica y administrativa:** Tienen el derecho de ejercer su rol con autonomía y tomar decisiones en el ámbito académico, pedagógico y administrativo, dentro del marco legal y normativo, con el fin de optimizar el funcionamiento y los logros del instituto.
- e. **Reconocimiento y valoración de su trabajo:** Derecho a que su labor y esfuerzo sean valorados y reconocidos, tanto por la comunidad educativa como por las autoridades educativas, en función de sus contribuciones al logro de los objetivos institucionales.
- f. **Acceso a recursos y herramientas de gestión:** Derecho a contar con los recursos necesarios, como tecnología, infraestructura y personal de apoyo, para llevar a cabo sus responsabilidades de manera eficiente y efectiva.
- g. **Derecho a la participación en los procesos de evaluación institucional:** Tienen el derecho de participar y aportar en los procesos de evaluación y autoevaluación institucionales, así como recibir retroalimentación que contribuya a su crecimiento profesional.
- h. **Respeto y respaldo en el ejercicio de sus funciones:** Derecho a recibir respeto y respaldo de la comunidad educativa al ejercer sus funciones y tomar decisiones que benefician el desarrollo institucional y el bienestar de los estudiantes.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- i. **Acceso a la información institucional y normativa actualizada:** Derecho a recibir información completa y actualizada sobre políticas educativas, reglamentaciones y normativas que afecten la gestión del instituto, facilitando el cumplimiento de sus funciones.
- j. **Oportunidad para aportar a la comunidad educativa:** Derecho a contribuir con sus ideas y experiencias en la construcción de una cultura institucional que promueva los valores y principios educativos del Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas.
- k. Los que le otorgue la legislación colombiana por ser educador oficial.

44

5.4.3 Deberes de los directivos docentes

- a. **Liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Los directivos docentes tienen la responsabilidad de coordinar y liderar la planificación, implementación y seguimiento del PEI, asegurando que esté alineado con los objetivos y valores de la institución y las normativas vigentes.
- b. **Fomentar un ambiente de aprendizaje inclusivo y seguro:** Deben promover un entorno de respeto, inclusión y seguridad para todos los miembros de la comunidad educativa, implementando políticas y estrategias que favorezcan la convivencia armónica y la prevención de conflictos.
- c. **Supervisar el desarrollo académico y administrativo:** Son responsables de supervisar el cumplimiento de los planes de estudio, las prácticas pedagógicas y el desempeño de los docentes, además de garantizar que las áreas administrativas y académicas funcionen de manera eficiente.
- d. **Velar por el desarrollo profesional de los docentes:** Deben incentivar la formación continua de los docentes, promoviendo oportunidades de capacitación, actualización y desarrollo profesional que fortalezcan las competencias y conocimientos del equipo de trabajo.
- e. **Gestionar recursos de manera eficaz:** Tienen la responsabilidad de administrar de forma óptima los recursos financieros, humanos y materiales, para satisfacer las necesidades del instituto y mejorar las condiciones de enseñanza y aprendizaje.
- f. **Implementar y evaluar el sistema de convivencia escolar:** Los directivos deben garantizar la implementación del Manual de Convivencia, promoviendo el cumplimiento de normas y valores, y manejando de manera justa y transparente cualquier situación disciplinaria que surja.
- g. **Promover la participación de la comunidad educativa:** Es su responsabilidad fomentar la participación de estudiantes, docentes, padres de familia y otros actores en la toma de decisiones, actividades escolares y en el desarrollo de la vida institucional.
- h. **Asegurar el cumplimiento de la normativa y los estándares educativos:** Los directivos deben garantizar que el instituto cumpla con las leyes, reglamentos y estándares de calidad educativa definidos por las autoridades competentes, adaptando las políticas institucionales a estos lineamientos.
- i. **Orientar la implementación de procesos de mejora continua:** Deben liderar iniciativas de autoevaluación y mejoramiento continuo, promoviendo el análisis y ajuste de prácticas educativas y administrativas para asegurar el crecimiento y desarrollo de la institución.
- j. **Mantener comunicación efectiva con las autoridades y la comunidad:** Tienen la responsabilidad de establecer canales de comunicación claros y eficaces tanto con autoridades



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

educativas externas como con la comunidad interna, facilitando el flujo de información y la colaboración.

- k. **Fomentar la innovación pedagógica y tecnológica:** Es responsabilidad de los directivos impulsar la incorporación de metodologías innovadoras y recursos tecnológicos en la práctica educativa, con el fin de fortalecer la calidad de los aprendizajes.
- l. **Representar al instituto en instancias oficiales:** Deben actuar como representantes de la institución ante entidades oficiales y en eventos relevantes, velando por los intereses del Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas y fortaleciendo su relación con la comunidad educativa y las autoridades locales.
- m. **Acompañar y apoyar a los estudiantes en su proceso formativo:** Los directivos docentes tienen la responsabilidad de monitorear el desarrollo integral de los estudiantes y, junto al equipo de orientación, apoyar estrategias que contribuyan a su bienestar académico, emocional y social.
- n. **Gestionar el cumplimiento del sistema de evaluación institucional:** Deben supervisar y apoyar el cumplimiento de los criterios y procedimientos de evaluación institucional, promoviendo la transparencia y la equidad en los procesos de evaluación académica.
- o. **Promover y velar por el sentido de pertenencia hacia la institución:** Finalmente, deben trabajar activamente para construir y mantener un clima de pertenencia, compromiso y respeto hacia el instituto, fomentando una identidad institucional sólida entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- p. Los que le otorga la legislación colombiana por ser educador oficial.

5.5 Los Administrativos

En el Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, el personal administrativo está conformado por un equipo de profesionales encargados de gestionar y ejecutar actividades de soporte que contribuyen al funcionamiento eficiente de la institución. Estas personas no están directamente involucradas en la labor docente, pero son fundamentales para el desarrollo adecuado de los procesos académicos, administrativos y logísticos de la comunidad educativa.

Los administrativos abarcan una variedad de roles que incluyen desde la gestión de recursos financieros y materiales hasta la atención a estudiantes, padres de familia y otros actores de la comunidad. También participan en la organización de documentación, el mantenimiento de instalaciones, el cumplimiento de normativas y en la gestión de los sistemas de información institucional. Su labor asegura que los procesos internos se realicen de manera fluida y que los docentes, estudiantes y directivos puedan centrarse en el logro de los objetivos educativos de la institución.

5.5.1 Perfil del administrativo

- a. **Eficiente y organizado:** Gestiona de manera efectiva los recursos y procesos administrativos, asegurando el funcionamiento fluido de la institución.
- b. **Comprometido con el servicio:** Atiende con responsabilidad y amabilidad a estudiantes, padres de familia y personal educativo, contribuyendo a un ambiente institucional positivo.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

- c. **Apoyo fundamental en la gestión educativa:** Facilita el trabajo de docentes y directivos mediante la correcta administración de recursos financieros, materiales y logísticos.
- d. **Responsable en el cumplimiento normativo:** Garantiza que los procesos administrativos se desarrollen conforme a las normativas y políticas institucionales, fortaleciendo la transparencia y la eficiencia institucional.

46

5.5.2 Derechos de los administrativos

1. Recibir condiciones laborales adecuadas que garanticen su bienestar y seguridad en el lugar de trabajo, en cumplimiento de las normativas de seguridad y salud laboral.
2. Contar con capacitación y desarrollo profesional continuo para mejorar sus competencias y conocimientos en beneficio de su desempeño y el crecimiento institucional.
3. Acceder a información clara y oportuna sobre políticas, procedimientos y decisiones institucionales que impacten su rol y funciones.
4. Gozar de un ambiente de trabajo respetuoso y libre de discriminación o acoso, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Participar en los procesos de evaluación y retroalimentación, recibiendo información sobre su desempeño y oportunidades de mejora, para fomentar su desarrollo profesional.
6. Recibir remuneración y beneficios laborales conforme a las leyes laborales y normativas vigentes, en concordancia con su cargo y responsabilidades.
7. Expresar sus opiniones y sugerencias de manera respetuosa a través de los conductos regulares establecidos, con la seguridad de que serán escuchados y tomados en cuenta.
8. Solicitar permisos y licencias de acuerdo con las normativas laborales vigentes, en casos de necesidad personal o familiar, y recibir el respaldo institucional en situaciones justificadas.
9. Acceder a recursos y herramientas necesarios para el desempeño adecuado de sus funciones, garantizando así la eficiencia en la realización de sus labores.
10. Participar en actividades institucionales que fortalezcan el sentido de pertenencia, integración y trabajo en equipo, promoviendo así el desarrollo de una comunidad educativa cohesionada.
11. Los que le otorga la Ley por ser empleado oficial.

5.5.3 Deberes de los administrativos

1. Cumplir con las normas y procedimientos institucionales, actuando en concordancia con los lineamientos del colegio y las políticas educativas nacionales.
2. Ejecutar con diligencia y precisión las tareas asignadas, cumpliendo con los plazos establecidos y contribuyendo a la eficiencia administrativa de la institución.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

3. Mantener la confidencialidad de la información institucional y estudiantil, resguardando datos sensibles de acuerdo con la normativa de protección de datos.
4. Colaborar activamente en la mejora continua de los procesos administrativos, proponiendo mejoras y adaptándose a nuevas metodologías y tecnologías que benefician a la institución.
5. Mantener una comunicación clara y respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de trabajo cordial y profesional.
6. Proveer atención adecuada a estudiantes, docentes, padres de familia y visitantes con amabilidad y eficacia, representando los valores y la imagen del Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas.
7. Participar en capacitaciones y programas de desarrollo profesional organizados por la institución, para mejorar sus competencias y actualizar sus conocimientos.
8. Colaborar en la organización y realización de eventos institucionales, apoyando actividades que contribuyan al fortalecimiento de la comunidad educativa.
9. Mantener orden y pulcritud en el espacio de trabajo, asegurando un entorno adecuado y profesional para sus labores y el servicio a la comunidad.
10. Informar de manera oportuna cualquier irregularidad o situación que pueda afectar el correcto funcionamiento de la institución, actuando siempre con responsabilidad y proactividad.
11. Respetar los horarios y normas de la institución, garantizando su puntualidad y compromiso en el cumplimiento de sus deberes.
12. Responder por el uso adecuado de los recursos y materiales de la institución, utilizando los bienes institucionales de manera responsable y contribuyendo al cuidado y optimización de estos.
13. Los que le correspondan según la Ley por ser empleado oficial.

5.6 Los graduados

Los graduados del Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas (ITI) son jóvenes y adultos que han completado su formación de bachillerato técnico industrial en esta institución con un enfoque integral en áreas técnicas e industriales. La educación en el ITI prepara a sus estudiantes para integrarse de manera efectiva al ámbito laboral, gracias a una sólida base en competencias técnicas y tecnológicas. Además, la formación en valores y habilidades de liderazgo les permite a los graduados del ITI desenvolverse de forma ética y responsable en su entorno, contribuyendo al desarrollo económico y social de su comunidad. Como egresados, representan el compromiso del ITI con la excelencia educativa y son embajadores de su formación, llevando consigo el prestigio de la institución a diversas esferas de la industria y la sociedad.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

5.6.1 Perfil del graduado

El graduado del Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas se define como un líder técnico industrial con un enfoque humanista e idóneo, caracterizado por su capacidad de innovación y adaptación a contextos dinámicos. Este graduado no solo posee una sólida formación técnica industrial, que le permite aplicar conocimientos prácticos y teóricos en su campo, sino que también se destaca por su mentalidad abierta e internacional.

Con una profunda comprensión de la ciencia, la técnica y la tecnología, el egresado desarrolla competencias que lo preparan para enfrentar los retos del mundo laboral y académico. Es un ciudadano global, comprometido con valores humanos y principios éticos, que establece relaciones responsables y sostenibles con su entorno cultural, ambiental y social. Su formación integral lo impulsa a actuar con autonomía y autorregulación, cultivando una alta autoestima y una actitud positiva hacia la vida.

El graduado del ITI no solo busca su propio desarrollo, sino que también se convierte en un agente de cambio, promoviendo el desarrollo social, político, económico e industrial del país. Con su mentalidad abierta, está preparado para interactuar con diversas culturas y perspectivas, contribuyendo así a un mundo interconectado y colaborativo.

5.6.2 Derechos de los graduados

- a. Recibir un título válido y reconocido que certifique su formación académica y técnica, conforme a la normativa del Ministerio de Educación Nacional y los requisitos institucionales.
- b. Ser parte activa de la comunidad de egresados del ITI, lo cual les permite acceder a eventos, conferencias, y otras actividades organizadas por la institución para mantener vínculos con la comunidad educativa.
- c. Recibir apoyo en el proceso de inserción laboral, mediante la orientación y la creación de conexiones con redes de empresas y entidades que colaboran con el instituto.
- d. Participar en espacios de retroalimentación y mejora institucional, permitiendo a la institución conocer sus opiniones y experiencias, y así ajustar los programas y servicios de acuerdo con las necesidades del mercado laboral y de los egresados.
- e. Solicitar certificados y constancias que validen su experiencia académica y técnica en el ITI, cuando sea necesario para su desarrollo profesional.
- f. Tener acceso a información institucional relevante, incluyendo actividades, oportunidades de empleo, eventos de formación continua y programas de vinculación entre los egresados y la comunidad educativa.
- g. Ser considerados para posibles reconocimientos y distinciones que destaquen su excelencia académica, técnica o profesional, contribuyendo al prestigio y el legado de la institución.
- h. Ser informados de los cambios significativos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en otros aspectos que afecten o puedan afectar la formación técnica y el perfil de los futuros



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

egresados del ITI, con el fin de mantener una conexión con los principios y valores de la institución.

49

- i. Organizarse para elegir al representante al consejo directivo.

5.6.3 Deberes de los graduados

- a. Ejercer su ciudadanía con ética y responsabilidad, manteniendo los principios y valores adquiridos durante su formación en el ITI y contribuyendo positivamente a su entorno laboral y a la sociedad.
- b. Representar dignamente al ITI en el ámbito profesional y social, destacando la calidad y la formación técnica recibida y promoviendo una imagen positiva de la institución.
- c. Contribuir con su experiencia y conocimientos al desarrollo y mejora del Proyecto Educativo Institucional (PEI) cuando sea invitado a participar, brindando retroalimentación y propuestas que beneficien a los estudiantes y a la comunidad educativa en general.
- d. Mantener el vínculo con la comunidad de egresados del ITI, participando en actividades y programas organizados por la institución y colaborando en redes de apoyo y mentoría para otros graduados y estudiantes actuales.
- e. Participar en procesos de actualización y capacitación continua organizados o recomendados por el ITI, de manera que puedan mantenerse al día con los avances técnicos y tecnológicos en su campo profesional.
- f. Apoyar a la institución en la inserción laboral de nuevos graduados, promoviendo oportunidades de empleo.
- g. Cumplir con las normativas legales y laborales vigentes en su campo profesional, actuando como ciudadanos responsables y respetuosos de la legislación y contribuyendo a la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- h. Promover el sentido de pertenencia y la cultura institucional, participando activamente en los eventos de egresados, encuentros, y actividades que fortalezcan la identidad del ITI y su reconocimiento en la comunidad.
- i. Compartir información relevante con la institución, incluyendo su evolución profesional, datos de contacto, y cualquier otro aspecto que permita al ITI mantener una relación estrecha y actualizar la red de egresados.
- j. Ser agente de cambio positivo en su entorno laboral y social, aplicando los conocimientos técnicos y valores aprendidos en el ITI para mejorar las condiciones de su comunidad y contribuir al desarrollo sostenible y social.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

CAPÍTULO VI. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, PROTOCOLOS Y RUTAS DE ATENCIÓN

En el Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas para la promoción, prevención, atención y seguimiento adecuado de la situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos se cuenta con el Comité de convivencia escolar, establecido por la Ley y un Comité creado en el marco de la autonomía escolar al que se le ha llamado de casos especiales.

6.1 El comité de convivencia escolar

El comité escolar esté conformado por:

- ✓ El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- ✓ El personero estudiantil
- ✓ El docente con función de orientación
- ✓ Los coordinadores de convivencia.
- ✓ El presidente del consejo de padres de familia
- ✓ El presidente o representante del consejo de estudiantes
- ✓ Un (1) docente por jornada 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.

6.1.1 Funciones del comité de convivencia escolar

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos
- c. humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

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

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

6.2 Comité de casos especiales

Es un organismo creado bajo la autonomía institucional evaluador, asesor y de apoyo a las coordinaciones, a las Comisiones de Evaluación y Promoción, al Comité de Convivencia Institucional, a Rectoría y al Consejo Directivo.

Está conformado por los siguientes representantes:

- a. Coordinador de convivencia, quien lo convoca y lo preside.
- b. Coordinador Técnico.
- c. Orientador.
- d. Director de curso.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- e. El personero de los estudiantes o en su defecto, el representante de curso ante el Consejo de Estudiantes.

52

6.2.1 Funciones del comité de casos especiales

Las funciones del Comité de Casos Especiales son:

- a. Conocer el caso o problema que ocasiona su convocatoria.
- b. Estudiar y/o analizar el caso detalladamente de acuerdo con la graduación de las faltas y al proceso que se debe seguir para la sugerencia de aplicación de los correctivos o sanciones con base en el presente Acuerdo.
- c. Escuchar a las partes involucradas en el conflicto, para que rindan cargos y descargos con sus correspondientes testigos o pruebas que se pretendan valer. Debe dejarse constancia por escrito de las partes involucradas en el conflicto, como parte integral del acta.
- d. Según la gravedad de la falta y de ser posible, propiciar la conciliación y la mediación para la solución del conflicto entre las partes involucradas.
- e. Según la gravedad de la falta y de ser procedente, establecer compromisos entre las partes mediante acta en formato institucional para el correspondiente seguimiento. De lo contrario pasar a la siguiente instancia.

6.1 Ruta integral de la convivencia escolar

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

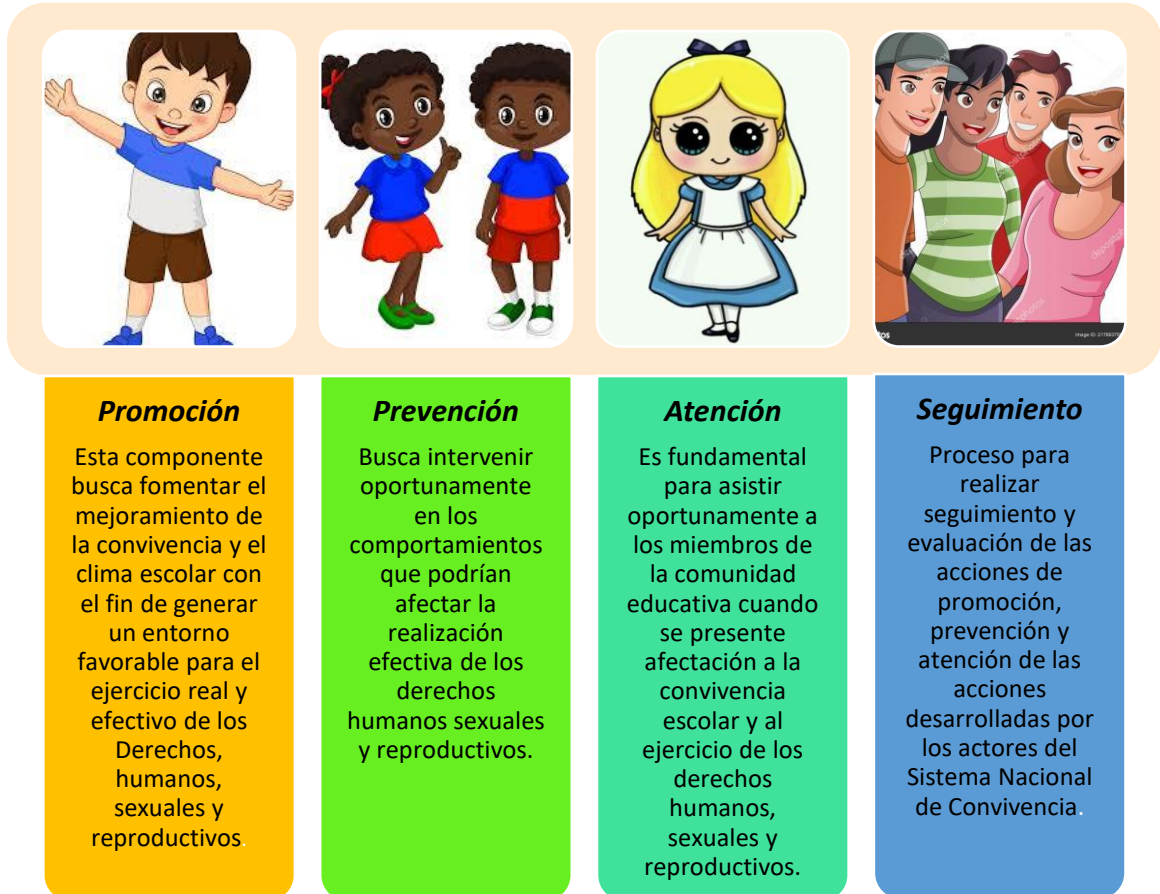


MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

6.1.1 Componentes de la ruta integral de convivencia escolar

53



6.1.2 Situaciones que afectan la convivencia escolar y protocolo de atención

las situaciones que afectan la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos escolar, según lo establecido en el decreto 1695 de 2013 pueden clasificarse en situaciones Tipo I, Tipo II o Tipo III, A continuación, se presenta su definición y el respectivo protocolo de atención:

TIPO DE SITUACIÓN	PROTOCOLO DE ATENCIÓN
SITUACIONES TIPO I Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.	A. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. B. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

	causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia. C. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los Artículos 43 y 44 del Decreto 1695 de 2013. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos.
SITUACIONES TIPO II Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: • Que se presenten de manera repetida o sistemática; • Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.	A. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. B. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia. C. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. D. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. E. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. F. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. G. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el Artículo 44 del Decreto 1695 de 2013.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

	H. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. B. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado.
SITUACIONES TIPO III Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.	A. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. B. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. C. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. D. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia. E. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente. F. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia. G. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

56

Parágrafo 1. En todo caso frente a las situaciones que afectan la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos escolar el Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, seguirá el directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos que establezca el Comité Distrital De Convivencia Escolar.

