

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



COLEGIO SANTA LIBRADA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL



**“CONVIVAMOS EN ARMONÍA
EDUCANDO PARA EL FUTURO”**

Diseñado por:
Publicaciones Ábako

2025

Enero

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Febrero

D	L	M	M	J	V	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

Marzo

D	L	M	M	J	V	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Abril

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Mayo

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Junio

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Julio

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Agosto

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Septiembre

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Octubre

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Noviembre

D	L	M	M	J	V	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Diciembre

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2026

Enero

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Febrero

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Marzo

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Abril

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Mayo

D	L	M	M	J	V	S
			1	2		
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Junio

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julio

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Agosto

D	L	M	M	J	V	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Septiembre

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Octubre

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Noviembre

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Diciembre

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

MIS DATOS PERSONALES

Foto

Nombre: _____
 Apellidos: _____
 D.I.: _____ Curso: _____ Jornada: _____ Sede: _____
 Dirección de la casa: _____ Barrio: _____ Teléfono: _____
 Nombre del Padre: _____ C.C. _____
 Dirección: _____ Teléfono: _____
 Nombre de la Madre: _____ C.C. _____
 Dirección: _____ Teléfono: _____
 Nombre del Acudiente: _____ C.C. _____
 Dirección: _____ Teléfono: _____
 Hermanos en el colegio: _____ Curso: _____ Jornada: _____ Sede: _____
 E-mail: _____

HISTORIA CLÍNICA

Con el fin de atender a su hijo ante una eventualidad de salud por favor completar la siguiente información:

Nombre EPS _____
 Enfermedades graves o significativas que ha padecido el estudiante: _____

Alérgico(a): _____

Grupo Sanguíneo: _____ RH: _____ Centro de atención Médica: _____

Recomendaciones especiales ante la salud del niño (enuresis, epilepsia, asma, entre otras): _____

EN CASO DE EMERGENCIA

Llamar a: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Firma Padre, Madre o Acudiente

TABLA DE CONTENIDO

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO

“SANTA LIBRADA” INSTITUCIÓN EDUCATIVA
DISTRITAL 8

TÍTULO I. MANUAL DE CONVIVENCIA 8

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN..... 8

CAPÍTULO II. APARTES DEL PROYECTO
EDUCATIVO INSTITUCIONAL - PEI
“CONVIVAMOS EN ARMONÍA EDUCANDO PARA
EL FUTURO” 9

1. Identidad.....9

2. Reseña Histórica9

3. Horizonte Institucional.....10

4. Perfiles Institucionales.....11

5. Proyectos Institucionales.....12

CAPÍTULO III. PRESTACIÓN DEL SERVICIO,
IDENTIDAD Y VINCULACIÓN A LA
INSTITUCIÓN.....15

Artículo 1. Sistema de matrícula15

Artículo 2. Requisitos para la matrícula y/o
su renovación15

Artículo 3. Uniformes, higiene y
presentación personal20

Artículo 4. Horarios22

Artículo 5. Estímulos para la comunidad
estudiantil23

CAPÍTULO IV. DE LA COMUNICACIÓN Y
LOS PROCEDIMIENTOS A SITUACIONES
ESPECIALES.....24

Artículo 6. Formas de comunicación y
atención24

Artículo 7. Retardos.....24

Artículo 8. Ausencias27

Artículo 9. Permisos.....28

Artículo 10. Daños al mobiliario y planta
física29

Artículo 11. Objetos y elementos diferentes
de los elementos para el desarrollo de
actividades académicas.....29

Artículo 12. Ruta De Atención A

Accidentes.....29

CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA.....30

Artículo 13. Derechos del estudiante del
Colegio “Santa Librada” IED31

Artículo 14. Derechos de los padres de
familia32

Artículo 15. Derechos de los docentes,
directivos docentes, administrativos y
servicios generales33

CAPÍTULO VI. DE LOS DEBERES DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA.....34

Artículo 16. Deberes Generales de los
Estudiantes De I.E.D. Santa Librada.....34

Artículo 17. Deberes académicos de los
estudiantes36

Artículo 18. Deberes de los padres de
familia37

Artículo 19. Deberes de los docentes,
directivos docentes, personal
administrativo y de servicio generales .39

Artículo 20. Deberes y participación de la
Sociedad.....40

CAPÍTULO VII. SITUACIONES QUE ALTERAN LA
CONVIVENCIA ESCOLAR40

Artículo 21. Definición de Situación40

Artículo 22. Situaciones Tipo 1, Protocolos
Para Atención Situaciones de Convivencia
Tipo 1.....40

Artículo 23. Situaciones Tipo 2, Protocolos
Para Atención Situaciones de Convivencia
Tipo 241

Artículo 24. Situaciones Tipo 3, Protocolos
Para Atención Situaciones de Convivencia
Tipo 342

Artículo 25. Definición y Clasificación de las
faltas.....45

Artículo 26. Faltas leves, Protocolos para
atención de las Faltas Leves.....46

Artículo 27. Faltas graves, Protocolos para atención de Faltas Graves	51
Artículo 28. Faltas Muy Graves, Protocolos para atención de faltas muy graves	55
CAPÍTULO VIII. SOBRE SANCIONES PARA LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL.....	58
Artículo 29. Acción correctiva y/o pedagógica	58
Artículo 30. Sanciones ante las faltas de convivencias	58
CAPÍTULO IX. CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO.....	59
Artículo 31. Conduto Regular para la resolución de conflictos entre estamentos de la comunidad educativa.....	59
Artículo 32. Debido Proceso.....	60
Artículo 33. Sobre Notificación.....	61
Artículo 34. Recursos	62
Artículo 35. Procedimiento de los recursos	63
Artículo 36. Instancias Externas Para La Resolución De Conflictos Y Mejoramiento De La Convivencia Escolar.....	64
CAPÍTULO X. PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	64
Artículo 37. Valores Para “Convivir En Armonía”	64
Artículo 38. Principios para una convivencia armónica y pacífica.	65
Artículo 39. Definiciones propias de la convivencia escolar.....	65
Artículo 40. Acciones pedagógicas y formativas para el mejoramiento de la convivencia escolar	67
Artículo 41. Acciones pedagógicas formativas para situaciones.....	67
Artículo 42. Estrategias para el mejoramiento de la convivencia escolar.....	68
Artículo 43. Seguimiento y verificación de los procesos formativos para el mejoramiento de la convivencia escolar	71
Artículo 44. Pérdida del carácter de estudiante del colegio.....	71

Artículo 45. Observador Del Alumno	72
CAPÍTULO XI. GOBIERNO ESCOLAR.....	73
Artículo 46. Comunidad Educativa, Definición.....	73
Artículo 47. Comunidad Educativa, Conformación.....	73
Artículo 48. Órganos del Gobierno Escolar.....	73
Artículo 49. Consejo Directivo	73
Artículo 50. Funciones del Consejo Directivo	73
Artículo 51. Rector(A)	74
Artículo 52. Consejo Académico Institucional.....	74
Artículo 53. Funciones Consejo Académico	74
CAPÍTULO XII. OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	75
Artículo 54. Consejo estudiantil	75
Artículo 55. Vocero estudiantil	75
Artículo 56. Funciones del vocero estudiantil	75
Artículo 57. Funciones del consejo estudiantil	75
Artículo 58. Revocatoria del mandato de vocero escolar.....	75
Artículo 59. Personero estudiantil	75
Artículo 60. Funciones del personero estudiantil	76
Artículo 61. Revocatoria del mandato de personero estudiantil	76
Artículo 62. Representante de egresados.....	77
Artículo 63. Consejo de padres.....	77
Artículo 64. Funciones del consejo de padres de familia	77
Artículo 65. Comité de convivencia y responsabilidades de la comunidad educativa.....	78
Artículo 66. Funciones del comité de convivencia	80
Artículo 67. Comité Ambiental Escolar ...	81
Artículo 68. Funciones Comité Ambiental Escolar.....	81

Artículo 69. Comité electoral escolar	81
Artículo 70. Funciones del comité electoral	82
Artículo 71. Comité de mantenimiento escolar	82
Artículo 72. Comité institucional de presupuestos participativos	82
Artículo 73. Presupuestos participativos en los colegios oficiales.....	82
Artículo 74. Contraloría estudiantil.....	84
Artículo 75. Servicio de orientación educativa.....	85
Artículo 76. Del (la) docente de apoyo pedagógico a estudiantes con discapacidad. Ley 1618 de 2.013	87
Artículo 77. Servicios Complementarios A La Labor Educativa.....	89
Artículo 78. Plan escolar de gestión de riesgos y adaptación al cambio climático PEGR-CC. Integrantes.....	118
Artículo 79. Vigencia.....	119
Artículo 80. Publicación	120

TÍTULO II. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE) DEL APRENDIZAJE Y LA PROMOCIÓN 122

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN 123

CAPÍTULO II. CRITERIOS DE PROMOCIÓN, EVALUACIÓN Y ESCALA VALORATIVA 124

Artículo 1. Criterios de promoción	124
Artículo 2. Promoción Anticipada	124
Artículo 3. Procesos Y Desempeños De Evaluación Y Valoración	126
Artículo 4. Porcentajes de desempeño en la evaluación de los aprendizajes	127
Artículo 5. Escala Valorativa	127
Artículo 6. Estrategias, formas e instrumentos de evaluación de los aprendizajes	130
Artículo 7. Formas e instrumentos de evaluación de los desempeños de los y las estudiantes	131

Artículo 8. Estrategias De Seguimiento Para El Mejoramiento Del Desempeño De Los Estudiantes	132
--	-----

CAPÍTULO III. MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO..... 133

Artículo 9. Métodos de Estudio	133
Artículo 10. Técnicas de Estudio	133

CAPÍTULO IV. COMISIONES DE EVALUACIÓN 133

Artículo 11. Comisión de evaluación y promoción	133
Artículo 12. Las comisiones de informe parcial de desempeño de los estudiantes	134

CAPÍTULO V. PERIODOS E INFORMES DE EVALUACIÓN 134

Artículo 13. Períodos Académicos	134
Artículo 14. Entrega y estructura de Informes Académicos.....	134
Artículo 15. Registro de las actividades de evaluación.....	135
Artículo 16. Acciones que garantizan el cumplimiento de los procesos evaluativos por parte de directivos docentes y docentes.....	135

CAPÍTULO VI. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES 135

Artículo 17. Instancias.....	135
Artículo 18. Procedimientos y mecanismos	135
Artículo 19. Estudiantes nuevos en el colegio	136

CAPÍTULO VII. EDUCACIÓN INCLUSIVA..... 136

Artículo 20. Proceso de inclusión al aula regular (Decreto 1421 de 2017)	136
Artículo 21. Plan Individual de Ajustes Razonables: PIAR.....	137
Artículo 22. Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)	138
Artículo 23. Valoración Pedagógica.....	138

Artículo 24. Ajustes Razonables	138
Artículo 25. Diversificación Curricular	138
Artículo 26. Docente de Apoyo Pedagógico	138
Artículo 27. Comisión de evaluación y promoción a estudiantes en procesos de inclusión al aula regular	139
Artículo 28. Informe De Evaluación A Estudiantes Con Discapacidad:	139
CAPÍTULO VIII. EDUCACIÓN PREESCOLAR (PREJARDÍN, JARDÍN Y TRANSICIÓN).....	140
Artículo 29. Sistema de evaluación	141
Artículo 30. Escala valorativa en los procesos de desarrollo	142
Artículo 31. Comisiones de seguimiento al desarrollo	142
Artículo 32. Deberes de los padres de familia y/o acudientes	143
Artículo 33. Protocolo de entrada y salida de estudiantes de preescolar	145
Artículo 34. Protocolo de recepción de estudiantes	145
Artículo 35. Protocolo de salida de estudiantes	146
Artículo 36. Requisitos para la matrícula y/o renovación de estudiantes de preescolar	147

CAPÍTULO IX. CRITERIOS PARA CERTIFICAR, TITULAR Y GRADUAR.....148

Artículo 37. Certificación en educación básica	148
Artículo 38. Titulación de bachiller	148
Artículo 39. No proclamación de bachilleres en ceremonia	149

CAPÍTULO X. LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA EN ARTICULACIÓN CON EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA.....150

Artículo 40. Propósitos y requisitos del proyecto de formación técnica en articulación curricular con el SENA	150
Artículo 41. De la evaluación parcial y periódica de los estudiantes de educación media en articulación con el SENA	152
Artículo 42. De la promoción o no promoción anual de los estudiantes de educación media en articulación con el SENA	154

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO “SANTA LIBRADA” INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

En uso de sus facultades legales que le otorga la Ley General de Educación 115/94 Arts. 87, 96 y 144 y

CONSIDERANDO QUÉ

Desde la Constitución Política de Colombia de 1991 (Arts. 11, 29, 40, 41); la Ley 115 de 1994 (Art. 73); Decreto 1860 (Art. 14); la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) en sus Arts. 87, 96; la Ley 1620 de 2013 y la Ley 1965 de septiembre de 2013 (Arts. 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 53 y 54). Así como el Decreto 1075 de 2015 (Art. 2.3.5.2.3.1. a Art. 2.3.5.3.2.; Art. 2.3.5.4.2.1. a Art. 2.3.5.4.2.14.; Art. 2.3.5.6.2. y Art. 2.3.5.6.3), Ley 1620 de 2013, por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, se consagra la garantía de los derechos de las personas; el fomento a la participación ciudadana; la obligatoriedad de construcción del Manual de Convivencia en las instituciones educativas; la conformación del Comité Escolar de Convivencia y la creación de Rutas de Atención Integral para la Convivencia Escolar como mecanismos de autocontrol, prevención y mitigación de la violencia escolar; así como para el manejo de situaciones que afectan la garantía de los derechos humanos, sexuales y reproductivos;

la participación de la familia y de la sociedad en el fortalecimiento de la formación para la ciudadanía.

De acuerdo con el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013, los manuales de convivencia deben identificar formas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar que se correspondan con las realidades y contexto de cada institución; así como estrategias para fortalecer el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar y procesos que permitan abordar y gestionar los conflictos y las situaciones que afectan la convivencia escolar en el marco del respeto y la dignidad humana.

ACUERDA:

Ratificar la aprobación y adopción del presente Manual de Convivencia en donde se expresan los criterios pedagógicos y de convivencia que rigen la vida institucional, establecen los derechos y deberes de todos los estamentos y miembros de la comunidad educativa del Colegio “Santa Librada” Institución Educativa Distrital, a partir del 27 de enero de 2025.

TÍTULO I. MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN

El manual de convivencia de la Institución Educativa Distrital Santa Librada es una herramienta que contribuye a la promoción de una sana convivencia, basada en un conjunto de relaciones interpersonales, valores, normas y prácticas que se desarrollan en el entorno educativo.

El Manual de Convivencia, se encuentra fundamentado en un enfoque de derechos, reconociendo la dignidad humana como valor supremo; por lo tanto, sus procedimientos y

acciones están orientadas al reconocimiento y desarrollo de las capacidades de los miembros de la comunidad educativa como sujetos de derecho, agentes de política y actores sociales, fomentando la formación ciudadana, el desarrollo de competencias, el bienestar emocional, la inclusión y la igualdad de oportunidades que proveen a nuestros estudiantes herramientas prácticas para su vida social. La pedagogía, saber fundante de una institución escolar se orienta a fomentar la formación

de ciudadanos y ciudadanas que reconocen sus derechos y los derechos de los demás, así como sus deberes en el marco de la institución educativa y la sociedad; desarrollando acciones que les permita respetar, reconocer y adoptar posiciones críticas frente a la vulneración de los derechos para resolver los conflictos de forma pacífica.

El Manual de Convivencia es el pacto ético-social de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, considera la convivencia como un elemento fundamental de la formación humana integral, por ello

es conveniente comprender las dinámicas y características propias de la institución y su contexto, con el fin de identificar los elementos que potencian un ambiente de respeto, tolerancia y dialogo entre todos los miembros de la comunidad educativa. El Manual, considera que la convivencia es principio de la formación humana integral, siendo un espacio que se teje en la relación con el otro y con los otros, reconociendo de esta forma la diversidad y pluralidad social, cultural y económica de quienes habitamos la institución educativa.

CAPÍTULO II. APARTES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL – PEI "CONVIVAMOS EN ARMONÍA EDUCANDO PARA EL FUTURO"

1. IDENTIDAD

La Institución Educativa Distrital "Santa Librada", es un establecimiento educativo de carácter Oficial, Mixto con aprobación oficial para prestar servicios educativos en los niveles de Educación Preescolar y Educación Básica (primaria y secundaria), mediante la Resolución 2816 de septiembre 13 de 2002; en el nivel de Educación Media grado Décimo según Resolución No. 3021 de octubre 10 de 2002 y Educación Media grado Once según Resolución No. 3180 del 11 agosto de 2004. Y mediante el decreto 366 de 2009, la atención a población con limitación cognitiva leve en modalidad de inclusión al aula regular.

2. RESEÑA HISTÓRICA

El Colegio "Santa Librada" IED, fue concebido hace 57 años, en principio como escuela, siendo una de las primeras de la localidad. Las instalaciones son fruto del esfuerzo y mano de obra de directivos, maestros, estudiantes y padres de familia, iniciando la escolaridad en el año de 1965 con la construcción de un aula de clase hasta completar 17. En 1.998 la Secretaría de Educación de Bogotá, comienza la remodelación de la planta física, construyendo 6 aulas de clase, de ellas 2 se adecuaron, una para laboratorio de Físico –Química y la otra para Informática. En el mismo año se implementa el Ciclo de Básica Secundaria y Media, teniendo la primera promoción de Bachilleres en 2.004. Hoy en día el Colegio ofrece los niveles de educación

preescolar, básica (primaria y secundaria) y media en las jornadas mañana y tarde. A partir del año 2.014 la institución brinda el servicio de atención a población con limitación cognitiva leve, en la modalidad de inclusión al aula regular. A partir de octubre de 2.016, la institución se traslada a dos sedes provisionales en arriendo, con motivo de la construcción de nueva sede. En junio del año 2.018 se recibe la restitución de la planta física del colegio.

Desde el año 2.019 luego de consultas con la Dirección de Educación Media, para establecer la profundización que tendrán los estudiantes de educación media del colegio, al finalizar el 2.020 se llega a una articulación con el SENA en el programa Técnico en Programación de

Software, las clases se inician con estudiantes de 10° en el año 2.021. En el año 2.022 ya se cuenta con estudiantes de 10° y 11° en la formación en contra jornada con instructores del SENA en Programación de Software. En

concordancia con esta decisión, se actualizan las mallas curriculares durante los años 2.021 y 2.022, las cuales entran a hacer parte del PEI del colegio.

3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

3.1 MISIÓN

El Colegio Santa Librada IED, orienta procesos pedagógicos formativos integrales en los niveles de preescolar, básica y media, desde una postura inclusiva; a través de un modelo pedagógico constructivista con un enfoque de aprendizaje significativo, para el desarrollo de ciudadanos críticos y éticos, que potencien sus habilidades emocionales, cognitivas, sociales y culturales, para la construcción de su proyecto de vida, en pro del progreso comunitario y nacional, liderando la consolidación de una sociedad justa y pacífica. Además, el colegio se articula con instituciones de educación superior en la formación para el trabajo y profesional a través de programas y proyectos que permiten a los estudiantes adquirir competencias laborales y técnicas, fortaleciendo la educación media y visualizando oportunidades de formación integral.

3.2 VISIÓN

El Colegio Santa Librada IED, será reconocido para el año 2035 como un referente en la localidad quinta de Usme, por su calidad educativa y la creación de entornos que fomenten la ciencia, la tecnología, el deporte y la comunicación, con el fin de construir escenarios que propicien la sana convivencia, el pensamiento crítico y una cultura para la paz. Nuestra institución será reconocida por la generación de espacios críticos en los que las y los estudiantes potencien sus habilidades para el acceso a la educación superior; como parte de su proyecto de vida en el marco de la construcción de una sociedad justa, equitativa y en paz. De la misma manera, el colegio Santa Librada además será reconocido

por su participación en eventos y encuentros de carácter: académico, cultural, deportivo y social, que contribuyan significativamente al fortalecimiento de la postura ética, personal profesional y comunitaria.

3.3 FUNDAMENTOS DE LA ACCIÓN PEDAGÓGICA

Filosófico

La búsqueda del desarrollo de capacidades, habilidades y valores que orienten la reflexión para la realización personal del estudiante, a través de la construcción de espacios pedagógicos, que permitan fortalecer la apropiación de conocimientos, el desarrollo del pensamiento y competencias que orienten la toma de decisiones y las actuaciones en el marco de una sociedad que necesita construir la paz.

Sociológico

Se reconoce al niño, niña y joven, al maestro, al directivo docente y a los padres de familia como sujetos de derecho y se educa para la garantía de los derechos humanos, sociales y culturales como herramientas fundamentales para el ejercicio de la ciudadanía responsable y autónoma, basada en el principio de corresponsabilidad desde la diada derechos – deberes, como fundamento del accionar y el actuar en los espacios de institución educativa y de la sociedad en general.

Psicológico

Se reconoce a los estudiantes como ciudadanos integrales, quienes se desarrollan a partir del encuentro con el otro y consigo mismo, por lo tanto, los procesos de enseñanza y aprendizaje consideran las dimensiones

socio-afectiva, cognitiva, corporal, espiritual, comunicativa y ética como fundamentos de la educación y el desarrollo humano.

Ambiental

Se busca que estudiantes, maestros y padres de familia, nos reconozcamos como ciudadanos que hacemos parte de un ambiente, en el cual es deber ser corresponsable, educando hacia la defensa, protección, cuidado de todas las manifestaciones de vida y el uso racional de los recursos naturales.

3.4 ÉNFASIS DE LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA

El énfasis del Proyecto Educativo Institucional se establece para la educación preescolar y básica, en “la comunicación y el desarrollo de valores para el ejercicio de la ciudadanía y una sana convivencia”. Desde final del 2.020 se define la articulación con el SENA para estudiantes de la educación media, grados 10º y 11º, en Programación de Software, las clases se inician con estudiantes del grado 10º en el año 2.021.

4. PERFILES INSTITUCIONALES

4.1 PERFIL DEL DOCENTE LIBRADISTA

El Docente del colegio Santa Librada se caracteriza por su liderazgo y formación pedagógica, investigativa e innovadora, abierto al diálogo, con comunicación asertiva, comprensivo, tolerante, con capacidad para trabajar en equipo, diseñar e implementar estrategias de enseñanza que se adapten a las necesidades de los estudiantes; con habilidades interpersonales, promoviendo un ambiente de confianza y colaboración entre la comunidad educativa, fomentando el aprendizaje activo, participativo y significativo. Así mismo, muestra sensibilidad hacia las realidades sociales y culturales de la comunidad libradista, fomentando la inclusión y la equidad en el aula mediante ambientes de respeto y disciplina con énfasis en la justicia restaurativa.