Parágrafo 2. Para la fecha de la adopción del presente Manual de convivencia el directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos establecido por el Comité Distrital De Convivencia Escolar se encuentra vigente en la Versión 5.0 y puede consultarse en la página web de la secretaria de educación del distrito en el siguiente enlace:

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/2022/Protocolos_SED_%20V5.pdf

Parágrafo 3. El Colegio podrá asesorarse de la Oficina para la Convivencia Escolar de la Secretaría de educación del distrito para la aplicación de los protocolos.

Parágrafo 4. Docentes y directivos docentes realizarán remisión al estudiante al Departamento de Orientación escolar cuando se presenten uno o varios de los siguientes casos:

- A. Cuando se vea involucrado como víctima o victimario de situaciones y/o comportamientos que afecten de forma grave o gravísima la convivencia escolar.
- B. Cuando se presuma la vulneración de alguno de los derechos de los menores de edad matriculados como estudiantes en la institución.
- C. Cuando se presuma que algún menor de edad matriculado en la institución se encuentre en presunto riesgo físico o psicológico.

El Departamento de Orientación Escolar activará las rutas y protocolos establecidos a nivel Distrital o Nacional, que sean pertinentes para los estudiantes que les sean remitidos; realizando las respectivas remisiones a servicios de salud, entidades e instituciones según lo contemplen.

CAPITULO VII. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES PEDAGOGICAS Y FORMATIVAS

7.2 Debido proceso

Tomando como base jurídica el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y la sentencia T-240 de 2018, y precisando que, si bien en los establecimientos educativos no debe aplicarse un “proceso judicial” ni un “proceso administrativo”, este concepto se adopta en el marco de la cultura institucional como una garantía



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

del respeto a los derechos humanos y la diversidad, tanto en los procesos disciplinarios como, en general, en todas las actuaciones relacionadas con la formación de los estudiantes.

57

7.2.1 Principios del debido proceso:

- Reconocimiento de la dignidad humana y el respeto a la persona: Aun cuando el integrante de la comunidad educativa desatienda una norma contenida en el manual de convivencia, es sujeto de derechos, de respeto y consideración por parte de los compañeros, de los profesores y de las directivas del establecimiento educativo.
- Tipicidad. Se consideran faltas aquellas que están expresamente definidas en el manual de convivencia.
- Presunción de inocencia. El implicado es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta,
- Igualdad. El estudiante (y también los demás miembros de la comunidad educativa) no puede ser discriminado por ningún motivo (etnia, origen, lengua, religión, orientación sexual, opinión política, etc.). Ante faltas iguales en circunstancias iguales, las acciones pedagógicas correctivas deben ser iguales.
- Derecho a la defensa. Durante todas las etapas del proceso, la persona tiene el derecho a defenderse y de probar lo que le corresponde en beneficio de sus intereses. En el caso de los estudiantes, ellos pueden defenderse de manera directa o representados por sus padres, madres o acudientes.
- Instancia competente. El manual de convivencia debe definir las personas o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de las acciones pedagógicas formativas.
- Favorabilidad. Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al procesado. La duda siempre debe resolverse a su favor.
- Proporcionalidad. Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta cometida y la acción pedagógica correctiva aplicada.

7.2.2 Características del debido proceso

- Debe aplicarse a todo tipo de actuaciones.
- Nadie puede ser sancionado sin el cumplimiento de normas preexistentes a la comisión de la falta y ante el personal competente para tal efecto.
- Es obligatorio seguir el procedimiento establecido.
- No deben existir dilaciones injustificadas.
- Se debe garantizar el derecho a presentar pruebas, controvertir las pruebas en su contra, impugnar la decisión final y no ser sometido a un procedimiento correctivo más de una vez por el mismo hecho.
- Las decisiones deben respetar el principio de proporcionalidad entre la falta y las medidas adoptadas, además de estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

7.2.3 Aspectos adicionales en el debido proceso

58

El colegio además de lo señalado en los numerales anteriores para aplicar el debido proceso tendrá en cuenta lo siguiente:

- La edad del infractor y, por consiguiente, su grado de madurez psicológica. En la aplicación del debido proceso en casos donde los estudiantes sean menores de catorce años o presenten un diagnóstico de discapacidad psíquica o mental debidamente acreditado, se atenderá lo dispuesto en los artículos 142 y 143 de la Ley 1098 de 2006.
- El contexto en el que se produjo la falta.
- Las condiciones personales y familiares del estudiante.
- La existencia o ausencia de medidas preventivas implementadas por el colegio.
- Los efectos formativos que la acción pedagógica correctiva tendrá en el desarrollo educativo del estudiante.
- La responsabilidad del Estado de garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

7.2.4 Derecho a la intimidad y a la confidencialidad en el marco del debido proceso

En cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2006, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normativas relacionadas, cada instancia, docente, directivo o miembro del comité de convivencia institucional, al asumir sus funciones durante el año lectivo, debe firmar un acuerdo de confidencialidad en el formato institucional. Mediante este documento, se compromete a mantener absoluta reserva sobre datos, documentos (en formato físico o electrónico) y cualquier información proporcionada por las personas involucradas en las actuaciones, así como sobre aquella que se genere en el desarrollo de estas.

Asimismo, los docentes y directivos, en su calidad de garantes de la custodia de los datos, documentos, libros reglamentarios y toda la información que, en el ejercicio de sus funciones, conozcan o manejen sobre los estudiantes y sus familias, tienen la responsabilidad de garantizar el derecho a la intimidad y la confidencialidad. El incumplimiento de esta obligación podrá derivar en procesos administrativos, disciplinarios y/o penales.

7.3 Acciones pedagógicas y formativas

El Decreto 1860 de 1994, en su artículo 17, establece que el Reglamento o Manual de Convivencia, de adopción obligatoria y parte integral del Proyecto Educativo Institucional, debe incluir no solo acciones preventivas, sino también la definición de llamados de atención y medidas formativas aplicables a los estudiantes involucrados en situaciones que afecten la sana convivencia escolar.

Todas las acciones implementadas dentro de los diferentes componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar deben garantizar la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado, el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, la prevalencia de sus derechos, la corresponsabilidad, la exigibilidad de los derechos, la perspectiva de género y los derechos de los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a grupos étnicos, conforme a lo establecido en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

Asimismo, se debe asegurar la aplicación del principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas ante situaciones que afecten la convivencia, así como la protección de datos conforme a lo dispuesto en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012 (artículo 35 del Decreto 1965 de 2013).

Las acciones pedagógicas y formativas que el Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas podrá aplicar ante situaciones, comportamientos y faltas que impactan la convivencia escolar se describen en los siguientes numerales.

Parágrafo: La imposición de acciones pedagógicas y formativas a un estudiante con discapacidad estará acompañada siempre del profesional de apoyo pedagógico.

7.3.1 Llamados de atención verbal

CONCEPTO	¿CUÁNDO SE APLICA?	¿QUIÉN LO PUEDE APLICAR?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
Un llamado de atención verbal es una acción formativa y pedagógica utilizada para orientar y corregir comportamientos de los estudiantes cuando cometen una falta o incumplen sus deberes.	Durante la jornada escolar en que un adulto identifica que un estudiante ha cometido una falta leve o ha incumplido un deber.	- Docente - Coordinador - Orientador - Rector	En la planilla personal, cuaderno de trabajo o agenda del docente, coordinador, orientador o rector.

Características del llamado de atención verbal:

- A. **Carácter preventivo y pedagógico:** No busca castigar, sino concienciar al estudiante sobre su comportamiento y promover el autocontrol y la convivencia armónica.
- B. **Inmediatez y oportunidad:** Debe darse en el momento en que ocurre la falta leve, permitiendo que el estudiante reflexione sobre su conducta.
- C. **Respeto y dignidad:** El docente o autoridad escolar debe hacer el llamado de atención en un tono respetuoso, sin exponer al estudiante al escarnio público.
- D. **Registro:** Incluyen un registro interno para hacer seguimiento si el comportamiento persiste.
- E. **Fundamento normativo:** Se enmarca en el Manual de Convivencia, el cual define las faltas y sus posibles correctivos bajo los principios del debido proceso y el enfoque restaurativo promovido por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.
- F. **Escalamiento progresivo:** Si el comportamiento continúa, se pueden aplicar otras medidas formativas como compromisos escritos, llamados de atención escritos o acciones restaurativas.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

El llamado de atención verbal es una estrategia fundamental dentro del **modelo de convivencia escolar**, enfocada en la formación integral del estudiante y la prevención de conflictos.

60

7.3.2 Registros en el libro reglamentario observador del estudiante

CONCEPTO	¿CUÁNDO SE APLICA?	¿QUIEN LO PUEDE APLICAR?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
El Registro en el Libro Reglamentario "Observador del Estudiante" es una acción formativa y pedagógica para documentar el comportamiento, el desempeño y los aspectos relevantes del proceso de formación de cada estudiante.	Durante la jornada escolar en que un adulto identifica que después de haber realizado al menos 3 llamados de atención de manera verbal un estudiante ha cometido una falta leve o ha incumplido un deber.	- Docente - Coordinador - Orientador - Rector	En el observador en línea a través de la herramienta syscolegios.

Características del registro en el observador

- A. Registro formal y confidencial:** Es un documento institucional en el que se consignan observaciones relevantes sobre la conducta, rendimiento académico y procesos formativos del estudiante.
- B. Seguimiento al proceso de formación:** Permite identificar patrones de comportamiento y tomar medidas pedagógicas oportunas.
- C. Base para la toma de decisiones:** Sirve como referencia para los docentes, el comité de convivencia y las directivas en caso de conflictos disciplinarios o procesos de orientación.
- D. Respeto por el debido proceso:** Toda anotación debe realizarse con objetividad, claridad y basándose en los principios de proporcionalidad y justicia restaurativa.
- E. Acceso y derecho a la defensa:** El estudiante y sus acudientes tienen derecho a conocer los registros y presentar aclaraciones o descargos si lo consideran necesario.
- F. Contenido:** Debe registrarse la falta leve cometida, la exhortación al cambio y una acción restaurativa que el estudiante debe cumplir.
- G. Registro de resoluciones rectorales de acciones pedagógicas y formativas:** Los coordinadores registraran en el observador las resoluciones rectorales de acciones pedagógicas y formativas señalando únicamente el tipo de resolución, el número y la fecha.

En conclusión, el Observador del Estudiante es un documento clave dentro del sistema de convivencia escolar, garantizando el seguimiento integral de los estudiantes y asegurando que las decisiones disciplinarias se tomen dentro del marco del debido proceso convivencial.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

7.3.3 Firma de compromiso

61

CONCEPTO	¿CUÁNDO SE APLICA?	¿QUIEN LO PUEDE APLICAR?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
La firma de compromiso es una estrategia pedagógica y formativa utilizada en la institución para promover la reflexión y la mejora del comportamiento de los estudiantes dentro del marco del debido proceso convivencial .	Durante los 5 días hábiles siguientes en que un adulto identifica que un estudiante ha cometido una falta leve o incumplido un deber y ya cuenta con tres registros en el observador. En caso de que el padre de familia no asista a la primera citación se podrá postergar hasta 5 días más.	- Docente - Coordinador - Orientador - Rector	En formato Institucional de Acta de compromiso

Características de la firma de compromiso

- A. **Carácter pedagógico y restaurativo:** Busca generar conciencia en el estudiante sobre su comportamiento y sus efectos en la convivencia escolar.
- B. **Documento escrito y firmado:** Es un acuerdo formal en el que el estudiante reconoce su falta y se compromete a adoptar acciones correctivas para mejorar su conducta. Debe ser firmado el estudiante, sus padres o acudientes, docente, orientador o directivos, dependiendo de la situación.
- C. **Contenido:** Debe incluir:
 1. La descripción clara y objetiva de la situación que llevó a la firma del compromiso.
 2. Las acciones que debe seguir el estudiante para corregir su comportamiento.
 3. El seguimiento y acompañamiento que brindará la institución.
 4. El compromiso de la familia para garantizar el cumplimiento del compromiso.
 5. Posibles consecuencias en caso de incumplimiento del compromiso.
- D. **Garantía del debido proceso:** Se debe respetar el derecho del estudiante a ser escuchado y a presentar su versión de los hechos antes de la firma del compromiso.
- E. **Seguimiento y evaluación:** Es responsabilidad de los docentes, orientadores o coordinadores verificar el cumplimiento del compromiso y brindar el apoyo necesario para la mejora del comportamiento.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

7.3.4 Amonestación Escrita

62

CONCEPTO	¿CUÁNDO SE APLICA?	¿QUIEN LO PUEDE APLICAR?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
La Resolución Rectoral de Amonestación Escrita es un acto administrativo emitido por el Rector para dejar constancia formal de una falta cometida por un estudiante y de la acción formativa y pedagógica impuesta dentro del marco del debido proceso convivencial .	Durante los 5 días hábiles siguientes en que un adulto identifica una de las dos situaciones siguientes: 1. Un estudiante comete una falta leve después de haber recibido llamados de atención verbales, tres registros en el observador y firma de compromiso. 2. El estudiante cometió una falta grave pero no cuenta con registros en el observador ni firma de compromiso previos.	- Rector a través de las coordinaciones de convivencia, de sede o de área técnica.	En formato de acto administrativo Resolución rectoral de amonestación escrita

Características de la amonestación escrita

1. **Acto administrativo formal:** Es un documento oficial emitido por el Rector, que debe cumplir con los principios del **debido proceso**, garantizando el derecho del estudiante a la defensa y a ser escuchado.
2. **Aplicación a faltas graves o reincidencias:** Se impone cuando un estudiante ha cometido una falta de carácter grave o ha reincidido en comportamientos inadecuados previamente advertidos a través de llamados de atención o firmas de compromiso.
3. **Contenido de la resolución:**
 1. **Encabezado oficial:** Nombre de la institución, número de resolución y fecha.
 2. **Considerandos:** Descripción de los antecedentes del caso, las normas aplicables y la justificación legal de la amonestación.
 3. **Parte resolutive:** Declaración de la amonestación escrita, especificando el motivo y las acciones correctivas o pedagógicas a seguir.
 4. **Notificación y firmas:** Firmas del Rector, del estudiante y de su padre o acudiente, dejando constancia de la notificación.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

4. **Registro en el Observador del Estudiante:** La resolución debe ser anexada al **Observador del Estudiante** como parte del seguimiento del caso.

63

5. **Efectos de la amonestación:**

1. No implica una expulsión inmediata, pero puede ser un antecedente en caso de futuras faltas.
2. Busca generar conciencia en el estudiante y promover cambios positivos en su conducta.
3. Puede incluir acciones restaurativas como mediación, actividades de reparación o apoyo psicosocial.

7.3.5 Matrícula en observación

CONCEPTO	¿CUÁNDO SE APLICA?	¿QUIEN LO PUEDE APLICAR?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
La Matrícula en Observación es una medida correctiva y de seguimiento implementada por las instituciones educativas en Colombia para estudiantes que han incurrido en faltas graves o reiteradas dentro del proceso de convivencia escolar, mediante acto administrativo de resolución rectoral.	Durante los 8 días hábiles siguientes en el que se realiza un comité de casos especiales o comité de convivencia para tratar el caso de un estudiante del que se ha identificado una de las tres situaciones siguientes: 1. Un estudiante comete una falta leve después de haber recibido llamados de atención verbales, tres registros en el observador, firma de compromiso y amonestación escrita. 2. El estudiante cometió una falta grave después de haber firmado amonestación escrita. 3. El estudiante cometió una falta gravísima pero no cuenta con registros en el observador, firma de compromiso previos, ni amonestaciones escritas.	- Rector a través de las coordinaciones de convivencia, de sede o de área técnica previo análisis del comité de casos especiales o comité de convivencia.	En formato de acto administrativo Resolución rectoral de matrícula en observación.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

Características de la matrícula en observación

64

- A. **Acto administrativo formal:** Es un documento oficial emitido por el Rector, que debe cumplir con los principios del **debido proceso**, garantizando el derecho del estudiante a la defensa y a ser escuchado.
- B. **Aplicación a faltas graves o reincidencias:** Se impone cuando un estudiante ha cometido una falta de carácter grave o ha reincidido en comportamientos inadecuados previamente advertidos a través de llamados de atención o firmas de compromiso.
- C. **Contenido de la resolución:**
- ✓ **Encabezado oficial:** Nombre de la institución, número de resolución y fecha.
 - ✓ **Considerandos:** Descripción de los antecedentes del caso, las normas aplicables y la justificación legal de la amonestación.
 - ✓ **Parte resolutive:** Declaración de la amonestación escrita, especificando el motivo y las acciones correctivas o pedagógicas a seguir, el tiempo de duración y las condiciones para su levantamiento.
 - ✓ **Notificación y firmas:** Firmas del Rector, del estudiante y de su padre o acudiente, dejando constancia de la notificación.
- D. **Registro en el Observador del Estudiante:** La resolución debe ser anexada al **Observador del Estudiante** como parte del seguimiento del caso.
- E. **Efectos de la amonestación:**
- ✓ La institución establece un plan de acompañamiento con compromisos específicos para el estudiante.
 - ✓ Se realiza un monitoreo constante de su comportamiento y desempeño.
 - ✓ Si el estudiante demuestra una mejora significativa, puede ser levantada la observación.
 - ✓ En caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos, la institución puede considerar la no renovación de la matrícula para el siguiente año lectivo, siempre garantizando el debido proceso.

7.3.6 Pérdida de cupo para el año siguiente

CONCEPTO	¿CUÁNDO SE APLICA?	¿QUIEN LO PUEDE APLICAR?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
La Resolución de Pérdida de Cupo para el Año Siguiente es un acto administrativo emitido por el Rector, mediante el cual se formaliza la decisión de no renovar la matrícula de un estudiante para el	Durante los 8 días hábiles siguientes a la reunión en que el consejo directivo autorizó imponer esta acción en el arco del proceso de una de las siguientes situaciones: 1. Un estudiante comete una falta leve o grave después de haber recibido llamados de atención	- Rector a través, previa sugerencia del comité de convivencia y aprobación	En formato de acto administrativo Resolución rectoral de matrícula en observación.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

siguiente año escolar. Esta medida se aplica como consecuencia de faltas graves o reiteradas que afectan la convivencia escolar y el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia, siempre garantizando el debido proceso	verbales, tres registros en el observador, firma de compromiso, amonestación escrita y matrícula en observación. 2. El estudiante cometió una falta grave y ya ha firmado matrícula en observación. 3. El estudiante cometió una falta gravísima que no es un presunto delito y ya ha firmado matrícula en observación.	del consejo directivo.	
--	---	------------------------	--

Características de la Resolución de Pérdida de Cupo:

1. Acto administrativo formal:

- ✓ Debe ser expedido por el Rector y estar debidamente motivado.
- ✓ Debe cumplir con los requisitos legales para garantizar su validez y evitar vulneraciones a los derechos del estudiante.

2. Contenido de la resolución:

- ✓ **Encabezado institucional:** Nombre de la institución, número de resolución y fecha.
- ✓ **Considerandos:** Descripción del caso, normas del **Manual de Convivencia** aplicadas y antecedentes del estudiante (llamados de atención, amonestaciones, matrícula en observación, etc.).
- ✓ **Parte resolutive:**
 - Declaración de la pérdida de cupo.
 - Justificación y normatividad aplicable.
 - Indicación de los derechos del estudiante y su acudiente, como la posibilidad de interponer recursos o acudir a instancias superiores.
- ✓ **Firma y notificación:** Firmada por el Rector y comunicada oficialmente al estudiante y su acudiente.

3. Garantía del debido proceso:



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- ✓ El estudiante tiene derecho a ser escuchado y a presentar descargos antes de que se tome la decisión.
- ✓ La institución debe agotar previamente estrategias pedagógicas y restaurativas antes de aplicar esta medida extrema.
- ✓ Se deben respetar los derechos fundamentales del estudiante, especialmente el derecho a la educación.

66

Consecuencias de la Pérdida de Cupo:

- El estudiante no podrá continuar en la institución el año siguiente y deberá buscar cupo en otra institución educativa.
- En instituciones oficiales, la Secretaría de Educación puede intervenir para garantizar la continuidad educativa del estudiante en otra institución.
- Puede afectar el historial académico y disciplinario del estudiante.

Importancia de la Resolución de Pérdida de Cupo:

- Es una medida extrema que busca garantizar el buen funcionamiento de la institución y la convivencia escolar.
- Debe aplicarse con **criterio pedagógico y legal**, asegurando que se han agotado todas las alternativas antes de llegar a esta decisión.
- Protege el derecho de los demás estudiantes a un ambiente educativo adecuado.

En definitiva, la **Resolución de Pérdida de Cupo para el Año Siguiente** es una medida pedagógica y formativa de última instancia que formaliza la no renovación de la matrícula de un estudiante, garantizando el **debido proceso** y el respeto por sus derechos dentro del marco normativo de la educación en Colombia.