4.2 PERFIL DEL ESTUDIANTE LIBRADISTA

El estudiante libradista: se destacará en el ejercicio de su ciudadanía por ser un sujeto ético, social, político y participativo, a partir de potenciar habilidades y capacidades que le permitan el desarrollo de un pensamiento crítico, científico, social y comunicativo; la práctica de valores que lo hagan garante de sus derechos y de los demás para ser agente de transformación de sí mismo y sus entornos y contribuir a una sana convivencia y una cultura de paz.

Además el estudiante libradista, como referente de nuestra institución se caracteriza por ser:

- Responsable, asumiendo compromisos y obligaciones con seriedad y dedicación.
- Respetuoso, valorando y considerando las opiniones, creencias y derechos de los demás.
- Consciente del entorno, promoviendo la sana convivencia, siendo objetivos con las necesidades sociales y ambientales de su contexto.
- Crítico-Reflexivo, analizando, evaluando y socializando de manera objetiva y reflexiva sus diferentes puntos de vista.
- Comunicativo: expresando ideas y sentimientos de manera clara, respetuosa y asertiva.
- Líder: inspirando y motivando a través del ejemplo.
- Autónomo, capaz para toma de decisiones que proveen un bien comunitario.
- Resiliente: capaz de adaptarse a situaciones ante las adversidades del contexto

También desarrolla competencias clave como:

- Argumentativas: expone ideas y opiniones de manera lógica y convincente.

- Interpretativas: analiza y comprende información compleja, identificando patrones y relaciones.
- Propositivas: genera soluciones innovadoras y viables para problemas y desafíos.

Y tiene un fuerte sentido de identidad, lo que le permite:

- Conocerse a sí mismo y reconocer sus fortalezas y debilidades
- Definir sus valores y creencias personales
- Establecer metas y objetivos claros para su vida
- Desarrollar una conciencia crítica de su lugar en el mundo
- Mantener una actitud auténtica y coherente en sus relaciones y acciones

Estos valores y características son fundamentales para los estudiantes que aspiran a ser parte de nuestra comunidad educativa, y esperamos que los desarrollen y cultiven a lo largo de su trayectoria académica y extraacadémica.

4.3 PERFIL DEL EGRESADO

Como egresado participe de su formación integral, se espera que sea un ciudadano comprometido con la transformación social, desde su proyecto de vida, destacándose por su pensamiento crítico con principios y valores que aportan a la sociedad; capaz de liderar, de trabajar en equipo, de convivir en armonía con los otros y con el ambiente; en constante evolución, para así, aportar a

la construcción de una sociedad más justa, equitativa y globalizada.

4.4 ENFOQUE Y MODELO PEDAGÓGICO

La Institución Educativa, adopta después de un proceso de estudio y formación de docentes a partir del año 2004, para orientar el desarrollo académico y formativo de los estudiantes, así como la estrategia y la práctica pedagógica, el enfoque constructivista centrado en el modelo de “Aprendizaje Significativo”

Se entiende por aprendizaje significativo, el proceso de aprendizaje-enseñanza que se da a partir de la incorporación de información nueva a la estructura cognitiva previa del sujeto que aprende y que le permite reconstruir y crear nuevos conocimientos y aprendizajes, haciéndolos más duradero. Sus principales características son: 1. Interacción entre la nueva información con la previa en la estructura cognitiva. 2. El aprendizaje adquiere significado cuando el sujeto lo construye desde su experiencia y 3. La nueva información debe contribuir a la ampliación y estabilidad de la estructura conceptual preexistente. Para el adecuado desarrollo y el logro de los desempeños propuestos en el marco de este modelo de aprendizaje – enseñanza, es necesario partir del interés y la motivación del estudiante, por lo que se debe partir de los aprendizajes previos, como sostiene Ausbel “Si tuviese que reducir toda la psicología educativa a un sólo principio, enunciaría éste: el factor más importante que influye en el aprendizaje es lo que el alumno ya sabe. Averíguese esto y en-séñese consecuentemente” (Ausubel, 1986).

5. PROYECTOS INSTITUCIONALES

En el colegio se crean espacios para el desarrollo de proyectos pedagógicos, que contribuyen al fortalecimiento de valores sociales, actitudes ambientales y de sana convivencia, así como hacia el respeto, la garantía de los derechos humanos y la cultura para la paz, los cuales se integran e interactúan de forma armónica con las

áreas del conocimiento, a fin de propiciar una formación integral del estudiante

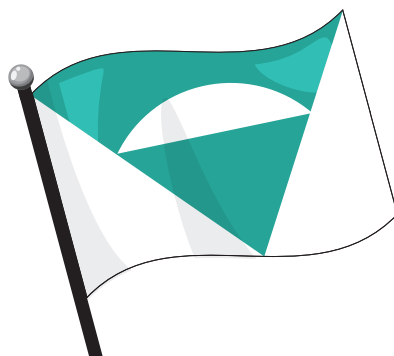
Se cuenta con los siguientes proyectos: Deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre; Educación sexual, salud y proyecto de vida; Desarrollo del pensamiento; Participación, Democracia, Convivencia, de-

rechos humanos, seguridad (Participación en Serio, del Derecho al Hecho); Plan de Emergencia, Contingencia y adecuación al Cambio Climático PLEC CC; PILEO (Lectura, Escritura

y Oralidad); PRAE (Proyecto Ambiental Escolar); Relación Escuela – Ciudad–Región como elemento del aprendizaje de niños, niñas y jóvenes; Bienestar.

5.1 EMBLEMAS INSTITUCIONALES

5.1.1 Escudo y Bandera



El sol representa

La luz, la energía, la alegría, dedicación y ayuda de todos los que conforman el Colegio IED Santa Librada.

El color Aguamarina

Es la calma, el futuro, el esfuerzo, el estudio de las y los estudiantes del colegio IED Santa Librada.

El color blanco

Es la paz, la unión, el interés del colegio IED Santa Librada



5.1.2 HIMNO

CORO

Con esfuerzo y dedicación,
nuestra comunidad te construyó
con gran amor y gran pasión,
toda el alma y trabajo en ti dejó (bis).

I

Que alegría siento al llegar,
con mucho optimismo, dispuesto a estudiar,
que mis sueños se hagan realidad,
y todas las metas, pueda yo alcanzar,
y formar, responsabilidad, en todas mis acciones,
para progresar (bis).
Santa Librada eres recinto del saber;
conocimiento productivo eres mi ser;
te llevaré dentro de mí
desde el principio siempre hasta el fin. (bis). **Coro.**

II

Los valores fortalecerán,
a nuestros principios en justicia y libertad;
hallaremos la posibilidad,
proyectos de vida para prosperar,
y despertar nuestra creatividad
con sabia inteligencia e integralidad (bis).
Santa Librada a tu lado creceré,
como persona, ciudadano, hombre de bien,
nuestra patria se engrandecerá,
con el intelecto y espiritualidad. (bis). **Coro.**

III

Tus maestros ejemplo serán,
en semillas de vida y de la verdad;
sus virtudes se inmortalizarán,
en luz de esperanza y de la bondad;
serán siempre emblema de paz;
de reconocimiento como nadie igual. (bis).
¡Santa Librada!, siempre te recordaré;
Como mi casa, mi hogar, mi gran plantel,
en tus aulas aprendí a leer, a compartir ideas
y a encontrar mi ser. (bis) **Coro.**

CAPÍTULO III. PRESTACIÓN DEL SERVICIO, IDENTIDAD Y VINCULACIÓN A LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1. SISTEMA DE MATRÍCULA

Se tipifica con la matrícula, previo el cumplimiento de los requisitos y el compromiso del (la) estudiante y de madre, padre o acudiente, para cumplir este Manual y todos los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

El sistema de matrículas para el año 2025 obedece a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Distrital, mediante la Resolución 1432 de 2024

ADMISIÓN

Es el acto por medio del cual el COLEGIO SANTA LIBRADA IED ingresa a los niños, niñas y jóvenes a los listados oficiales de matrícula.

Criterios para ser admitido en el COLEGIO SANTA LIBRADA IED.

1. Dependerá de la disponibilidad de cupo para el grado y la jornada respectiva.
2. Solo ingresan estudiantes que no tengan áreas pendientes y debe estar reflejado en los certificados de estudio, con un adecuado comportamiento escolar. La admisión quedará sujeta a previo estudio de las coordinaciones académicas y de convivencia.
3. Tener desempeños adecuados en comportamiento escolar.
4. Edades Recomendadas:
 - Preescolar (Jardín): 3 a 5 años.

- Transición: 5 años cumplidos antes del 31 de marzo del año en curso.
- Primaria (Grados 1° a 5°): 6 a 11 años.
- Secundaria (Grados 6° a 9°): 12 a 15 años.
- Media (Grados 10° y 11°): 16 a 18 años.

MATRÍCULA

Es un contrato libre que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo, se establece entre el estudiante, a través de su padre, madre de familia, acudientes o representantes legales y el COLEGIO SANTA LIBRADA IED; que las y los compromete a cumplir con las normas legales generales y las institucionales, incluido el presente manual. Se realiza por una sola vez al ingresar a la institución y se renueva cada año lectivo, en la medida en que el estudiante y su madre, padre o acudientes cumplan con los requisitos exigidos.

La matrícula se legaliza mediante la firma de la correspondiente acta, por el estudiante y por la madre, el padre o su representante legal; en la cual se compromete a respetar y cumplir las normas de convivencia, orientaciones, circulares, citaciones, y demás disposiciones emanadas por el colegio, como también a cumplir con los compromisos adquiridos y a responder por los daños que pueda causar a la planta física y al mobiliario.

ARTÍCULO 2. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA Y/O SU RENOVACIÓN

1. Leer y firmar la ficha acumulativa de renovación de matrícula.
2. Leer el Manual de Convivencia y entregar el compromiso de cumplimiento.
3. Estar dentro de las edades señaladas para el respectivo nivel, de acuerdo con las normas establecidas por la Secretaría de Educación de Bogotá.
4. Reconocer y asumir las políticas, filosofía y orientación de la institución educativa.

5. Presentarse con los padres o acudientes el día y hora señalados para la firma de la matrícula. El estudiante debe estar bien presentado, como la institución educativa lo exige, el día de la matrícula y en su proceder dentro de la institución educativa.
6. Estudiantes matriculados después de iniciado el año escolar tendrán, junto con sus acudientes, reunión de firma de compromisos de seguimiento con orientación educativa y coordinación. Lo mismo es aplicable para estudiantes trasladados de otros colegios.

Documentos para renovación de Matrícula – Estudiantes Antiguos

1. “Fotocopia de registro civil del estudiante (para preescolar y primaria, menores de 7 años)
2. Fotocopia de la tarjeta de identidad (a estudiantes mayores de 7 años) o de C.C. para mayores de 18 años. (Anexar registro civil o documento de identidad actual y acorde a la edad)
3. Copia del documento de identidad de madre y padre, (de estudiantes en todos los grados que ofrezca el colegio)
4. Copia del carnet de vacunas al día, o reporte del PAI (prescolares y primaria)
5. Fotocopia del carné o documento que acredite su afiliación a una EPS, IPS, ARS.
6. Presentar Certificados de Estudios originales de grados cursados anteriormente (el certificado de 5º de primaria avala el nivel de primaria y el de grado 9º todos los grados anteriores).
7. Dos fotografías recientes 3 x 4 cm. Con fondo azul
8. Para estudiantes extranjeros mayores de 7 años: visa y cédula de extranjería. A menores de 7 años, únicamente Visa

“Los padres de familia o acudientes de los estudiantes nuevos o antiguos deben formaliza personalmente la matrícula

mediante la entrega de los documentos en el establecimiento educativo” y Diligenciamiento de la hoja de matrícula. Junto con el Compromiso firmado del cumplimiento del Manual de Convivencia.

Documentos requeridos para Matrícula – estudiantes nuevos

1. Presentar copia del Registro Civil.
2. Presentar Certificados de Estudios originales de grados cursados anteriormente.
3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad (a partir de los 7 años).
4. Fotocopia del carné o documento que acredite su afiliación a una EPS, IPS, ARS.
5. Dos fotografías recientes 3 x 4 cm. Con fondo azul
6. Diligenciamiento de la hoja de matrícula.
7. Si el estudiante se encuentra en custodia, anexar copia de la Resolución de Custodia del Menor”
8. Firma del documento “Aceptación de cumplimiento del Manual de Convivencia”.
9. Los estudiantes nuevos que reinician año escolar, ingresan con el boletín final para que los docentes conozcan las falencias del estudiante tanto académicas como convivenciales y este pueda trabajar en ellas.
10. Soporte del diagnóstico, certificado o concepto médico sobre la discapacidad o del trastorno específico del aprendizaje o del comportamiento emitido únicamente por el Sector salud, según sea el caso.

Parágrafo 1: Los estudiantes de Educación Media que cumplan la mayoría de edad deben presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Parágrafo 2: Asignación de cupo o renovación de matrícula.

El colegio en su planta física puede ofrecer los niveles de educación preescolar (prejardín,

jardín y transición), nivel de básica primaria (grado primero a quinto), nivel de básica secundaria (grado sexto a noveno) y nivel de educación media (grado décimo y once). Sin embargo, la distribución de cursos en cada nivel depende de la infraestructura y, por ende, al efectuar la renovación anual de la matrícula, tienen prioridad los estudiantes promovidos, entre ellos los de mejores desempeños académicos, convivenciales y de mayor antigüedad en el colegio. Teniendo en cuenta las orientaciones contenidas en los artículos 20 y 21 de la Resolución 1432 del 31 de Julio de 2024, por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2024-2025 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá D.C, los estudiantes que no pueden continuar en el colegio se deberán trasladar mediante convenios de continuidad con otras instituciones oficiales de la localidad, garantizando el derecho al acceso a la educación. En caso de que la familia no acepte el cupo en el colegio con el que se establezca el convenio de continuidad deberá dirigirse a la Dirección Local de Educación para que le sea asignado otra institución que satisfaga sus necesidades.

Parágrafo 3: En todos los niveles de educación que ofrece la institución, se pueden dar cambios de jornada de acuerdo con la cobertura del año en curso. De igual forma, atendiendo a criterios de infraestructura (cantidad de aulas disponibles) no se podrá garantizar la continuidad de estudiantes nuevos en algunos grados.

Para la asignación de cupo en el grado décimo (10º) se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Unificación de hermanos
2. Estudiantes en procesos de inclusión por discapacidad y talentos excepcionales
3. Desempeño académico
4. Desempeño convivencial
5. Antigüedad

Parágrafo 4: Para estudiantes repitentes por primera vez. Todo estudiante que repruebe algún grado deberá solicitar por escrito su reintegro al colegio como estudiante, al grado que le corresponde reiniciar o repetir. El estudiante deberá cumplir con los requisitos señalados y conforme al cronograma definido anualmente; para firmar la renovación y el compromiso familiar institucional, debe: Firmar acta de compromiso de comportamiento y cumplimiento académico, el estudiante y sus representantes legales. Únicamente se podrá reiniciar un mismo grado, máximo por un año consecutivo. La no promoción del año escolar, por segunda vez consecutiva de un mismo grado implicará la pérdida del cupo en el colegio, No se vulnera el derecho a la educación por pérdida de año (T-092-III-94), No se vulnera el derecho a la educación por normas de rendimiento y disciplina (T-316, 12- VII-94). No se vulnera al derecho de educación por la exigencia de buen rendimiento. (T- 439, 12, X-94). No se vulnera el derecho a la educación por la exclusión debido al mal rendimiento y falta de disciplina (T.-439-12-X-94). No se necesita notificar al padre de familia de esta situación

Parágrafo 5: Se pierde la calidad de estudiante LIBRADISTA:

1. Cuando se gradúa como bachiller.
2. Cuando no se haya hecho uso del Contrato de Matrícula, o de su renovación, dentro de los plazos fijados por la SED y la Institución.
3. Cuando así se haya decidido por una determinación académica, y/o convivencial, de manera temporal o permanente conforme al presente manual y avalado por el rector.
4. Por cierre del plantel.
5. Por retiro voluntario solicitado por padres de familia, acudiente o representante legal en forma escrita.
6. Por haber acumulado el 20% de ausencias injustificadas durante el

año lectivo o el 5% de ausencias consecutivas injustificadas.

7. Al momento de ser judicializado.

Parágrafo 6: Los estudiantes que no podrán continuar en el colegio, serán los (las) que estén en alguna de las siguientes situaciones (o que excedan el promedio histórico de estudiantes por curso):

1. Los(las) estudiantes que reprueban por segunda (2ª) vez el año escolar.
2. Los(las) estudiantes que reprueban por primera (1ª) vez el año escolar, en atención al parágrafo 2.
3. Estudiantes que incurrieron en faltas graves o gravísimas, o en situaciones tipos 2 o 3.
4. Estudiantes que incumplieron compromisos académicos o de convivencia propuestos por el colegio.
5. Aquellos estudiantes de quienes los padres de familia, acudientes o tutores no asistieron con regularidad a las citaciones que les envió el colegio, o incumplieron compromisos, ya sea por parte de orientación escolar, coordinación, docente de inclusión, rectoría o secretaría.
6. Estudiantes que viven en lugares distantes del colegio, les facilitaría su asistencia y logros educativos trasladándose a un colegio más cercano a su vivienda.
7. Estudiantes que, en la Comisión de Evaluación y Promoción, fueron revisados

sus desempeños al final del 3er trimestre, con el cómputo anual y esta comisión aprobó su promoción.

8. De entre los estudiantes promovidos se establece que, habiendo aprobado el grado, presentan desempeños académicos en nivel básico, pero en cualquiera caso exceden, el número de estudiantes por salón según la proyección para el siguiente año o el histórico de matrícula por grado.
9. Se incluyen los estudiantes de 9º, según el parágrafo 4. En coordinación con la Dirección Local de Educación se le presentarán a los acudientes de estos(as) estudiantes las acciones que aseguren la permanencia de los (las) estudiantes en las IED de la localidad, su continuidad en el proceso educativo mediante traslados a otros colegios. Para la selección de los estudiantes se tendrán unos valores numéricos asignados a cada criterio, en dónde un criterio que se tiene en cuenta es la unificación de hermanos, pero no será el criterio determinante. También es importante dejar claro que los estudiantes que ingresen a grado noveno el próximo año, no tendrán cupo en la jornada mañana, de igual forma, que de haber cupos en la jornada tarde para grado décimo, estos se asignarán en el orden de lista y hasta completar la capacidad instalada

Los criterios y valores numéricos asignados se organizan de la siguiente forma:

9.1 Antigüedad en el nivel de secundaria del colegio Santa Librada IED: Ponderación del quince (15) por ciento sobre el total de la puntuación. Los estudiantes que llevan su proceso obtendrán puntuaciones con base en la siguiente tabla:

ANTIGÜEDAD	PUNTOS	VALOR PONDERADO
4 años (desde grado sexto)	3 puntos	0,45
3 años (desde grado séptimo)	2 puntos	0,30
2 años (desde grado octavo)	1 punto	0,15

En ningún caso se tendrán en cuenta para la sumatoria los años correspondientes a repitencia escolar en grados de secundaria.

9.2. Desempeño Académico: Ponderación del treinta y cinco (35) por ciento sobre el total de la puntuación. Los estudiantes que llevan su proceso obtendrán puntuaciones con base en la siguiente ecuación, donde el cálculo se realizará para cada estudiante por separado con su promedio académico general del año, calculado después de finalizar la comisión de evaluación y promoción del año 2024:

*Promedio académico general años 2024 (de cada estudiante) *0.35 = Valor Ponderado.*

De acuerdo con la escala de evaluación numérica descrita en el SIE, el valor ponderado obtenido para cada estudiante oscilará entre un valor mínimo de cero puntos treinta y cinco (0,35) para aquel estudiante que en su promedio obtenga la nota mínima de uno punto cero (1,0) y uno punto setenta y cinco (1,75) para aquel estudiante que en su promedio obtenga la nota máxima de cinco puntos cero (5,0).

9.3 Unificación de hermanos en la misma jornada del colegio Santa Librada en grados de prejardín a décimo en el año 2024. Ponderación del quince (15) por ciento sobre el total de la puntuación. Los estudiantes que llevan su proceso obtendrán puntuaciones con base en la siguiente tabla:

ANTIGÜEDAD	PUNTOS	VALOR PONDERADO
SI tiene hermanos*	1 puntos	0,15
NO tiene hermanos*	0 puntos	0,0

*Los hermanos deben estar matriculados en los grados de prejardín 0 a décimo con aprobación de año escolar, o con posibilidad de reinicio de grado escolar para el año 2025, de acuerdo con la descrito en el Parágrafo 7. En ningún caso se tendrán en cuenta para la sumatoria los familiares diferentes al vínculo de hermandad (por ejemplo: primos, tíos, etc....)

9.4 Desempeño convivencial: Ponderación del treinta y cinco (35) por ciento sobre el total de la puntuación. Los estudiantes que llevan su proceso obtendrán puntuaciones con base en la siguiente tabla:

FACTOR	PUNTOS	VALOR PONDERADO
Cero (0) faltas (leves, graves o gravísimas) registradas en observadores.	4 puntos	1,40
Una (1) o Dos (2) faltas (leves, graves o gravísimas) registradas en observadores	2 puntos	0,70
Más de Dos (2) faltas (leves, graves o gravísimas) registradas en observadores. *	0 punto	0,0

*En los casos de estudiantes que tengan reportes de faltas graves o gravísimas, o de situaciones tipos 2 o 3 no se tomarán en cuenta para puntuación, ya que esta condición genera perdida de cupo para grado décimo en 2025.

De acuerdo con lo anterior, se realizará el cálculo total del puntaje por estudiante, con la sumatoria de los cuatro (4) valores ponderados para cada criterio descrito donde el máximo puntaje posible será de tres punto setenta y cinco (3,75) y el mínimo puntaje

posible será de uno punto veinte (1,20), y una vez obtenidos los puntajes individuales, se conformará una única lista, ordenada de forma descendente, donde los cuarenta (40) cupos de capacidad máxima instalada por aula para grado décimo se asignarán a los primeros cuarenta estudiantes registrados en el listado en mención. En caso de empate en los puntajes entre dos o más estudiantes, que lleve a un número superior a cuarenta cupos asignables, el criterio de desempate será por medio del valor acumulado de los criterios de desempeño académico y desempeño convivencial, dándole prioridad al estudiante que tenga mayor puntuación en estos criterios. Si el empate persiste, será la comisión de evaluación y promoción final del nivel de secundaria quienes determinarán el orden de priorización entre los estudiantes relacionados en el empate. Dado el evento en el que un estudiante ubicado dentro de los primeros cuarenta del listado manifiesta de

forma libre y espontánea, a través de carta dirigida al Rector del colegio por parte de sus padres o acudientes registrados en hoja de matrícula y/o SIMAT dentro de las fechas establecidas institucionalmente, su deseo de NO continuar para grado décimo en el colegio Santa Librada IED, el cupo se asignará al primero de la lista de estudiantes sin asignación de cupo para grado décimo. Tras la finalización del proceso, se comunicará el listado definitivo de estudiantes con cupo para grado décimo.