7.3.7 Cancelación de matrícula

CONCEPTO	¿CUÁNDO SE APLICA?	¿QUIEN LO PUEDE APLICAR?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
La Resolución de Cancelación de Matrícula Durante el Año Lectivo en Curso es un acto administrativo expedido por el Rector de una institución educativa en Colombia, mediante el	Durante los 8 días hábiles siguientes a la reunión en que el consejo directivo autorizó imponer esta acción en el arco del proceso de una de las siguientes situaciones: 1. Un estudiante comete una falta leve, grave o gravísima después	- Rector a través, previa sugerencia del comité de convivencia y aprobación del	En formato de acto administrativo Resolución rectoral de cancelación de matrícula.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

cual se determina la finalización anticipada del vínculo académico de un estudiante con la institución, impidiéndole continuar sus estudios en el colegio durante el resto del año escolar. Esta medida se toma en situaciones excepcionales, garantizando el debido proceso y fundamentándose en el Manual de Convivencia , la Ley 1620 de 2013 , el Decreto 1965 de 2013 , y demás normativas que regulan la convivencia escolar.	de haber recibido llamados de atención verbales, registros en el observador, firma de compromiso, amonestación escrita, matrícula en observación y cancelación de cupo- 2. El estudiante cometió una falta gravísima constitutiva de presunto delito.	consejo directivo.	
---	--	--------------------	--

67

Características de la Resolución de Cancelación de Matrícula:

1. Acto administrativo formal:

- ✓ Es emitido por el Rector de la institución y debe estar debidamente fundamentado en normas legales y en el **Manual de Convivencia**.
- ✓ Debe garantizar el **debido proceso**, permitiendo al estudiante y a su acudiente ejercer su derecho a la defensa.

2. Aplicación en casos excepcionales:

- ✓ Se impone únicamente en circunstancias de **máxima gravedad**, cuando la permanencia del estudiante en la institución representa un riesgo o una alteración grave de la convivencia escolar.
- ✓ Ejemplos de causas pueden incluir:
 - **Faltas gravísimas** establecidas en el Manual de Convivencia.
 - **Comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica** de la comunidad educativa (violencia, agresiones, amenazas).



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

68

- **Daños graves a la infraestructura o bienes de la institución.**
- **Incumplimiento reiterado de compromisos asumidos en medidas previas** como llamados de atención, amonestaciones o matrícula en observación.

3. Contenido de la resolución:

- ✓ **Encabezado institucional:** Nombre de la institución, número de resolución y fecha.
- ✓ **Considerandos:** Exposición de los hechos, referencia al **Manual de Convivencia**, normatividad aplicable y antecedentes disciplinarios del estudiante.
- ✓ **Parte resolutive:**
 - Declaración de la cancelación de matrícula.
 - Fundamentos legales y normativos.
 - Notificación del derecho del estudiante y su acudiente a interponer recursos legales.
- ✓ **Firma y notificación:** Firmada por el Rector, con constancia de notificación al estudiante y su acudiente.

4. Garantía del Debido Proceso:

- ✓ Se debe notificar previamente al estudiante y a su acudiente sobre la posible sanción.
- ✓ Se debe otorgar la posibilidad de **presentar descargos y pruebas** en su defensa.
- ✓ La decisión debe ser proporcional y ajustada a lo establecido en el **Manual de Convivencia**.

Consecuencias de la Cancelación de Matrícula:

- El estudiante pierde su derecho a continuar en la institución durante el resto del año escolar.
- En instituciones oficiales, la **Secretaría de Educación** puede intervenir para reubicar al estudiante en otra institución educativa.
- Puede afectar el historial académico y disciplinario del estudiante, lo que podría influir en su admisión a otras instituciones.

Importancia de la Resolución de Cancelación de Matrícula:

- Busca garantizar un ambiente escolar seguro y propicio para el aprendizaje.
- Protege los derechos de los demás estudiantes y docentes de la institución.
- Es una medida de última instancia, aplicable solo cuando se han agotado otras estrategias pedagógicas y restaurativas.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

La **Resolución de Cancelación de Matrícula Durante el Año Lectivo en Curso** es una medida extrema dentro del proceso convivencial escolar, aplicada en situaciones graves y excepcionales. Debe estar debidamente fundamentada, garantizar el **debido proceso** y asegurar que se han agotado todas las estrategias previas para modificar la conducta del estudiante antes de recurrir a esta sanción definitiva.

7.4 Acciones reparadoras y restaurativas

La Justicia Escolar Restaurativa (JER) es una estrategia pedagógica y política del *Programa Integral de Educación Socioemocional, Ciudadana y Escuelas como Territorios de Paz*, cuyo propósito es consolidar la paz como un derecho y la restauración como pilar fundamental de la reconciliación dentro del ámbito escolar. Esta estrategia se fundamenta en el fortalecimiento de las competencias socioemocionales y ciudadanas, aplicando los principios de las pedagogías de la verdad y la memoria.

Su principal objetivo es fomentar el empoderamiento y la movilización de la comunidad educativa, transformando las dinámicas de poder y promoviendo el perdón, la reconciliación y la restauración como principios esenciales en las relaciones dentro de la escuela (*JER Restaurativa. Programa Integral. SED*).

En el marco del debido proceso, cuando un estudiante se vea involucrado en una situación o comportamiento que afecte la convivencia escolar, el docente, directivo, Comité de Convivencia o Consejo Directivo, según corresponda, acordará con el estudiante (en casos de situaciones leves) o con él y su acudiente (en situaciones graves o gravísimas) los compromisos y acciones necesarias para reparar los daños causados a personas o bienes de la institución, garantizando así la restauración de lo afectado.

El cumplimiento de estos compromisos y acciones es obligatorio, ya que tienen como finalidad restablecer los derechos de los menores de edad, fortalecer sus valores y conductas, y mitigar los riesgos físicos y/o psicológicos que puedan enfrentar.

Los padres o acudientes serán responsables de garantizar el cumplimiento de las acciones establecidas en cada caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1098.

8.4.1 Registro de acciones reparadoras y restaurativas

Todos los compromisos y acciones acordadas deben quedar debidamente registrados de la siguiente manera:

- **Para los llamados de atención verbales:** Se consignarán en la planilla o cuaderno de trabajo del docente que atendió el caso.
- **Para faltas que afectan gravemente o de manera gravísima la convivencia escolar:** Se registrarán en el documento institucional correspondiente, como el observador del estudiante o el documento de acción pedagógico-formativa (Amonestación Escrita o Matrícula en Observación).
- **Para estudiantes remitidos al Comité de Convivencia y/o Consejo Directivo:** Se documentarán en el acta de la reunión en la que se trató el caso.

7.4.2 Ejemplos de compromisos y acciones restaurativas

- Comprometerse a no reincidir en el comportamiento que motivó el llamado de atención verbal.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

70

- Prestar servicio a la comunidad educativa, dentro o fuera del horario lectivo (con notificación escrita al acudiente, quien deberá avalarlo con su firma).
- Diseñar y entregar carteles, afiches o carteleras para ser ubicados en zonas comunes, pasillos y aulas, o para exponerlos ante otros compañeros.
- Recordar las normas institucionales mediante la lectura de la agenda escolar y la elaboración de resúmenes o esquemas alusivos a lo leído.
- Inscribirse y participar, según indicación de docentes y directivos, en proyectos institucionales como *Hermes*, *Talentos*, *SIMONU*, *medio ambiente*, *educación vial*, *gestión del riesgo*, entre otros, o en actividades externas que fomenten valores y el uso adecuado del tiempo libre (Defensa Civil, escuelas deportivas o artísticas, talleres de manualidades, etc.).
- Redactar y presentar escritos reflexivos sobre la situación vivida.
- Realizar investigaciones en Internet o en la biblioteca sobre temas relacionados con valores, hábitos, convivencia y resolución de conflictos, y presentar los resultados en la institución (estas consultas deben hacerse en compañía del acudiente).
- Ofrecer disculpas públicas o privadas, ya sea por escrito o de forma oral.
- Elaborar, junto con su acudiente, rutinas de comportamiento que faciliten la implantación de hábitos de orden y convivencia, y presentarlas por escrito a la institución.
- Inscribirse, participar y presentar evidencias de actividades relacionadas con su proyecto de vida.
- En horarios establecidos por la institución y bajo la supervisión de docentes, apoyar a los profesores de grados inferiores en actividades dentro del aula.
- Asistir a talleres de formación para padres de familia, cumpliendo con un número determinado de participaciones según el caso.
- Diseñar y ejecutar actividades o juegos cooperativos y participativos durante los descansos institucionales, dirigidos a grados inferiores.
- Expresar, de manera verbal o por escrito, su compromiso con la mejora de actitudes.

Parágrafo: Los docentes, directivos, el Comité de Convivencia y el Consejo Directivo podrán asignar otras actividades que consideren pertinentes para el proceso formativo de los estudiantes.

7.5 Procedimiento para incumplimiento de compromisos

En caso de que el estudiante no cumpla con los compromisos y/o indicaciones establecidas, se procederá de la siguiente manera:

- A. **Para llamados de atención verbal:** Se citará al acudiente y se realizará el registro correspondiente en el observador del estudiante.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- B. **Para situaciones o comportamientos registrados en el observador del estudiante:** Se firmará un *Acta de Compromiso de Convivencia* debido al incumplimiento de los compromisos adquiridos.
- C. **Para situaciones o comportamientos leves en los que se haya impuesto una Amonestación Escrita:** Se citará al acudiente para la firma de una *Matrícula en Observación* debido al incumplimiento de los compromisos.
- D. **Para situaciones o comportamientos graves en los que se haya firmado una Matrícula en Observación:** Se convocará al acudiente a Coordinación con el fin de evaluar la posibilidad de remitir el caso al *Comité de Convivencia* por incumplimiento de compromisos.
- E. **Para situaciones o comportamientos gravísimos en los que se haya establecido la Cancelación del Servicio Educativo para el año siguiente:** Se remitirá nuevamente el caso al *Consejo Directivo* para considerar la *Cancelación de cupo para el año siguiente o cancelación de matrícula* debido al incumplimiento de los compromisos.

71

7.6 Tipificación de las faltas y procedimiento de atención

En el Instituto, se consideran **FALTAS** aquellas situaciones o comportamientos que alteran la convivencia escolar y que están expresamente definidos en el presente *Manual de Convivencia*.

A continuación, se clasifican según el nivel de gravedad con el que impactan la convivencia escolar y se describen las acciones pedagógicas correctivas que serán aplicadas en cada caso.

7.6.1 Faltas que afectan de manera leve la convivencia escolar

- a. Llegar tarde al instituto a clases y/o a las actividades previamente programadas durante 3 ocasiones.
- b. Salir de clase sin permiso del profesor, evadir clases o actividades institucionales.
- c. Incumplir parcial o totalmente con el uso del uniforme escolar. De igual manera, usar prendas y o accesorios que no corresponden al uniforme escolar establecido por el Instituto.
- d. Usar vocabulario soez.
- e. Hacer caso omiso a las recomendaciones de docentes, directivos, orientadores y personal administrativo.
- f. Faltar al colegio (a clases) por una fecha, sin excusa.
- g. Interferir en la comunicación entre la familia y el colegio ocultando la información enviada.
- h. Interferir en el desarrollo normal de las clases, o cualquier actividad académica.
- i. Arrojar desechos sólidos al piso, dentro o fuera del salón.
- j. Negarse a notificarse de las contravenciones o infracciones.
- k. Reincidir hasta dos (2) oportunidades en comportamientos considerados como situaciones tipo 1.
- l. Irrespeto a los símbolos patrios, cívicos o religiosos.
- m. Mostrar negligencia en superar el bajo rendimiento académico y/o técnico y problemas de convivencia, desatendiendo las orientaciones dadas por la institución.
- n. Vender artículos o realizar negocios dentro de la institución.
- o. Faltar al colegio, clases o talleres sin causa justificable por más de una fecha.
- p. Comprar alimentos o cualquier otro elemento a personas o vendedores fuera del ITI, a través de la malla.
- q. Traer elementos ajenos a los útiles escolares no autorizados que distraen su atención y fomentan la indisciplina.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

r. Utilizar de manera reiterada e inadecuada el celular en horas de clase y actividades institucionales.

72

7.6.1.1 Procedimiento de atención para faltas leves

FRECUENCIA	ACCIÓN ¿Qué se debe hacer?	RESPONSABLE ¿Quién lo debe hacer?	DOCUMENTO ¿En dónde se registra?	TIEMPO LIMITE ¿Cuándo se debe hacer?
Tres veces en que el estudiante incurra en la falta.	Versión oral libre del estudiante. Dialogo reflexivo y llamado de atención verbal.	Docente conocedor de la falta.	Planilla, bitácora o cuaderno de trabajo del docente conocedor de la falta.	En el momento que se observa la comisión de la falta.
A partir de cuatro ocasiones en que el estudiante incurra en la falta.	Registro escrito en el observador (escribiendo la falta tal como aparece tipificada en el manual) El docente que realiza el proceso debe garantizar que todos los espacios del formato sean diligenciados por quien corresponda ya que la validez del procedimiento la garantiza la totalidad de la información registrada).	Director de curso o docente conocedor de las faltas reiteradas	Libro reglamentario "observador del estudiante"	Cuando el estudiante alcance la cuarta falta leve el docente, orientador, coordinador o rector conocedor de las faltas realizará el registro durante la jornada en la que se presentó la cuarta situación. En TODO CASO el estudiante debe estar presente cuando se diligencie la anotación para exponer su versión y compromisos. Dado que el observador del estudiante se maneja en la herramienta syscolegios, un estudiante o su acudiente que no se encuentre de acuerdo con un registro en el observador tendrá 2 días hábiles para hacer uso de su derecho a la defensa enviando un mensaje a través de syscolegios



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

Tres registros en el observador	Citación al padre de familia para firmar Acta de compromiso de convivencia.	Docente, orientador o directivo conocedor de la falta.	Formato de citación. Formato de acta de compromiso de convivencia.	La citación al padre de familia se debe enviar durante la jornada en que se cometió la falta y con al menos tres días de anticipación.
Reiteración luego de la firma del acta de compromiso de convivencia.	Citación al padre de familia al comité de casos especiales para análisis y firma de Amonestación Escrita.	Director de grupo. Coordinación.	Formato de citación. Formato institucional de Amonestación Escrita.	La citación al padre de familia se debe enviar durante la jornada en que se cometió la falta y con al menos tres días de anticipación.

73

7.6.2 Faltas que afectan de manera grave la convivencia escolar

- Reincidir tres veces en conductas que afecten de forma leve la convivencia escolar, después de haber recibido una Amonestación Escrita.
- Dañar u ocultar intencionalmente bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Alterar, dañar u ocultar de manera intencional documentos institucionales que afecten procesos académicos y/o convivenciales.
- Promover y/o participar en actividades externas que alteren la tranquilidad del sector aledaño a la institución, portando prendas del uniforme escolar (festejos, bromas, retos impulsados por redes sociales, homenajes, entre otros).
- Tratar de manera irrespetuosa a docentes, directivos, padres de familia o personal de la institución mediante gestos, palabras o actitudes, ya sea de forma presencial, escrita o a través de medios digitales.
- Realizar ventas o negocios dentro del colegio, lo cual constituye una forma de trabajo infantil prohibida por la legislación colombiana.
- Omitir la comunicación oportuna a docentes, orientadores o directivos sobre situaciones que pongan en riesgo la seguridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. (Las personas que informen sobre hechos que afecten la convivencia escolar y/o los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR) recibirán protección conforme a la normatividad vigente).
- Permanecer en la institución fuera del horario escolar sin autorización, cuando dicha permanencia genere afectaciones leves a personas o bienes institucionales, sin contar con copia de denuncia o soporte de medicina legal.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- i. Participar en actividades o juegos que involucren desafíos o retos.
- j. Realizar juegos o negocios que impliquen transacciones monetarias o cualquier tipo de pago o remuneración
- k. Participar en juegos o retos que causen daño a miembros de la comunidad educativa o a la infraestructura de la institución.
- l. Generar falsas alarmas de manera presencial o virtual, provocando pánico, movilización innecesaria de personal y/o afectación al desarrollo de actividades institucionales.
- m. Ingresar a espacios institucionales restringidos sin autorización.
- n. Presentarse a la clase de área técnica sin los elementos de protección personal completos después de la tercera vez. (Siempre que un estudiante se presente sin elementos de protección personal el docente llamara a los acudientes del estudiante para que se los traiga o en su defecto lo lleve a su casa, lo anterior teniendo en cuenta que realizar prácticas en los talleres sin elementos de protección personal es poner en peligro la integridad y la vida del estudiante).
- o. Incitar, promover o provocar riñas u otros actos que generen conflictos entre miembros de la comunidad educativa.
- p. Hacer uso inadecuado de dispositivos electrónicos en el aula de clase o en actividades académicas, pedagógicas o institucionales.
- q. Utilizar de manera indebida redes sociales, correos electrónicos u otros medios digitales en perjuicio de la convivencia escolar.
- r. Participar de forma presencial o virtual en la difusión de chismes, rumores o comentarios malintencionados que afecten la convivencia escolar.
- s. Agredir de manera verbal, gestual o relacional, aunque sea de manera esporádica, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- t. Realizar agresión electrónica contra cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo la difusión de fotografías o videos íntimos o humillantes, así como el envío de mensajes ofensivos de manera anónima o identificada.
- u. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, lo que incluye golpes, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, halones de cabello, entre otros.
- v. Incitar o promover agresiones verbales o físicas mediante la creación de perfiles falsos o anónimos, o en calidad de administrador de redes sociales.
- w. Acceder sin autorización, de manera presencial o virtual, a información personal o privada de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- x. Provocar o promover la participación de miembros de la comunidad educativa o personas externas en riñas como mecanismo para resolver conflictos personales.
- y. Agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa en el contexto de una riña, dentro o fuera del colegio.
- z. Emitir amenazas o intimidaciones, de manera presencial o virtual, contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- aa. Encubrir situaciones que afecten la sana convivencia escolar.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

75

- bb. Presentar altas coincidencias externas (presunción de plagio o copia) con evaluaciones, trabajos, informes o guías de otros compañeros, así como falsificar firmas de acudientes o docentes, de manera presencial o virtual. (Estos casos serán remitidos a la Coordinación Académica para la aplicación del protocolo correspondiente).
- cc. Incumplir deberes adquiridos en órganos de participación estudiantil o en delegaciones especiales sin justificación válida.
- dd. Participar en actividades o juegos de desafío que representen un grave riesgo para la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ee. Involucrar a personas ajenas a la institución en situaciones que generen agresiones verbales o físicas contra miembros de la comunidad educativa, ya sea de forma presencial o virtual.
- ff. Participar o liderar prácticas o cultos que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto de manera presencial como virtual.
- gg. Comercializar cualquier tipo de producto dentro o fuera del colegio, de manera presencial o virtual.
- hh. Captar dinero, de manera presencial o virtual, para actividades escolares o extraescolares sin autorización.
- ii. Reincidir en la evasión de clases u otras actividades institucionales (dos o más veces). Se considera evasión el ingreso 15 minutos después de iniciada la actividad o clase, estando dentro de la institución.
- jj. Reiterar la no entrega de citaciones, circulares o comunicaciones institucionales al padre de familia o acudiente (dos o más veces).
- kk. Alterar de cualquier forma los símbolos institucionales.
- ll. Actuar de manera deshonesto o con falsedad en sus manifestaciones para obtener beneficios propios o para terceros.
- mm. Recibir o entregar objetos a través de las rejas del colegio, poniendo en riesgo la seguridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- nn. Simular el ingreso, asistencia y/o permanencia en el colegio.
- oo. Ausentarse del colegio sin autorización.
- pp. Manipular, usar y/o publicar, sin autorización, información personal o privada de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- qq. Ingresar o permanecer en la institución bajo los efectos de alcohol, sustancias psicoactivas, medicamentos o fármacos del que no exista fórmula médica debidamente expedida por la EPS.
- rr. Portar, alcohol, cigarrillo y/o cualquier sustancia psicoactiva.
- ss. Participar en pandillas o agrupaciones que no aporten beneficios a la formación personal y social.
- tt. Obstaculizar o distorsionar los procesos de comunicación entre el colegio y los padres de familia.
- uu. Asistir o ingresar a la institución en horarios no autorizados sin permiso de un directivo docente.