9.5 Para el caso de preescolar y primero se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Solicitud de cambio de jornada por los padres.
2. Unificación de hermanos.
3. Asistencia de los padres a reuniones y citaciones.

ARTÍCULO 3. UNIFORMES, HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL

La Institución Educativa Distrital "Santa Librada", hace énfasis en el porte digno del uniforme como elemento formador y organizador dentro de la institución. Cada estudiante ha de esmerarse por vestir bien, limpio y con orgullo, en tanto el uniforme es una forma de protección de su integridad física y de cualquier forma de discriminación por apariencia. El uso correcto del uniforme los identifica como miembro activo dentro y fuera del colegio "Santa Librada" Institución Educativa Distrital.

3.1 UNIFORME DE DIARIO:

3.1.1 Uniforme A:

1. Jardinera cuello V, con manga sisa, en el hombro con volado liso, con cremallera en la parte trasera, en poliéster escocés de talle largo, con pretina en sesgo de 5 a 7cms al finalizar el talle y al empezar el prensado, con dobles externo de 3cms, preses: tabla delantera y trasera y tres preses encontrados a los lados.

2. Color: fondo blanco con franjas grises y azul rey
3. Largo de la Jardinera: 5 cms. arriba de la rodilla.
4. Saco cuello V de hilo lana de color gris ratón con borde azul rey de 5 cms de ancho en cuello, solapa y frente y de 7 cms. de ancho en puños y borde inferior, con 4 botones de dos cms. de diámetro, con escudo del colegio bordado ubicado al lado superior izquierdo.
5. Camisa blanca de manga larga y cuello corbata.
6. Media pantalón en lana azul oscuro.
7. Zapato en color azul noche, de amarrar y lustrar, con cordones blancos.

3.1.2. Uniforme B:

1. Pantalón en lino hasta la cintura, en color azul noche, bota recta con uno o dos preses a cada lado en la cintura.

2. Saco cuello V de hilo lana de color gris ratón, con borde azul rey de 5 cms de ancho en cuello, solapa y frente y de 7 cms de ancho en puños y borde inferior, con 4 botones de dos cms de diámetro, con escudo del colegio bordado ubicado al lado superior izquierdo.
3. Camisa blanca de cuello corbata manga larga.
4. Media $\frac{3}{4}$ de color azul oscuro.
5. Zapato azul o negro de amarrar y lustrar, cordones según el color de zapatos.

3.1.3 Chaqueta Impermeable

Aunque no es de uso obligatorio, si deberá cumplir con los requisitos siguientes, para aquellos(as) estudiantes que deseen usar una chaqueta sobre su uniforme: por un lado, será de color azul oscuro o azul noche y por el otro gris, será en material impermeable en una de sus dos caras, en las mangas puños con resorte y lisa en el tronco, por el frente cremallera desde el borde inferior hasta el cuello, con bolsillo en la parte posterior del cuello para guardar capucha. Las (los) estudiantes de grado 11°, sobre el modelo descrito, cumpliendo con los requisitos mencionados, podrán hacer un bordado en la espalda que diga, Promoción (o Prom) y el año de finalización.

Parágrafo 1: Toda(o) estudiante que por diferentes motivos solicite cambiar el uniforme institucional a ser usado a diario, se les autoriza a usar la sudadera.

Parágrafo 2: En todos los grados de primaria y secundaria el director(a) de curso puede establecer la asistencia en sudadera 2 días diferentes de la semana.

Parágrafo 3: No se autoriza usar prendas diferentes a las del uniforme. No se autorizan chaquetas diferentes por jornadas ni por grados o niveles. Si por razones climáticas, médicas u otros motivos la familia y el (la) estudiante consideran necesario usar alguna chaqueta, solo podrán usar la autorizada

por el colegio, ciñéndose a lo especificado en el numeral 3.1.3. Chaqueta impermeable. Igual criterio se aplica para estudiantes de grado 11°.

Nota: Se aclara que los niños y las niñas del nivel de preescolar solamente usan uniforme de sudadera, esto debido a las características propias del nivel en el que se trabaja de manera permanente la corporalidad.

3.2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Sudadera: mujeres y hombres

1. Pantalón a la cintura, azul noche en tela impermeable, bota recta con dos franjas verticales de 1.5 cms cada franja, de cintura a bota, una de color blanco hacia adelante y la otra verde aguamarina hacia atrás.
2. Chaqueta recta hasta la cadera, de color azul noche, cruzada con cremallera de color blanco y en tela impermeable, cuello alto y mangas sin puño, con dos franjas horizontales de 1.5 cms arriba del codo, una de color aguamarina (superior) y la otra de color blanco en la parte inferior.
3. Medias color blanco tanto para hombre como para mujeres.
4. Tennis color blanco sin adornos en otros colores, con cordón blanco tanto para hombre como para mujeres. Camiseta en franela de color blanco, cuello redondo, manga corta y a la cadera
5. Pantalón de color azul noche, en tela impermeable a mitad del muslo, con dos franjas verticales de 1.5 cms cada franja, de cintura a borde, una de color blanco hacia adelante y la otra verde aguamarina atrás.

Parágrafo 1: Los uniformes no se usarán mostrando la ropa interior, pantalonetas, bicicleteros u otros y las chaquetas tanto de diario como de la sudadera no deben llevar capota.

Parágrafo 2: En caso de un hecho fortuito con el uniforme, el padre de familia debe solicitar el permiso por escrito ante la coordinación, para que su hijo asista decorosamente vestido al colegio, por el tiempo pactado entre las partes.

Parágrafo 3: Podrá usarse sobre el saco del uniforme o de la sudadera, solamente chaqueta del modelo establecido en el colegio, que es de doble faz y diferente color por cada lado. Véase numeral 3.1.3. Chaqueta impermeable

Parágrafo 4: Para estudiantes de preescolar en todos sus grados: los niños y las niñas del nivel de preescolar solamente usan la sudadera, es decir, que ellos no usan uniforme de diario.

Parágrafo 5: Para las prácticas de laboratorio las (los) estudiantes usarán sobre su uniforme diario una blusa blanca de laboratorio, la cual será necesario usar en la contra jornada al venir a clases con el SENA.

Cuidar su salud e higiene personales.

1. Velar por su bienestar teniendo en cuenta: Buena alimentación, aseo oral, corporal y de vestido diariamente.
2. Proteger su propia integridad física y moral.
3. Consumir el refrigerio en el salón de acuerdo con las orientaciones del profesor, no desperdiciarlo, ni botarlo y no ingresar comiendo a las clases, ni comer en ellas.
4. No consumir sustancias que perjudiquen su salud o produzcan dependencia.
5. Usar adecuadamente los baños durante el descanso y su permanencia en el colegio.
6. Procurar que todas las dependencias de la institución se mantengan aseadas y en buen estado.

ARTÍCULO 4. HORARIOS

Para mayor optimización de los servicios ofrecidos por la Institución Educativa Distrital “Santa Librada” se han fijado horarios de prestación del servicio educativo a los estudiantes y atención a padres de familia.

JORNADA ESCOLAR

SECCIÓN	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
PREESCOLAR	7:00 a.m. a 11:00 a.m.	12:50 p.m. a 4:00 p.m.
PRIMARIA	6:20 a.m. a 11:20 a.m.	12:20 p.m. a 5:20 p.m.
SECUNDARIA	6:10 a.m. a 12:10 p.m.	12:20 p.m. a 6:20 p.m.
MEDIA	6:10 a.m. a 12:10 p.m.	12:20 p.m. a 6:20 p.m.

CALENDARIO INSTITUCIONAL:

Periodos Académicos:

Actividades de desarrollo Institucional 2.025. (Para directivos y docentes): Primera y Segunda semanas: Del 13 al 24 de enero. Tercera semana: Del 14 al 18 de abril. Cuarta semana: Del 7 al 11 de julio. Quinta semana: Del 6 al 10 de octubre.

Recesos estudiantiles de 2025: Del 13 al 24 de enero (dos semanas). Del 14 al 18 de abril (una semana). Del 20 de junio al 11 de julio (tres semanas). Del 6 al 10 de octubre (una semana). Del 09 de diciembre de 2025 al 13 de enero de 2026 (seis semanas).

Vacaciones para docentes y directivos docentes: Del 21 de junio al 06 de julio de 2025

(dos semanas), Del 6 de diciembre de 2025 al 13 de enero de 2026 (cinco semanas).

Reuniones de Consejo Académico: Cada quince (15) días.

Reuniones de Consejo Directivo: Mensual, lunes.

Pre-comisiones y comisiones de Evaluación: Marzo, mayo, junio, agosto, octubre y noviembre.

ARTÍCULO 5. ESTÍMULOS PARA LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

El mayor de los estímulos para los estudiantes se considera la satisfacción personal por el cumplimiento de los deberes y el alcance de los logros en su formación, lo que lo lleva a convertirse en un ejemplo ante la comunidad educativa, que ve en el estudiante el futuro de la apuesta pedagógica del colegio, del esfuerzo de toda la comunidad educativa, así como los esfuerzos de la nación y una sociedad que con la educación pretende formar líderes, ciudadanos éticos y responsables, capaces de construir y vivir en un país en paz.

La institución educativa, otorgará estímulos y distinciones a los estudiantes que se destaquen por su identidad y promoción de los valores y su excelente comportamiento, tales como el rendimiento académico, excelente convivencia y cumplimiento del presente Manual de Convivencia, así como a los estudiantes que representen la institución en las diferentes actividades, sociales, lúdicas y recreativas-deportivas. Dentro de esos estímulos se resaltan los siguientes, supeditado a la disponibilidad de recursos:

1. Felicitaciones en privado y en público y en su respectivo observador del estudiante.
2. Exaltación tener el honor de ser proclamado (a) en las Izadas de Bandera por méritos académicos y comportamiento social, independientemente del motivo de la izada.
3. Mención de honor para los estudiantes que obtengan el Primer Puesto en el Rendimiento académico y un sobresaliente y destacado comportamiento social en cada curso, durante el año lectivo.

4. Participación en las expediciones pedagógicas de fin de año, financiada por el Colegio como reconocimiento a los mejores estudiantes tanto en el ámbito académico como de convivencia, supeditado a la disponibilidad de recursos.
5. Distinción especial en público como reconocimiento al mejor bachiller de la institución
6. Distinción especial por escrito, al estudiante que obtenga el máximo puntaje en las Pruebas del Estado, entregada en la ceremonia de grados.
7. Mención de honor entregada en acto público cuando por méritos científicos, artísticos, técnicos, literarios o deportivos, un (a) estudiante ocupe un lugar especial o de privilegio dentro o fuera de la institución educativa.
8. Mención especial en cada período para todo el grupo cuando logre los siguientes objetivos: Excelente rendimiento académico. Sobresaliente presentación personal, mantenimiento y decoración del salón de clases.
9. Pronunciar el discurso de grado.
10. Representar al colegio en eventos fuera de la institución educativa.
11. Con el fin de dar estímulo, motivar, reconocer sus capacidades o habilidades, a todo estudiante matriculado(a) en el colegio se le entregará al finalizar el año la mención por TALENTO EN:

CAPÍTULO IV. DE LA COMUNICACIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS A SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 6. FORMAS DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN

Para efecto de la comunicación el colegio utiliza la agenda, circulares y citaciones. Se emplea el correo institucional para comunicación desde y hacia el colegio con la Dirección local, la Secretaría de Educación y otras instituciones. Internamente se tienen carteleras para ser usadas por estudiantes, docentes, administrativos, directivos,

Proyectos transversales, padres de familia y otros integrantes de la comunidad.

La atención personalizada a los padres de acuerdo con los horarios establecidos se realiza a través de cita previa por parte de los padres o acudientes o citación por parte de docentes, coordinador y/o orientador a través de la agenda escolar y según los horarios:

DEPENDENCIA	DÍAS	HORAS
RECTORÍA	LUNES A VIERNES	De acuerdo a citación.
COORDINACIÓN	LUNES A VIERNES	De acuerdo a citación.
DOCENTES	LUNES A VIERNES	Según citación
ORIENTACIÓN	LUNES A VIERNES	Según citación.
SECRETARÍA	LUNES A VIERNES	De 7:30 a 12 a.m. y de 1 a 5:00 p.m.
ALMACÉN	LUNES A VIERNES	De 8 a 12 a.m. y de 1 a 5:30 p.m.
FINANCIERA	LUNES A VIERNES	De 7:30 a 12 a.m. y de 1 a 5:00 p.m.
BIBLIOTECA	LUNES A VIERNES	De 7:00 a 12 a.m. y de 1 a 4:30 p.m.

Todos los estamentos de la Comunidad educativa se comunican a través de sus representantes al gobierno escolar, reuniones propias de áreas, comités y consejos.

ARTÍCULO 7. RETARDOS

AL INICIO DE LA JORNADA:

Se entiende por retardo cuando el estudiante llega a la Institución Educativa Distrital "Santa Librada" después de cerrada la puerta de ingreso: Jornada mañana 6:20 a.m. y jornada tarde 12:20 p.m.

El estudiante que llegue tarde debe timbrar para ingresar y dirigirse al salón de clase donde se realiza por parte del docente o monitor encargado la consignación del retardo, firmando un compromiso y

realizando una acción pedagógica para corregir tal situación.

Cuando el estudiante sume tres retardos se remite a coordinación y se citará al padre de familia a fin de firmar un compromiso.

Al reincidir en la situación (completando 5 retardos) se citará al padre de familia por parte del coordinador y se firmará un compromiso en el Observador del estudiante.

Parágrafo: El estudiante que llegue tarde sin justificación alguna, pierde su derecho

a presentar las evaluaciones y trabajos desarrollados en el tiempo de su ausencia.

A LA SALIDA O FINAL DE LA JORNADA:

El colegio presenta dos modalidades a la hora de la salida de estudiantes: La primera es cuando las y los estudiantes se pueden ir solos a sus hogares. Para que ello pueda ocurrir, la persona que ha firmado la matrícula debe diligenciar el formato institucional en el que informa que su hija(o) puede retirarse de la institución a la hora de la salida sin la compañía de un adulto.

La segunda modalidad de salida de estudiantes es cuando los padres o acudientes han manifestado de manera escrito que su hija(o) siempre ha de salir con un acudiente. Este último caso si el acudiente no pasa por el(la) estudiante a la hora de finalización de la jornada escolar, el (la) profesor(a) se comunica a los teléfonos de contacto registrados en la base de datos del (la) estudiante, para solicitar la presencia del (la) acompañante del estudiante, de lo cual se dejará registro en el formato para estos eventos y al momento de llegada del

acudiente se debe firmar dicho formato. Si la situación se presenta una segunda vez, el docente elabora el formato y le comunica al coordinador; para comunicarse con los familiares del estudiante y firmar el formato. En cualquiera de los dos casos, si no es posible establecer contacto telefónico a los números registrados en el directorio escolar, se procede a hacer llamadas a las entidades estatales correspondientes. Ante un tercer retardo del acudiente, se deberá presentar a rectoría para la firma de los respectivos compromisos.

En el caso de los estudiantes de los niveles de preescolar, además de las presentes indicaciones, también existe en el artículo __ del presente manual su propio protocolo de ingreso y salida de estudiantes.

Protocolo de entrada y salida de estudiantes de primera infancia.

En Nivel de preescolar (prejardín, jardín y transición) es importante que los niños y niñas asistan con puntualidad al colegio en los horarios establecidos. Reiteramos que los padres de familia y/o acudientes son los responsables del cumplimiento de los horarios.

SECCIÓN	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
PREESCOLAR	7:00 a.m. a 11:00 a.m.	12:40 p.m. a 4:40 p.m.

El ciclo de primera infancia asume el mismo protocolo de llegadas tarde que se maneja para la institución, con la particularidad que quienes deben realizar las acciones pedagógicas son los padres de familia, acudientes y/o cuidadores por ser los directos responsables de los menores.

Es importante aclarar que, para el caso de los niños y niñas de primera infancia, también se cuenta como llegada tarde el momento en que, a la hora de salida, la persona responsable de retirar al niño llega después de la hora indicada.

PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES.

Durante el ingreso una de las docentes se encontrará en la puerta para permitir la entrada de los niños y niñas. Es responsabilidad de los padres de familia, acudientes y/o cuidadores, reportar en este momento cualquier novedad física o de salud del menor a la docente que se encuentre en puerta, quien tomará las medidas necesarias de acuerdo con la situación.

Los padres de familia, acudientes y/o cuidadores podrán ingresar a la institución, solamente si son autorizados por una docente o el coordinador.

Al inicio de la jornada escolar si el niño o a niña llega después de la hora establecida, esto se contará como retardo y será registrado en el formato de llegadas tardes, siguiendo el protocolo que aplica a todos los estudiantes de la comunidad educativa, solamente que, para el caso de los niños y niñas de la primera infancia, son los padres, madres, acudientes y/o cuidadores quienes firman estos formatos y se hacen responsables de las sanciones a las que hacen mérito.

Para el ingreso de los niños y niñas de primera infancia se dará un tiempo de 10 minutos, es decir hasta las 7:10 am, después de esta hora se cierra la puerta y quienes lleguen después se les contará como llegada tarde. A las 7:15 am de nuevo se dará el ingreso a los estudiantes que hayan llegado tarde y se activa el protocolo de llegadas tarde. Si algún niño o niñas llegan después de este momento debe seguir con su acudiente a coordinación y debe presentar posteriormente a la docente la debida autorización.

En cualquier caso, los niños y niñas de primera infancia no podrán quedar solos ni al cuidado de los guardas de seguridad, lo que significa que, si el niño o niña llega después del horario establecido y no se encuentra ninguna docente en la puerta, el menor debe esperar en compañía del adulto hasta que su directora de grupo o la docente encargada de la puerta autorice su ingreso y realice los registros de retardo según el protocolo.

PROTOCOLO DE SALIDA DE ESTUDIANTES.

Al inicio del año escolar los padres de familia recibirán un carné, el cual deben terminar de diligenciar con los datos necesarios, pegar una foto reciente del menor y laminar. Este carné es el único documento válido para retirar a los niños y niñas, es obligatorio presentarlo para retirar a los menores, sin este carné la docente no podrá entregar al niño o niña.

El carné que se entrega a comienzo de año será sustituido solamente por el carné

institucional que se entrega en el transcurso del año escolar.

Al inicio de año escolar los padres deben diligenciar un formato con el cual autorizan a las personas que allí aparecen a retirar al niño o niña, si los padres de familia necesitan cambiar a las personas autorizadas para retirar al niño o agregar otra, tendrán que llenar de nuevo este formato, esto quiere decir que solamente las personas que estén autorizadas a retirar al niño en este formato serán las que pueden hacerlo, además debe dejar fotocopia de la cedula de dichos autorizados.

Solamente en el caso de una eventualidad, en la que, si la persona que normalmente retira al niño por alguna circunstancia ajena a su voluntad, no puede hacerlo, es el padre o madre quien debe comunicarse con la docente titular para autorizar a otra persona, debe dar el nombre completo de la persona y número de cédula.

Después de los horarios establecidos, la docente esperará un tiempo prudente a la persona autorizada para retirar al niño o niña, si el menor no ha sido retirado de la institución se activarán los protocolos; remisión a coordinación e incluso a la Policía de Infancia y Adolescencia para que acompañe el desplazamiento a la Comisaría de familia o la entidad que amerite el caso.

En ningún caso los niños y las niñas podrán ser dejados con otras personas que no sean las autorizadas para ser retirados de la institución (vecino/a. Amiga/o. Mamá de otro niño/a). Es importante aclarar, que los padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas serán los responsables de cualquier inconveniente que se presente en los momentos de llegada y salida de los menores.

EL RESPONSABLE DE RETIRAR AL NIÑO DEBE SER UNA PERSONA MAYOR DE EDAD, POR LO TANTO, **NO SE LE ENTREGARAN NIÑOS Y NIÑAS A MENORES DE EDAD.**

Nota: Los padres que reiteradamente llegan tarde a recoger sus hijos: Primero se hará un llamado de atención verbal, luego se

registrará en el observador del alumno y por último será remitido a coordinación y/o Policía de Infancia y Adolescencia”

ARTÍCULO 8. AUSENCIAS

Se entiende por ausencia cuando el estudiante falta a las actividades escolares durante toda la jornada.

1. Cuando el estudiante falte a la Institución Educativa, el padre de familia o acudiente debe acercarse a la coordinación para justificar la ausencia.
2. Las excusas deben ser presentadas por escrito, en la agenda, con firma, número de cédula y teléfono del padre de familia o acudiente, aportando los soportes correspondientes.
3. La justificación debe ser presentada a más tardar al tercer día siguiente de la ausencia, para poder tener derecho a presentar los trabajos y evaluaciones correspondientes.
4. En caso de incapacidad médica, el Padre de familia debe enviar el documento con firma y sello del médico, junto con una nota firmada en la agenda estudiantil.
5. Si el estudiante falta al colegio sin excusa correspondiente o se evade de clases sin ingresar a la institución, los padres de familia serán los primeros respondientes y en todos los casos la institución se exonera y exime de todas las acciones y sus posibles consecuencias por los hechos, acciones y actividades que el estudiante realizare en dicha ausencia, toda vez que no ingresó a la institución.
6. Si el estudiante se evade de las instalaciones de la institución de manera ilícita o sin el respectivo permiso o autorización, después de haber ingresado a la institución, los padres de familia serán los primeros respondientes.
7. Las ausencias injustificadas No dan derecho a presentar los trabajos y evaluaciones del día de la ausencia.
8. A partir de la segunda ausencia injustificada se inicia el debido proceso y después de tres días consecutivos de ausencia injustificada, el docente en forma escrita informará a la rectoría, quién realizará un acta en donde el padre de familia y el estudiante se comprometerán a la asistencia regular del estudiante a clases, en caso de incumplimiento del compromiso el estudiante será remitido al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o a Comisaría de Familia e informará a la Dirección Local de Educación lo actuado.
9. En caso de incapacidades médicas o situaciones justificadas de inasistencia de algún estudiante, cuando sean prolongadas, se dará la posibilidad que el (la) acudiente del estudiante, solicite mediante escrito al director(a) de curso, para que el (la) estudiante presente trabajos, informes de cada una de las asignaturas, de acuerdo con el plan de estudios del grado y trimestre correspondiente. Si es por incapacidad médica, quien lo atendió deberá dar concepto que esa presentación de informes no afecta la recuperación física y/o psicológica del estudiante.
10. La permanencia en el colegio: En concordancia con la Resolución 1740, se incluye en este manual de convivencia lo establecido en el Artículo 5° de ella: Procedimiento para garantizar la permanencia de la población en edad escolar y su retención en el sistema educativo. Con el fin de garantizar la permanencia de los estudiantes en los colegios, se establece el siguiente procedimiento:
 - a. **Detección.** Ante la ausencia injustificada del estudiante durante

un día al colegio, el director de curso se comunicará de manera inmediata con el padre o representante legal del menor para establecer las causas de la inasistencia y procurar el regreso del estudiante al colegio a la mayor brevedad posible.

- b. Configuración de la deserción escolar.** Si el estudiante deja de asistir de manera injustificada durante tres (3) días consecutivos al colegio, el rector determinará la existencia de deserción y citará al padre o representante del niño, niña o adolescente, con el fin de llevar a cabo una reunión, teniendo en cuenta el protocolo desarrollado previamente por docentes y coordinación y si es el caso orientación escolar acompañara la reunión ante posible negligencia del representante del niño(a). se podrá citar hasta tres (3) veces al padre o representante del menor, de lo cual se dejará constancia escrita.
- c. Acuerdos y compromisos.** En el colegio se realizará una reunión en la cual se establecerá las causas de la deserción, se definirán las acciones y compromisos del colegio, los padres y el estudiante, de acuerdo con lo establecido en esta Resolución, en el Manual de Convivencia y demás normas sobre la materia. De la audiencia se levantará el acta respectiva.

- d. Correctivos.** En caso de inasistencia de los padres a la reunión o del incumplimiento de los compromisos pactados, se dejará constancia mediante acta firmada por el Rector del colegio, el director de curso del estudiante y el orientador; el colegio deberá remitir el caso a la Defensoría o Comisaría de Familia más cercanos, según sus competencias.

Lo actuado se comunicará a la Dirección Local de Educación.

Parágrafo Primero: Para el caso de Bogotá D.C. tanto Comisarios como Defensores de Familia de conformidad con el Decreto 4840 de 2007, se encargan de prevenir, garantizar y restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en las circunstancias de maltrato, amenaza o vulneración de derechos; los primeros dentro del contexto de la violencia intrafamiliar y los segundos por fuera de dicho escenario.

Parágrafo Segundo: Las Direcciones Locales de Educación presentarán de manera semestral un informe que dé cuenta del cumplimiento de la presente Resolución bajo los criterios propuestos por la Dirección de Cobertura. Así mismo la Dirección de Cobertura de manera semestral consolidará el informe para el Distrito Capital, el cual servirá, entre otras tareas, para el desarrollo y la consolidación de la política educativa.

ARTÍCULO 9. PERMISOS

Cuando el estudiante necesite salir de la institución educativa durante la jornada escolar, debe solicitar por escrito el permiso en la coordinación, previa presentación de la autorización de salida por parte del padre, madre o acudiente.

Parágrafo: Sin la presencia del padre, madre o acudiente no se permitirá la salida de ningún estudiante fuera del horario establecido.



ARTÍCULO 10. DAÑOS AL MOBILIARIO Y PLANTA FÍSICA

Teniendo presente que el sentido de pertenencia con el colegio, la responsabilidad de los muebles y equipos puestos a nuestro servicio, el cuidado de lo público y el compromiso en nuestras actuaciones son fundamentales para acceder a una educación de calidad, si por algún motivo el estudiante causa daño en el mobiliario o en la planta física del colegio o a los enseres de sus compañeros y docentes, el docente conocedor del caso

informa al padre de familia y/o acudiente, al administrativo encargado de almacén y vela por que el estudiante y su acudiente en forma solidaria respondan y reparen en su totalidad el daño causado. En los enseres se incluyen también los del comedor escolar. El estudiante realizará al menos una labor o servicio social dentro de la institución para resarcir el daño causado.

ARTÍCULO 11. OBJETOS Y ELEMENTOS DIFERENTES DE LOS ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

Se consideran objetos como celulares (T-967 de 2007), iPod, mp3, mp4, cámaras fotográficas, juegos de video, artículos eléctricos o electrónicos, etc., podrán ser utilizados en la hora de descanso sin afectar a terceros y su tenencia dentro del colegio será de responsabilidad tanto del acudiente como del estudiante, por lo tanto, la institución educativa se exonera y exime de cualquier responsabilidad por daño y/o pérdida.

Finalmente, el parágrafo del artículo 4 de la Ley 2170 de 2021 establece que, de forma excepcional, previo aval del Comité Escolar de Convivencia y del Consejo de Directivos del IED, se podrá restringir el uso de dispositivos de telefonía móvil a determinados horarios o lugares. Lo anterior, con el fin de proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes ante situaciones de riesgo relacionados con el uso de dispositivos tecnológicos y de comunicaciones.

ARTÍCULO 12. RUTA DE ATENCIÓN A ACCIDENTES

Una vez que un docente detecte que un estudiante ha sufrido un accidente (hecho violento, visible, externo, imprevisto, repentino e independiente de la voluntad del estudiante), informa a la Coordinación y:

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, brinde la atención básica y notifique al padre de familia o acudiente.
3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, preste los primeros auxilios, active de inmediato la línea 123 y suministre los siguientes datos:
 - ▶ Nombre.
 - ▶ El número de teléfono de donde está llamando.

- ▶ Lugar donde se presenta el evento: dirección correcta y orientaciones para llegar allí lo más rápidamente
- ▶ Tipo de incidente
- ▶ Número de personas afectadas
- ▶ Edad del(os) afectado(s).
- ▶ Hora en la que se presentó el incidente.
- ▶ Especifique si hay una persona capacitada que esté ayudando.

En esta línea (123), el personal médico le indicará lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además de que le confirmará si debe esperar la ambulancia o si puede movilizar y transportar al estudiante al centro de salud más cercano.

Nota: Es importante que tome los datos del profesional que atendió la llamada y la hora a la que la realizó.

1. Llame al padre de familia o acudiente para que se presente en el lugar del accidente.
2. Solicite al padre de familia o acudiente la información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquelo que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud o IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud, según el Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado.
3. Si el padre de familia o acudiente no responde, dirija al estudiante al Centro de Salud más cercano de acuerdo con las instrucciones de la línea 123. Teniendo en cuenta el Artículo 131 Omisión de socorro del Código Penal. ‘ ‘ El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la Secretaría de Educación del Distrito o Secretaría Distrital de Salud, en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito, de acuerdo con la Ley Estatutaria de Salud No. 1751 de 2015 y con lo enunciado en el artículo 7o del Código de Infancia y Adolescencia ‘ ‘
4. La EPS asumirá el porcentaje del pago de las facturas que le corresponde por Ley y el padre de familia o acudiente asumirá el valor restante. Posteriormente, realice el trámite establecido de Solicitud de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios ante accidentes escolares o indemnización por los daños y perjuicios patrimoniales o extrapatrimoniales ocasionados a terceros o sus causahabientes por hechos imputables a la Secretaría de Educación del Distrito.
5. Diligencie el acta de notificación de accidentes y entregue de forma inmediata a coordinación para que se registre en el Sistema de Alertas – Módulo Accidentalidad Escolar.
6. La Institución educativa deja constancia que el padre de familia o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir. Con este paso se entrega la responsabilidad del cuidado del menor al padre de familia o acudiente y centro de atención.
7. Posteriormente el colegio desde dirección de grupo hace el correspondiente seguimiento y acompañamiento al caso, y registra en el sistema de Alertas-Módulo Accidentalidad Escolar, el cierre del mismo.

CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Universalmente, el ser humano nace con derechos que son propios a su naturaleza humana, e inherentemente a cada uno de ellos corresponde unos deberes, cuyo equilibrio permite vivir en armonía.

El derecho es inalienable a la condición de ser humano, reconocido como un ser social, histórico, cultural, político, quién debe propender por la construcción de un proyecto de vida en beneficio personal, familiar y comunitario. Estos derechos están contemplados en los acuerdos internacionales,

en la Constitución Política de Colombia, el Código de Infancia y Adolescencia, las sentencias de la corte constitucional y los que le otorgan su identidad y dignidad intrínseca y las leyes de la República. Según la Ley 1098 de 2006 los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a:

a la vida y a la calidad de vida; a un ambiente sano; a ser respetado en su integridad y dignidad personal; a la protección; a la libertad y seguridad personal; a tener una familia y a no ser separado de ella; a la Custodia y cuidado

personal; a la alimentación; a la identidad; al debido proceso; a la Salud; a la educación; al desarrollo integral en la primera infancia; a la recreación, participación en la vida cultural y en las artes; a la participación; a la asociación y reunión; a la intimidad; a la información; a la admisión al Trabajo y Protección Laboral de los adolescentes; a la inclusión y protección frente a NEE.

Y se les reconoce como libertades fundamentales: el libre desarrollo de la personalidad, autonomía personal, libertad de conciencia y de creencias, libertad de cultos, libertad de pensamiento, libertad de locomoción y libertad para escoger profesión u oficio (Código de Infancia y Adolescencia, Art. 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 3, 32, 33, 34, 35, 36 y 37)

ARTÍCULO 13. DERECHOS DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO “SANTA LIBRADA” IED

Cuando él o la estudiante se matricula en nuestra Institución Educativa, adquiere además del anterior derecho, los siguientes:

1. Recibir al inicio del año escolar, información clara sobre los procesos de convivencia, académicos, administrativos y organizacionales, así como ser informado (a) oportunamente de cambios de horario y demás actividades programadas.
2. Recibir la agenda Manual de Convivencia y el Carné Estudiantil, con ello se facilita su reconocimiento como estudiante y miembro de la comunidad educativa y a la vez garantiza el cumplimiento de los beneficios que otorga el Estado.
3. Participar de las diferentes actividades sociales, científicas, artísticas y deportivas promovidas en la institución y fuera de ella, con el propósito de fomentar su desarrollo físico, mental y emocional
4. Participar en el gobierno escolar, la evaluación institucional y en actividades artísticas, culturales, recreativas, expediciones pedagógicas que se programen y estén contempladas en el P.E.I.
5. Expresar libre, respetuosa y oportunamente las inquietudes y plantear los problemas que se tengan.
6. A no ser excluido de las actividades académicas ni del espacio donde se desarrollan las clases. Así como del tiempo establecido para el descanso.
7. Ser reparado por el daño moral y/o psicológico de que haya sido víctima.
8. Los estudiantes con talentos excepcionales o en condición de discapacidad tienen derecho a ser tratados en igualdad de condiciones y a que se les realice un plan individual de ajustes razonables, que contribuya a su desarrollo, participación y aprendizaje
9. Disfrutar de alimentos higiénicos, nutritivos y variados en la tienda escolar.
10. Recibir atención oportuna en caso de accidente según los lineamientos del acuerdo 3042 de septiembre de 2013 y de enfermedad siguiendo la ruta establecida por esta institución.
11. Rodearse de un Ambiente Ecológico en la institución libre de contaminación de humo. Res. 1956-2008.
12. Profesar la religión de su elección siempre y cuando no afecte los derechos de terceros y sin que esto sea impedimento para recibir y desarrollar la propuesta pedagógica de las áreas de religión, ética y valores.
13. Ser evaluado en el proceso de aprendizaje de forma equitativa de acuerdo con lo estipulado el SIE
14. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir de manera oportuna las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas con respecto a estos. (Art. 12 Decreto 1290/2009)
15. Recibir apoyo y acompañamiento continuo por parte del docente de área y si se requiere también de orientación

y educación especial, con el propósito de superar las dificultades académicas y convivenciales

16. Conocer el conducto regular y los procedimientos para realizar reclamaciones y solucionar los diferentes conflictos académicos, disciplinarios y administrativos que se puedan presentar.
17. Ser evaluado según lo establecido en el SIE de la institución (Resolución 1290/2009 MEN). Recibir formación para la ciudadanía y la convivencia y educación para la sexualidad.
18. La estudiante que se encuentre en estado de embarazo tiene derecho a continuar con su educación. En caso de presentar algún riesgo en su salud física o la de su hijo (a), la estudiante podrá continuar sus estudios en su casa, utilizando

las actividades no presenciales que le ofrece el colegio, con previa solicitud del acudiente.

Nota: La asignación de actividades o trabajos para los estudiantes con incapacidad médica, serán entregados por parte de los docentes y tendrán un plazo prudente y convenido con el docente para la respectiva presentación y sustentación.

“la aprobación de la excusa médica se realiza por la coordinación respectiva, previa presentación del acudiente o certificación médica de la EPS según el formato establecido Presentar oportunamente reclamos respetuosos, solicitudes en forma escrita y/o verbal, de orden académico y/o convivencia conforme al conducto regular.

ARTÍCULO 14. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia o acudientes de estudiantes de la Institución Educativa Santa Librada, tiene derecho a:

1. Encontrar en la Institución un ambiente propicio para la formación de sus hijos.
2. Ser reconocidos como representantes legales de sus hijas e hijos ante la Institución Educativa.
3. Hacer sugerencias por escrito que benefician a la comunidad educativa.
4. Recibir asesoría por parte de las diferentes dependencias con que cuenta el colegio cuando lo solicite o cuando la institución lo considere necesario en el horario establecido. Participar en todos los programas de formación de padres que brinde la institución para ampliar adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
5. Ser informados de los horarios y las actividades que se realicen en el colegio, recibiendo oportunamente las citaciones cuando sean necesarias.
6. Presentar en forma respetuosa solicitudes y/o reclamaciones justas, en el lugar, momento y a la persona adecuada siguiendo el conducto regular indicado en el Capítulo 8 Art. 35, del presente Manual de convivencia.
7. A participar en el gobierno escolar a través del Consejo de padres.
8. Elegir y ser elegido democráticamente para ocupar cargos en el consejo de padres, comité de convivencia, consejo directivo y comisión de evaluación, usando los medios y procedimientos establecidos en el manual de convivencia.
9. Recibir trato cortés, amable y oportuno en todas las dependencias y por todas las personas que laboran en la institución, de acuerdo con los horarios establecidos.
10. Solicitar certificaciones y constancias conforme a las normas vigentes
11. Delegar en un adulto responsable, debidamente autorizado, la función de acudiente.

Nota: Para que haya una convivencia armoniosa entre los diferentes miembros de la comunidad educativa deben cumplirse normas de respeto y colaboración.

- La familia es el pilar de la comunidad educativa, es por esto que, al vincular a sus hijos a la institución, se adquieren compromisos que son fundamentales para la formación integral, y su cumplimiento es inaplazable e intransferible.

ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS GENERALES

Todas las personas que desempeñen cargos en la institución educativa como directivos docentes, docentes y administrativos tienen derecho a:

1. Ser reconocidos por su saber, práctica y profesionalismo.
2. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Ser informado en primera instancia sobre cualquier dificultad presentada en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con lo estipulado en el capítulo VIII – Debido proceso del presente Manual.
4. Ser tratado con respeto independientemente de su condición social, su religión, raza y cultura.
5. A ser escuchado y atendido cuando se realicen sugerencias frente a los diferentes procesos formativos y administrativos.
6. A contar con las condiciones necesarias para el desarrollo de sus funciones en la institución educativa. Contar con una infraestructura física y tecnológica adecuada, y gozar de un ambiente propicio para el desarrollo de la labor pedagógica.
7. Tener acceso al material didáctico, audiovisual, bibliográfico actualizado y en general a todos los recursos con que cuenta la Institución para respaldar los procesos de formación pedagógica de los estudiantes
8. Ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias de la Institución y según sus capacidades y limitaciones

y a ser informado al respecto en el momento oportuno.

9. Formar parte de los diferentes grupos pedagógicos, de proyección comunitaria o sindical que garanticen la libre asociación y participación.
10. Ser informado clara y oportunamente de las decisiones que se tomen dentro de los diferentes estamentos del gobierno escolar.
11. Contar con las garantías necesarias para el desarrollo de su labor pedagógica según las disposiciones legales contempladas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1620 artículo 17 numerales 1 y 8, contando con el respaldo de los Directivos Docentes y del Comité de Convivencia Escolar cuando fuere agredido física o verbalmente por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Nota: Para que haya una convivencia armoniosa entre los diferentes miembros de la comunidad educativa deben cumplirse normas de respeto y colaboración.



CAPÍTULO VI. DE LOS DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El derecho a la educación se convierte en un deber en el momento que el estudiante obtiene el cupo y legaliza la matrícula.

Deberes son las obligaciones que adquiere el estudiante, los padres de familia y la comunidad educativa como sujetos pertenecientes a la institución educativa, desde el momento de la legalización de la matrícula.

Los deberes son instituidos respetando las normas que regulan los derechos universales de las personas sin traspasar las garantías individuales de cada ser humano, a fin de no vulnerar los límites que amparan la intimidad social, familiar e individual dentro de una colectividad.

Parágrafo: El derecho a la educación es una responsabilidad compartida y se vulnera cuando:

- El o la estudiante incumple con sus responsabilidades académicas y de convivencia.
- El docente, directivo docente y administrativo incumple su labor pedagógica dentro de la normatividad que lo rige.
- El padre de familia o acudiente no se compromete con la formación de su hijo, hija o acudido y aquel que hace caso omiso a la corresponsabilidad que le compete por ley.

ARTÍCULO 16. DEBERES GENERALES DE LOS ESTUDIANTES DE I.E.D. SANTA LIBRADA

El estudiante del Colegio “Santa Librada” Institución Educativa Distrital, deben asumirse como actor y agente de los procesos educativos, siendo consciente y asumiendo la condición de primer responsable de su formación, dignidad, autodisciplina y ejemplar comportamiento, dando muestras de una identidad propia e irrepetible, en todo su accionar y desempeño tanto personal como académico.

Cuando el estudiante se matricula en la Institución Educativa Distrital “Santa Librada” adquiere los siguientes deberes:

1. Conocer el Manual de Convivencia, para cumplir con todas sus obligaciones inherentes a su calidad de estudiante de la institución, como el horario escolar, la presentación personal, portar los útiles escolares necesarios, entregar a los padres las comunicaciones enviadas por el colegio, mostrando conductas de madurez, respeto, responsabilidad y dignidad. Ley 1098 de 2006 Art.s 15, 18, 42, 43, 44.
2. Portar diariamente la Agenda “Manual de Convivencia” y el Carné Estudiantil y presentarlos cuando sean requeridos.
3. Conocer y cumplir con las funciones que le sean asignadas como líderes estudiantiles: personero, contralor, cabildante menor, vocero, mediador, vigía ambiental u otro según las instancias de participación a la que pertenezca.
4. Cuidar y respetar su propio ser, el de los demás, sus bienes y los de los demás; así como el medio ambiente, los bienes públicos, la planta física y materiales del colegio.
5. Respetar los símbolos institucionales, locales, distritales, nacionales.
6. Participar con respeto en los espacios y procesos propios de la vida escolar.
7. Velar por la sana convivencia dentro y fuera del colegio, en eventos académicos, culturales, sociales, recreativos y deportivos, actuando siempre con honestidad y transparencia y evitando el uso de elementos que puedan ocasionar

- daño a su integridad personal y la de los demás. T-02/92 y C- 481/98. C-481/98.
8. Reparar, los daños físicos y/o morales, ocasionados a las personas y bienes, dentro y fuera de la institución.
 9. Entregar oportunamente a los padres o acudientes las informaciones, citaciones o circulares enviadas.
 10. Conservar el orden y aseo de las diferentes dependencias del colegio.
 11. Respetar la propiedad ajena y entregar en Coordinación cualquier objeto que encuentre abandonado en la Institución.
 12. Cuidar y hacer uso correcto de los bienes, enseres, planta física y demás materiales del colegio.
 13. Justificar las ausencias al colegio siguiendo el debido proceso consignado en el Art. 7 del presente Manual.
 14. Respetar a sus compañeros, maestros y demás miembros de la comunidad educativa.
 15. Presentar de forma respetuosa los reclamos o quejas frente a las situaciones escolares que afecten su desarrollo y convivencia.
 16. Conocer el debido proceso para la solución de conflictos o situaciones que afecten la convivencia.
 17. Actualizar los datos personales en la hoja de matrícula, ante el director de grupo.
 18. Asistir al servicio de orientación cuando la institución o la familia lo consideren necesario.
 19. Informar oportunamente hechos que atenten contra el bien individual o colectivo.
 20. Conocer y acatar las normas de seguridad establecidas en la institución.
 21. Emplear un lenguaje adecuado en todas las circunstancias.
 22. Usar debidamente la red de Internet.
 23. Respetar la integridad propia y la de los demás.
 24. Actuar acorde con los valores y principios de ser humano ético y corresponsable.
 25. Cumplir el desarrollo de las diferentes actividades académicas propuestas en clase y para la casa a fin de alcanzar los aprendizajes y logros propuestos por cada área del conocimiento.
 26. Fomentar la sana convivencia y evidenciar en el diario vivir, buenos modales y actitudes positivas.
- PARÁGRAFO 1:** Cuando el daño se ha hecho a los enseres de uno de los miembros de la comunidad educativa, a la planta física o al mobiliario, el estudiante responsable será remitido a la coordinación de convivencia para iniciar o continuar el debido proceso respectivo, deberá asumir el costo o la reposición del mismo y en corresponsabilidad serán asumidos por los padres, madres o acudientes del estudiante. El estudiante realizará al menos una labor o servicio social.
- PARÁGRAFO 2:** Sobre el adecuado uso de los casilleros estudiantiles. El debido uso de los recursos públicos es un asunto de toda la comunidad libradista. Al momento de recibir el casillero se asume cumplir con las orientaciones dispuestas para el buen uso de este recurso. El uso inadecuado del casillero implicará la cancelación del uso de su parte y la reasignación a otro(a) estudiante. Adicionalmente el uso del casillero se inscribe dentro de los pactos de convivencia registrados en nuestro manual de convivencia escolar.
- Por la cantidad de casilleros con los que cuenta la institución, este recurso está destinado únicamente para las y los estudiantes de secundaria que realicen la solicitud y resulten escogidos.
- Por favor lea muy bien las siguientes pautas para el uso del casillero:
1. El(la) estudiante que considere necesitar un casillero deberá solicitar en el almacén este recurso y esperar respuesta. En todo caso la asignación de casillero estará sujeta a la disposición de este recurso.