Parágrafo: Si alguna de las situaciones descritas es calificada como grave y conlleva la presentación de una denuncia o de un soporte de medicina legal por parte de alguna de las partes involucradas o del representante legal de la institución, será tipificada como **FALTA GRAVÍSIMA** y se aplicará el protocolo correspondiente para este tipo de casos.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

7.6.2.1 Procedimiento de atención para faltas graves

76

ACCIÓN ¿Qué se debe hacer?	RESPONSABLE ¿Quién lo debe hacer?	DOCUMENTO ¿En dónde se registra?	TIEMPO LÍMITE ¿Cuándo se debe hacer?
Reporte a coordinación de docente y/o miembro de la comunidad educativa que posea información de la situación	Docente o Miembro de la comunidad educativa.	Formato Institucional de atención de casos de convivencia	Durante la jornada escolar en la que se conoce la situación
Citación a acudiente	Coordinación	Formato Institucional de citación a padres o acudientes.	Durante la jornada escolar en la que se conoce la situación.
Tomar versión escrita del estudiante en presencia de su acudiente. Tomar versión del padre de familia frente a los hechos.	Coordinación	Formato de versión de estudiante. Formato de versión del padre de familia o acudiente.	Máximo tres días hábiles a partir del conocimiento de la situación.
En caso de configurarse presunto delito se remitirá por oficio a Rectoría.	Coordinador	Oficio remisorio	Tres días hábiles a partir del conocimiento de la situación
Remisión del caso al Comité de Casos especiales.	Coordinador	Formato de remisión o citación a comité de convivencia.	Tres días a partir de la citación a los padres de familia.
Remisión a orientación.	Coordinador	Formato de remisión a orientación.	Después de la atención al padre o acudiente
El comité de casos especiales analiza el caso y procederá a una de las siguientes acciones: - Solicitar al rector imponer resolución de amonestación escrita si el estudiante no ha firmado acta de compromiso. - Solicitar el Rector imponer Matricula en observación si el estudiante ya ha firmado amonestación escrita. - Remitir el caso a comité de convivencia si el estudiante previamente ya ha firmado una matrícula en observación.	Comité de casos especiales Coordinador	Acta de reunión Formato de resolución de amonestación escrita. Formato de resolución de matrícula en observación. Formato de remisión de casos al comité de convivencia.	A mas tardar una semana después de que padre y estudiante rindieron su versión.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

Atender el caso en comité de convivencia en caso de que haya sido remitido por el comité de casos especiales. El comité de convivencia analiza el caso y podrá tomar una de las siguientes acciones: - Solicitar la Reiteración de la matrícula en observación con fechas y compromisos de seguimiento. Si no observa cambios podrá sugerir pérdida de cupo para el año siguiente. - Solicitar al consejo directivo autorizar imponer pérdida de cupo para el año siguiente.	Comité de convivencia.	Acta de reunión.	Reunión ordinaria siguiente a la atención del comité de casos especiales, o en extraordinario si se requiere.
Atender el caso en la reunión del consejo directivo, realizar análisis de la situación y el consejo directivo podrá tomar una de las siguientes acciones: - Autorizar imponer la pérdida de cupo para el año siguiente. - Aplicar principio de oportunidad y realizar compromiso con plazos límites.	Consejo directivo Rector	Acta de reunión Formato de Resolución de pérdida de cupo para el año siguiente.	En la reunión ordinaria del consejo directivo posterior a que el caso se analizó en comité de convivencia.

7.6.3 Faltas que afectan de manera gravísima la convivencia escolar

- Cualquier situación que afecte de forma grave la convivencia escolar en la que alguna de las partes involucradas o el representante legal de la institución presente denuncia o soporte de medicina legal.
- Dañar intencionalmente la infraestructura, el mobiliario, los bienes del colegio o cualquier propiedad pública. (En el caso de daños a la planta física, al mobiliario o a los bienes de la institución, el estudiante deberá asumir la reparación según el procedimiento establecido por el departamento de almacén; de lo contrario, se iniciará una acción legal por daño a bienes del Estado).
- Alteración o adulteración de una parte o la totalidad de cualquier documento físico o virtual (circular, formato institucional, planillas de notas, etc.)
- Consumo al interior de la institución de bebidas alcohólicas, cigarrillos, y/o cualquier sustancia psicoactiva, medicamento o fármaco del que no exista fórmula médica debidamente expedida por la EPS.
- Uso dentro de la institución de cigarrillos eléctricos, vapeadores o cualquier otro objeto no autorizado para menores de edad.
- Utilizar los muebles o cualquier sitio o elemento de la institución para ocultar o guardar alcohol, sustancias psicoactivas, medicamentos, fármacos del que no exista fórmula médica debidamente



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

expedida por la EPS, cigarrillos eléctricos, vapeadores armas o cualquier elemento que ponga en riesgo la integridad personal de cualquier miembro de la institución y/o que no estén autorizados para menores de edad.

- g. Vender y/o distribuir de forma presencial o virtual alcohol, cigarrillo, o sustancias psicoactivas y/o cualquier sustancia psicoactiva, medicamento o fármaco.
- h. El porte, uso y/o elaboración de armas de cualquier índole (cortopunzantes, contundentes, de fuego, etc.) o artículos escolares utilizados como arma que atente contra la integridad física de los demás (entiéndase "de los demás" a cualquier ser vivo).
- i. Vender o distribuir de forma presencial o virtual armas de cualquier índole (corto punzantes, contundentes, de fuego, etc.) o Artículos que pueden ser utilizados como arma que atente contra la integridad física de los demás (entiéndase "de los demás" a cualquier ser vivo).
- j. Tomar de forma intencional cualquier objeto de un miembro de la comunidad con el objetivo de apropiarse de este.
- k. Manipular o aprovecharse intencionalmente por cualquier medio, de uno o varios estudiantes de cualquier grado para degradar su dignidad, su estabilidad física, emocional o moral.
- l. Participación o liderazgo por cualquier medio, de prácticas o cultos que afecten la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- m. Cualquier acción realizada de forma presencial o virtual relacionada con la afectación de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos. -DHRS-
- n. Proporcionar información de forma presencial o virtual que conduzca a causar daño físico, psicológico o moral, a algún miembro de la comunidad educativa
- o. Divulgar material pornográfico por cualquier medio en las actividades programadas por la institución educativa o en cualquier otra situación.
- p. Ocupar las instalaciones del colegio o cualquier espacio de este causando la interrupción parcial o total del servicio educativo.

7.6.3.1 Procedimiento de atención para faltas gravísimas

ACCIÓN ¿Qué se debe hacer?	RESPONSABLE ¿Quién lo debe hacer?	DOCUMENTO ¿En dónde se registra?	TIEMPO LÍMITE ¿Cuándo se debe hacer?
Reporte a coordinación de docente y/o miembro de la comunidad educativa que posea información de la situación	Docente o Miembro de la comunidad educativa.	Formato Institucional de atención de casos de convivencia	Durante la jornada escolar en la que se conoce la situación
Citación a acudiente	Coordinación	Formato Institucional de citación a padres o acudientes.	Durante la jornada escolar en la que se conoce la situación.
Tomar versión escrita del estudiante en presencia de su acudiente.	Coordinación	Formato de versión de estudiante.	Máximo tres días hábiles a partir del conocimiento de



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

Tomar versión del padre de familia frente a los hechos.		Formato de versión del padre de familia o acudiente.	la situación.
En caso de configurarse presunto delito se remitirá por oficio a Rectoría.	Coordinador	Oficio remisorio	Tres días hábiles a partir del conocimiento de la situación
Remisión del caso al Comité de Convivencia.	Coordinador	Formato de remisión o citación a comité de convivencia.	Tres días a partir de la citación.
Remisión a orientación.	Coordinador	Formato de remisión a orientación.	Después de la atención al padre o acudiente
El comité de convivencia analiza el caso y procederá a una de las siguientes acciones: A. Recomendar al Consejo Directivo imponer al estudiante: Matrícula en observación si y solo si: ✓ La situación NO se configura como un presunto delito de acuerdo con la ley 1620 de 2013. ✓ El estudiante no tiene NINGUNA sanción impuesta con anterioridad durante lo transcurrido del año lectivo hasta la fecha en la que se presenta la situación. B. Recomendar al Consejo Directivo imponer al estudiante: Perdida de cupo para el año siguiente. C. Recomendar al Consejo Directivo imponer al estudiante: Cancelación de perdida de cupo.	Comité de Convivencia.	Acta de comité de convivencia.	Reunión ordinaria siguiente a la ocurrencia del hecho, o en extraordinaria si se requiere.
Atención del caso en consejo directivo y determinar alguna de las acciones sugeridas por el comité de convivencia	Consejo Directivo	Acta de consejo directivo	Reunión ordinaria siguiente a la remisión por parte del comité de convivencia, o en extraordinaria si se requiere.

Parágrafo: En caso de que la decisión del consejo directivo sea autorizar la imposición de matrícula en observación se establecerán y dejarán por escrito compromisos que se dirijan a cambiar los comportamientos que afectaron la convivencia escolar. El consejo directivo establecerá la acción o acciones reparadoras para el estudiante y su acudiente o podrá delegar esta acción a los miembros del Comité de convivencia.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

El o los estudiantes involucrados en la situación empezarán el desarrollo de un plan de mejoramiento integral del cual se realizará un seguimiento quincenal a través de informes escritos aportados por los docentes a coordinación.

A partir de estos informes en la reunión ordinaria de cada mes el Comité de Convivencia Institucional realizará el seguimiento del caso, si se evidencia incumplimiento de compromisos se remitirá el caso directamente a Consejo Directivo sin tener que pasar nuevamente por el Comité de Convivencia, para determinar Imponer Pérdida de cupo para el año siguiente o cancelación de matrícula.

7.6.4 Faltas que no se encuentran tipificadas en el manual de convivencia

Cuando una situación en la que incurra un estudiante no se encuentre tipificada como falta en el manual de convivencia institucional será competencia del Comité de Convivencia determinar la tipificación de esta,

7.6.4.1 Procedimiento para faltas que no se encuentran tipificadas en el Manual de Convivencia

A una falta que no se encuentre tipificada en el Manual se le dará el tratamiento señalado según la tipifique el Comité de convivencia.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL “Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

CAPÍTULO VIII. GOBIERNO ESCOLAR Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

81

8.1 El Gobierno Escolar

De acuerdo con el Art. 20 del Decreto 1860 de 1994 El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

- A. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- B. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- C. El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados.

8.1.1 El consejo directivo

8.1.1.1 Integración del consejo directivo

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos de acuerdo con lo señalado en el Decreto No. 1286 del 27 de Abril de 2005.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
5. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

8.1.1.2 Funciones del consejo directivo

De acuerdo con el artículo 23 del decreto 1860 de 1994 las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

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



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

- n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.
- p. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y
- q. Darse su propio reglamento.

83

8.1.2 El consejo académico

8.1.2.1 Integración del consejo académico

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

8.1.2.2 Funciones del consejo académico

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

8.1.3 El rector

El rector es el directivo docente que tiene la responsabilidad de dirigir, liderar y gestionar pedagógica y administrativamente el funcionamiento del Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas.

8.1.3.1 Funciones del rector

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- a. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

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

8.2 Otras instancias de participación

8.2.1 Personero de los estudiantes

De acuerdo con el artículo 28 del Decreto 1860 de 2024 el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- c. Presentar ante el rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes. y
- d. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

85

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

8.2.2 Contralor estudiantil

El contralor escolar o estudiantil es un cargo de representación que solo se ejerce en los colegios del sistema educativo oficial.

Es el estudiante elegido democráticamente por los demás estudiantes matriculados para representar en la Institución Educativa el perfil de encargo académico como Veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa a la cual pertenece, incluyendo los del fondo de servicios educativos de la institución.

El Contralor Escolar debe ser un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo, diferente al personero y representante de la institución

La Contraloría Escolar ejercerá sus funciones de manera pedagógica y educativa, para contribuir a la creación de la cultura del buen uso y manejo de los recursos públicos.

Con base al artículo sexto de la resolución 01087 2013 las funciones del Contralor Escolar son:

- A. Propiciar acciones concretas y permanentes de control social, fiscal y defensa del medio ambiente en la gestión de las instituciones educativas.
- B. Promover la rendición de cuentas en las instituciones educativas.
- C. Conocer de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
- D. Realizar el control fiscal y social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
- E. Comunicar a la comunidad educativa, a la Contraloría General del Departamento y a la secretaría de educación departamental los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- F. Velar por el cuidado del medio ambiente.
- G. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), el presupuesto, estados financieros y el plan de compras del establecimiento educativo.
- H. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a reuniones ordinarias o extraordinarias cuando sea necesario.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

- I. Confirmar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los fondos de servicio educativo.
- J. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las instituciones educativas.

86

8.8.3 Cabildante estudiantil

El Acuerdo 597 de 2015 establece que los Cabildantes estudiantiles pueden ser elegidos entre los estudiantes de sexto a undécimo grado, el día en que se elige al Personero estudiantil. Desde su cargo debe promover reconocimiento de los derechos y deberes de su comunidad educativa, el cuidado y fortalecimiento de lo público, la cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social y además fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes.

8.8.4 Consejo de estudiantes

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

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

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

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

8.8.5 Consejo de padres de familia

El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin. El consejo de padres es un órgano de participación educativa



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Corresponde al consejo de padres de familia:

- A. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- B. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- C. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- D. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- E. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- F. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- G. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- H. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- I. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- J. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

CAPÍTULO IX. PROCESO DE COMUNICACIÓN EN EL COLEGIO

88

En el **Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas**, la comunicación asertiva y efectiva es un pilar fundamental para el bienestar y la convivencia de toda la comunidad educativa. Siguiendo estas recomendaciones, construiremos juntos un ambiente de respeto, confianza y colaboración.

9.1 Decálogo para una comunicación asertiva

- A. **Diálogo, ante todo:** Fomenta el diálogo respetuoso y abierto para resolver diferencias y construir acuerdos.
- B. **Habla con claridad y respeto:** Expresa tus ideas de forma directa, evitando tonos agresivos o despectivos.
- C. **Escucha con atención y empatía:** Presta atención sin interrumpir, comprendiendo los puntos de vista de los demás.
- D. **Usa los canales de comunicación adecuados:** Informa y recibe información a través de los medios oficiales del colegio.
- E. **Resuelve conflictos con respeto:** Busca soluciones pacíficas sin recurrir a confrontaciones innecesarias.
- F. **Trabaja en equipo:** Colabora con estudiantes, docentes, familias y directivos para fortalecer la comunidad educativa.
- G. **Respetar la diversidad:** Acepta y valora las diferencias de pensamiento, cultura y formas de expresión.
- H. **Promueve la comunicación efectiva en el aula:** Docentes y estudiantes deben dialogar para mejorar el aprendizaje y la convivencia.
- I. **Mantén una comunicación clara con las familias:** Las familias y la institución deben estar en constante diálogo para el bienestar de los estudiantes.
- J. **Usa la tecnología con responsabilidad:** Haz un uso ético y adecuado de los dispositivos digitales y las redes sociales.

9.2 Canales oficiales de comunicación

El En el **Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas** cuenta con cuatro medios oficiales de comunicación:

- A. **Página Web:** Es el espacio que ha dispuesto la secretaría de educación mediante el portal redacademica. La dirección de la página web del ITI es

<https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-instituto-tecnico-industrial-francisco-jose-de-caldas-ied>

- B. **Canal de WhatsApp:** El ITI cuenta con un canal de WhatsApp oficial, mediante el cual se comparten todas las circulares y comunicados oficiales. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa seguir este canal y consultarlo regularmente para estar al día con la información que se comparte desde la institución.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

Sigue el canal de Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José De Caldas en WhatsApp:
<https://whatsapp.com/channel/0029VaeCGMu2ER6r2ZNQhU10>

89

- C. Sistema Syscolegios:** Los padres, estudiantes, docentes y directivos podrán utilizar el módulo de comunicaciones del sistema Syscolegios como canal de comunicación.
- D. Correo electrónico:** Todos los estudiantes, docentes y directivos cuentan con un correo institucional de dominio @educacionbogota.edu.co mediante el cual se pueden comunicar de manera asertiva. El correo oficial de nuestra institución educativa es intdifranciscojose10@educacionbogota.edu.co

El Colegio recibirá Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones de manera presencial y en físico, pero solicita a la comunidad educativa utilizar cada vez más los medios digitales para evitar el uso de papel en el marco de nuestro Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA.

9.3 Procedimiento para presentación y validación de excusas

A. OBJETIVO Establecer el procedimiento para la presentación y validación de excusas por inasistencia o incumplimiento de actividades académicas, garantizando claridad y transparencia en su gestión dentro de la comunidad educativa.

B. ALCANCE Este procedimiento aplica a estudiantes, padres de familia, acudientes, docentes y directivos del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas.

C. RESPONSABLES

- Estudiantes y padres de familia/acudientes: Presentar la excusa en los tiempos establecidos.
- Coordinadores Validar y aprobar la excusa cuando sea necesario
- Docentes: Recibir, revisar y registrar la excusa.
- Rectoría: Resolver casos especiales o apelaciones.

D. TIPOS DE EXCUSAS VÁLIDAS

- Excusa médica: Debe ser expedida por una entidad de salud legalmente reconocida e incluir diagnóstico, fechas de incapacidad y firma del profesional.
- Excusa por calamidad familiar: Debe presentarse con un documento de soporte (ejemplo: certificado de defunción o constancia de hospitalización de un familiar cercano).
- Excusa por fuerza mayor: Situaciones imprevistas como desastres naturales o fallas en el transporte, deben ser justificadas con evidencia.
- Excusa por compromisos institucionales: Para actividades representativas del colegio, autorizadas previamente por la rectoría.

E. PROCEDIMIENTO



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

1. Presentación de la excusa:

- El estudiante o acudiente debe presentar la excusa en un plazo máximo de tres (3) días hábiles después de la ausencia.
- La excusa debe entregarse en físico o digital dirigida a la Coordinación de Convivencia, de sede o área técnica según corresponda.
- La excusa debe contener en su escrito: el nombre, curso e identificación del estudiante; la fecha o fechas de su ausencia, el motivo de la ausencia y la firma del padre de familia o acudiente con No. de CC y celular de contacto. A la excusa se le deben anexar los respectivos soportes.

2. Revisión y validación:

- El Coordinador revisa la validez de la excusa y verifica los soportes.
- En caso de dudas, se podrá solicitar información adicional o ratificación del documento.

3. Registro y respuesta:

- Una vez validada, la excusa se registra en el sistema institucional.
- Se informa al estudiante sobre la aceptación o rechazo de la excusa y se le entrega soporte para ser presentado a los docentes con quienes tuvo clase durante su ausencia.

4. Compensación de actividades académicas:

- ✓ Si la excusa es aceptada, el estudiante tiene derecho a presentar actividades académicas pendientes según lo dispuesto por el docente.
- ✓ El plazo para reponer actividades es igual al tiempo de inasistencia, más tres días (3) días hábiles.

F. DISPOSICIONES FINALES

- Las excusas fraudulentas o alteradas serán reportadas y podrán generar acciones disciplinarias.
- Casos excepcionales serán evaluados por Rectoría.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

CAPÍTULO X. SERVICIOS DEL INSTITUTO

91

10.1 Servicio de orientación escolar y apoyo pedagógico

El ITI cuenta con el servicio de Orientación y Apoyo Pedagógico, conformado por los docentes orientadores y dos docentes de apoyo pedagógico organizados del siguiente modo.

Este servicio de orientación y apoyo pedagógico acompaña la labor educativa, con el objeto de facilitar y lograr el desarrollo integral de los niños, adolescentes y jóvenes del colegio, a partir de la construcción de ambientes escolares más seguros y exitosos.

En consecuencia, la reflexión pedagógica en el ITI busca configurar al ser humano más allá de lo biológico y lo social, en el espacio de lo cultural y afectivo, pues en la medida en que accedemos a la cultura nos hacemos seres más íntegros; pues lo que definitivamente nos hace especiales, es la manera como potencializamos nuestros afectos.

Así las cosas, desde la orientación se atienden los casos de estudiantes con trastornos en el aprendizaje, las dificultades en los procesos socioemocionales y adaptativos que influyen en los procesos escolares y personales. De manera similar, los procesos de los estudiantes con discapacidad son acompañados por las docentes de apoyo pedagógico; en caso de presentarse algún caso de un estudiante con una condición de discapacidad que requiera de condiciones que el ITI no pueda cumplir será atendido en Mesa Técnica con la Dirección de inclusión de la SED con el fin de que sea redireccionado a la Dirección Local de Educación para que sea reubicado en una institución que pueda atender sus necesidades específicas.

10.2 Servicio de Biblioteca

La biblioteca del Instituto es un espacio educativo de información y formación conformada por recursos bibliográficos como enciclopedias, diccionarios, publicaciones periódicas, libros actualizados en las diferentes áreas del conocimiento y las técnicas y materiales multimedia, que se pone a disposición de toda la comunidad escolar para apoyar el proceso enseñanza-aprendizaje.

Son normas generales de la biblioteca:

- ✓ **El Horario de atención** será fijado en la puerta al inicio del año lectivo, se procurará equidad de atención a las dos jornadas según el personal asignado por la SED.
- ✓ **Normas de uso de la Biblioteca:**
 - a. Dejar el morral en el maletero.
 - b. Ingresar con los elementos necesarios para realizar su trabajo
 - c. Ingresar con las manos limpias
 - d. Caminar despacio.
 - e. Hablar en voz baja
 - f. Entregar los libros después de realizada la consulta
 - g. Se permiten máximo dos estudiantes por PC.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

92

- h. Jugar, chatear, bajar vídeos y escuchar música son actividades restringidas en la biblioteca (Se exceptúa el juego de ajedrez).
- i. Abstenerse de consumir bebidas y/o alimentos dentro de la visita.
- j. Cuidar los libros, computadores, mobiliario y demás elementos de la biblioteca, dispuestos para su servicio
- k. Los estudiantes remitidos a la biblioteca por coordinadores o docentes deben llevar permiso escrito y guía de trabajo.
- l. Conservar buen comportamiento m. Los usuarios deben tratar con respeto y educación al personal de biblioteca y esperar su turno para ser atendidos y,
- n. Demás normas que aporten al buen funcionamiento y servicio.

✓ **Utilización del espacio de la biblioteca por docentes con estudiantes.**

Para acceder a este servicio, los docentes seguirán el siguiente procedimiento

- a. Reservar el uso de la biblioteca con anticipación para registrarla en la planilla de actividades de la biblioteca. Cancelar la reservación en caso de que ya no se requiera.
- b. El docente y los estudiantes deben revisar que todo se encuentre en buen estado y pulcritud e informar al bibliotecario cualquier novedad. Al terminar la visita todo debe quedar en las mismas condiciones.
- c. Los usuarios son responsables de daño o mal uso de las instalaciones, libros, equipos y materiales.
- d. El docente que utiliza la biblioteca con sus estudiantes debe permanecer con ellos y entregar el espacio en orden y en buen estado, incluyendo muebles y elementos utilizados.