2. En caso de ser asignado un casillero el(la) estudiante se compromete a darle un uso adecuado teniendo en cuenta las recomendaciones de este documento y el manual de convivencia escolar.
3. Cada estudiante, es responsable del casillero asignado, y el estado en el que lo encuentre.
4. El casillero recibido debe permanecer cerrado, ya que en caso de pérdidas el colegio no se hace responsable de los objetos extraviados.
5. El casillero debe permanecer limpio, así como su entorno.
6. Por higiene no está permitido guardar comida en los casilleros.
7. Por seguridad de todos los integrantes de la comunidad y de las instalaciones, queda estrictamente prohibido guardar sustancias volátiles, corrosivas, inflamables o recipientes con gas, dentro de los casilleros. Si por alguna razón no se respeta lo anterior y resulta algún problema derivado, el usuario asumirá el pago de los daños ocasionados por omitir esta disposición.
8. Almacenamiento Seguro: Utilizar los casilleros para almacenar de manera segura y organizada los objetos personales, libros, dispositivos electrónicos y otros materiales necesarios para las actividades académicas.
9. Respeto a la Propiedad Ajena: Fomentar el respeto a la propiedad ajena, evitando tomar o utilizar pertenencias ajenas almacenadas en los casilleros sin autorización expresa.
10. Reporte de Problemas: Informar de inmediato al personal de seguridad, a la almacenista y a docentes cualquier problema técnico o de seguridad en los casilleros para que puedan ser abordados y solucionados oportunamente.
11. Uso Temporal: Recordar que los casilleros son para uso temporal y no deben utilizarse como espacio de almacenamiento a largo plazo.
12. Uso personal: En el caso de que guarde objetos a un tercero usted se responsabiliza de los hechos que estos objetos puedan generar en la comunidad. En la medida de lo posible evite guardar objetos de otras personas.
13. Colaboración y Respeto: Fomentar un ambiente de colaboración y respeto entre los usuarios de casilleros, promoviendo prácticas que contribuyan al bienestar de toda la comunidad libradista.
14. Corresponsabilidad: El(la) estudiante y su acudiente firmar la aceptación de los presentes acuerdos para el uso del casillero y se responsabilizan de los posibles daños generados por su mal uso.

ARTÍCULO 17. DEBERES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Participar activamente en el proceso enseñanza-aprendizaje, cumpliendo con las responsabilidades que conlleva la vida escolar. T- 316/94 y T- 519/92.
2. Desarrollar responsablemente todas las actividades académicas.
3. Alcanzar las competencias y desempeños para cada grado en todas las áreas/ asignaturas.
4. Propiciar un ambiente adecuado de aprendizaje en el aula y fuera de ella.
5. Portar y utilizar oportunamente los elementos indispensables para el trabajo académico.
6. Entregar tareas y trabajos oportunamente y de acuerdo con los criterios establecidos en clase.
7. Participar, junto con el docente, en los procesos de evaluación y desarrollo de estrategias mejorar los aprendizajes.
8. Presentar en las horas y fechas fijadas las evaluaciones en cada una de las áreas/asignaturas.

9. Conocer y acatar el Sistema Institucional de Evaluación.
10. Conocer y acatar los reglamentos internos de los servicios que presta la Institución.
11. Prestar el servicio social obligatorio según la resolución 4210 de 1996 emanada del Ministerio de Educación Nacional acorde con la organización institucional.
12. Los o las estudiantes con Necesidad Educativa Especial, con condición de discapacidad o talentos excepcionales tienen el deber de cumplir con todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante de la institución, como el horario escolar, la presentación personal, portar

los útiles escolares necesarios, entregar a los padres las comunicaciones enviadas por el colegio, mostrando comportamientos de adaptación, donde refleje respeto y responsabilidad a fin de propiciar la sana convivencia escolar. (Ley 1098 de 2006 Arts. 15, 18, 42, 43, 44).

13. Cuando se den las incapacidades o ausencias justificadas, es deber del estudiante al reintegrarse entregarlas en los siguientes tres (3) días hábiles para poder presentar, en los tiempos acordados con cada profesor(a), los trabajos, informes o evaluaciones, que hubieran sido realizados durante su ausencia. Véase también el Artículo 8. Ausencias.

ARTÍCULO 18. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

La participación de la Familia en el proceso educativo de los niños, niñas y jóvenes, según el Decreto 1965/13 en su Art. 53 y el decreto 1075/15 en su Art. 2.3.5.6.2. Participación de la familia, es un deber. Por tanto, la familia como núcleo fundamental de la sociedad y parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el Art. 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Ser los primeros educadores y orientadores de sus hijos e hijas, acatando las normas legales vigentes como la Ley de Infancia 1098 en su artículo 15, artículo 39 y las sentencias de la corte constitucional, en referencia al ámbito escolar de sus hijos e hijas. De la misma manera cumplir con el Artículo 42 en su numeral 5 de la Ley de Infancia y Adolescencia 1098. (El desconocimiento de la ley NO es excusa para su incumplimiento).
2. Respetar las disposiciones, tratados y normas del presente manual de

convivencia y del mismo modo las decisiones del colegio. Dar total respaldo y acato a la ley de infancia y adolescencia, sentencias de la corte, fallos de tutela y demás normas jurídico-legales vigentes en el ámbito escolar.

3. No propiciar, alentar o participar del abandono frente a la responsabilidad legal, social y moral de acompañar a sus hijos o hijas en todos sus procesos de formación y crecimiento. Cumpliendo así su posición de primeros responsables de la moral y los principios en sus hijos y también dando cumplimiento a lo que insta el Artículo 20 numeral 1 de la Ley de Infancia y artículo 25 del código penal del 2.000
4. Matricular oportunamente a sus hijos y asegurar su permanencia durante la edad escolar obligatoria.
5. Al firmar libre y voluntariamente el contrato de matrícula asume a conciencia y jurídico-legalmente, las exigencias que el colegio tiene en el presente Manual de Convivencia y teniendo claro que el soporte de este es la normativa educativa y jurídico-legal vigente, toda vez, que en ningún artículo se atenta contra el libre

desarrollo de la personalidad y por tanto se les da autonomía a coordinadores, profesores, directores de grupo y a las directivas del colegio para exigir su cumplimiento. El contrato de matrícula es por un año lectivo. El colegio queda en completa libertad para otorgar el cupo para el año siguiente y usted padre de familia, también queda con plena libertad de retirar a su hijo o hija del colegio. Cumpliendo lo que rescata la corte constitucional a ese respecto cuando se pronuncia: Que “La función social que cumple la Educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho – deber que genera para el Educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los Planteles Educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso Educativo (ST- 527/95). Que “La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matrícula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra”. (ST- 235/97).

6. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa. Siempre usar un trato respetuoso y digno hacia toda persona que labora o estudia en el colegio; es un deber de la familia o acudientes tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad y dar buen ejemplo, dar y ser ejemplo de un comportamiento social ético

7. Expresar quejas y reclamos en forma respetuosa y veraz haciendo uso del conducto regular evitando comentarios inapropiados que perjudiquen el buen nombre de la institución o de cualquiera de sus integrantes. Los padres de familia que maltraten ofendan de palabra, o con hechos, a cualquier funcionario del colegio serán llamados para presentarse ante el Comité de convivencia Institucional, en donde harán la presentación de los hechos de forma escrita. También se pedirá la versión del funcionario agredido o maltratado, que será presentada por escrito. El Comité de convivencia podrá preguntar para aclaraciones y definirá los compromisos a ser cumplidos por la persona ofensora. Si no se evidencia cambio de actitud, o reincidencia, o incumplimiento de los compromisos, el (la) agresor(a) será llamado a reunión del Consejo Directivo.
8. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
9. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
10. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
11. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
12. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
13. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de

Convivencia y en el acto de renovación de matrícula, respondiendo cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

14. Acudir a las reuniones, citaciones, talleres, escuelas de padres, entrega de informes académicos y demás llamados del colegio. Asistir puntualmente a las reuniones y talleres participando activamente en todas las actividades programadas en el centro educativo

15. Recoger en los tiempos establecidos dentro del horario del colegio a los niños y niñas que no se van solos.

16. Los padres del estudiante con una Necesidad Educativa Especial tienen el deber de presentar los soportes médicos y/o psicológicos que sustenten la condición especial del estudiante como los de intervención terapéutica, además de hacer acompañamiento continuo y comprometido al proceso educativo del estudiante.

ARTÍCULO 19. DEBERES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO GENERALES

Se refiere al conjunto de principios básicos que orientan el desempeño profesional de Directivos, Docentes, Personal Administrativo y de Servicios generales en la institución educativa.

1. Conocer el PEI en su filosofía, misión y visión.
2. Promover y participar activamente en el desarrollo del PEI.
3. Respetar y hacer respetar la institución dentro y fuera de ella.
4. Dar y ser ejemplo de un comportamiento social ético.
5. Colaborar de forma proactiva para que la institución garantice el derecho a la educación con calidad para todos y todas los niños, niñas y jóvenes matriculados.
6. Fomentar la comunicación, las buenas relaciones humanas y la cooperación entre toda la comunidad educativa.
7. Fortalecer la lealtad y el apoyo entre compañeros
8. Vivenciar el sentido de pertenencia a través del desempeño cotidiano.
9. Ser promotor de cambio constante y facilitador de los procesos formativos y administrativos institucionales.
10. Respetar a todos los miembros de la comunidad.

11. Desempeñar con eficiencia y responsabilidad las funciones de su cargo.

12. Participar activamente y de forma responsable en cada una de las actividades académicas y con vivenciales propuestas por los proyectos pedagógicos de la institución.

13. Dinamizar procesos de innovación e investigación pedagógica.

14. Cumplir con el manual de funciones y procedimientos que reglamentan el desempeño laboral.

15. Promover un óptimo ambiente de trabajo con la comunidad educativa.

16. Contribuir con la prevención y mitigación de la violencia escolar, promoviendo y fortaleciendo la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de todos los niveles educativos.

17. Contribuir con la prevención y mitigación de los embarazos en la adolescencia.

18. Contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación – Ley 115 de 1994 y del Decreto 1075 de 2.015 Único reglamentario de educación.

ARTÍCULO 20. DEBERES Y PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD.

Según el Decreto 1965/13 (Art. 54) y el Decreto 1075/15 (Art. 2.3.5.6.3) es deber de la sociedad contribuir al fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes y a la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 42 de la Constitución Política.

En virtud de ello, las organizaciones de la sociedad civil, las asociaciones, las empresas, el comercio organizado, los gremios económicos y demás personas jurídicas, así como las personas naturales deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el Art. 8 de la Ley 115 de 1994, en el Art. 40 de la Ley 1098 de 2006, y demás normas reglamentarias y concordantes.

CAPÍTULO VII. SITUACIONES QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 21. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN

21.1 Se entiende por situación la vulneración y abuso de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de 1991, el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098/06), la ley 1620 de 2013 y demás normas vigentes. Las situaciones se clasifican en Tipo 1, tipo 2 y Tipo 3

21.2 Las situaciones de convivencia y académicas para el efecto institucional en el colegio "Santa Librada" I.E.D. se clasificarán en: a. Tipo 1; b. Tipo 2 y c. Tipo 3. Según el Art. 40 del Decreto 1965/13 y el Art. 2.3.5.4.2.6. sobre clasificación de las situaciones del Decreto 1075 de 2015.

ARTÍCULO 22. SITUACIONES TIPO 1, PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO 1

22.1 Situaciones Tipo 1: Corresponden a 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. Según el Decreto 1965/13 (Art. 42) y el Decreto 1075/15 (Art. 2.3.5.4.2.8. De los protocolos para la atención de situaciones tipo 1)

22.2 Protocolos para atención situaciones de convivencia Tipo 1

COMPETENCIA	PROTOCOLO
Docente conocedor de la situación: Se actuará conforme al Art. 19 de la ley 1620 de marzo 15 de 2013. Toda actuación será registrada por escrito en los formatos institucionales (formato acta de reunión y formato recolección de información)	1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. 2. Registrar toda actuación por escrito en los formatos institucionales (formato acta de reunión y formato recolección de información) y consignar en el Observador del Estudiante. 3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar el restablecimiento de derechos y reconciliación. Asimismo, examinar si la solución fue efectiva o se requiere acudir a los protocolos consagrados en los Artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013.

ARTÍCULO 23. SITUACIONES TIPO 2, PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO 2

23.1 Situaciones Tipo 2: Son situaciones que no revisten las características de la comisión de un delito o que se presentan de manera repetida o sistemática, además de causar daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad para cualquiera de los involucrados. Decreto 1965/13 (Art. 43) y Decreto 1075/15 (Art. 2.3.5.4.2.9. De los protocolos para la atención de situaciones tipo 2)

23.2 Protocolos para atención situaciones de convivencia Tipo 2

COMPETENCIA	PROTOCOLO
Docente conocedor de la situación: Se actuará conforme a los Arts. 13 y 31 de la ley 1620 de marzo 15 de 2013. Toda actuación será registrada por escrito en los formatos institucionales (formato acta de reunión y formato recolección de información)	1. Registrar toda actuación por escrito en los formatos institucionales (formato acta de reunión y formato recolección de información) y el Observador del estudiante. 2. 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 en el acta de accidentalidad. 3. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se informa a Orientación, quien remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006. 4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. 5. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. 6. 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. 7. 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. 8. Remitir por escrito al Comité de Convivencia las situaciones, anexando las evidencias del Debido Proceso.
Comité de convivencia. Se actuará conforme a los Artículos 13 y 31 de la ley 1620 de marzo 15 de 2013.	9. 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 2.3.5.4.2.10 del Decreto 1965 de 2013. Art. 44.

COMPETENCIA	PROTOCOLO
Toda actuación será registrada por escrito en los formatos institucionales (formato acta de reunión y formato recolección de información)	10. El comité escolar de convivencia o su delegado dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. El (la) Orientador(a) Escolar registrará la información de la situación en el aplicativo que la SED ha implementado, en el Sistema de Alertas. 11. Si la situación lo amerita, remitir por escrito al Consejo Directivo las situaciones, anexando las evidencias del Debido Proceso.
Consejo Directivo	12. Verificará el debido proceso y sugerirá al estamento que estime conveniente las acciones a seguir
Rectoría.	13. Si la situación amerita acción correctiva y/o pedagógica, ésta será emitida bajo Resolución.

Parágrafo 1: Para las situaciones Tipo 2 se inician dos procesos: uno disciplinario, al interior de la institución educativa y el otro legal con el reporte a la institución correspondiente (Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entre otros).

ARTÍCULO 24. SITUACIONES TIPO 3, PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO 3

24.1. Situaciones Tipo 3: Corresponden a 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. Según el Decreto 1965/13 (Art. 44) y el Decreto 1075/15 (Art. 2.3.5.4.2.10. Protocolo para la atención de situaciones tipo 3)

24.2. Protocolos para atención situaciones de convivencia Tipo 3

COMPETENCIA	PROTOCOLO
Docente conocedor de la situación: Se actuará conforme al Art. 19 de la ley 1620 de marzo 15 de 2013. Toda actuación será registrada por escrito en los formatos institucionales (formato acta de reunión y formato recolección de información)	1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia en el acta de notificación de accidente. 2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. Nota: Teniendo en cuenta la Ruta de Atención en caso de accidentes, según convenio Interadministrativo SED –Salud No. 3042 de septiembre 19 de 2013, tener presente “los 10 pasos a seguir”. 3. El docente o adulto conocedor de la situación de manera inmediata y por el medio más expedito (vía telefónica o correo electrónico), pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia en el formato acta de faltas tipo 2 y 3. 4. El docente conocedor de la situación reportará mediante informe escrito y soportes respectivos la situación a Coordinación y Orientación. 5. El coordinador remitirá por escrito al Comité de Convivencia.

COMPETENCIA	PROTOCOLO
Comité de convivencia. Se actuará conforme a los Artículos 13 y 31 de la ley 1620 de marzo 15 de 2013. Toda actuación será registrada por escrito en los formatos institucionales (formato acta de reunión y formato recolección de información)	6. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité de Convivencia Escolar en los términos fijados en el manual de convivencia. Se dejará constancia de la citación realizada por parte del rector o su delegado. 7. El presidente del Comité de Convivencia Escolar o su delegado 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 8. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité de Convivencia Escolar 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. 9. El presidente del comité escolar de convivencia o su delegado registrará la información de la situación en el aplicativo que la SED ha implementado, en el Sistema de Alertas. 10. 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 distrital de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho. 11. Remitir por escrito al Consejo Directivo las situaciones, anexando la evidencia del Debido Proceso.
Consejo Directivo	12. Verificará el debido proceso y sugerirá al estamento que estime conveniente las acciones a seguir
Rectoría.	13. Si la situación amerita acción correctiva y/o pedagógica, ésta será emitida bajo Resolución.

Cancelación de matrícula del estudiante, previo seguimiento del debido proceso y mediante acta del Consejo Directivo con los respectivos anexos probatorios y la totalidad de la documentación que sustente la decisión efectuada en el Debido Proceso. El análisis de la falta cometida puede ocasionar la cancelación de contrato de matrícula de un estudiante del Colegio en cualquier época del año lectivo, decisión que tomará el Consejo Directivo del Colegio, después de hacer el debido

proceso y se notificará mediante resolución rectoral al estudiante y padres de familia o acudiente, dejando constancia escrita en el registro de acontecimientos significativos de todo el proceso realizado. En todos los casos, el soporte para tal resolución de dicha cancelación de matrícula será en primera instancia el debido proceso, del mismo modo el acatamiento a las sentencias de la corte constitucional que se ha pronunciado a ese respecto de la siguiente manera:

- ▶ Que “La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra”. (ST- 235/97).
- ▶ Que “La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”. (ST- 316/94).
- ▶ Que “La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo”. (ST- 519/92).
- ▶ Que “La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema Educativo,

salvo que existen elementos razonables – incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante – que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada”. (ST- 402/92).

- ▶ Que “La exigibilidad de esas reglas mínimas al estudiante resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el manual de convivencia que él y sus acudientes, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en Vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión”. (SC- 555/94).

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

1. En caso de retiro mediante resolución de la cancelación de la matrícula de un estudiante del colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de los padres de familia o acudiente, estar a paz y salvo con cada una de las dependencias de la Institución al momento de firmar la cancelación de la matrícula y deberá entregar en la secretaria del Colegio el carné estudiantil.

Parágrafo 1: Para las situaciones Tipo 3 se inician dos procesos: uno disciplinario,

al interior de la institución educativa y el otro legal con el reporte a la institución correspondiente (Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entre otros).

Parágrafo 2: Para las situaciones Tipo 3 se enviarán hasta tres citaciones a las cuales se confirmará el recibido telefónicamente.

Parágrafo 3: Toda recolección de información relacionada con alguna acción que afecte la convivencia escolar debe hacerse en presencia del padre de familia o acudiente o Personero escolar o Vocero de curso o estudiante como garantes de versión libre y espontánea.

ARTÍCULO 25. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

25.1. FALTA

Es la trasgresión o infracción de una norma que quien la trasgrede la reconoce como válida. Es la vulneración y abuso de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de 1991, el código de infancia y adolescencia y los deberes estipulados en el presente manual de convivencia.

25.2. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

En el colegio se establecen tres clases de faltas según el nivel de afectación a la convivencia y al desempeño académico, que son: faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.

1. Criterios para determinar la levedad o gravedad de las faltas

Para determinar la levedad o gravedad de las faltas se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Grado de intencionalidad
- Gravedad en la perturbación de los servicios educativos
- La falta de consideración con las demás personas
- La reiteración del comportamiento
- Incapacidad para reconocer la responsabilidad de la falta
- La naturaleza y los efectos de la falta, modalidades y circunstancias del hecho, y los motivos

2. Criterios para determinar la naturaleza (intencionalidad) y los efectos (consecuencias) de las faltas. Para determinar la natu-

raleza y efectos de la falta se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La trascendencia social de la misma
- El mal ejemplo dado, la complicidad y el perjuicio causado.
- Las modalidades y circunstancias de la falta que se apreciaran
- El grado de participación en la comisión de la falta y el aprovechamiento de la confianza depositada en el/a estudiante
- Los motivos determinantes que se apreciaran según se haya procedido por causas innobles o fútiles o por nobles y altruistas
- Haber sido inducido por un superior a cometerla
- El reconocer la falta antes de la formulación de los cargos
- Procurar iniciativa propia para resarcir el daño compensar el perjuicio causado, antes de que le sea impuesto el correctivo
- Cometer la falta en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema comprobada debidamente

3. Circunstancias atenuantes o eximentes

Se consideran como circunstancias que atenúan o exime de la responsabilidad del estudiante en las faltas que cometa que van en contra de la sana convivencia las siguientes:

- Su edad, desarrollo psico-afectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.

- b. El haber obrado por motivos nobles o altruistas
- c. El haber observado un buen comportamiento anterior
- d. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor de edad y/o madurez psicoafectiva
- e. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico
- f. Procurar voluntariamente después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.

4. Circunstancias agravantes

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante las siguientes:

- a. Ser reincidente en la comisión de faltas
- b. El cometer la falta para ocultar o ejecutar otra
- c. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa
- d. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él o ella
- e. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas

- f. El haber puesto al sujeto pasivo de la falta (sobre quien se ejerce la acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica
- g. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común
- h. El haber preparado ponderadamente la falta o con complicidad de otras personas

Se adicionarán al Manual de convivencia del colegio los reglamentos o pautas de desarrollo de la articulación que tenga el SENA, como parte del convenio con la SED, previa revisión del Consejo Académico y/o del Comité de Convivencia, por lo tanto, se acepta su acatamiento e incorporación en esos términos a este Manual de Convivencia. El comportamiento de los estudiantes con el (los) instructores del SENA, deberá ser de respeto similar al dado a los profesores de su jornada escolar, por lo tanto, toda falta hacia el (los) instructores, o a cualquier integrante de la comunidad escolar, cometida en la contra jornada será tenida en cuenta en la evaluación, se adicionará al observador del estudiante y se le dará el procedimiento que establece el Manual de Convivencia ante faltas durante el año escolar, si fuera necesario la abordará el Comité de Convivencia del colegio.

ARTÍCULO 26. FALTAS LEVES, PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN DE LAS FALTAS LEVES

26.1 EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, SON FALTAS LEVES

1. Impuntualidad en la hora de llegada al colegio, los cambios de clase y después del descanso.
2. Incumplir con el uso del uniforme de acuerdo con el horario de clase y lo establecido en el capítulo II del presente Manual.
3. Incumplir con la entrega de tareas, informes, o del desarrollo de actividades académicas
4. Manifestar actos irrespetuosos (chiflar, gritar, comer, jugar, uso de audífonos) o

cualquier acto que altere o interrumpa el desarrollo de las actividades institucionales. (Art. 93 – numeral 3 Código Nacional de Policía y Convivencia).