→ **Préstamo de libros dentro de la institución.**

a. Procedimiento para estudiantes:

- Presentar el carné vigente.
- Diligenciar la ficha establecida de circulación y préstamo de material.
- Solicitar en préstamo máximo 2 (dos) libros.
- Cuidar los textos y entregarlos en perfecto estado.
- Devolver los libros solicitados dentro de la jornada en la cual se hizo la solicitud.

b. Procedimiento para docentes:

- Diligenciar la ficha establecida de circulación y préstamo de material.
- Devolver los libros solicitados dentro de la jornada en la cual se hizo la solicitud.
- Cuidar el material prestado.

→ **Préstamo de libros fuera de la institución:**

- Se prestan los libros de la colección general.
- Las obras de referencia y colecciones especiales no se incluyen para préstamo externo.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

a. Procedimiento para estudiantes:

- Presentar carné vigente.
- Diligenciar la ficha establecida de circulación y préstamo de material.
- Se presta un (1) libro por carné o estudiante.
- Cuidar el material prestado.
- El tiempo de préstamo es de un (1) día hábil.

Terminado este plazo el estudiante debe devolver el libro y en caso necesario renovar el préstamo del material que se le facilitará si no ha sido solicitado por otro usuario.

b. Procedimiento para docentes:

- Diligenciar la ficha establecida de circulación préstamo de material
- Cuidar el material prestado.
- Se prestan dos (2) libros por docente.
- El tiempo de préstamo es de un (3) días hábiles.

Terminado este plazo el docente debe devolver el libro y en caso necesario renovar el préstamo del material que se le facilitará si no ha sido solicitado por otro usuario.

Parágrafo 1. Los textos considerados y clasificados como de REFERENCIA, solamente se prestan para el uso exclusivo dentro del recinto de la Biblioteca.

Parágrafo 2. Los estudiantes remitidos por un docente a la Biblioteca deben llevar permiso escrito y firmado por el docente y guía de trabajo.

Parágrafo 3. El curso o grupo citado para realizar actividades en la biblioteca podrá ingresar solo con el docente

Parágrafo 4. La pérdida o deterioro de un libro obliga su reposición en edición actualizada o similar última edición.

Parágrafo 5. El incumplimiento al plazo de devolución de los libros y/o materiales a la biblioteca acarreará una sanción de 90 días en los que el usuario no podrá solicitar préstamos.

Parágrafo 6. El estudiante o docente que incumpla las normas establecidas para el uso de la biblioteca y/o sus materiales, será remitido a Coordinación de Convivencia o a Rectoría según sea el caso.

Parágrafo 7. Una vez terminado el año escolar, en la semana 39, el funcionario responsable de la Biblioteca reportará ante el director de curso, los estudiantes que tengan deudas pendientes con esta dependencia. Al estudiante que no esté a paz y salvo se le suspenderá el proceso de matrícula.

Parágrafo 8. Un docente que en reiteradas ocasiones sea reportado y notificado como deudor moroso dentro de la institución, será reportado a la Oficina de Inventarios de la Secretaría de Educación.

10.3 Servicio de audiovisuales y espacios institucionales.

El Instituto cuenta con un teatro y un auditorio para servicio de la comunidad educativa, así como con algunos elementos de ayudas audiovisuales como material de apoyo a las áreas y a los diferentes procesos curriculares que se desarrollan a lo largo del año escolar.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

Las solicitudes por parte de docentes, orientadores y coordinadores para trabajo con estudiantes o con las familias se gestionarán directamente con el funcionario administrativo destinado para este propósito.

Las solicitudes por parte entidades gubernamentales u organizaciones externas se gestionarán ante rectoría y será competencia del rector determinar la viabilidad del préstamo del espacio o los elementos.

En todos los casos el funcionario administrativo encargado entregará y recibirá los espacios y elementos verificando que todo se encuentre en las mismas condiciones que se presta.

10.4 Servicio de tienda escolar

Normas para el Servicio de Tienda Escolar

1. **Contratación del Servicio:** El servicio de tienda escolar es ofrecido por el Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas a través de un contratista seleccionado por el Consejo Directivo, conforme a la normativa de contratación vigente y las disposiciones aplicables a la prestación de este servicio.
2. **Horario de Atención:** La tienda escolar, el restaurante y la cafetería prestarán su servicio a los estudiantes exclusivamente durante los descansos, así como en el horario de almuerzo.
3. **Acceso y Orden:** Los estudiantes deben respetar los turnos de atención y mantener el orden en la fila al momento de realizar sus compras. Se prohíbe el ingreso al área de atención sin autorización.
4. **Calidad y Seguridad Alimentaria:** Los productos ofrecidos deben cumplir con las normas de higiene y seguridad alimentaria establecidas por las autoridades competentes. Cualquier irregularidad en la calidad de los productos debe ser reportada a la coordinación del colegio.
5. **Respeto y Buen Trato:** Los usuarios del servicio deben dirigirse con respeto al personal de la tienda escolar. Cualquier falta de respeto será reportada a la instancia correspondiente de la institución.
6. **Prohibición de Venta de Productos Restringidos:** Se prohíbe la venta de bebidas energizantes, cigarrillos, productos alcohólicos, bebidas azucaradas o cualquier otro producto que atente contra la salud de los estudiantes. Este aspecto se actualizará de acuerdo con la normatividad vigente,
7. **Uso Responsable del Espacio:** Se debe mantener la limpieza del área de la tienda escolar. Los residuos deben depositarse en los lugares indicados.
8. **Precios y Transparencia:** El contratista deberá garantizar precios justos y accesibles para la comunidad educativa, asegurando la exhibición visible de la lista de precios.
9. **Supervisión y Control:** La prestación del servicio será supervisada por la institución a través del comité de tienda escolar, garantizando el cumplimiento de las normas y la satisfacción de la comunidad educativa.
10. **Atención a Recomendaciones:** Cualquier sugerencia o queja sobre el servicio de la tienda escolar podrá ser presentada ante la rectoría para su evaluación, análisis en comité de tienda escolar y garantizar la mejora del servicio.
11. **Uso de horno microondas:** Los estudiantes podrán hacer uso del horno de microondas en la tienda escolar siguiendo normas adecuadas de buen uso.

Parágrafo: El servicio de tienda escolar se presta en la Sede A, el consejo directivo analizará la viabilidad de prestar este servicio en otras sedes.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

10.5 Servicio de alimentación escolar

Todos los estudiantes del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas son beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar PAE. Los estudiantes deberán consumir el refrigerio bajo la supervisión de los docentes, evitando al máximo desperdiciar los alimentos.

Los padres de familia deben inculcar en sus hijos una actitud positiva hacia la sana nutrición y alimentación, así como vigilar que los niños no lleven a casa el refrigerio o parte de él, pues estos alimentos se alteran fácilmente o se pueden contaminar. Además, deben informar al director de curso o docente de taller, oportunamente por escrito si alguno de los alimentos del menú del refrigerio no es tolerado por el estudiante.

10.6 Servicio de Transporte escolar

La Secretaría de educación Distrital podrá prestar el servicio de rutas escolares de acuerdo con las condiciones que determine la entidad, en tal caso, los estudiantes beneficiarios de dicho servicio se registrarán por las condiciones y normas que se pacten. Una falta cometida en este servicio podrá ser remitida a la institución para el respectivo seguimiento y atención.

CAPÍTULO XI. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

11.1 Normatividad

De acuerdo con lo establecido por el Decreto 1860 de 1994, (artículos 37 y 39) y la Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996, el servicio social que prestan los estudiantes del instituto tiene el propósito principal de integrarlos a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico. Así, los estudiantes colaboran con los proyectos y trabajos que se llevan a cabo y desarrollan valores de solidaridad y conocimientos respecto a su entorno social.

El servicio social es de carácter obligatorio y se prestará dentro del ITI con actividades debidamente programadas en los días y horas señalados, incluyendo sábados y períodos de vacaciones de acuerdo con la Ley. Por necesidad del servicio y según proyecto presentado por el departamento de Orientación, al iniciar el año lectivo, ante el CD para su respectiva aprobación el servicio social podrá prestarse fuera del instituto.

11.2 Articulación del Servicio Social con la Troncal Aprendizaje-Servicio de Bachillerato Internacional

En el Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas el Servicio Social Obligatorio (SSO) y la troncal de Aprendizaje-Servicio (AS) se articulan de manera coherente en el Marco del Proyecto Orientado al Perfil (POP) del Bachillerato Internacional (BI). A continuación, te presento una posible articulación:

Articulación entre SSO y AS en el POP del BI

Objetivos comunes



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

1. Fomentar la responsabilidad social y ciudadana.
2. Desarrollar habilidades para la vida, como la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución de problemas.
3. Promover el aprendizaje activo y significativo.

Servicio Social Obligatorio (SSO)

1. Requisito: Los estudiantes deben cumplir con un número determinado de horas de servicio social.
2. Objetivos: Desarrollar la conciencia social, la empatía y la responsabilidad ciudadana.
3. Actividades: Los estudiantes participan en actividades de servicio comunitario, como voluntariado en organizaciones benéficas, trabajo con grupos vulnerables, etc.

Aprendizaje-Servicio (AS)

1. Enfoque: El AS combina el aprendizaje académico con la participación en actividades de servicio comunitario.
2. Objetivos: Desarrollar habilidades y conocimientos a través de la experiencia práctica y la reflexión.
3. Actividades: Los estudiantes participan en proyectos de servicio que se integran con el currículum académico, como investigaciones, proyectos de innovación, etc.

Articulación en el POP del BI

1. Integración: El SSO y el AS se integran en el POP del BI a través de la selección de proyectos y actividades que cumplan con los objetivos de ambos enfoques.
2. Reflexión y evaluación: Los estudiantes reflexionan sobre su experiencia en el SSO y el AS, evaluando su impacto en la comunidad y su propio aprendizaje.
3. Desarrollo de habilidades: El SSO y el AS contribuyen al desarrollo de habilidades para la vida, como la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución de problemas.

En definitiva, la articulación entre el SSO y el AS en el POP del BI permite a los estudiantes desarrollar habilidades y conocimientos a través de la experiencia práctica y la reflexión, mientras cumplen con los requisitos de servicio social y contribuyen al bienestar de la comunidad.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

CAPITULO XII. CRITERIOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO

97

12.1 Sistema de matrículas

Es un proceso establecido por el nivel central mediante Resolución que fija el calendario y los procedimientos para la atención a la población.

12.1.1 Procedimiento y requisitos para la matrícula.

→ PARA PREESCOLAR Y BÁSICA PRIMARIA:

- Haber sido oficialmente admitido según el proceso de admisión establecido por la SED, para poder obtener la orden de matrícula.
- Cumplir con el calendario fijado por el instituto para la matrícula y presentación del estudiante admitido junto con sus padres, acudiente o representante legal.
- Presentar los siguientes documentos:
 - ✓ Formulario de solicitud de ingreso para alumnos nuevos.
 - ✓ Registro civil con NIP o NIUP
 - ✓ Copia del carné del SISBEN o EPS.
 - ✓ Copia del carné de vacunas y del RH
 - ✓ Boletines académicos. (Si viene a ingresar por transferencia, debe presentar el certificado del grado anterior al cual aspira matricularse.
 - ✓ Orden de Matrícula firmada por el rector del ITI (o su delegado).
 - ✓ Tres (3) fotos recientes tamaño 3cm x 4cm, marcadas al respaldo con apellidos y nombres, y grado al que aspira.
 - ✓ Sobre de acetato tamaño oficio.

→ PARA ESTUDIANTES DE GRADO SEXTO

- Haber sido oficialmente admitido según el proceso de admisión establecido por la SED, para poder obtener la orden de matrícula.
- Cumplir con el calendario fijado por el instituto para la matrícula y presentación del estudiante admitido y presentarse con sus padres, acudiente o representante legal.
- Presentar los siguientes documentos:
 - ✓ Formulario de solicitud de ingreso para estudiantes nuevos. (Si es estudiante antiguo, presentar el de actualización de información).
 - ✓ Tarjeta de Identidad.
 - ✓ Registro civil con NIP o NIUP.
 - ✓ Copia del carné del SISBEN o EPS.
 - ✓ Certificado de años anteriores.
 - ✓ Orden de Matrícula firmada por el rector del ITI o su delegado.
 - ✓ Tres (3) fotos recientes tamaño 3cm x 4cm, marcadas al respaldo con apellidos y nombres, y grado al que aspira
 - ✓ Sobre de acetato tamaño oficio.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

→ PROCEDIMIENTO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS:

- a. Seguir el calendario y horario establecido por la Rectoría y la Secretaría Académica del ITI.
- b. Presentar los siguientes documentos:
 - ✓ Formulario con fotografía e información actualizada.
 - ✓ El informe final, último boletín académico, que se ajuste al concepto emitido por la Comisión de Evaluación y Promoción con las firmas autorizadas.
 - ✓ Fotocopia del Documento de Identidad: Tarjeta de identidad o registro civil con NIP o NIUP o cédula de ciudadanía.
 - ✓ Copia del carné del SISBEN o EPS y RH
 - ✓ El Paz y Salvo del ITI debidamente diligenciado con las firmas autorizadas.

→ PARA ESTUDIANTES QUE INGRESEN POR TRANSFERENCIA:

- a. Haber cumplido con los prerrequisitos del presente acuerdo.
- b. Presentar los siguientes documentos:
 - ✓ Formulario de solicitud de ingreso.
 - ✓ Certificados de estudio y de comportamiento de los grados anteriores al cual aspira, expedidos por la institución anterior.
 - ✓ Conceptos por escrito de la viabilidad académico-técnica y de comportamiento o disciplina dados por el Coordinador Académico, Técnico y de Convivencia del ITI respectivamente.
 - ✓ Los demás que se encuentran en el listado para estudiantes antiguos.

Esto aplica en especial, para los estudiantes que aspiren a ingresar a partir de grado SEXTO.

12. 2 Costos Educativos.

El Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas tiene gratuidad total de acuerdo con la normatividad para colegios oficiales. La gratuidad de la educación en el Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas (ITI) se basa en el compromiso del Estado colombiano de garantizar el derecho a una educación de calidad, gratuita y accesible para todos los estudiantes en el nivel de educación básica y media. Esto significa que los estudiantes del ITI no tienen que asumir costos de matrícula, pensiones o servicios básicos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.

Este modelo de gratuidad, fundamentado en normativas nacionales que promueven la educación gratuita en Colombia, cubre aspectos esenciales del proceso educativo. La gratuidad también está destinada a reducir las barreras económicas para las familias, favoreciendo la inclusión de estudiantes de diferentes contextos socioeconómicos y promoviendo la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación técnica.

La gratuidad en el ITI representa, por tanto, una oportunidad para que los estudiantes se formen en un entorno educativo que promueve su desarrollo integral y técnico sin que el aspecto económico se convierta en un obstáculo para el logro de sus metas académicas y profesionales.

Los padres de familia deben proveer los útiles escolares, libros del plan lector, textos educativos y materiales del área técnica de acuerdo con la lista oficial de útiles escolares.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

"Un pacto para convivir y construir cultura de paz"

12.3 Expedición de constancias y certificados

Las **constancias estudiantiles** son documentos escritos en el que la Rectoría y la Secretaria Académica dan fe de que el estudiante se encuentra matriculado en la Institución educativa, estas constancias no tienen ningún costo y el padre de familia la podrá descargar mediante la plataforma Syscolegios cada vez que lo requiera.

Los **certificados de estudio** son documentos escritos en los cuales la Rectoría y la Secretaria Académica, dan cuenta de las notas que obtuvo un estudiante en un año lectivo ya cerrado, en los certificados se registran el concepto frente a la aprobación del grado cursado. Los certificados de estudio para exalumnos tienen un costo determinado por la secretaría de educación el cual debe consignarse en la Cuenta Bancaria que el Colegio determine. Su solicitud podrá hacerse de manera presencial en el horario de atención de la secretaría académica o de manera virtual a través de medios digitales. Las solicitudes de certificados de manera presencial se atenderán en un tiempo máximo de 3 días hábiles y las solicitudes realizadas de manera virtual en un tiempo máximo de 15 días hábiles.



MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

“Un pacto para convivir y construir cultura de paz”

Anexo 1 – Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes

En el Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes hace parte integral del Manual de Convivencia. No se presenta como capítulo sino como anexo ya que cuenta con Acuerdo de aprobación del Consejo directivo de manera independiente a la del Manual de Convivencia.



2025

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE



Programa de
Orientación Profesional

**Colegio Instituto
Técnico
Industrial
Francisco José de
Caldas IED**



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

PRESENTACIÓN

1

Estimados miembros de la comunidad educativa:

Es un honor para mí, como rector del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, presentar ante ustedes la nueva versión del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), resultado de un proceso de análisis, revisión y construcción colectiva llevado a cabo durante el año 2024. Este proceso fue liderado por el Consejo Académico, garantizando que este instrumento responda a las necesidades y desafíos actuales de nuestra institución.

La evaluación del aprendizaje es un pilar fundamental dentro de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), ya que nos permite conocer los avances de los estudiantes, identificar sus fortalezas y oportunidades de mejora, y establecer estrategias de acompañamiento para su desarrollo integral. En este sentido, nuestro SIEE se fundamenta en lo establecido por el Decreto 1290 de 2009, el cual otorga a las instituciones educativas la autonomía para definir sus propios criterios y mecanismos de evaluación, siempre en el marco de una educación inclusiva, equitativa y de calidad.

El presente SIEE establece aspectos esenciales como:

1. **Criterios de evaluación y promoción**, alineados con los estándares nacionales y los propósitos de formación de nuestra institución.
2. **Escala de valoración institucional**, con su respectiva equivalencia con la escala nacional.
3. **Estrategias de valoración integral**, para evidenciar el desempeño de los estudiantes en diferentes contextos y modalidades de aprendizaje.
4. **Acciones de seguimiento y mejoramiento**, que permitan fortalecer el desarrollo académico de nuestros estudiantes.
5. **Procesos de autoevaluación**, promoviendo la reflexión y autonomía en el aprendizaje.
6. **Estrategias de apoyo y nivelación**, para atender dificultades y garantizar la permanencia y el éxito escolar.
7. **Acciones de garantía para la aplicación del sistema**, asegurando que directivos y docentes cumplan con los lineamientos establecidos.
8. **Periodicidad de entrega de informes**, para mantener una comunicación efectiva con las familias.
9. **Estructura clara de los informes estudiantiles**, con información comprensible y pertinente.
10. **Instancias y mecanismos de reclamación**, que permitan atender inquietudes sobre evaluación y promoción.
11. **Mecanismos de participación**, asegurando la construcción colectiva y la mejora continua del sistema.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

En virtud del trabajo realizado y atendiendo las funciones establecidas en la normatividad vigente, el Consejo Directivo ha aprobado y adoptado formalmente este nuevo SIEE, el cual regirá a partir del año lectivo 2025 y será socializado con toda la comunidad educativa a través de los canales oficiales del colegio, asambleas de padres de familia, reuniones de área y direcciones de curso con estudiantes.

Confiamos en que este documento sea una guía clara y efectiva para todos los actores educativos, reafirmando nuestro compromiso con la excelencia académica y el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Agradezco a cada uno de ustedes por su participación y compromiso en este proceso de mejora continua. Invito a toda la comunidad educativa a conocer, apropiar y aplicar este nuevo Sistema Institucional de Evaluación, con el fin de seguir fortaleciendo la calidad educativa de nuestra institución.

Cordialmente,

PhD. JAIR ANDRÉS MAHECHA FARFÁN

Rector



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

ACUERDO No. 005 - 13 DE FEBRERO DE 2025

3

POR EL CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

El Consejo Directivo del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas IED de Bogotá, D.C. en uso de las facultades que le confiere los artículos 143 y 144 de la Ley 115 de 1994, el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, y en concordancia con el Decreto 1290 de 2009 y con las demás normas reglamentarias vigentes para la educación y,

CONSIDERANDO

Que el Art. 208 de la Ley 115 de 1994 habilitó al Instituto a conservar su carácter técnico industrial.

Que el Decreto 1290 de 2009 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, en su artículo 4° define el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, y explica que este hace parte del proyecto educativo institucional y debe contener:

- 1. Los criterios de evaluación y promoción.*
- 2. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.*
- 3. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.*
- 4. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.*
- 5. Los procesos de autoevaluación de los estudiantes.*
- 6. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.*
- 7. Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.*
- 8. La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.*
- 9. La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación.*
- 10. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.*
- 11. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes*

Que durante el año 2024 el consejo académico del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas IED realice actividades tendientes a revisar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes con el fin de obtener participación de la comunidad educativa en el proceso de ajustes al presente SIIE.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

Que el Consejo Académico atendiendo a las funciones establecidas en el Art. 145 de la Ley 115 de 1994 y el Art. 24 del Decreto 1860 de 1994 consolidó los aportes de la comunidad y propuso esta nueva versión del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes

4

ACUERDA

Artículo 1. Aprobación y adopción.

Aprobar y Adoptar el presente Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, en todas sus sedes y jornadas.

Artículo 2. Derogación.

Derogar las versiones anteriores del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas.

Artículo 4. Divulgación y socialización.

Divulgar mediante todos los medios oficiales de comunicación del Instituto el presente Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas y socializar el mismo en asambleas de padres de familia, reuniones de área y direcciones de curso con estudiantes.

Artículo 5. Vigencia.

El presente Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, empezara a regir en el año lectivo 2025 y estará vigente hasta que el Consejo directivo de la Institución emita un acuerdo derogándolo.

En constancia se firma en la Ciudad de Bogotá DC. A los 13 días del mes de febrero de 2025.