5. Desperdiciar y comercializar el alimento escolar o darle mal uso en lugar de consumirlo. (Art. 92 – numeral 1 Código Nacional de Policía y Convivencia)
6. Vender comestibles y otros elementos dentro de la institución educativa. (Art. 92 – numeral 1 Código Nacional de Policía y Convivencia)
7. Elaborar, realizar, escribir grafitis, dibujos y mensajes en cualquier espacio

- y mobiliario de la institución. (Código penal, ley 599 del 2000, Art 134B). (Ley 1098 de 2006-Código de la Infancia y la Adolescencia, art. 18)
8. Hacer uso inapropiado del mobiliario y elementos de apoyo pedagógico de la institución educativa.
 9. Practicar juegos que atenten contra la integridad física o moral de los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa. (Ley 1098 de 2006-Código de la Infancia y la Adolescencia, art. 18).
 10. Arrojar residuos o desechos orgánicos e inorgánicos al piso dentro o fuera del aula.
 11. Hacer uso de dispositivos electrónicos en el desarrollo de las clases o dentro de la institución, utilizándolos sin autorización del docente para fines no académicos.
 12. Interrumpir las clases cambiándose de puesto, produciendo ruido, realizando chistes inoportunos y comentarios que incomoden a sus demás compañeros y/o docentes. (Ley 1098 de 2006-Código de la Infancia y la Adolescencia, art. 18)
 13. Acumular hasta dos circulares o citaciones sin firma de padres de familia o acudientes.
 14. Realizar manifestaciones de afecto irrespetuosas que vulneren el desarrollo moral de otros estudiantes al interior de la institución o fuera de ella mientras se porta el uniforme. (Ley 1098 de 2006 "Código de la Infancia y adolescencia" Art.1 y Art. 18) Ley 599 de 2000 (Art. 1)
 15. Ingresar a sitios no autorizados en la institución.
 16. Llevar a cabo juegos de azar, con apuestas de dinero y otros bienes y objetos. (Art. 84 Código Nacional de Policía y Convivencia).
 17. Realizar actos de indisciplina en clase, formaciones, encuentros, actos cívicos y demás actividades o programaciones, causados por comportamientos inapropiados, objetos olorosos u olores molestos que interrumpan actividades escolares con la intención de sabotear y formar el desorden.
 18. Faltar al debido proceso y/o violar los conductos regulares para una reclamación de tipo académico y/o convivencial.
 19. Hacer caso omiso a las orientaciones de carácter formativo, actitud desafiante o no seguir instrucciones de los directivos, docentes y orientadores que propenden por el adecuado crecimiento personal de los estudiantes en cualquier actividad o espacio institucional.
 20. No atender inmediatamente la suspensión del descanso y regreso a los salones
 21. Usar inadecuada y/o irresponsablemente los materiales, elementos e implementos del laboratorio, sala de informática, aula de idiomas, bibliobanco, de educación física, entre otros.
 22. Traer a la Institución prendas o accesorios diferentes al uniforme esporádicamente.
 23. Incumplir con el reglamento de las diferentes dependencias o escenarios del colegio
 24. No contribuir con el aseo y el cuidado del salón, la planta física de la institución y el entorno
 25. Masticar chicles durante las clases o cualquier actividad del colegio
 26. Usar piercings o modificaciones corporales dentro de la clase de educación física
 27. Encubrir ocasionalmente a compañeros en retardos, ausencias o cualquier otra falta de honestidad que vaya en contra de la comunidad.
 28. Borrarr, adulterar o arrancar comunicados que envían docentes o directivos al padre y/o acudiente.
 29. Suplantar a un compañero o cualquier miembro de la comunidad para recibir beneficios personales.

26.2 PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN DE LAS FALTAS LEVES:

El Colegio Santa Librada IED ha ingresado en un proceso de Justicia Escolar Restaurativa (JER) que involucra a toda la comunidad libradista en la resolución pacífica de conflictos. En este marco es necesario que desde las faltas leves se inicie un trabajo que permita a los estudiantes reflexionar sobre su accionar y emprender acciones de mejora.

En el actual manual hay una apuesta por parte del Consejo Directivo por establecer instancias previas que permitan tratar las faltas leves por más miembros de la comunidad antes de que se conviertan en faltas graves. Sobre la base de lo anterior se establece el siguiente procedimiento para atención a las faltas leves:

1ª. Falta: El primer respondiente al notar una falta leve realiza un llamado de atención verbal al estudiante sin registrarlo en el observador. La intención de este llamado de atención verbal es que el estudiante pueda emprender acciones de mejora sin que en su observador de faltas leves quede el registro. El estudiante deja constancia de haber recibido el llamado de atención verbal en una tarjeta que posee el primer respondiente (anexo 1); esta tarjeta tendrá el nombre de “amonestación”.

2ª. Falta: Ante la siguiente falta (2da) con el mismo docente se realizará el registro del hecho como primera falta leve en el formato de observador correspondiente (anexo2). En este formato el primer respondiente registra la fecha, su asignatura, el número de la falta leve y sugiere una acción restaurativa. El estudiante firma para constar que está enterado de la situación. En caso de que el estudiante no desee firmar, el primer respondiente puede acudir al representante de curso o al personero estudiantil para

que firme como testigo. Al final del formato hay un espacio para que el docente primer respondiente registre el seguimiento del cumplimiento de las acciones restaurativas. El incumplimiento de las acciones restaurativas sugeridas se convierte en una nueva falta (3era).

Los dos primeros registros de faltas leves tienen este mismo procedimiento. Aquí se destaca que el primer respondiente es la persona encargada de sugerir la acción restaurativa y realizar el seguimiento del cumplimiento.

3ª. Falta: Al tercer registro de faltas leves el primer respondiente informa al director de curso y al Comité de Convivencia de clase para que sea este equipo el que sugiera la acción restaurativa a desarrollar por parte del estudiante y sea el responsable del respectivo seguimiento.

4ª. Falta: Al cuarta registro de falta leve el primer respondiente informa al director de curso, este sugiere una acción restaurativa y envía correspondencia al acudiente para que se entere de las faltas leves cometidas por su hijo. Esta correspondencia (anexo 3) deberá ser firmada por el acudiente y regresada al director de curso para que repose en el observador del estudiante.

5ª. Falta: Ante la consecución de la quinta falta leve el hecho se convierte en grave y el caso es remitido a coordinación de convivencia escolar para continuar con el debido proceso.

Nota: se propone que el Comité de Salón funcione desde 3er y hasta la 4ta falta leve, en la cual el (la) director(a) de curso informa a madre o padre de familia y deberá este devolver firmado escrito de enterado, pasando en la 5ta a considerarse como falta grave, atendida desde coordinación, con citación a acudiente.

ANEXO 1: FORMATO DE AMONESTACIÓN.

Amonestación	Amonestación	Amonestación
(Aplica para el 1° y 2° llamado de atención por falta leve)	(Aplica para el 1° y 2° llamado de atención por falta leve)	(Aplica para el 1° y 2° llamado de atención por falta leve)
Numeral de la falta: _____	Numeral de la falta: _____	Numeral de la falta: _____
Firma del estudiante: _____	Firma del estudiante: _____	Firma del estudiante: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

ANEXO 2: FORMATO DE OBSERVADOR DE FALTAS LEVES

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN BOGOTÁ		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ COLEGIO SANTA LIBRADA IED		
		OBSERVADOR ESTUDIANTIL		
		Nombre del estudiante:		Curso
Fecha (DD/MM/AA)	Asignatura	Falta. Por escribir el numeral de la falta leve correspondiente	Acción restaurativa sugerida. (anexar nombre y firma del docente)	Nombre del estudiante
			1). Sugiere el primer respondiente:	
			2) sugiere el primer respondiente:	
			3) sugiere el comité de curso:	
			4) sugiere el (la) director(a) de curso:	
			5) se remite el caso a coordinación:	

ANEXO 3: CORRESPONDENCIA A ACUDIENTES SOBRE ACUMULACIÓN DE FALTAS LEVES

Señor(a): _____
 acudiente del (la) estudiante: _____ del grado _____
 jornada de la _____

Asunto: acumulación de cuatro faltas leves

Reciba un cordial saludo. Como director(a) de curso y en cumplimiento del manual de convivencia escolar de nuestra institución debo informarle que su hijo(a) ha incurrido en la consecución de la cuarta falta leve, las faltas que ha cometido son las siguientes:

Falta	Fecha	Acción pedagógica sugerida

La fecha para que su hijo(a) cumpla con la acción restaurativa por la cuarta falta cometida es _____. Por favor estar pendiente de que su hijo(a) realice la acción sugerida en el tiempo acordado.

Según nuestro manual de convivencia escolar en caso de incurrir en la quinta falta leve el caso será remitido a coordinación de convivencia y usted sería citado(a) presencialmente, como director(a) de curso le sugiero dialogar con el (la) estudiante para que reflexiones y no incurra en una quinta falta y cumpla con sus deberes como estudiante.

Le recuerdo que mi horario de atención acudiente es _____

Espero que esta información nos sirva como colegio y como familia para mejorar el desempeño académico y convivencial del(la) estudiante y sea notorio el mejoramiento del(la) joven.

Agradezco su atención y colaboración, cordialmente:

 Director(a) de curso
 Nombre

Parágrafo: Si el padre o acudiente no asiste, a pesar de las citaciones y comunicaciones telefónicas cumpliendo el conducto regular y debido proceso (coordinación y orientación) se notificará las entidades correspondientes del sistema de vigilancia, sistemas de información de la SED, Comisaría de familia o Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, para notificar la desatención y solicitar

el apoyo a la institución, en beneficio del estudiante. Lo anterior no exime a los acudientes de asistir a la citación. El comité de convivencia y/o coordinador de convivencia de cada jornada analizará las situaciones convivenciales de mayor frecuencia con el fin de establecer acciones y estrategias de prevención y atención. (Código penal, ley 599 del 2000, Art 20).

ARTÍCULO 27. FALTAS GRAVES, PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN DE FALTAS GRAVES

27.1. SE CONSIDERA FALTA GRAVE

Todo incumplimiento o trasgresión de las responsabilidades establecidas en este Manual de convivencia, que es producto de la decisión del sujeto, se realiza con pleno consentimiento, y lesiona los derechos fundamentales, o la visión, misión e ideal de estudiante del Colegio.

En la Institución Educativa, son Faltas Graves:

1. Acumular cinco faltas leves o siete retardos.
2. Guardar a un tercero, manipular o pasar a otra persona: armas de cualquier clase, explosivos, bebidas embriagantes, alucinógenos, cualquier sustancia que pueda generar adicción o material pornográfico (Código penal ley 599 del 2000, Art. 1 Art 25, Ley 124 de 1994, Art. 1) Decreto 120 de 2010 (Art. 1)
3. Realizar acoso escolar (bullying) (Código penal, ley 599 del 2000, Art. 1, 134B) (Ley 1098 de 2006–Código de la Infancia y la Adolescencia, art. 18)
4. Realizar cualquier tipo de agresión hacia los miembros de la comunidad educativa mediante la utilización de apodos, gestos, sátiras, palabras soeces, bromas, chismes, calumnias, amenazas, cualquier tipo de intimidación o matoneo. (Art. 44 y Art. 18 Código de Infancia y Adolescencia). (Código penal, ley 599 del 2000, Art 1, 134B)
5. Realizar ciber-acoso (ciber- bullying). (Código penal, ley 599 del 2000, Art 1, 134B). (Ley 1098 de 2006–Código de la Infancia y la Adolescencia, art. 18)
6. Ingresar o salir de la institución educativa por lugares diferentes a la entrada principal y/o a horas no autorizadas.
7. Usar un lenguaje soez hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. (Ley 1098 de 2006 “Código de la Infancia y adolescencia” Artículo 1) (Ley 1098 de 2006–Código de la Infancia y la Adolescencia, art. 18).
8. Responder a un llamado de atención o referirse a algún miembro de la comunidad educativa con lenguaje inapropiado, displicente, que implique una actitud agresiva. (Ley 1098 de 2006–Código de la Infancia y la Adolescencia, art. 18)
9. Incumplir con las acciones pedagógicas aplicadas y/o compromisos adquiridos para el mejoramiento convivencial, o académicos, o de seguimientos semanales o los compromisos con coordinación, con orientación educativa.
10. Hacer fraude en pruebas de evaluación, trabajos académicos, comunicados o excusas, ya sea por copia, plagio, hurto, suplantación de personas, y en general todo tipo de conductas que inducen al engaño de identidad. (Art. 44 Código de Infancia y Adolescencia) (Código penal ley 599 del 2000, Art 1, Art 27)
11. Propiciar escándalos o alteración del orden, dentro y fuera de la institución.
12. Emplear objetos de trabajo para amenazar o agredir a algún miembro de la comunidad educativa, tales como: lápices, bisturís, entre otros. (Código penal ley 599 del 2000, Art 1, 25)
13. Sobrepasar los límites de relación docente – estudiante mediante el uso de medios de comunicación o físicos que generen agresión física, verbal, no verbal o relacional. (Arts. 43,44 numeral 4,5,6,45 Código de Infancia y Adolescencia)
14. Mentir en los descargos referentes a faltas o daños cometidos ya sea para encubrir o engañar. (Código penal ley 599 del 2000, Art 1, 25) (Ley 1098 de 2006–Código de la Infancia y la Adolescencia, art. 26)

15. Entrar a la institución y a cualquier dependencia violentando la seguridad.
16. Dañar, romper o deteriorar, cualquier elemento del mobiliario, dotación, decoración o investigación de propiedad de la S.ED., que hacen parte del inventario de la institución. O los que son traídos por otros integrantes de la comunidad educativa (Código penal ley 599 del 2000, Art 94,95,96,97), Capítulo 2 Artículo 34, Nuevo código de policía.
17. Dañar, romper cualquier elemento y fomentar el desorden dentro de los medios de transporte y/o lugares que se utilicen en las salidas pedagógicas programadas por la institución (Código penal ley 599 del 2000, Art 94,95,96,97)
18. Portar o consumir bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas dentro o fuera de la institución educativa. (Art. 92 – numeral 8 Código Nacional de Policía y Convivencia, Ley 124 de 1994, Art. 2) Decreto 120 de 2010 (Art. 1)
19. Ingreso a la institución bajo presunto efecto de bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas. (Ley 124 de 1994, Art. 1 y 2 Decreto 120 de 2010 (Art. 1), Artículo 34, Cap. 2, Nuevo código de policía
20. El porte o uso de inhaladores, pipa, vapeador, vaper, cigarrillo electrónico, en la institución.
21. Incitar a otros(as) estudiantes o personas a alterar viviendas del barrio, locales comerciales o en cualquier espacio público, ya sea con pintura de muros, escribir grafitis y mensajes, avisos, dibujos, rotura de vidrios, patadas en puertas, etc. (Ley 599/2000, Art188D, Ley 1098/2006).
22. Convocar a cualquier de grupo de personas, barra brava, grupo delictivo, parche, banda o pandilla para dirimir conflictos con cualquier miembro de la comunidad educativa o para intimidar a personas de la institución o la comunidad.
23. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Código penal ley 599 del 2000, Art 1, Art 25)
24. Sustraer dinero u objetos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
25. Inasistencia y/o ausentarse sin justificación alguna a la institución, clases y a las actividades especiales, sin la debida autorización de docentes o coordinación.
26. Inasistencia sin justificar a las actividades programadas por el colegio acordando deliberadamente la inasistencia en grupos.
27. Elaborar tatuajes, colocar piercings o cualquier otro tipo de marca corporal, al interior de la institución
28. Asistir a una actividad extracurricular a la que no ha sido invitado por una autoridad competente del Colegio.
29. Lanzar cualquier objeto desde cualquiera de los pisos, lo mismo que escupir
30. Pedir dinero u otros objetos de manera intimidante a los niños, niñas y jóvenes, que se ven obligados a entregarlo por miedo
31. Realizar cualquier tipo de actividad en redes sociales que vayan en contra de la dignidad, honra, buen nombre, integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa. (Arts. 1,7,8,9, 18 Código de Infancia y Adolescencia).
32. Tomar fotos de un compañero(a), docente, directivo, administrativo, padre de familia y agregarlas a las redes sociales realizando comentarios falsos o con mala intención.
33. Utilizar parte de los alimentos u otros elementos para el festejo de cumpleaños de compañeros dentro o fuera de la institución.
34. Usar durante las clases o en eventos del colegio, dispositivos electrónicos, sin autorización del docente,

35. Engañar y/o suplantar a padres de familia o acudientes, falsificar la firma o contenido de evaluaciones aún por primera vez.
36. Usar expresiones de burla, humillación o desprecio a estudiantes con dificultades de aprendizaje o con capacidades sobresalientes (**Artículos 18, 42 numeral 3, 43 ,44 numeral 1,4 y 6 Código de Infancia y Adolescencia**) **Ley 599 de 2000 (Art 1)**
37. Presentar mal comportamiento en la calle y lugares públicos con el uniforme del colegio.
38. Suministrar de forma intencional información incorrecta a docentes y directivos, con la cual se entorpezca procesos académicos, pedagógicos y/o convivenciales.
39. Portar y divulgar revistas, libros, periódicos, materiales pornográficos e ingresar a este tipo de páginas en internet
40. Comportarse de manera inadecuada en actos públicos, o ceremonias religiosas o civiles, o reuniones, o salidas culturales, o ecológicas, o deportivas, o convivenciales o actividades extracurriculares donde represente a la Institución, dentro y fuera de ella o presentarse en estos casos sin el uniforme correspondiente de acuerdo con las condiciones que exige la Institución.
41. Reincidir frecuentemente en faltas leves hasta tres veces consecutivas,
42. Presentar insuficiencias continuas y persistentes en el cumplimiento de sus deberes convivenciales o académicos y presentar problemas graves en sus relaciones interpersonales que afecten la normalidad institucional.
43. Reincidir con el rendimiento académico y convivencial después de recibir las recomendaciones y correctivos apropiados tanto a él como a sus padres y/o acudientes.
44. Permitir que los niños, niñas y adolescentes sean parte de confrontaciones violentas que puedan derivar en agresiones físicas (**Artículo 38 de policía, numeral 11)** conformando grupos dentro de la institución para cometer faltas y/o crear un mal ambiente escolar. **Parágrafo 1º** se impondrá solo la medida correctiva de suspensión temporal de actividad y se pondrá en conocimiento de manera inmediata a la autoridad competente para aplicar lo establecido en la **Ley 1554 de 2012** y las normas que la adicionen o modifiquen.
45. Se considerará como falta grave lo actuado en relación con el **Artículo 81. Servicios Complementarios a la Labor Educativa**, en particular con el numeral 4. **Uso de la sala de informática e Internet, 4.4. Prohibiciones para los usuarios del aula de Informática**
46. Las demás faltas que no estén tipificadas en el presente Acuerdo, pero que por su calidad y a juicio del Comité de Convivencia atenten contra la moral, el pudor, las buenas costumbres, la sana convivencia, la dignidad, el buen nombre y la honra de los miembros de la Comunidad Educativa (**Art. 43 numeral 1, Art 44 numeral 4 Código de Infancia y Adolescencia**)

27.2 PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN DE FALTAS GRAVES

1. Docente(s) conocedor(es) de la falta informarán a coordinación.
2. Protocolo para la atención de faltas graves.
3. Todas las acciones realizadas, se consignará en el observador de faltas graves. Las acciones restaurativas, estarán enfocadas a restaurar a la víctima, o víctimas, también, estarán enfocadas a generar aprendizajes para la comunidad educativa, esto sin generar algún tipo de maltrato para el estudiante o su familia.

1. Ante la comisión de la primera falta grave, el docente conocedor de la falta pasará informe de la falta, en el formato correspondiente a coordinación, quien citará al padre de familia o acudiente, para hacer la respectiva atención.

1.1. Se citarán a los estudiantes involucrados en la situación, se escucharán a las partes involucradas, quienes escribirán lo sucedido en presencia de sus padres o acudientes.

2. Se citarán a los padres de familia, o, acudientes de los estudiantes involucrados, se escucharán a las partes involucradas, de acuerdo con la falta cometida y la afectación a los otros y a la institución. El padre, la madre de Familia y el estudiante firmarán compromisos de mejoramiento. Un componente del compromiso consiste en un trabajo escrito acerca de la falta cometida, que el estudiante entregará al día siguiente; se establecerán acciones restaurativas, las cuales, en todo caso, deberán ser acompañadas por la familia. Las acciones restaurativas, deben ser coherentes con la falta cometida. Y se hará seguimiento a compromisos tanto de estudiante y padres de familia, durante dos meses, con reuniones periódicas, con familia, estudiante y coordinación.

2.1 Ante la comisión de la **segunda falta grave**, el docente conocedor de la falta pasará informe a coordinación, en el formato correspondiente. Desde coordinación, se harán los pasos 1 y 2, de la atención de la primera falta grave. Se revisará el observador del estudiante, si es reincidente en la misma falta grave, se consignará en el observador de faltas graves, y se establecerá una acción restaurativa, la cual deberá ser acompañada por la familia, por un mínimo de tres días. El Tiempo de acompañamiento, serán durante toda la jornada, y se establecerá un seguimiento desde coordinación durante tres meses. En caso de ser una falta grave diferente, se establecerán las mismas acciones establecidas para la falta grave uno.

3. En la comisión de la tercera falta grave, se seguirá los pasos de la falta uno, y si es reincidente en una de las faltas graves, el caso pasará a comité de convivencia. Para seguir el protocolo establecido. En caso de ser una falta grave diferente, se establecerán acciones restaurativas y compromisos personales y familiares, por cinco días. Y, se seguirá lo establecido en el presente protocolo.

El Comité de Convivencia revisará las acciones desarrolladas y el cumplimiento del debido proceso y propondrá el correctivo, que se enviará mediante copia del acta al Consejo Directivo para ser aprobada por él y aplicada por el rector, mediante acto motivado.

Se cita al Padre de Familia o Acudiente para ser notificado de la decisión. Algunas de las medidas que puede establecer el rector son:

- 1) La Matrícula en observación, que conlleva un compromiso del estudiante a cambiar su proceder e implica la PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE DEL COLEGIO a la siguiente falta Grave o reincidencia en varias faltas leves
- o 2) No renovación de matrícula del estudiante al finalizar el año. La Matrícula condicional en observación, aplicada por el rector, conlleva un compromiso del estudiante a cambiar su proceder e implica la Pérdida del carácter de estudiante del colegio a la siguiente falta grave. Se cita al padre, la madre de familia o acudiente para firmarla.

No renovación de la matrícula: Al estudiante que presente dificultades en su disciplina o convivencia o rendimiento académico durante el transcurso del año escolar, no le será renovada la matrícula para el año siguiente, decisión que tomará el Consejo Directivo quien notificará por escrito al estudiante y padres de familia o acudientes a través de la secretaria Académica. Soportado igualmente en las anteriores sentencias de la corte constitucional mencionadas en el numeral 27.2.

4. Ante la comisión de la cuarta falta grave, se seguirán los pasos 1 y 2, del presente protocolo y, el caso pasará a comité de convivencia, la cuarta falta grave o reincidencia en varias faltas leves luego de la tercera falta grave implica la PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE DEL COLEGIO.

En todas las situaciones las acciones restaurativas y compromisos, serán tanto de estudiante y familia, y serán consignadas en el observador; al igual que los seguimientos por parte de coordinación, desde la primera falta

se iniciará seguimiento desde orientación. Las acciones restaurativas, se realizarán dentro de la misma jornada, y el tiempo, será estipulado por coordinación, y el estudiante, tendrá afectación académica. En caso de incumplimiento de las acciones restaurativas, por parte de la familia, se pasará informe a bienestar familiar por posible negligencia, y de mantenerse el incumplimiento de compromisos, será causal de no renovación de la matrícula para el siguiente año.