-----Original Firmado-----

Honorables Miembros del Consejo Directivo

Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

Contenido

5

I. FUNDAMENTACIÓN	8
1.1 Concepto de evaluación	8
1.2 Ámbitos de la evaluación.....	8
1.3 Propósitos de la evaluación.....	8
II. ESTRUCTURA ACADÉMICA	9
2.1 Niveles Educativos	9
2.2 Carácter Técnico Industrial del Instituto.....	10
2.3 DIMENSIONES Y AREAS DE FORMACIÓN EN EL ITI.....	10
2.3.1 Dimensiones en educación preescolar.....	10
2.3.2 Áreas en educación básica primaria	10
2.3.3 Áreas en educación básica secundaria.....	10
2.3.3 Áreas fundamentales para la educación media del bachillerato técnico industrial	11
2.3.4 Áreas específicas –especialidades- propias del carácter técnico y de la modalidad industrial	11
2.4 Plan de estudios del ITI	11
2.4.1 Plan de estudios en el preescolar	12
2.4.2 Plan de estudios en la básica primaria.....	12
2.4.3 Plan de estudios en la básica secundaria	12
2.4.4 Plan de estudios en la educación media	14
2.5 Fundamentación Técnica Industrial.....	15
2.5.1 Criterios para la asignación de un estudiante en la especialidad	15
2.5.2 Ubicación de los estudiantes en las especialidades o talleres.	16
2.6 Periodos académicos	16
III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	16
3.1 Las comisiones de evaluación y promoción	16
3.1.1 Las competencias de la comisión de evaluación y promoción	17
3.2 Comisión de evaluación y promoción para las áreas técnicas (CEPT).....	18
3.2.1 Finalidades de la comisión de evaluación y promoción para las áreas técnicas	18
3.2 Criterios generales de la evaluación y la promoción.....	18
3.3 Criterios de promoción para el preescolar	21



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

3.4 Criterios de promoción para los niveles de educación básica y media	21
3.5 Requisitos para obtener el título de “Bachiller Técnico Industrial”	22
3.4.1 Trabajo de grado	23
3.5 Promoción anticipada	23
3.5.1 Requisitos de valoración cuantitativa para proceso de promoción anticipada.....	24
IV. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.....	24
4.1 Escala de valoración Institucional.....	24
4.2 Equivalencia con la escala Nacional.....	24
4.3 Criterios cualitativos de la escala de valoración	24
V. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.	25
5.1 La autoevaluación	25
5.2 La coevaluación.....	25
5.3 La heteroevaluación	25
VI. ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ESTRATEGIAS DE APOYO	25
6.1 El diagnóstico como punto de partida.....	26
6.1.1 Importancia del Diagnóstico	26
6.1.2 Características del Diagnóstico	26
6.2 Planes de mejoramiento permanentes	27
6.3 Registro en línea de las valoraciones de los estudiantes	27
6.4 Corte Académico durante los periodos.....	28
6.5 Planes de mejoramiento de competencias y firma de compromiso	28
6.6 Pruebas de validación de competencias	29
VI. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	29
VI. ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL SIEE	30
6.1 Mecanismos de control y seguimiento.....	30
6.2 Responsabilidades y recomendaciones para miembros de la comunidad educativa	32
VIII. PERIODICIDAD Y ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES	32
8.1 Periodicidad.....	32
8.2 Estructura de los informes o boletines.....	33
IX. INCLUSIÓN ESOLAR	33



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

9.1 Inclusión al aula regular de estudiantes con discapacidad.....	33
9.2 Responsabilidades de los padres o acudientes de estudiantes con discapacidad	33
X. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.....	34
X. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE.....	35



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

I. FUNDAMENTACIÓN

8

1.1 Concepto de evaluación

En el Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas se entiende la evaluación del rendimiento académico, técnico y de convivencia, como una estrategia orientadora cuyo proceso permite demostrar que los estudiantes han alcanzado los logros y dominios en el desarrollo de las competencias que el mundo actual les exige a los ciudadanos de la cultura global. La EVALUACIÓN se dará como un PROCESO dialógico, continuo y permanente, que permitirá apreciar los avances alcanzados en la construcción del conocimiento, desarrollo del pensamiento, desarrollo biológico, desarrollo valorativo y afectivo, convirtiéndose en un estímulo que motiva a los estudiantes, directivos, maestros y padres de familia hacia el aprendizaje y la consolidación de prácticas educativas de calidad.

Parágrafo. El proceso de Evaluación de los estudiantes con discapacidad debe ser conjunto y consensuado entre todos los profesionales involucrados en el mismo, para asegurar la promoción desde la perspectiva de los objetivos de carácter personal, social y vocacional y se desarrolla de conformidad con las disposiciones del Decreto 1421 de 2017 y los ajustes razonables definidos en el PIAR.

1.2 Ámbitos de la evaluación

El Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se realiza en los siguientes ámbitos:

- A. Internacional.** Son aquellas en las que el Estado promoverá la participación de los estudiantes del país, tales como las pruebas (PISA) las cuales dan cuenta de la calidad de la educación frente a estándares internacionales. Hacen parte del ámbito Internacional las evaluaciones que aplica la Organización de Bachillerato Internacional a los estudiantes que aprueban los requisitos para ser postulados a certificarse en el Programa de Orientación profesional.
- B. Nacional.** El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior- ICFES- realizarán pruebas censales (SABER) con el fin de monitorear la calidad de la educación de los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos. Las pruebas nacionales que se aplican al finalizar el grado undécimo permiten, además, el acceso de los estudiantes a la educación superior.
- C. Institucional.** La evaluación del aprendizaje de los estudiantes Iteistas se realizará teniendo en cuenta los criterios de evaluación contemplados por la comunidad educativa y están implícitos en el P.E.I., de tal forma que al integrarlos se conformará el sistema de evaluación del ITI.

Parágrafo. Los resultados de las pruebas internacionales, nacionales e institucionales serán referentes para el mejoramiento de la calidad educativa del colegio.

1.3 Propósitos de la evaluación

Son propósitos de la evaluación y promoción iteísta:

- A.** Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

- B. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- C. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo integral.
- D. Determinar la promoción de los estudiantes, para su permanencia en la institución o en otras comunidades educativas.
- E. Aportar información para el ajuste e implementación de "las estrategias pedagógicas de apoyo". 6. Asegurar el éxito afianzando y/o modificando aciertos y dificultades en el proceso enseñanza y aprendizaje.
- F. Analizar los factores asociables al proceso de formación para reorientar las prácticas educativas
- G. Establecer los propósitos valorativos en el aspecto afectivo, cognoscitivo y expresivo, tal y como se definen a continuación:
- **AFFECTIVO:** Hace referencia a las actitudes y sentimientos, emociones y valores morales y estéticos. Determina la motivación por el aprendizaje y el grado de expectativa desarrollado por el estudiante hacia el conocimiento.
 - **COGNOSCITIVO:** Detecta las capacidades para el saber, comprensión y construcción del conocimiento, es decir, evalúa el nivel de comprensión y apropiación del conocimiento.
 - **EXPRESIVO:** Valora planteamientos de posibles soluciones, ideas, diseños, explicaciones e ideogramas. Propicia la participación de los estudiantes enseñándoles en primer lugar cómo aplicar los conocimientos. Los anteriores aspectos encierran la integralidad del concepto institucional de competencia desde la interacción del SER, SABER y HACER.

II. ESTRUCTURA ACADÉMICA

2.1 Niveles Educativos

En el ITI se han adoptado las disposiciones emanadas por la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación Nacional y el PEI avalado por el CA y por el CD y se encuentra organizado en concordancia con la ley 115/94, en especial en su artículo 208 y sus contenidos académicos basados en el carácter técnico y modalidad industrial del colegio y en los lineamientos curriculares, siendo las estrategias pedagógicas determinadas por la etapa evolutiva, las características particulares y las necesidades de cada grupo de estudiantes.

La definición de la estructura académica del ITI en su objeto y niveles de formación, está conformada de acuerdo con la Ley 115/94, artículo 11, en tres niveles como sigue:

- A. La **educación preescolar** es el nivel inicial y comprenderá mínimo un grado obligatorio. En el ITI se podrán atender los tres grados de preescolar.
- B. La **educación básica** con una duración de nueve (9) grados que corresponden a los identificados como: **básica primaria**, cinco (5) grados: 1°, 2°, 3°, 4° y 5° y **básica secundaria**, cuatro (4) grados: 6°, 7°, 8° y 9°.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

- C. La **educación media**, dos (2) grados: 10° y 11°. La educación formal en sus distintos niveles tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, aptitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.

10

2.2 Carácter Técnico Industrial del Instituto

Amparado en el Art. 208 de la Ley 115 de 1994 que señala que "...Los institutos técnicos y los institutos de educación media diversificada, INEM, existentes en la actualidad, conservarán su carácter..." El Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas conserva su carácter Técnico Industrial, ofreciendo la formación en área técnica para todo el nivel de educación básica secundaria y media en ocho especialidades: Mecatrónica, Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, Electricidad y Electrónica, Dibujo Técnico, Ebanistería y Modelería, Fundición y Metalurgia, y Metalistería.

En virtud de esta razón la reglamentación y demás lineamientos relacionados con la formación académico-técnica de los jóvenes, atenderá a lo estipulado en las resoluciones 2681 de 1974, 08129 y 08130 del 26 de junio de 1990 del MEN, propias de la educación técnica industrial, pero adecuada a las necesidades y exigencias curriculares e institucionales con el fin de ofrecer una mejor calidad educativa.

2.3 DIMENSIONES Y AREAS DE FORMACIÓN EN EL ITI

2.3.1 Dimensiones en educación preescolar

- A. Dimensión corporal
- B. Dimensión personal social
- C. Dimensión comunicativa
- D. Dimensión cognitiva
- E. Dimensión artística

2.3.2 Áreas en educación básica primaria

- A. Ciencias Naturales y Educación Ambiental.
- B. Ciencias Sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
- C. Educación artística.
- D. Educación ética y en valores humanos.
- E. Educación física, recreación y deportes.
- F. Educación religiosa.
- G. Humanidades, lengua castellana e inglés.
- H. Matemáticas.
- I. Tecnología e Informática.

2.3.3 Áreas en educación básica secundaria

- A. Ciencias Naturales y Educación Ambiental.
- B. Ciencias Sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
- C. Educación artística.
- D. Educación ética y en valores humanos.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

- E. Educación física, recreación y deportes.
- F. Educación religiosa.
- G. Humanidades, lengua castellana e inglés.
- H. Matemáticas.
- I. Dibujo Técnico.
- J. Tecnología e Informática.

11

2.3.3 Áreas fundamentales para la educación media del bachillerato técnico industrial

Además, de las anteriores áreas del nivel de Educación Básica Secundaria, los estudiantes de este nivel deben cursar las siguientes áreas:

- A. Ciencias económicas y políticas
- B. Filosofía

2.3.4 Áreas específicas –especialidades- propias del carácter técnico y de la modalidad industrial

El Instituto ofrece las siguientes especialidades u opciones de formación, incluyendo la Fundamentación Técnica propia del bachillerato técnico industrial:

- A. Mecánica Industrial
- B. Mecánica Automotriz
- C. Electricidad y Electrónica
- D. Metalistería
- E. Fundición y Metalurgia
- F. Dibujo Técnico
- G. Ebanistería y Modelería
- H. Mecatrónica

Parágrafo 1. La educación Media como núcleo específico del ITI, comprende las siguientes asignaturas que hacen parte de cada una de las áreas técnicas o especialidades con sus talleres:

- a. Teoría de la Especialidad
- b. Práctica de la especialidad

Parágrafo 2: En la especialidad de mecatrónica las asignaturas se denominan: Mecánica y Electrónica.

2.4 Plan de estudios del ITI

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



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

2.4.1 Plan de estudios en el preescolar

En el preescolar el trabajo se desarrolla de manera integrada el desarrollo de las dimensiones establecidas en el numeral 2.3.1.

2.4.2 Plan de estudios en la básica primaria

Grados primero, segundo, tercero, cuarto y quinto

AREAS / ASIGNATURAS	HORAS
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	3
Ciencias naturales y educación ambiental	3
CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA GEOGRAFIA, COSNTITUCION POLITICA Y DEMOCRACIA	3
Ciencias sociales	3
EDUCACION ARTÍSTICA	3
Educación Artística	3
EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS	1
Educación ética y en valores	1
EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE	3
Educación física, recreación y deportes.	3
EDUCACIÓN RELIGIOSA	1
Educación religiosa.	1
HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA E IDIOMAS EXTRANJEROS	8
Lengua castellana	5
Inglés	3
MATEMÁTICAS	5
Matemáticas	5
TECNOLOGÍA E INFORMATICA	2
Tecnología e informática	2
Observación: Los estudiantes de básica primaria contarán con un espacio de dirección de grupo semanal	1
INTENSIDAD HORARIA SEMANAL	30

2.4.3 Plan de estudios en la básica secundaria

Grados Sexto y séptimo

AREAS / ASIGNATURAS	HORAS
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	4
Ciencias Naturales	3



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES - SIEE

Procesos fisicoquímicos	1
CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA GEOGRAFIA, COSNTITUCION POLITICA Y DEMOCRACIA	3
Ciencias sociales	3
EDUCACION ARTÍSTICA	2
Educación Artística	2
EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS	1
Educación ética y en valores	1
EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE	2
Educación física, recreación y deportes.	2
EDUCACIÓN RELIGIOSA	1
Educación religiosa.	1
HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA E IDIOMAS EXTRANJEROS	7
Lengua castellana	4
Inglés	3
MATEMÁTICAS	5
Matemáticas	5
TECNOLOGÍA E INFORMATICA	2
Tecnología e informática	2
DIBUJO TECNICO	3
Dibujo técnico	3
AREA TÉCNICA	5
Fundamentación Técnica	5
INTENSIDAD HORARIA SEMANAL	35

Grados Octavo y noveno

AREAS / ASIGNATURAS	HORAS
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	4
Ciencias naturales	3
Procesos fisicoquímicos	1
CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA GEOGRAFIA, COSNTITUCION POLITICA Y DEMOCRACIA	3
Ciencias sociales	3
EDUCACION ARTÍSTICA	2
Educación Artística	2
EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS	1



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES - SIEE

Educación ética y en valores	1
EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE	2
Educación física, recreación y deportes.	2
EDUCACIÓN RELIGIOSA	1
Educación religiosa.	1
HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA E IDIOMAS EXTRANJEROS	6
Lengua castellana	3
Inglés	3
MATEMÁTICAS	5
Matemáticas	5
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	3
Tecnología e informática	3
DIBUJO TECNICO	3
Dibujo técnico	3
ÁREA TÉCNICA INDUSTRIAL	10
Teoría de la especialidad	2
Práctica de la especialidad	8
INTENSIDAD HORARIA SEMANAL	40

2.4.4 Plan de estudios en la educación media

AREAS	HORAS
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	6
Física	3
Química	3
CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA GEOGRAFIA, CONSTITUCION POLITICA Y DEMOCRACIA	2
Ciencias políticas	2
EDUCACION ARTÍSTICA	2
Educación Artística	2
EDUCACION ETICA Y EN VALORES HUMANOS	1
Educación ética y en valores	1
EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE	2
Educación física, recreación y deportes.	2
EDUCACIÓN RELIGIOSA	1
Educación religiosa.	1
HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA E IDIOMAS EXTRANJEROS	6



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

Lengua castellana	3
Inglés	3
MATEMÁTICAS	4
Matemáticas	4
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	4
Automatización y robótica	4
FILOSOFÍA	2
Filosofía	2
ÁREA TÉCNICA INDUSTRIAL	10
Teoría de la especialidad	2
Práctica de la especialidad	8
INTENSIDAD HORARIA SEMANAL	40

2.5 Fundamentación Técnica Industrial

Es un proceso pedagógico teórico-práctico de sensibilización y motivación que permite orientar a los estudiantes en su proyecto de vida. En los grados sexto y séptimo los estudiantes rotarán periódicamente por todos los talleres de cada una de las especialidades que ofrece el instituto. Su evaluación se hará sobre los aspectos teóricos y prácticos de manera integral e individual y será dada por el docente encargado de la fundamentación técnica industrial de la respectiva especialidad. Para ello, el docente tendrá en cuenta la aptitud y la actitud del educando; efectuando, de este modo, un seguimiento individual hacia la especialidad, mediante el registro en la ficha respectiva, según las directrices del SIEE. Lo anterior será un indicador para la promoción en 6° y 7°, la selección de la especialidad y la continuidad de la formación en el instituto.

2.5.1 Criterios para la asignación de un estudiante en la especialidad

Los criterios generales para la asignación de un estudiante en la especialidad a partir del grado octavo son:

- A. El juicio valorativo logrado durante el período de rotación por cada especialidad en los dos grados sexto (6°) y séptimo (7°).
- B. El seguimiento realizado por Coordinación Técnica y el Departamento de Orientación por medio de los siguientes soportes o documentos:
 - Desempeño técnico final en Fundamentación Técnica Industrial de cada una de las especialidades y el promedio de estas al final del año lectivo, más las observaciones o sugerencias registradas por cada uno de los docentes en la respectiva ficha de seguimiento de cada estudiante durante el curso de los grados 6°. y 7°.
 - Resultados de la encuesta sobre intereses, diseñada y aplicada por el departamento de orientación.
 - El orden de opciones elegidas por cada estudiante de tres especialidades, las cuales serán confrontadas con los resultados descritos que servirán para la movilidad de ubicación del estudiante en alguna especialidad.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

- La disponibilidad de cupos que la institución ofrece en cada una de las especialidades, con base a la capacidad física instalada en el respectivo taller.
- Los demás criterios que fije la Comisión de Evaluación y Promoción para las áreas técnicas o especialidades

16

2.5.2 Ubicación de los estudiantes en las especialidades o talleres.

La ubicación de los estudiantes en cada una de las especialidades u opciones tendrá lugar al finalizar 7º y la realizará la CEPT según los criterios previamente establecidos y lo establecido en este Acuerdo. El resultado del proceso será consignado en acta, la cual debe ser remitida por Orientación y Coordinación Técnica a la Coordinación Académica y Secretaría Académica, para efectos del proceso de matrícula de los estudiantes en el grado octavo (8º).

Parágrafo: A partir de 8º, no se aceptan cambios de especialidad, en razón a que el estudiante en su ejercicio de ambientación y de inducción, ha apropiado el contexto y las generalidades de las especialidades, durante las rotaciones desde grado 6º y 7º, salvo que, por fuerza mayor y justificando con certificaciones y/o seguimiento médico de la EPS donde esté afiliado, el estudiante soporte la solicitud de cambio.

2.6 Periodos académicos

En el Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas las 40 semanas que corresponden al año lectivo se distribuirán en tres periodos académicos así:

Periodo	Numero de semanas	Observación
Primero	13 semanas	Incluye el proceso de diagnóstico
Segundo	12 semanas	
Tercero	15 semanas	Incluye procesos de planes de mejoramiento del periodo y pruebas de validación de competencias.

La valoración de cada periodo tendrá el mismo peso porcentual en la nota final de una asignatura y del área.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

3.1 Las comisiones de evaluación y promoción

Estarán conformadas por:

- A. El rector o su delegado, quien la convocará y presidirá.
- B. El coordinador académico.
- C. El Coordinador(a) Técnico(a).
- D. El director de curso o grupo.
- E. Los docentes académicos del respectivo grado.
- F. El orientador.
- G. Un representante de los padres de familia, que no sea docente de la institución.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

Esta comisión tiene como fin definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación o nivelación, durante la segunda semana del respectivo período, teniendo en cuenta las "Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores" definidas por el docente y el área y / o especialidad, quienes especificarán los modos, tiempos y valoración, contempladas en el Sistema Institucional de Evaluación del presente Acuerdo, en concordancia con el Decreto 1290 de 2009. Con antelación a la comisión de evaluación institucional, las coordinaciones técnicas harán llegar por escrito en físico o en medio electrónico a la Comisión de evaluación y promoción a los directores de grupo o curso, a las coordinaciones y ante los orientadores de la jornada contraria la copia de las respectivas actas o informes de las Comisiones de Evaluación y Promoción Técnica, las cuales se deben realizar previamente a la Comisión de Evaluación y Promoción.

17

3.1.1 Las competencias de la comisión de evaluación y promoción

Las competencias de la comisión de evaluación y promoción (CEP) son:

- A. Analizar casos de estudiantes con evaluaciones insuficientes y deficientes en cualquiera de las áreas y hacer recomendaciones generales y particulares a los profesores o a otras instancias del instituto en términos de actividades de refuerzo y superación.
- B. Convocar al padre de familia o acudiente, al estudiante y al docente respectivo, con el fin de presentarles un informe junto con las "Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores", con la correspondiente rúbrica de evaluación y acordar los compromisos pertinentes de acuerdo con el formato institucional.
- C. Definir la promoción anticipada.
- D. Verificar si tanto educandos como docentes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior con base en las "Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores", contemplado en el Sistema de Evaluación y Promoción del presente Acuerdo.
- E. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas, las cuales serán firmadas por los dignatarios tan pronto termine la reunión; los asistentes, cuando los hubiere tendrán derecho a una copia del acta al finalizar la reunión.
- F. Analizar los casos de estudiantes con desempeños excepcionalmente altos o de persistencia en la insuficiencia o deficiencia, reportados por docentes u orientadores, para establecer seguimiento y manejo de estas situaciones.
- G. Reportar al Comité Casos Especiales, el o los casos de los estudiantes con los correspondientes soportes, que hayan sido remitidos por segunda vez a esta Comisión y que, según las recomendaciones dadas por la misma para superar las insuficiencias o deficiencias, no se ha obtenido algún cambio positivo en el estudiante.
- H. A finales del respectivo año lectivo, remitir al Comité de Casos Especiales los casos especiales de estudiantes que merecen ser aceptados en el ITI para el siguiente año escolar, mediante un acta de compromiso.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

3.2 Comisión de evaluación y promoción para las áreas técnicas (CEPT)

18

Por autonomía y organización institucional, teniendo en cuenta el carácter y la modalidad industrial del Instituto, se crea esta comisión para analizar y evaluar todos los aspectos relacionados con la Educación Técnica Industrial. Estará integrada para cada grado, así:

- A. El Coordinador Técnico.
- B. Coordinador de Educación Media Integral.
- C. El Orientador.
- D. El docente de taller director de grupo.
- E. Los profesores de cada una de las especialidades del respectivo grado.
- F. Un Padre de Familia del respectivo grado, elegido por mayoría.

Nota: En las reuniones de estudio de casos especiales de bajo rendimiento podrán participar los estudiantes involucrados en procesos y sus acudientes.

3.2.1 Finalidades de la comisión de evaluación y promoción para las áreas técnicas

- A. Mantener comunicación constante con la Comisión de evaluación y promoción de cada grado de la jornada contraria (jornada académica).
- B. Analizar y evaluar el rendimiento de los estudiantes de cada grado en las áreas técnicas (taller).
- C. Colaborar con el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones dadas para el desarrollo de las "Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores" en las áreas técnicas (especialidades).
- D. Determinar los estudiantes de cada uno de los grupos y grados de cada especialidad, que merecen ser exaltados públicamente, por su alto rendimiento y buen comportamiento en dichas áreas.
- E. Fijar los criterios e indicadores de evaluación para la selección y ubicación de los estudiantes en alguna de las especialidades de la modalidad industrial que ofrece el ITI. (Artículo 5°. numeral 6, Resolución 8130/90 y circular del MEN de noviembre 1 de 1990 numeral 3) con base a lo establecido en el presente Acuerdo y teniendo en cuenta la capacidad física instalada de los talleres en cada especialidad para organizar igual número estudiantes y/o grupos de dicho grado en cada especialidad o taller.
- F. Informar por escrito, mediante acta, sus conceptos y/o recomendaciones a la CEP de la jornada contraria y al comité de casos especiales el caso, en el tiempo estipulado para tal efecto, para que el proceso siga su curso.
- G. Al finalizar el año lectivo, y cuando la Comisión de evaluación y promoción lo requiera, los docentes del área técnica deben participar activamente junto con la Comisión de evaluación y promoción Técnica en la comisión de promoción, en la jornada contraria.

3.2 Criterios generales de la evaluación y la promoción

Entendiéndose como principios orientadores, normas, parámetros, pautas o puntos de referencia para evaluar los aprendizajes y la promoción de los estudiantes, se considerarán los contemplados en el PEI del ITI, más los siguientes:



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

- A. Articular la Ley 115 del 94 en su definición, fines y objetivos con el horizonte y currículo institucional en los componentes plan de estudios, criterios y competencias esperadas.
- B. La caracterización de los estudiantes, el contexto y la evaluación institucionales son referentes para la evaluación de los estudiantes en correspondencia con el modelo pedagógico.
- C. Establecer el cronograma institucional de actividades: de cada asignatura, área académica y técnica o especialidad.
- D. Dosificar el trabajo académico y técnico con suficiente antelación y con instrucciones claras y precisas para los estudiantes de parte de los docentes.
- E. En el marco de la democracia participativa, desarrollo del pensamiento y del trabajo, los estudiantes y docentes del ITI podrán manifestar su capacidad de ENTENDER, USAR, CREAR, DISEÑAR, y PRODUCIR.
- F. La arquitectura unificada de las competencias mínimas por ciclos, grados, asignaturas o áreas, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes en las competencias básicas personales, ciudadanas, y laborales generales y específicas, que servirán a su vez de preconceptos en cada uno de los ciclos o grados.
- G. Establecer al inicio de cada año escolar las competencias a desarrollar por cada ciclo o grado, asignatura o área académica y técnica para los respectivos períodos académicos. Durante la primera semana de desarrollo institucional, los docentes elaboraran dichas competencias atendiendo las dinámicas de cada nivel, y las darán a conocer tanto a padres de familia y/o acudientes como a estudiantes, al comienzo del año escolar, con el fin de que los estudiantes puedan auto controlar el estado de su avance académico y técnico.
- H. Los docentes, elaborarán los instrumentos de desempeño que les permitirá detectar el nivel de comprensión y apropiación del conocimiento de cada uno de los estudiantes.
- I. Los resultados evaluativos de cada estudiante durante el periodo, año escolar o ciclo tendrán un Juicio Valorativo Final –JVF- cualitativo, con la equivalencia en la escala numérica – EN- contemplada en el presente acuerdo.
- J. Los procesos de evaluación al ser integrales, flexibles, formativos, sistemáticos, permanentes, participativos y cualitativos deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - Cognitivo o desarrollo del pensamiento
 - Psicomotriz
 - Socio afectivo
 - Convivencial
 - Formación axiológica
 - Formación para el trabajo: desarrollo de las competencias laborales específicas de la formación técnica.
 - Liderazgo: manifestado positivamente en su entorno académico, técnico y social.
- K. Siendo el proceso de formación humana, continuo, no puede ser regresivo o estático, por lo tanto, cuando los estudiantes han alcanzado las competencias en la asignatura o área académica y área técnica en un período, necesariamente ha superado las dificultades presentadas en procesos anteriores, siempre y cuando la asignatura o área no tenga prerequisites dentro de sus contenidos



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

- L. Los resultados de las evaluaciones que se practiquen dentro del SIEE a los estudiantes, deben quedar consignados por los docentes en los medios determinados por las directivas.
- M. Los estudiantes, luego de ser notificados del resultado de la evaluación tienen un plazo máximo de tres (3) días hábiles para presentar sus reclamos al docente respectivo cuando así lo consideren necesario. El docente atenderá el reclamo máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes.
- N. Cuando se haya realizado el procedimiento anterior y el estudiante estime que le asiste el derecho a solicitar un segundo calificador, deberá hacerlo por escrito ante la Coordinación Académica o Técnica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al plazo para la respuesta del docente.

20

Parágrafo 1. Una segunda calificación ocurre cuando se valora nuevamente un examen institucional por parte de un segundo calificador después de que un estudiante hace la solicitud ante la Coordinación académica/Técnica/ o de Sede, al considerar que ha sido calificado de manera injusta o inapropiada. Autorización para segundo calificador. Una vez radicada la solicitud debidamente sustentada, la segunda calificación será autorizada por la Coordinación Académica/Técnica/ o de sede solo si cumple con las siguientes condiciones:

- a. El estudiante radica en la secretaría de la rectoría, la solicitud de segundo calificador en un tiempo no superior a tres (3) días hábiles siguientes después de conocer el resultado de la prueba.
- b. Si se surtió el diálogo previo del estudiante con el docente, aclarando los criterios establecidos en la rúbrica de evaluación.
- c. Si el estudiante NO superó el 20% de ausencias no justificadas en la asignatura correspondiente.
- d. Si el promedio acumulado final de la asignatura es superior o igual a 2.0 (dos punto cero).
- e. Si los juicios valorativos en la evaluación presentan inconsistencias que lleven a concluir que hubo fallas en la calificación.

Cumplido lo anterior, la Coordinación Académica/Técnica/ o de Sede, designará por escrito y única vez el segundo calificador, quien recibirá además la prueba física a calificar y dispondrá de un día hábil siguiente a la fecha de la designación, para informar por escrito su juicio valorativo a la Coordinación académica/Técnica/ o de Sede.

El segundo calificador será un profesor de la misma asignatura/ especialidad que conozca las competencias, los indicadores de desempeño y contenidos de la asignatura y haya sido autorizado previamente por Coordinación académica/Técnica/ o de sede.

La nota del segundo calificador se ingresará al sistema haciendo caso omiso de la primera nota. Registro que formalizará la Coordinación académica/Técnica/ o de Sede, quien a su vez informará de la misma a los padres y/o acudientes en un término no superior a tres días, después de aceptada la solicitud.

Parágrafo 2. La evaluación del proceso de aprendizaje y la promoción de los estudiantes del ITI, se orienta a partir de la ley 115 del 94, el decreto 1290 del 2009, el decreto 2247 de 1997 y los diferentes documentos e instructivos enviados por el MEN, como lineamientos curriculares para cada área del conocimiento, así como



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

Los diferentes estándares básicos de competencias y los lineamientos desde Preescolar, primaria, básica y media. La evaluación es un proceso continuo, integral y participativo que permite favorecer el desarrollo de las competencias, potencialidades y habilidades del estudiante. Los objetos de la evaluación son los logros y desempeños (competencias) de los estudiantes con referencia a cada uno de los procesos cognitivos, procedimentales y actitudinales.

21

3.3 Criterios de promoción para el preescolar

El nivel de Preescolar está contemplado dentro del marco legal del Decreto 2247 / 97, Referentes técnico para la educación inicial en la Nación, Lineamiento Pedagógico y Curricular para la educación inicial en el distrito: Orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el Distrito, Ley 115/94 artículos 15 y 16, Bases curriculares de Educación Inicial MEN y Derechos básicos de Aprendizaje MEN para el grado Transición.

El propósito del ciclo es potenciar el desarrollo integral y armónico de los niños en cada una de las dimensiones del desarrollo y los ejes de trabajo pedagógico, a través de los pilares de la educación inicial.

De acuerdo con el decreto 2247/97 art. 10 LA EVALUACIÓN TENDRÁ CARÁCTER CUALITATIVO Y POR DIMENSIONES, expresada en informes descriptivos y se realizará conforme a lo establecido en la ley. "En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Para tal efecto, las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas."

3.4 Criterios de promoción para los niveles de educación básica y media.

Serán promovidos los estudiantes de los grados 1º a 11º que:

- A. Hayan obtenido como valoración final en todas las áreas como mínimo desempeño básico.
- B. Habiendo obtenido desempeño bajo en 3 o más áreas, presenten Prueba de Validación de competencias y obtengan como valoración en dicha prueba al menos el mínimo aprobatorio en todas las pruebas presentadas.

No serán promovidos los estudiantes de los grados 1º a 11º que:

- A. Obtengan como valoración final desempeño bajo en 4 o más áreas.
- B. Habiendo obtenido desempeño bajo en 3 o más áreas, presenten Prueba de Validación de competencias y obtengan como valoración desempeño bajo en alguna de las pruebas presentadas.
- C. Presenten una inasistencia injustificada superior al 20% en su periodo de permanencia en el colegio.

Parágrafo primero: En grado 10º, además de los anteriores criterios de promoción es requisito para ser promovido al grado 11º haber aprobado el anteproyecto de grado, atendiendo el cronograma institucional establecido para este fin.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

Parágrafo segundo: En grado 11°, además de los anteriores criterios de promoción, es requisito para de promoción haber aprobado el proyecto de grado, atendiendo el cronograma institucional establecido para este fin.

Parágrafo Tercero:

Dado el carácter técnico industrial del Instituto, y tal y como se señaló en los criterios de promoción el estudiante debe aprobar todas las áreas tanto académicas como técnicas; sin embargo, si un estudiante reprueba únicamente el área técnica podrá optar por una de las siguientes opciones:

- Reiniciar el grado en el Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas.
- Trasladarse a una institución de carácter netamente académico donde podrá ser promovido al grado siguiente. En este caso el estudiante no podrá reintegrarse al Instituto en ningún grado superior, dado que ha perdido su formación técnica industrial.

Dado lo anterior en los boletines finales y certificados la observación frente a la promoción se registrará con una de las siguientes opciones:

- A. Promovido(a).
- B. No promovido(a).
- C. Promovido en las áreas académicas, pero debe reiniciar el grado en el Instituto teniendo en cuenta que no aprobó el área técnica industrial.

Parágrafo cuarto: El Instituto no otorga el título de bachiller académico, por tanto, en el grado undécimo todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos del numeral 3.5 para obtener la aprobación del grado 11° y obtener el título de bachiller técnico industrial.

3.5 Requisitos para obtener el título de “Bachiller Técnico Industrial”

En el ITI Francisco José de Caldas se otorgará el título de Bachiller Técnico Industrial a los estudiantes que, a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción Académica y Técnica, hayan cumplido los siguientes requisitos:

- A. Haber asistido al 80% de la intensidad horaria anual de cada asignatura.
- B. Haber aprobado todas las áreas.
- C. Haber elaborado, presentado y aprobado el trabajo de grado según lo establecido en el presente acuerdo.
- D. Haber participado responsablemente en el desarrollo de convenios institucionales a los cuales haya sido asignado.
- E. Encontrarse a PAZ y SALVO por todo concepto, diligenciado en el formato institucional.
- F. Presentar constancia de haber cumplido con el servicio social obligatorio.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

3.4.1 Trabajo de grado

Para optar al título de "BACHILLER TÉCNICO INDUSTRIAL" en cualquiera de las especialidades, los estudiantes deberán presentar, sustentar y obtener valoración aprobatoria en el trabajo de grado durante la muestra técnica de la semana iteísta.

El trabajo de grado de conformidad con los artículos 35 y 36 del Decreto 1860/94 debe responder a las siguientes características:

- A. Que sea novedoso y de beneficio para su taller, el ITI o el hogar.
- B. Que integre los conocimientos adquiridos en las diferentes áreas de formación.
- C. El trabajo de grado, como proyecto pedagógico también podrá estar orientado al diseño y elaboración de un producto, al aprovechamiento de un material o equipo, a la adquisición de un dominio sobre una técnica o tecnología, a la solución de un caso de la vida académica, social, política o económica y en general, al desarrollo de los educandos que promuevan su espíritu investigativo y cualquier propósito que cumpla los fines y objetivos del PEI. En ningún momento, el proyecto práctico, trabajo de grado, reemplazará la práctica específica de la respectiva especialidad.
- D. Que el costo total del trabajo de grado por estudiante no exceda un salario mínimo mensual legal vigente.

Parágrafo 1: El estudiante, puede comenzar a formular su trabajo práctico de grado desde el grado décimo, sin afectar sus obligaciones en la respectiva especialidad.

Parágrafo 2: El Consejo Académico, queda facultado para reglamentar todo lo relacionado con el trabajo de grado.

Parágrafo 3: Los productos del trabajo de grado que no se reclamen al final del año, los estudiantes y padres de familia tendrán máximo hasta la segunda semana de iniciado el calendario escolar del año siguiente para reclamar y o retirar dichos elementos. En caso de que no sean reclamados, el colegio dispondrá de estos sin perjuicio a que esto demande alguna responsabilidad por parte del colegio, relacionado con la tenencia y cuidado de estos.

3.5 Promoción anticipada

Los padres o acudientes del estudiante interesado en iniciar proceso de promoción anticipada radicarán la solicitud en la secretaría de la Rectoría a más tardar durante la semana número 6 del primer periodo académico.

Por delegación del Consejo Académico y, una vez terminada la semana 7, las Coordinaciones verificarán si las valoraciones del desempeño del estudiante cumplen con la nota cuantitativa requerida, de no cumplirse este primer requisito, se entenderá negada la solicitud.

Cumplida esta condición inicial, la Coordinación presentará cada solicitud en una reunión durante la semana 8 del primer periodo académico. En la reunión, con el Equipo de Orientación Escolar se analizará en cada caso, para lo que se tendrá en cuenta si el estudiante posee la madurez emocional, psicológica e intelectual para asumir el grado de promoción. Es decir, sugerirá promover o no, según el desarrollo personal y social del estudiante en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. Las recomendaciones de la CEP



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

serán presentadas por la Coordinación al Consejo Académico para su análisis y remisión al Consejo Directivo. La decisión del CD será registrada en acta y, si es positiva, en el registro escolar (Decreto 1075/2015, art 2.3.3.3.3.7).

24

3.5.1 Requisitos de valoración cuantitativa para proceso de promoción anticipada.

Para estudiantes repitentes

Los estudiantes repitentes que deseen optar al proceso de promoción anticipada al respecto de la nota cuantitativa requerida mencionada en el numeral anterior deben cumplir haber obtenido una valoración entre 4,6 y 5,0 en las áreas que causaron su reprobación en el año anterior y una valoración entre 4,0 y 4,5 en las demás áreas en el corte de la séptima semana del primer periodo académico.

Para estudiantes no repitentes

Los estudiantes que no son repitentes y que deseen optar al proceso de promoción anticipada al respecto de la nota cuantitativa requerida mencionada en el numeral anterior deben cumplir haber obtenido una valoración entre 4,6 y 5,0 en todas las áreas en el corte de la séptima semana del primer periodo académico.

IV. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

4.1 Escala de valoración Institucional

La escala de valoración institucional será una escala numérica de 1.0 a 5.0; las valoraciones se expresarán aproximando a una sólo cifra decimal.

4.2 Equivalencia con la escala Nacional

Valoración Cuantitativa	Porcentaje de desempeño	Escala Nacional
1,0 a 2,9	Menor al 60% de las competencias básicas planteadas	Desempeño Bajo
3,0 a 3,9	Entre el 60% y el 80% de las competencias básicas planteadas	Desempeño Básico
4,0 a 4,5	Entre el 80% y el 90% de las competencias básicas planteadas	Desempeño Alto
4,6 a 5,0	Entre el 90% y el 100% de las competencias básicas planteadas	Desempeño Superior

4.3 Criterios cualitativos de la escala de valoración

Superior: Si el estudiante alcanza y se destaca en todos los indicadores de desempeño de las competencias propuestas de manera excelente en los aspectos evaluados: cognitivo, procedimental y actitudinal.

Alto: Si el estudiante alcanza todos los indicadores de desempeño de las competencias propuestas de manera excelente en los aspectos evaluados: cognitivo, procedimental y actitudinal.

Básico: Si el estudiante alcanza los desempeños básicos en todos los indicadores de las competencias propuestas de manera excelente en los aspectos evaluados: cognitivo, procedimental y actitudinal. La



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

denominación de Desempeño Básico se entiende como la superación del desempeño necesario en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN y lo establecido en el PEI.

Bajo: Si el estudiante no alcanza los desempeños básicos en los indicadores de las competencias propuestas en los aspectos evaluados: cognitivo, procedimental y actitudinal. Es decir, se entiende como la NO superación de estos.

25

V. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

Para asegurar la valoración integral de los desempeños de los estudiantes se desarrollarán estrategias evaluativas que se describen a continuación.

5.1 La autoevaluación

Cada agente evalúa sus propias acciones. Los estudiantes valorarán sus desempeños en cada área o asignatura y su resultado se tomará como una valoración numérica parcial del respectivo período académico-técnico. El docente previamente informará a sus estudiantes los criterios e indicadores para dicha autoevaluación. El porcentaje de la valoración correspondiente para la autoevaluación es del 10%.

5.2 La coevaluación

Esta estrategia es complementaria de la anterior, comprende la evaluación mutua que hacen los integrantes de un grupo para su crecimiento, para determinar avances y dificultades y programar así otras actividades. El porcentaje de la valoración correspondiente para la coevaluación es del 10%.

5.3 La heteroevaluación

Es la evaluación que hace un sujeto del desempeño de otro u otros sujetos de manera unilateral. Estrategia tradicionalmente aplicada en el aula para evaluar el rendimiento académico. Para aplicarla los maestros tendrán en cuenta prácticas evaluativas complementarias como observación, entrevista, pruebas objetivas, elaboración y presentación de proyectos, portafolios, anecdotarios, diarios o bitácoras, visitas guiadas, participación en convenios institucionales y en proyectos comunitarios, grabaciones de video con guía de análisis, talleres, laboratorios, seminarios, tareas, ejercicios dentro o fuera del aula, resolución de problemas o conflictos reales, ensayos, consultas bibliográficas, guías por correo electrónico, manejo de blogs o herramientas virtuales de trabajo citadas por la Internet y otros. El porcentaje de la valoración correspondiente para la heteroevaluación es del 80%.

VI. ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ESTRATEGIAS DE APOYO

En el Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas se contará con las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar y estrategias de apoyo para resolver situaciones pendientes:



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

6.1 El diagnóstico como punto de partida

26

El diagnóstico al inicio del año escolar es una herramienta fundamental para los docentes del **Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas**, ya que permite conocer el nivel de conocimientos previos, habilidades, fortalezas y dificultades de los estudiantes. Esto facilita la planificación de estrategias pedagógicas más efectivas y personalizadas, alineadas con los objetivos del currículo y con el perfil técnico-industrial de la institución.

6.1.1 Importancia del Diagnóstico

El diagnóstico al inicio del año escolar permite reconocer los conocimientos previos de los estudiantes, identificando qué conceptos y habilidades han sido apropiados en años anteriores y cuáles requieren reforzarse. Además, facilita la detección de posibles dificultades de aprendizaje, lo que permite establecer estrategias de apoyo oportunas para superar vacíos conceptuales y mejorar el proceso educativo.

Este proceso también contribuye a la personalización del aprendizaje, ya que posibilita la adaptación de la enseñanza según las necesidades individuales y grupales de los estudiantes. Asimismo, brinda información clave para optimizar las estrategias didácticas, permitiendo seleccionar metodologías activas, recursos tecnológicos y enfoques diferenciados que respondan al perfil académico y formativo de los alumnos.