ARTÍCULO 28. FALTAS MUY GRAVES, PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN DE FALTAS MUY GRAVES

28.1. EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, SON FALTAS MUY GRAVES

1. Hurtar
2. Publicar fotos, videos pornográficos, mensajes, imágenes y demás material en páginas de internet o en físico. (Art. 92 – numeral 7 Código Nacional de Policía y Convivencia) Ley 599-2000 (Art 1)
3. Realizar acciones violentas que maltraten lesionen o atenten contra la vida de cualquier persona. (Código penal ley 599 del 2000, Art 1, 25) (Ley 1098 de 2006–Código de Infancia y Adolescencia, art. 18)
4. Incumplir compromisos o acciones pedagógicas establecidas desde el comité de convivencia.
5. Tipo de agresión y/o abuso sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa. (Código penal ley 599 del 2000, Art 1, 25); (Art. 92 – numeral 11 Código Nacional de Policía y Convivencia) (Ley 1146 de 2007 art 1 y 2,) (Ley 1098 de 2006–Código de la Infancia y la Adolescencia, art. 18)
6. Realizar cualquier acto de intimidación, extorsión, soborno o intento del mismo dentro y fuera de la institución educativa, para con cualquier miembro de la comunidad educativa. (Art. 44 Código de Infancia y Adolescencia). (Código penal ley 599 del 2000, Art 1, 25 y 27)
7. Portar y/o utilizar armas, explosivos, gases tóxicos u otros elementos que puedan lesionar la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa. (Art. 17, 18 y 44 Código de Infancia y Adolescencia). (Código penal ley 599 del 2000, Art 1, 25)
8. Agredir a cualquier persona causando una deformidad física haciendo uso de cualquier tipo de ácidos; álcalis; sustancias similares o corrosivas que generen daño o destrucción al entrar en contacto con el tejido humano. Artículo 113. Deformidad Ley 599 de 2000. Modificado por el art. 2, Ley 1639 de 2013.
9. Promover, manipular, coaccionar e inducir a sus compañeros a formar parte de pandillas callejeras. (Código penal ley 599 del 2000, Art 25 y 27); (Art. 93 – numeral 2 Cód. Nac. de Policía y Convivencia)
10. Expende sustancias psicoactivas o inducir a otros a expender, portar, o consumirlas dentro y fuera de la institución. (Art. 18, 19 y 44 Código de Infancia y Adolescencia). (Código penal

- ley 599 del 2000, Art 25 y 27); (Art. 92 – numeral 8 Código Nacional de Policía y Convivencia) Decreto 120 de 2010 (Art 1)
11. Publicar fotos, videos pornográficos, mensajes, imágenes y demás material en páginas de internet o en físico. Ley 599 de 2000 (Art. 1,209) (Ley 1098 de 2006–Código de la Infancia y la Adolescencia, art. 18)
 12. Agresión y abuso sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Ley 599 de 2000 (Art. 1, 208)
 13. Tener relaciones sexuales dentro de la Institución
 14. Cometer cualquier clase de delitos informáticos que afecten el buen nombre, la integridad moral y emocional de los miembros la comunidad educativa, su honra, buena fama y buen nombre.
 15. Cometer acciones de vandalismo en contra de miembros, instalaciones, bienes y espacios de la comunidad escolar o de la institución educativa
 16. Practicar e inducir a la prostitución y a la explotación sexual mediante la pornografía. (Art. 92 – numeral 11 Código Nacional de Policía y Convivencia)
 17. Agredir a un miembro de la comunidad educativa causando pérdida anatómica o funcional de un órgano o miembro (Art. 116 código penal ley 599 de 2000). (Ley 1098 de 2006–Código de la Infancia y la Adolescencia, art. 18)
 18. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, por razón de discapacidad, raza, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra circunstancia personal familiar o social. (Art.18 y art.44, numeral 6 Código de Infancia y Adolescencia) Ley 599 de 2000 (Art 1)
 19. Falsificar documentos públicos (registros, boletines, certificados, permisos y

cualquier otro a que hubiere lugar) para obtener beneficios personales.

20. Perpetrar, permitir o inducir abusos o maltrato físico verbal, psicológico o sexual en lugar público o privado, incluido su lugar de trabajo. (Artículo 40 código de policía)
21. Presentarse en la institución educativa en presunto estado de embriaguez o consumo de sustancias psicoactivas o realizar consumo o porte de éstas dentro colegio. Decreto 120 de 2010 (Art. 1)
22. Impedir, obstruir o restringir el pleno ejercicio de los derechos de las personas por razón de su raza, nacionalidad, sexo u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación. (Código Penal–Ley 599 de 2000- Artículo 134A) (Ley 1098 de 2006–Código de la Infancia y la Adolescencia, art. 18)
23. El delito de receptación, es el acto de recibir, ocultar o aprovecharse de los efectos de hechos ilegales. Esto se hace para recibir dinero a cambio, o cualquier otro provecho y con previo conocimiento de que es un delito contra el patrimonio de otra persona.

28.2. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE FALTAS MUY GRAVES

Docente(s) conocedor(es) de la falta informará(n) por escrito en acta a coordinación y el director de curso allegará el observador del estudiante a coordinación; coordinación citará a los padres o acudientes del estudiante hará registro en el observador de los hechos y descargos del estudiante, se remitirá el caso a orientación, para establecer las acciones a desarrollar y las desarrolladas.

Desde coordinación se organizará una carpeta con todo el proceso del estudiante y se enviará a rectoría para que se establezcan las acciones correctivas y se llevará informe del proceso al Comité de convivencia. El estudiante que incurra en una falta gravísima dentro de las convivencias o salidas pedagógicas será o

serán retirados de la experiencia y devuelta o devueltas al Colegio donde se llevará el debido proceso desde el Departamento de Orientación o Coordinación de Convivencia para faltas gravísimas. De ser necesario y de acuerdo con la falta especialmente grave, se remitirá el caso a las autoridades externas competentes, en obediencia a la Ley de Infancia. 1098. Artículo 44 numeral 9, con copia de los soportes, pruebas y actas conforme al debido proceso.

Pérdida del Cupo aplicada por el Consejo directivo, véanse numeral 27.2 y 30.2. numeral 3.

El Consejo directivo puede conmutar por una sola vez, si lo considera conveniente, la PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE DEL COLEGIO debida a la cuarta falta grave o a la falta muy grave, por trabajo académico desescolarizado por un plazo no mayor a cuatro (4) semanas de trabajo escolar, si el respectivo profesor de curso así lo recomienda y el estudiante se compromete a cumplir con todas las actividades académicas, informadas por los docentes de quienes reciba clases, de las cuales presentará las evaluaciones que se hayan efectuado para los demás estudiantes de su curso.

Con base en la Constitución Política artículo 2, junto con las consideraciones emitidas por la Corte Constitucional [Sentencia C-789 de 2006] y el ICBF, en el Concepto 102 DE 2016 se dice "De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 2 de la Constitución Política, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes y demás derechos y libertades, razón por la cual las requisas, en sí mismas se encuentran permitidas, " el Consejo Directivo establece que:

1. Cuando se conozcan o se presuma el haber incurrido algún estudiante en conductas como, hurto de cualquier objeto, el porte de armas de fuego o

corto-punzantes, bebidas embriagantes, pólvora, estupefacientes y material pornográfico, por parte de niños, niñas o adolescentes, así como de elementos que puedan atentar contra su integridad, se solicitará la presencia de la Policía de infancia y adolescencia, que fue creada por la ley 1098, para que realice requisas a él (los, las) estudiante(s) que resulten implicados o sean mencionados como presuntos en esta clase de actos.

2. En ausencia de la policía de infancia y adolescencia., se procederá a las requisas que se realizan al interior de las entidades educativas por parte de los mismos estudiantes, en este caso se comisionan al personero (a), en ausencia de él, el (la) representante de curso, u otros estudiantes no implicados en los hechos, para efectuar el procedimiento, con el acompañamiento del director(a) de curso o del docente que sea primer(a) conocedor de los hechos y del coordinador(a) de la jornada. En caso de que la requisa deba hacerse a un grupo plural de personas en donde haya hombres y mujeres, deberá contarse con una persona del mismo género para efectuar la requisa.
3. En el caso de hurto de cualquier elemento, si luego de la requisa no se encuentra el objeto y en el proceso de requisa algún estudiante no permite efectuarla, quienes hayan tomado esta determinación serán solidariamente corresponsables en la reposición del bien hurtado.



CAPÍTULO VIII. SOBRE SANCIONES PARA LA COMUNIDAD ESTUDIANTEL

ARTÍCULO 29. ACCIÓN CORRECTIVA Y/O PEDAGÓGICA

Se entiende como acción correctiva y/o pedagógica, la consecuencia de un comportamiento inapropiado, peligroso o ilegal que afecta la convivencia escolar. La acción correctiva y/o pedagógica según la característica de la falta y se impone luego de haber agotado todas las posibilidades pedagógicas de reparación ante una situación que altera la convivencia escolar, en tal sentido, es preciso verificar el debido proceso, pensando en que “La bien común prima sobre el bien particular”.

ARTÍCULO 30. SANCIONES ANTE LAS FALTAS DE CONVIVENCIAS

1. Pérdida del derecho a participar en expediciones pedagógicas organizadas por la institución. Sin que esta acción correctiva y/o pedagógica afecte su desempeño académico.
2. Ejercicio pedagógico reflexivo en casa, durante 1 y 2 días respectivamente, sobre temáticas informadas por los distintos profesores (as) al estudiante y que serán orientadas por sus acudientes o padre de familia, al terminar el ejercicio reflexivo serán evaluadas por las (los) docentes, serán aplicados estos ejercicios de reflexión por la coordinación de convivencia, previo concepto del director del curso. El coordinador cita al Padre de Familia para firmar compromisos de mejoramiento. Un componente del compromiso consiste en un trabajo escrito acerca de la falta cometida, que el estudiante entregará al día siguiente. El (la) estudiante deberá desarrollar trabajo social.
3. Matricula en observación: La elaboración y firma de la matrícula en observación será por el resto del año escolar, con prórroga para el siguiente año escolar en caso de renovar la matrícula.
La matrícula en observación exige el cumplimiento estricto de los compromisos adquiridos por el o la estudiante y el padre de familia y se usa como medida extrema antes de la aplicación de las sanciones de contempladas en los numerales 4, 5 o 6 del presente Artículo del Manual.
4. Reubicación del (a) estudiante en otra Institución en el mismo año: habrá lugar a esta medida cuando el estudiante incurra en una situación Tipo 3 o en Faltas graves o Muy Graves y los estudiantes y padres de familia no asuman los compromisos y la reparación de la situación o falta presentada. Es impuesta por competencia por el Consejo Directivo de la Institución Educativa, teniendo en cuenta el protocolo para la atención de situaciones de tipo 3, consagrado en el Art. 27 de este Manual y en el capítulo VIII “Conducto Regular y Debido Proceso, Art. 35. La reubicación la debe solicitar el acudiente del estudiante.
5. Reubicación del (a) estudiante en otra Institución para el año siguiente: habrá lugar a esta medida cuando el estudiante incurra en una situación Tipo 3 o en Faltas Muy Graves, después de agotar el protocolo de atención a este tipo de situaciones. O en caso de que el estudiante y padre de familia no cumplan con los compromisos establecidos o

ellos mismos lo decidan. Esta acción correctiva y/o pedagógica es impuesta por el Consejo Directivo de la Institución después de agotar el debido proceso enunciado en este Manual en el capítulo VIII Art. 35. La reubicación la debe solicitar el acudiente del estudiante

6. Pérdida de la condición de estudiante de la Institución Educativa Distrital Santa Librada: Esta acción correctiva y/o pedagógica procederá cuando a juicio del Consejo Directivo, el estudiante haya incurrido en una situación Tipo III o en Faltas graves o Muy Graves, o haya incumplido con los compromisos adquiridos para la reparación de la situación tipo 3 o de la falta; o ante dicha falta no haya compromiso del padre de familia y estudiante para la reparación de la afectación causada. También será considerada como acción correctiva y/o pedagógica en caso de reincidencia en cualquiera de las contravenciones que dieron lugar a la tipificación de la situación de tipo 3, o en cualquiera de las Faltas Graves, o Incumplir compromisos o acciones pedagógicas establecidas desde el comité de convivencia, o por los coordinadores u orientadores. Después de haber agotado el protocolo para

la atención de situaciones de tipo 3, consagrado en el Art. 27 de este Manual y en el capítulo VIII “Conducto Regular y Debido Proceso, Art. 35.

7. La no proclamación como bachiller en ceremonia de graduación o de formación básica en grado 9

Parágrafo 1: Cuando un estudiante es sancionado y la fecha concuerda con una salida pedagógica, la acción correctiva y/o pedagógica aplicará el mismo efecto como si fuera día de clase.

Parágrafo 2: Para la participación en las expediciones pedagógicas de la Secretaría de Educación, se tendrá en cuenta a los estudiantes que no hayan cometido situaciones Tipo 2 o 3, o Faltas Graves o Muy Graves.

Parágrafo 3: Frente a las sanciones, la Resolución del Consejo Directivo, es un acto administrativo que debe especificar la competencia, el procedimiento, la causa, el objeto, la finalidad y la motivación de una situación específica. Esta tiene efectos legales desde la fecha en que se dicta y se notifica al acudiente del o la estudiante sancionada; la cual tiene 5 días hábiles para presentar recurso de reposición ante rectoría y de apelación ante el consejo directivo.

CAPÍTULO IX. CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 31. CONDUCTO REGULAR PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para el estudio de situaciones de convivencia entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa es necesario acudir el siguiente conducto regular. Cada una de estas instancias serán abordadas en orden, en la medida que la dificultad o situación no se resuelva.

1. En primera instancia, el estudiante y/o el padre de familia, debe dirigirse al docente que conoció inicialmente los hechos.
2. En segunda instancia, el estudiante y/o el padre de familia podrá dirigirse al director de curso.
3. En tercera instancia, el estudiante y/o el padre de familia podrá acudir al Coordinador de la jornada.
4. En cuarta instancia, el estudiante y/o el padre de familia podrá por escrito, acudir al Comité de Convivencia (casos disciplinarios), o al Consejo Académico (situaciones de orden académico).

5. En quinta instancia, el estudiante y/o el padre de familia podrá acudir ante rectoría
6. En sexta instancia, el estudiante y/o el padre de familia podrá por escrito, acudir ante el Consejo Directivo, el cual está

plenamente facultado por la Ley General de Educación 115 de 1994, para mediar y resolver conflictos en los aspectos académico y/o convivencial que se susciten entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 32. DEBIDO PROCESO

La aplicación del debido proceso, como uno de los derechos fundamentales de toda persona, será tenido en cuenta en la solución de los conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa. En el procedimiento se aplicará esencialmente los criterios y ordenamientos de carácter legal, sin dejar de lado los principios éticos, morales y ante todo la práctica de la pedagogía educativa en la formación de la persona atendiendo a su pleno desarrollo.

Cuando haya trasgresión al Manual de Convivencia por parte de los estudiantes, el debido proceso se llevará a cabo siempre en presencia del padre de familia, teniendo en cuenta principios fundamentales como:

1. La Legalidad de la falta: El estudiante, tendrá la oportunidad de conocer los cargos o acusaciones contra él, de reconocer o no su validez y presentar sus descargos. Se indicará la falta infringida que se encuentra consignada en Manual de Convivencia procediendo a leersele en voz alta. Debe establecerse a qué tipo de situación o falta pertenece (tipo 1, 2 y 3 de acuerdo con los Artículos 25, 26, 27, 29, 30 y 31 del presente Manual). Se leen también el tipo de acción correctiva y/o pedagógica que puede ser impuesta de acuerdo con la falta. Se recogerá la información sobre la situación en los formatos establecidos para ello en presencia del padre de familia y/o el Personero. Se anotará en el registro de seguimiento de faltas del observador del estudiante. La indagación de carácter disciplinario podrá iniciarse con base en

queja, informe, aviso, comunicación u oficio escrito

2. Derecho a la defensa: Al estudiante que sea objeto de una acusación, se le debe explicar con claridad en qué consiste la presunta violación o el supuesto incumplimiento de los deberes que se le relacionan, debe ser escuchado al respecto y solicitar pruebas.
3. Término para descargos: Se debe informar al o la estudiante en proceso disciplinario que tendrá un término de tres días hábiles para rendir explicaciones, controvertir las pruebas existentes, pedir nuevas pruebas y/o aportar las que considere necesarias y conducentes para demostrar su inocencia o desvirtuar las que han presentado en su contra.
4. Derecho a conocer las pruebas: Al estudiante se le deben presentar las diferentes pruebas recogidas, incluyendo testimonio de los profesores, de los estudiantes y del inculpado.
5. Aplicación de la acción correctiva y/o pedagógica: Cumplido el trámite indicado, la dependencia a cargo procederá a evaluar las pruebas allegadas y verificar el cumplimiento de los protocolos establecidos, a determinar la acción correctiva y/o pedagógica, absolución o devolución, según sea el caso. Con base en el análisis del Consejo Directivo, la acción correctiva y/o pedagógica se aplicará mediante resolución rectoral.
6. Legalidad de la acción correctiva y/o pedagógica: Para la aplicación de una la acción correctiva y/o pedagógica

que esté contemplada en el Manual de Convivencia, se tendrán en cuenta las sustentaciones legales de la Constitución Política de Colombia de 1991, de la Ley 115/94, el Decreto 1860/94 de 1994 y el Decreto 1075/15 en su Art. 2.3.3.1.4.4. (Reglamento o manual de convivencia), y las orientaciones y principios filosóficos de la institución, así como los criterios del Manual de Convivencia. Es importante tener en cuenta que la acción correctiva y/o pedagógica debe ser proporcional a la falta.

7. La reposición y la apelación: Una vez aplicada la acción correctiva y/o pedagógica el estudiante tendrá la oportunidad de presentar, la respectiva reposición ante quien aplica la acción correctiva y/o pedagógica. para efectos de la legalidad en la resolución, se debe indicar qué recursos cabe contra la medida. La reposición se da frente actos

definitivos, en firme y quien lo pide debe ser el acudiente del o la estudiante.

Parágrafo 1: Las medidas tenidas en cuenta en el Manual, se instalan primando el Derecho de Defensa del o la estudiante o los y las estudiantes implicados. (Constitución Política de Colombia de 1991, Art.29)

Parágrafo 2: La reposición en esta primera instancia la resuelve el rector, el cual se podrá asesorar de otras personas que analizan la situación, los descargos y los argumentos que se presentan en la medida de reposición. En una reposición el o la estudiante puede pedir que se absuelva o que se le rebaje la acción correctiva y/o pedagógica cumpliendo con los requisitos del artículo 39.

Parágrafo 3: en caso de no ser favorable el recurso de reposición, se puede interponer el recurso de apelación durante los 5 días hábiles siguientes a la respuesta. La apelación se presenta ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 33. SOBRE NOTIFICACIÓN

Según la Ley 1437/ 11 (Arts. 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72 73) las notificaciones es la información de las decisiones que pongan término a una actuación administrativa. La cual se hace personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

Parágrafo: El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Personal

2. Vía telegrama o carta documento.
3. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.
4. Por correo certificado a la dirección que se tenga registrada en la hoja de matrícula del estudiante. La constancia del envío de la citación se anexará al expediente. El envío se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto.
5. Notificación por aviso. Si no se puede hacer la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número

de celular o al correo electrónico que figuren en el expediente o la hoja de matrícula. Esta notificación por aviso se acompaña de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha de envío, el acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente a la entrega del aviso en el lugar de destino. (Ley 1437 de 2011, Art. 69). El WhatsApp es un medio de comunicación y notificación, será usado con estos fines con autorización escrita de los padres de familia

Parágrafo 1: Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público del Colegio durante cinco (5) días hábiles, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

Parágrafo 2: De esta misma forma se notificarán las decisiones y actuaciones frente a los recursos de reposición y apelación, y de cualquier decisión dentro del proceso.

ARTÍCULO 34. RECURSOS

Según la Ley 1437 de 2011 (Art. 74) se consagra como derecho los Recursos contra los actos administrativos, los cuales aplican contra los actos definitivos, y son:

6. El de reposición, ante el rector o rectora para que la aclare, modifique, adicione o revoque.
7. El de apelación, ante el Consejo Directivo, con el propósito de aclarar, modificar, adicionar o revocar el acto administrativo.

Parágrafo 1. La reposición es contra la resolución, la resolución debe decir qué recursos cabe contra la medida. La reposición la resuelve el rector o rectora, pero éste podrá llamar a otras personas como asesores, para mirar los descargos que se presentaron y los argumentos que se escriben en la reposición y sustentarlos.

En una reposición el estudiante puede pedir que se absuelva o que se le rebaje la sanción; en caso de no resolverse lo que ha pedido podrá recurrir a la apelación. La apelación se hace ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 2. En todo proceso que pueda afectar al estudiante se debe respetar siempre su derecho a:

- Que se le siga el debido proceso.
- La rectificación en condiciones de equidad.
- Recibir información sobre sus derechos.
- Que su familia sea informada sobre su situación y sobre los derechos que tiene.
- Conocer y aplicar el Manual de Convivencia.
- Comunicarse libremente con sus padres o acudientes.
- Recibir los servicios de personas con la formación profesional requerida, dado que sus derechos prevalecen sobre los demás.
- Comunicarse reservadamente con el Defensor de Familia, su apoderado, representante o el juez de menores o de familia.
- Recibir información sobre los medios de reeducación implementados para ellos."

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO DE LOS RECURSOS

1. Oportunidad y presentación. Los y las estudiantes o sus representantes podrán interponer los recursos de reposición y apelación por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso. Los recursos contra los actos presuntos podrán interponerse en cualquier tiempo (dentro de esos 10 días), a excepción que ya se haya dado la acción correctiva y/o pedagógica. El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición y cuando proceda será obligatorio para acceder a la jurisdicción. (Ley 1437 de 2011, Art. 76)

2. Requisitos. Por regla general los recursos se interpondrán por escrito, no requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación. Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos.

Los recursos deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- ▶ Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido.
- ▶ Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
- ▶ Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.
- ▶ Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio. (Ley 1437 de 2011, Art. 77)

3. Rechazo del recurso. Si el escrito con el cual se formula el recurso no se presenta con los requisitos previstos, el funcionario competente deberá rechazarlo. (Ley 1437 de 2011, Art. 78).

4. Trámite de los recursos y pruebas. Los o las estudiantes o sus representantes podrán interponer recursos a fin de suspender la decisión tomada. Así, estos recursos de

reposición y de apelación se deben resolver inmediatamente, a no ser que al interponerlos se haya solicitado la práctica de pruebas.

Cuando con un recurso se presenten pruebas, si se trata de un trámite en el que interviene más de una parte, deberá darse traslado a las demás por el término de cinco (5) días.