Por último, el diagnóstico inicial sirve como un punto de referencia fundamental para el seguimiento y la evaluación continua, facilitando la comparación de avances a lo largo del año escolar y la valoración del impacto de las estrategias implementadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

6.1.2 Características del Diagnóstico

Cada docente del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas debe realizar un diagnóstico específico según su área de enseñanza, considerando:

- **Pertinencia y Contextualización:** Las pruebas deben estar alineadas con los Estándares Básicos de Competencia del Ministerio de Educación Nacional y con el carácter técnico-industrial del colegio.
- **Diversidad de Instrumentos:** Se recomienda el uso de pruebas escritas, encuestas, actividades prácticas, debates, estudios de caso y proyectos cortos para evaluar diferentes dimensiones del aprendizaje.
- **Enfoque Integral:** No solo se debe evaluar el conocimiento teórico, sino también habilidades prácticas, resolución de problemas, pensamiento crítico y trabajo en equipo.
- **Inclusión y Equidad:** Considerar las necesidades de los estudiantes con dificultades de aprendizaje o con barreras de acceso, garantizando un proceso diagnóstico justo y accesible.
- **Análisis de Resultados y Plan de Acción:** Una vez realizado el diagnóstico, cada docente debe analizar los resultados y diseñar estrategias de nivelación, refuerzo o profundización según sea necesario.

Este diagnóstico es clave para garantizar un aprendizaje significativo y para que los estudiantes adquieran las competencias necesarias en su formación académica y técnica dentro del instituto. Las valoraciones que los



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

Los maestros registren del proceso de diagnóstico deberán estar basadas en la responsabilidad y cumplimiento con las actividades mas no en el dominio de competencias, conceptos ni saberes.

27

6.2 Planes de mejoramiento permanentes

Los planes de mejoramiento permanentes incluyen todas aquellas estrategias y acciones que el maestro implementa en el desarrollo de sus clases con el propósito de garantizar que los estudiantes que presentan dificultades en su proceso de aprendizaje logren avanzar y fortalecer sus competencias. Estas acciones buscan atender las necesidades individuales y grupales de los estudiantes, favoreciendo un aprendizaje inclusivo y significativo.

Dentro de estas estrategias, el docente puede repetir una explicación utilizando diferentes enfoques o recursos, de manera que los estudiantes puedan comprender mejor los conceptos. También es posible asignar monitores o pares académicos que brinden apoyo a sus compañeros, fomentando el aprendizaje colaborativo y la construcción conjunta del conocimiento.

El trabajo en equipos heterogéneos es otra estrategia clave, ya que permite que los estudiantes con mayores habilidades apoyen a quienes requieren refuerzos, promoviendo el desarrollo de habilidades sociales y académicas. Asimismo, se pueden ofrecer oportunidades adicionales para la entrega de actividades pendientes, brindando espacios de asesoría personalizada o retroalimentación para orientar a los estudiantes en la mejora de sus trabajos.

Otras acciones incluyen la implementación de estrategias didácticas diferenciadas, el uso de recursos digitales y tecnológicos para reforzar conceptos, la planificación de actividades prácticas o experimentales que permitan aplicar el conocimiento en contextos reales, la tutoría individualizada para estudiantes con dificultades específicas y la flexibilización en los tiempos y formas de evaluación para garantizar una medición más equitativa del aprendizaje.

Además, el maestro puede coordinar con el equipo de orientación escolar o con otros docentes estrategias interdisciplinarias que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del estudiante, así como involucrar a las familias en el proceso educativo mediante recomendaciones y seguimientos que favorezcan el apoyo desde el hogar.

Estos planes de mejoramiento permanentes no solo buscan nivelar a los estudiantes con dificultades, sino también generar un ambiente de aprendizaje motivador e inclusivo, donde todos los alumnos tengan la oportunidad de desarrollar su máximo potencial.

6.3 Registro en línea de las valoraciones de los estudiantes

En el Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, el registro de las valoraciones académicas de los estudiantes se realiza a través de un sistema en línea, el cual permite tanto a los maestros como a los padres de familia consultar, de manera continua y en tiempo real, el desempeño de los estudiantes. Este sistema no solo proporciona información detallada sobre las calificaciones, sino que también incluye registros sobre la asistencia, los retrasos, las faltas de entrega de tareas y otros aspectos importantes del proceso educativo. De esta forma, los padres tienen acceso inmediato a la información relacionada con el estado



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

académico de sus hijos, lo que les permite tomar decisiones oportunas y brindar apoyo en los aspectos que más lo necesiten.

28

Este proceso es una acción fundamental de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes a lo largo del año escolar, ya que facilita una retroalimentación constante entre la escuela y la familia. La posibilidad de que los padres consulten en tiempo real la información académica de sus hijos no solo promueve la transparencia, sino que también les permite estar al tanto de posibles dificultades o situaciones que puedan requerir atención inmediata, como un bajo rendimiento en alguna asignatura, una falta de asistencia frecuente o la necesidad de reforzar algún tema específico. Esto crea un espacio de comunicación constante, que favorece la toma de decisiones conjuntas entre docentes y padres para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

Es crucial que los maestros registren de manera oportuna las valoraciones de los estudiantes en el sistema, ya que esto asegura que la información esté disponible de manera precisa y actualizada, permitiendo realizar intervenciones educativas cuando sea necesario. Además, la responsabilidad de los coordinadores académicos es realizar un seguimiento adecuado a este proceso, asegurándose de que los maestros cumplan con esta obligación y proporcionando el apoyo necesario para que las valoraciones sean precisas y completas. Este seguimiento también incluye la observación de tendencias en los desempeños de los estudiantes, lo que permite identificar a tiempo a aquellos que puedan requerir un plan de mejoramiento.

De este modo, el uso del sistema en línea se convierte en una herramienta poderosa para la mejora continua, ya que fomenta la colaboración activa entre los docentes, los coordinadores y las familias, garantizando que las familias conocen en tiempo real el desempeño que tiene el estudiante, por ende, es su responsabilidad la consulta permanente para asegurar que el estudiante reciba el apoyo necesario en cada etapa de su proceso de aprendizaje.

6.4 Corte Académico durante los periodos

Con el ánimo de garantizar acciones conjuntas entre la familia y el colegio se realizará un corte en el que se revise el estado académico de los estudiantes a mediados de cada periodo y se informará a los padres de familia y/o acudientes legales, esta acción permitirá levantar una alerta para los estudiantes que vayan registrando desempeño bajo en las asignaturas y propendan por el mejoramiento:

Periodo	Semana en la que se realiza el corte	Semana en la que se emite el informe al padre de familia
Primero	7	8
Segundo	6	7
Tercero	6	7

El informe del estado académico de los estudiantes se notificará a los padres de manera digital.

6.5 Planes de mejoramiento de competencias y firma de compromiso

El estudiante que tenga un desempeño bajo en alguna(s) asignatura(s) durante alguno de los dos primeros periodos académicos, presentará Planes de Mejoramiento de Competencias (PMC), en el siguiente periodo en



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

los tiempos y criterios establecidos por cada docente; pasará su calificación a desempeño básico (3.0) siempre y cuando demuestre:

- a. Un adecuado desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.
- b. Al menos desempeño básico en dichas(s) asignatura(s) en el periodo que está cursando.
- c. En el área de fundamentación técnica industrial de los estudiantes en 6° y 7° no se aplica este numeral, teniendo en cuenta el concepto de exploración vocacional, en el marco del bachillerato técnico industrial.

Al estudiante se le notificarán las fortalezas, debilidades y recomendaciones (actividades de mejoramiento PMC) a través de cada docente titular de la(s) asignatura(s), a más tardar durante la segunda semana del respectivo periodo académico y al acudiente mediante el boletín. (Asignaturas con juicio de desempeño inferior a 3.0, durante el periodo anterior).

Los padres de familia y el estudiante que obtuvo desempeño bajo en alguna de las áreas, en reunión con el director de grupo, firmarán un acta de compromiso de mejoramiento.

Los planes de mejoramiento de competencias (PMC) serán evaluadas como aprobado o no aprobado, con valoración de 3.0 (tres punto cero) en el caso de ser aprobado y manteniendo la valoración registrada en el boletín cuando no es aprobado. Un concepto aprobado implicará que cada una de las notas de la(s) asignatura(s) objeto del PMC pasarán a una valoración de 3.0 (tres punto cero).

El estudiante que en el tercer periodo académico obtiene desempeño bajo en alguna de las áreas, deberá realizar los planes de mejoramiento de competencias en la semana 12 de este periodo (se notificará al estudiante).

6.6 Pruebas de validación de competencias

Los estudiantes que, al finalizar el cuarto periodo académico, presenten desempeño bajo en el promedio final de una, dos o máximo tres áreas, tendrán la posibilidad de presentar una prueba de validación de competencias.

Los estudiantes que pierdan más de tres áreas en el promedio final, NO se citarán a pruebas de validación de competencias y NO serán promovidos al grado siguiente.

El estudiante que al finalizar el cuarto periodo académico presenta desempeño bajo en alguno de los periodos de alguna área, con promedio final del área de 3.0 (tres puntos cero) o más, NO tendrá que presentar prueba de validación de competencias porque el área se considera aprobada.

Para la promoción final, se tendrá en cuenta el promedio final de cada área, el cual no puede ser inferior a 3.0 (tres puntos cero) en ninguna de las áreas (académicas o técnica).

VI. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

En el proceso de evaluación integral del Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas, cada agente educativo tiene la responsabilidad de evaluar sus propias acciones, lo que permite una reflexión continua



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

sobre su desempeño y el impacto de su participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En este sentido, la autoevaluación juega un papel fundamental, ya que brinda a los estudiantes la oportunidad de analizar su propio aprendizaje, identificar fortalezas y reconocer áreas de mejora en cada asignatura o área técnica.

La autoevaluación estudiantil se realiza con base en los criterios e indicadores previamente establecidos por el docente, quien debe asegurarse de comunicar claramente estos aspectos antes de la aplicación del proceso. De esta manera, los estudiantes comprenden qué aspectos de su desempeño serán considerados y pueden realizar un ejercicio de valoración más objetivo y fundamentado. Esta autoevaluación no solo promueve la autorregulación del aprendizaje, sino que también fomenta el desarrollo del pensamiento crítico y la metacognición, permitiendo que los estudiantes reflexionen sobre sus propios procesos, esfuerzos y resultados.

El resultado obtenido en la autoevaluación se tomará como una valoración numérica parcial dentro del respectivo período académico-técnico. Sin embargo, es importante destacar que esta valoración no es absoluta ni definitiva, sino que forma parte del conjunto de criterios de evaluación que el docente aplica para determinar el rendimiento del estudiante. En el modelo de evaluación del colegio, la autoevaluación representa un 10% de la valoración del periodo, lo que refleja la importancia del compromiso y la autoconciencia del estudiante en su proceso formativo, sin dejar de lado la objetividad de la evaluación docente y el cumplimiento de los estándares académicos y técnicos.

Este enfoque de evaluación fomenta la autonomía y la responsabilidad de los estudiantes sobre su aprendizaje, ya que los motiva a ser conscientes de su progreso y a asumir un papel más activo en su formación. Además, al combinar la autoevaluación con la evaluación docente y otras estrategias de valoración, se logra un sistema más equitativo y formativo, alineado con los principios de una educación integral y con el perfil técnico-industrial de la institución.

VI. ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL SIEE

6.1 Mecanismos de control y seguimiento

Como mecanismos de control y seguimiento al cumplimiento de los procesos estipulados en el SIEE del ITI, se tendrá en cuenta las siguientes acciones:

- A. Las coordinaciones establecerán instrumentos de control, seguimiento y acompañamiento para cada uno de los procesos de evaluación de los estudiantes que se encuentran a cargo de los docentes de ciclo, asignaturas, áreas académicas y técnicas o especialidades, como sigue:
 - Formatos de registro de la recepción de documentos.
 - De las “Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores”, entregados periódicamente por los docentes.
 - De las planillas auxiliares de seguimiento académico- técnico y de asistencia para los estudiantes.
 - De las planillas de evaluación de cada período.
 - Del control diario y semanal de asistencia de los estudiantes con el respectivo seguimiento.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

- Del informe estadístico por período del total de fallas por asignatura o área académica o técnica.
 - De los reportes de casos especiales de los estudiantes por parte de los docentes.
 - De los reportes de las novedades entre jornadas (Académica y Técnica) y sedes.
 - De las novedades de superación de las debilidades o nivelaciones realizadas por los estudiantes.
 - De las novedades sobre evaluaciones periódicas o de nivelaciones.
 - Del retiro de estudiantes del ITI, para formalizar la salida del sistema de matrículas y de la sistematización y registro de resultados académicos.
 - Así como otros formatos que se requiera para la recepción de la información y el seguimiento del cumplimiento del SIEE por parte de los directivos (coordinaciones).
- B. El observador del estudiante que se debe manejar tanto en la jornada académica como en la técnica, junto con los siguientes soportes:
- Los compromisos tanto de estudiantes como de los padres de familia y/o acudientes.
 - Las excusas justificadas y visadas previamente por la coordinación.
 - Remisiones a orientación escolar con sus respectivos conceptos y/u orientaciones dadas por esta dependencia.
 - Registro y/o consolidado de las ausencias de los estudiantes en forma semanal por período y el acumulado del año lectivo.
 - Consolidado de seguimiento anual del proceso educativo académico técnico y comportamental.
 - Demás documentos que se requiera como soportes del observador y que permitan el seguimiento del cumplimiento del SIEE por parte de los docentes y directivos.
- C. Carpeta con la ficha de seguimiento de actitud y desempeño para cada uno de los estudiantes de los grados sexto y séptimo que cursen la Fundamentación Técnica Industrial en cada una de las áreas técnicas o especialidades (taller) del ITI, a cargo del Departamento de Orientación Escolar y Coordinación Técnica.
- D. Archivo de actas:
- De las Comisiones de Evaluación y Promoción Académica y Técnica de cada período académico y de final del año lectivo.
 - Del Comité de Casos Especiales.
 - Del Comité de Convivencia institucional.
 - De los compromisos especiales tanto de padres de familia como de los estudiantes por el bajo rendimiento académico-técnico y de convivencia. - De los proyectos institucionales transversales.
 - Demás archivos de actas, que se requiera para el seguimiento y soporte del cumplimiento del Sistema Institucional de evaluación de los estudiantes por parte de los docentes y directivos.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

6.2 Responsabilidades y recomendaciones para miembros de la comunidad educativa

32

Los representantes del CA deben cumplir con lo siguiente:

- A. Mantener la comunicación asertiva entre docentes, coordinadores y rectoría, llevar acuerdos de cada sesión.
- B. Liderar la revisión y desarrollo de cada uno de los planes y programas del ciclo, asignatura, área académica o técnica, según el caso.
- C. Asistir puntualmente y participar propositivamente en la reunión mensual de representantes de cada grado (primaria), área académica o técnica, convocada por la respectiva coordinación o rectoría según el caso y acatar lo establecido en el reglamento.

Los docentes de cada grado, asignatura, área académica o técnica (especialidad) deben cumplir con lo siguiente:

- A. Llevar registros escritos y digitales sobre seguimiento académico-técnico y de convivencia que realiza a cada uno de los estudiantes que estén bajo su responsabilidad.
- B. Entregar periódicamente a la respectiva coordinación, los planes de mejoramiento.
- C. Reportar por el medio dispuesto ante la respectiva coordinación las ausencias de los estudiantes.
- D. Rendir el informe en formato especial de los avances y resultados de los estudiantes sobre el desarrollo de las "Estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores".
- E. Asistir a las reuniones de la Comisión de Evaluación y Promoción Académica o Técnica.
- F. Registrar los juicios valorativos, las ausencias y las novedades en la plataforma virtual para el registro y control académico, en las fechas institucionales establecidas.

Los representantes de los estudiantes en el gobierno escolar y otros órganos de participación institucional. Manifiestar sus inquietudes y reclamos atendiendo el debido proceso establecido en el presente acuerdo.

VIII. PERIODICIDAD Y ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

8.1 Periodicidad

En el ITI se entregarán cuatro informes o boletines del rendimiento académico-técnico y de convivencia o comportamiento, así: tres periodos detallando asignaturas y un boletín final por áreas.

El informe de cada periodo se entregará a más tardar dos semanas después de finalizar el periodo y el informe final en la clausura del año escolar.

Parágrafo 1. Los informes o boletines de periodos deben ser consultados por los padres de familia a través del sistema dispuesto para tal fin, el Colegio sólo entregara impreso el informe final.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

Parágrafo 2. Los estudiantes con discapacidad recibirán -como todos- el boletín. Éste reflejará los logros alcanzados en los diferentes aspectos de su formación planteados en los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR). La escala de valoración presentada corresponderá a lo establecido en este acuerdo.

33

8.2 Estructura de los informes o boletines

El boletín o informe académico de cada período muestra para cada estudiante, los siguientes aspectos:

- A. Áreas y asignaturas del grado.
- B. Los logros propuestos para el periodo en cada asignatura.
- C. La valoración cuantitativa y su equivalencia en la escala de valoración.
- D. La intensidad horaria semanal de cada asignatura.
- E. El reporte de las ausencias por periodo, así como el acumulado.
- F. El reporte de las superaciones o nivelaciones.

El informe final contemplará los siguientes aspectos:

- A. Áreas y asignaturas cursadas con su respectiva intensidad horaria semanal.
- B. Valoración cuantitativa y su equivalencia en la escala de valoración nacional.
- C. Reporte y valoración de las nivelaciones presentadas.
- D. Concepto de promoción.

IX. INCLUSIÓN ESOLAR

9.1 Inclusión al aula regular de estudiantes con discapacidad.

La Institución atiende a estudiantes con discapacidad y define criterios de atención de conformidad con el Decreto 1421 de 2017, por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad en los niveles de preescolar, básica y media. El estudiante con discapacidad, en el aula regular, dentro de la institución, será apoyado en procesos de formación a través los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) cuando después de haber aplicado en el aula el DUA (Diseño Universal para el Aprendizaje) u otras estrategias pedagógicas, se requieran ajustes adicionales y particulares que respondan a necesidades específicas de cada estudiante.

De requerirse el PIAR, éste será un proceso de construcción conjunta entre los docentes de aula y/o área, los docentes de apoyo pedagógico, la familia y el estudiante. La incorporación de los estudiantes en cada una de las especialidades será revisada a la luz de la valoración realizada en la caracterización de sus potencialidades, reconocimiento de intereses, actitudes y aptitudes en aras de la seguridad e integridad (salud y vida) del estudiante.

9.2 Responsabilidades de los padres o acudientes de estudiantes con discapacidad

- A. Brindar acompañamiento permanente al estudiante y cumplir con las remisiones de salud, hechas por el servicio de orientación del colegio.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

- B. Cumplir con las citas a las cuales sea remitido el estudiante por sector salud, con el fin de fortalecer el desarrollo integral del mismo. (Psicología, Psiquiatría, Neurología, Educación Especial, Terapia Física, Terapia Ocupacional, Terapia del Lenguaje, Trabajo Social, entre otras).
- C. En caso de requerirlo, obtener apoyo integral en salud, optometría, audiometría, nutrición y otros.
- D. Cumplir con todas las citaciones hechas por docentes, orientadores, profesionales de apoyo pedagógico y/o directivos docentes de la institución para el acompañamiento en los procesos de aprendizaje que necesita el estudiante.
- E. En el caso de los estudiantes que no tienen diagnóstico, pero que desde la institución los docentes de aula, los orientadores, los docentes de apoyo o la familia detectan ciertas características que indican alguna dificultad transitoria del aprendizaje o presunta discapacidad; los padres deben comprometerse a seguir las indicaciones dadas por el equipo de orientación y realizar una valoración integral con el sector salud para obtener el diagnóstico de los especialistas y los respectivos apoyos para los mismos.

Parágrafo 1. Si en la valoración de los especialistas del sector salud se recibe un diagnóstico de trastorno en el aprendizaje, el proceso será acompañado desde orientación; si se recibe un diagnóstico de discapacidad, los docentes de apoyo empezarán a realizar seguimiento y acompañamiento al proceso del estudiante. Posteriormente los docentes de aula, en compañía de los docentes de apoyo, realizarán la valoración pedagógica con el fin de identificar si el estudiante requiere de la formulación de un PIAR que responda a sus características particulares o si con la aplicación del DUA en el aula se logra atender de manera adecuada a dichas particularidades.

Parágrafo 2. Los criterios para la promoción de los estudiantes con discapacidad se definen en correspondencia con el Decreto 1421 de 2017 y los establecidos en el presente acuerdo.

X. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES

La comunidad educativa del ITI debe tener en cuenta el conducto regular a seguir y las diferentes instancias a las cuales puede dirigir sus quejas o reclamos respetuosamente:

En lo académico dialogar con:

- A. El profesor que orienta la asignatura o área
- B. El director de grupo.
- C. Coordinación Académica, de sede o técnica según el caso.
- D. Comunicación escrita dirigida a Comisión de Evaluación y Planeación y Comisión de Evaluación y Promoción Técnica, según el caso.
- E. Comité de casos especiales para verificación de compromisos y debido proceso.
- F. Consejo Académico.
- G. Rectoría.
- H. Consejo Directivo.
- I. Instancias externas de vigilancia y supervisión.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE

Parágrafo: La comunicación y reclamaciones ante los actores de los literales A, B y C podrán realizarse de manera verbal, el motivo de la solicitud, los compromisos y acuerdos al respecto se registrarán en Acta. A partir del literal D las solicitudes y respuestas serán siempre por escrito.

35

XI. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE

El SIEE del ITI, que se establece en el presente acuerdo, es producto de la construcción colectiva. Ahora bien, para su mejoramiento, el Consejo Directivo establecerá cuando lo considere pertinente los mecanismos de participación de cada uno de los estamentos de la comunidad iteísta. Estos aportes entrarán a ser analizados y aprobados por el CD, siempre y cuando se ajusten a las normas vigentes en materia de evaluación y promoción escolar.