Cuando sea el caso practicar pruebas, se señalará para ello un término no mayor de treinta (30) días. Los términos inferiores podrán prorrogarse por una sola vez, sin que con la prórroga el término exceda de treinta (30) días. En el acto que decreta la práctica de pruebas se indicará el día en que vence el término probatorio. (Ley 1437 de 2011, Art. 79)

5. Decisión de los recursos. Vencido el período probatorio, si a ello hubiere lugar, y sin necesidad de acto que así lo declare, deberá proferirse la decisión motivada que resuelva el recurso. La decisión resolverá todas las peticiones que hayan sido oportunamente planteadas y las que surjan con motivo del recurso. (Ley 1437 de 2011, Art. 80).

6. Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme:

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el Art. 85

para el silencio administrativo positivo. (Ley 1437 de 2011, Art. 87)

Parágrafo 1: Los recursos se presentarán en primera instancia ante el Consejo Directivo y en segunda instancia ante la Dirección Local de Educación. En caso de ser un recurso queja o si la persona competente no quiere recibirlos, los recursos se podrán presentarse

ante la Procuraduría o la Personería local y/o Distrital, para que ordene recibirlos y tramitarlos e imponga las sanciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

Parágrafo 2: Los recursos podrán desistirse en cualquier momento (Ley 1437 de 2011, Art. 81).

ARTÍCULO 36. INSTANCIAS EXTERNAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En el marco del proceso formativo para la convivencia escolar y en caso de no poderse resolver los conflictos con las estrategias para la convivencia, contempladas en este Manual de Convivencia, existen instancias como:

Justicia de Paz: El Juez de Paz ayuda a las personas involucradas en una situación a encontrar la solución por sí mismas, si no

hay acuerdos el Juez de Paz emite un fallo en equidad que dé por resuelto el problema.

Mesas de Conciliación de la Secretaría de Educación Distrital: La oficina de Talento Humano de la Sed ayuda a la resolución de situaciones presentadas entre el personal directivo, docente y administrativo, cuando no hayan sido efectivos las acciones que implemente el Comité de Convivencia del colegio.

CAPÍTULO X. PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La formación de niños, niñas y adolescentes en la institución educativa se realiza a partir del establecimiento de unas acciones pedagógicas que buscan prevenir y mitigar situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Así para el desarrollo y fortalecimiento de una sana convivencia en la institución educativa, desde el Comité de Convivencia escolar, se ha desarrollado un "Plan de Convivencia Escolar" el cual promueve desde el aula de clase y

demás escenarios de formación acciones y actividades que promuevan el desarrollo de valores, de la autonomía, del autocuidado, la autorregulación, así como la capacidad para analizar e interpretar las diferentes situaciones sociales e institucionales que ponen en riesgo la convivencia. Estas acciones tienen como piedra angular las experiencias escolares, así como las vivencias y sentires propios de cada estudiante, a fin de coadyuvar a la construcción del proyecto de vida, del bienestar y la prosperidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 37. VALORES PARA "CONVIVIR EN ARMONÍA"

El quehacer pedagógico y los procesos de formación en la institución educativa, están orientados hacia el afianzamiento de principios y valores humanos para la convivencia pacífica y la resolución de conflictos planteados en la filosofía institucional para aportar a la construcción

del proyecto de vida, al desarrollo de capacidades que permitan dar respuesta a la problemática de la sociedad y al cambio de actitud y pensamiento en el manejo de los conflictos, a fin de contribuir a la construcción de una sociedad pacífica y próspera.

En este sentido consideramos como valores para una convivencia pacífica:

1. **Responsabilidad:** entendida como la condición de responder por las consecuencias de las acciones y elecciones que tome libremente el individuo. Se considera responsable quién nunca recurre a pretexto para justificar su incumplimiento y a quién se compromete con cualquier asunto sin saber cuál será su resultado.
2. **Respeto:** base de la ética, consiste en comprender y aceptar tal y como son los demás y sus formas de pensar, aunque sean diferentes a la propia. Se basa en el principio de alteridad y pasa por el respeto a uno mismo y trasciende a todo lo que nos rodea incluyendo el ambiente, la naturaleza y sus diversas especies y el o los otros.
Se refiere a la capacidad de respetar tanto en el discurso como en el actuar

las diferencias de opiniones, prácticas, raza, religión, nacionalidad, de los otros, convirtiéndose en un principio rector de las actuaciones en la institución educativa, sin ir en detrimento de los propios derechos.

3. **Honestidad:** La honestidad se refiere a un principio ético del actuar humano que debe estar orientada por criterios como: la integridad, la veracidad, la sinceridad, el respeto por los bienes del otro, entre otros.
4. **Autoestima:** reconocimiento de las fortalezas y las debilidades de cada ser humano, para potenciar los factores positivos, corregir y reencauzar los factores negativos.
5. **Sentido de Pertenencia:** Es sentirse parte del colegio, e identificarse como miembro de una sociedad, con la cual se asumen responsabilidades.

ARTÍCULO 38. PRINCIPIOS PARA UNA CONVIVENCIA ARMÓNICA Y PACÍFICA.

Además de principios consagrados en el Art. 8 de la Ley 1620/13 se consideran los siguientes principios:

1. Aprender a comunicarse.
2. Aprender a interactuar
3. Aprender a no agredir al otro.
4. Aprender a decidir en grupo
5. Aprender a cuidarse
6. Aprender a cuidar el entorno
7. Aprender a valorar el saber cultural

ARTÍCULO 39. DEFINICIONES PROPIAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

A continuación, se encuentran definidos algunos términos referentes a la convivencia escolar, que ayudarán a tener claridad y precisión frente a la comprensión de una situación de convivencia. Según el Decreto 1965/13, Art. 39 y el Decreto 1075/15, Art. 2.3.5.4.2.5. Definiciones. Se establece:

Convivencia Escolar: Se entiende como la acción de vivir en compañía de otras personas en el territorio institucional de manera pacífica y armónica, aceptando la diferencia de las formas de ser, sentir, pensar o actuar

de todos los miembros de la comunidad y teniendo como base el respeto por la vida, el cuerpo y la naturaleza.

Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses, opiniones, sentires, ideas, entre otros.

Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan

lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa.

Maltrato Infantil: Según la Ley 1098/06, Art. 18, se refiere a toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos, violación, descuido, omisión o trato negligente, y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona.

Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar y agredir a otros miembros de la comunidad educativa. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y/o electrónica.

Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos (divulgación de fotos, videos íntimos o humillantes, enviar y/o

realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros)

Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el Art. 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el Art. 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación a través del uso deliberado del Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online, entre otros, para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es la restitución de la dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados a partir de acciones de la institución educativa y las instituciones sociales y políticas encargadas de estos procesos.

Delito: Es una violación a las leyes y códigos establecidos para orientar la vida social de los colombianos, así como la vulneración de los derechos de los otros a partir de acciones propias de cada sujeto. Según la Ley 1098/06,

Art. 143, si un menor de 18 años incurre en hurto, porte y tráfico de estupefacientes, porte ilegal de armas, lesiones personales, homicidios, delitos sexuales, secuestro o extorsión, se pondrá en conocimiento de la Policía de Infancia y Adolescencia y el ICBF.

JER (Justicia Escolar Restaurativa): surge como alternativa; desde este paradigma se busca involucrar a todas las personas que han sido afectadas o tengan interés en atender los daños derivados de una ofensa, centrando su actuar en enmendar o sanar los daños causados

Proyecto Hermes: El Proyecto Hermes es una iniciativa que se enfoca en la prevención de la violencia escolar y el fortalecimiento de la convivencia a través de la construcción de competencias socioemocionales en los estudiantes. Este proyecto busca que los estudiantes aprendan a gestionar sus emociones, a comunicarse de manera efectiva y a desarrollar habilidades para la resolución pacífica de conflictos.

ARTÍCULO 40. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Una acción pedagógico-formativa es una herramienta que permite reflexionar sobre la falta de tal manera que haga de esta una oportunidad de aprendizaje positivo y mejoramiento personal para la consecución de los logros o fines de la educación.

ARTÍCULO 41. ACCIONES PEDAGÓGICAS FORMATIVAS PARA SITUACIONES

Frente a la ocurrencia de situaciones que afecten a la convivencia escolar, la instancia competente desarrollará acciones como:

1. Diálogo reflexivo: Busca a través de la reflexión que él o la estudiante asuman conciencia de lo sucedido, pero además que se cambie o se mejore la actitud, se reconozcan los daños causados y se asuman compromisos de carácter personal. Todo miembro de la comunidad educativa debe utilizar el diálogo como el mecanismo por excelencia para resolver los conflictos y mejorar la convivencia escolar.

2. Acción y Reflexión pedagógica: Es un llamado a la reflexión acerca del comportamiento del estudiante y cómo lo afecta a él, al otro y/o al grupo, aquí se puede establecer acciones pedagógicas, para que el estudiante logre interiorizar y comprender el sentido de la norma. Aquí participan estudiantes, acudiente, educador involucrado y/o director de grupo. Este proceso se consignará en el observador

mediante las hojas de registro y seguimiento, el cual se comunicará al acudiente. Cuando el estudiante se niegue a firmar el registro se dejará constancia escrita en el mismo medio firmada por el personero estudiantil, vocero u otro estudiante como testigos del hecho.

Algunas de las acciones pedagógicas formativas pueden ser:

1. Realizar una consulta extracurricular acorde con la situación, que permita la elaboración de un documento escrito hasta de 5 páginas, cartelera, folleto, plegable o blog, frente al tema de reflexión, para que el estudiante logre interiorizar y comprender la importancia de contribuir a una sana convivencia. Estos trabajos podrán ser socializados o expuestos ante un ente institucional. El padre o acudiente garantizará el cumplimiento de la acción asignada a su hijo o acudido. Se deberá reflexionar sobre la exposición o trabajo que tenga que socializar frente a los compañeros de determinada situación,

- evaluar el manejo que se dará para que el estudiante no quede en escarnio público.
2. Reflexionar en familia sobre la situación presentada y elaborar un documento escrito no superior a tres hojas, que contenga las conclusiones, los acuerdos y los aprendizajes que a nivel familiar se establezcan, a partir de esta reflexión.
 3. Socializar frente a la comunidad estudiantil una reflexión que aporte a la sana convivencia escolar.
 4. Presentar un trabajo reflexivo sobre dilemas morales, aplicados a la vida escolar y/o familiar.
 5. Realizar historietas con mensaje moral en donde se apliquen ejemplos de vida personales, familiares y sociales y socializarlas en aula de clase. Deberá pasar al Consejo Directivo, para ajustes sobre socialización en el aula de clase.
 6. A partir de un cine-foro, realizar una reflexión con enseñanza de vida moral.
 7. Como complemento de alguna de las acciones anteriores, utilizar las TIC para publicar mensajes de resarcimiento y de enseñanza moral aplicados a la cotidianidad.
 8. Cualquier otra acción pedagógica que conlleve a mejorar la convivencia escolar.

Parágrafo: Es deber del docente enterar al padre de familia, hacer seguimiento de las acciones y compromisos que se establezcan entre las partes (docentes, padres y estudiantes), hacer los registros necesarios en el observador indicando claramente modo, tiempo y lugar.

ARTÍCULO 42. ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La comunicación

Se considera la base de la prevención y la resolución de conflictos, en donde se incluye: los mensajes que emitimos, el tono de voz, las expresiones faciales y el lenguaje de nuestro cuerpo. Además, supone: escuchar, hacer preguntas, entender al otro, motivar y motivarse, interpretar y ser interpretado.

Pautas para tener una Comunicación Efectiva

- Aceptar que tiene algo que aprender
- Aceptar que el otro tiene algo que ofrecer.
- Mantener el equilibrio emocional cuando detecte comportamientos que le molesten.
- Entender que una misma situación es interpretada de diferente manera.
- Realizar preguntas sobre aspectos pertinentes al mensaje.
- Ser flexible y abierto para llegar al fondo de la situación.
- La conversación debe ser agradable, sin presiones y en primera persona "yo", "me".

- La comunicación debe ser en doble vía, saber escuchar, no juzgar, defender o aconsejar, parafrasear lo que dice el otro, tener en cuenta los gestos, movimientos, expresiones corporales...

La mediación

Es la interacción de dos o más partes que buscan de manera efectiva la solución del conflicto mediante la colaboración de una tercera persona (directivo, docente, orientador, personero, vocero, estudiante...), que propicia un espacio de diálogo, buscando conocer la verdad de los hechos, siendo justos a fin de satisfacer las necesidades de las partes en discordia y la reparación (restauración de los derechos vulnerados, bienes afectados), para que de esa manera se logre un acuerdo satisfactorio y de mutuo beneficio.

Fases de la Mediación

1. Se habla con las partes por separado, luego se explica el proceso a seguir.
2. Presentación y reglas del juego. Se crea confianza entre el equipo de mediación

- y los mediados, también se presenta el proceso y las normas a seguir en la mediación.
3. Versión de los hechos: Las personas del conflicto exponen su versión con los sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas.
 4. Aclarar el problema. Se identifican los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia de este. Se trata de establecer una plataforma común sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.
 5. Proponer soluciones. Búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación de estas por las partes.
 6. Llegar a un acuerdo: Los acuerdos deben ser claros, equilibrados, específicos, posibles. Dedicar un tiempo a consensuar algún procedimiento de revisión y seguimiento de los acuerdos.

Habilidades en la Mediación

Escucha activa: comprender lo que las personas están expresando, para ello se debe Mostrar interés, aclarar (cómo ocurrieron los hechos), Parafrasear (repetir las principales ideas), Reflejar (indagar los sentimientos afectados), Resumir (sintetizar la información).

1. **Estructurar:** El mediador realiza intervenciones encaminadas a mantener el orden y la dirección del proceso de mediación para alcanzar los objetivos específicos de cada una de las fases.

2. **Ponerse en lugar del otro:** Promueve entre las dos partes del conflicto expresiones que demuestran a la persona que está hablando que la estamos comprendiendo, haciendo que quien está escuchando repita con sus propias palabras lo que la otra parte nos ha contado.
3. **Mensajes en primera persona:** El que habla debe expresarse en primera persona, intentando comunicar de forma no agresiva la situación que le afecta, diciendo qué sentimientos le produce, explicando por qué le afecta de ese modo y expresando su necesidad o deseo personal.

Comité de convivencia de salón

El comité de convivencia de salón se conformará con la representación paritaria de niños y niñas (al menos uno), junto con su profesor(a) director(a) de curso, cuando se presenten tres faltas leves o situaciones tipo 1; se podrán incluir a estudiantes capacitados mediante el programa Hermes. El propósito es que el(la) estudiante que incurra en faltas leves, afectando la convivencia escolar o la buena marcha del curso, establezca compromisos de cambio de los comportamientos inadecuados, para que al cambiar de actitud no se llegue a procesos pedagógicos, es decir se espera generar una toma de conciencia, que permita mejorar las relaciones del curso (ver artículo 29.2, párrafo 2). La existencia de este comité no anula el continuar con otras acciones pedagógicas, cuando no haya cumplimiento de compromisos por parte del estudiante involucrado.

Acciones pedagógicas en espiral JER prevención y promoción, atención y seguimiento

Ruta de atención integral para la convivencia escolar

Tiene cuatro componentes principales: de promoción (estrategias para fomentar la convivencia y el desarrollo de competencias, el respeto y la inclusión en la comunidad educativa.), de prevención (acciones para identificar y mitigar factores de riesgo que puedan afectar la convivencia escolar el cual

debe ser continuo), de atención (intervenciones específicas para abordar situaciones de conflicto o violencia involucrando diferentes actores de la comunidad) y seguimiento (monitoreo y evaluación continua de la efectividad de las estrategias implementadas y los casos registrados)

Estos componentes se trabajan de manera integral para crear un ambiente escolar seguro, respetuoso y favorable para el aprendizaje y desarrollo de todos los estudiantes.

- d. **Promoción:** Son las políticas institucionales que promueven la convivencia y el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, algunos aspectos que hacen parte de la promoción en la Ruta de Atención Integral dentro de nuestra institución son las campañas de sensibilización, talleres y charlas a acudientes por medio de las escuelas de padres, asesoramiento y acompañamiento a estudiantes por parte de docentes o estudiantes más experimentados (programa HERMES), actividades extracurriculares o centros de interés, fomento de la participación estudiantil para la mejora del clima escolar, formación continua para docentes, creación de un comité de convivencia de curso al inicio del año escolar, entre otras. Estas están registradas en el manual de convivencia escolar y dadas a conocer a la comunidad libradista por diferentes medios digitales y físicos.
- e. **Prevención:** La convivencia escolar es un componente esencial para el bienestar de las y los estudiantes y el clima institucional. Fomentar un entorno positivo, respetuoso y colaborativo no solo contribuye al mejoramiento académico, sino que también permite el desarrollo integral de los estudiantes como individuos y ciudadanos. Para lograr este objetivo, es necesario implementar estrategias que promuevan el respeto, la empatía y la resolución pacífica de conflictos. A continuación, se plantea un plan de acción integral basado en dos estrategias fundamentales: Justicia Escolar Restaurativa, y el Proyecto Hermes, con el fin de mejorar

la convivencia dentro de la comunidad educativa del I.E.D. Santa Librada.

- f. **Atención:** Los casos de alteración a la sana convivencia serán atendidos según su intensidad. Si son faltas leves el primer respondiente, el director de curso y el Comité de Convivencia de curso podrán atenderlos en pro de la superación pacífica de las dificultades que los generaron. En caso de tratarse de faltas graves el caso será atendido por coordinación de convivencia. En este espacio siempre se tendrá en cuenta un trabajo pedagógico que invite a las partes a la resolución pacífica de los conflictos. Cuando el o la estudiante incurre en la ocurrencia de tres faltas graves el caso se remite al Comité de Convivencia Escolar. En todas las instancias el objetivo es la aplicación de la justicia escolar restaurativa como mecanismo de resolución de conflictos.
- g. **Seguimiento:** El Comité de Convivencia Escolar ejecutará las acciones pertinentes para la puesta en práctica del presente Plan de Convivencia Escolar. En la primera reunión del año el Comité se dará un funcionamiento propio, dará a conocer a los miembros representantes del año en curso los pactos internos y adicionalmente realizará un cronograma que permita ejecutar el Plan de Convivencia Escolar. Del mismo modo durante la primera reunión de cada uno de los tres periodos académicos con los que cuenta el colegio, el Comité de Convivencia Escolar realizará un seguimiento a la ejecución del presente plan y en caso de tener que aplicar modificaciones para el cumplimiento de lo pactado se comunicará oportunamente a la comunidad sobre dichos cambios y las acciones para su ejecución, seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 43. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todas las acciones pedagógicas establecidas por los miembros de la comunidad y el comité de convivencia escolar para fortalecer y mejorar la convivencia escolar serán registradas en actas del Comité. Así como las acciones pedagógicas formativas de cada estudiante serán consignadas en el Observador del estudiante, a fin de hacer un seguimiento al proceso de mejoramiento del estudiante en asuntos de carácter convivencial.

Parágrafo: Todas las acciones seguidas o establecidas por los miembros de la comunidad y el Comité de Convivencia para fortalecer una sana y pacífica convivencia, tienen como referencia lo consagrado en la ley 1098/06, en el Decreto 1095/15, así como en el capítulo VI, arts. 29, 30 y 31 Protocolos de atención a situaciones de convivencia del presente Manual.

ARTÍCULO 44. PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE DEL COLEGIO

El Colegio Santa Librada I.E.D, teniendo en cuenta que el derecho a la educación es fundamental y que este se puede condicionar en su ejercicio, más no ser extinguido, establece que es causal de pérdida DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE DEL Colegio Santa Librada I.E.D.

- a. Cancelación voluntaria de la matrícula en cuyo evento siempre hay que establecer la causa por la cual lo hace y registrarla en el observador del alumno por parte del docente y en el sistema de matrículas por parte de la secretaría.
- b. La reprobación del año lectivo por segunda oportunidad. La reprobación por primera vez no será causal de exclusión, cuando no esté asociada a faltas graves o situaciones Tipo II, (ST – 519/92). Aunque debido a la carencia de suficientes salones para darle continuidad a todo el estudiantado que se promueve, se tendrá en cuenta lo expresado en la ST-316/94 y en SC – 555/94.
- c. Cometer una falta grave luego de haber recibido matrícula condicional en observación.
- d. Por reubicación del (a) estudiante en otra Institución en el mismo año (Artículo 34)
- e. Por reubicación del (a) estudiante en otra Institución para el año siguiente (Artículo 34)

- f. Cometer falta dentro de las situaciones Tipo III o en las faltas muy graves.
- g. Dejar de asistir sin justificación a las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudios, por períodos que acumulados resulten superiores a la cuarta parte del tiempo total especificado.
- h. Pérdida del Cupo (Sentencia T -519 de 1992) aplicada por el Consejo Directivo. El Consejo directivo puede conmutar por una sola vez, si lo considera conveniente, la PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE DEL COLEGIO debida a la autoría de una falta después de aplicada la matrícula condicional en observación, por trabajo académico desescolarizado por un plazo no mayor a cuatro (4) semanas de trabajo escolar; si el respectivo profesor(a) director(a) de curso así lo recomienda y el estudiante se compromete a cumplir con todas las actividades académicas y convivenciales.

Para aclarar, se transcribe lo conceptuado en la Sentencia de tutela 519 de 1992: “La pérdida del cupo en el Colegio, como ocurre en el caso sub-examine, más por faltas disciplinarias que por bajo rendimiento académico como se desprende de los documentos que obran en el expediente, no constituye en sí misma una violación al derecho protegido por el artículo 67 de la Carta, pues el afectado tiene la posibilidad de acudir a otro establecimiento

para continuar en él sus estudios, como en efecto aconteció en el caso”.

“A este propósito, la Corte estima pertinente observar que, si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede colegirse que el centro docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma, representan abuso del derecho en cuanto causan perjuicio a la comunidad educativa e impiden al Colegio alcanzar los fines que le son propios”

En forma similar en la Sentencia de tutela 555 de 1994: “La exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el manual de convivencia que él y sus acudientes, firman

al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión”. (SC – 555/94)

En cuanto al desempeño académico: “La Educación solo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a esta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”. (ST- 316/94).

ARTÍCULO 45. OBSERVADOR DEL ALUMNO

Se utiliza para hacer un seguimiento Académico y Disciplinario permanente del alumno. En él se registrarán las conductas relevantes, las acciones realizadas para lograr la superación del alumno y el compromiso de este y su respuesta de acuerdo con la estrategia fundamental de formación valorativa y actitudinal. No solo irán los aspectos negativos, también estarán los positivos. En él se registrarán en orden sucesivo los retardos del alumno en su llegada al colegio. Se anexará la parte pertinente del acta del Comité de convivencia. Igualmente se dejará registro del procedimiento para realizar las acciones correctivas y/o pedagógicas frente a las faltas cometidas por el estudiante establecido en el presente manual. En el caso de niños con insuficiente o deficiente desempeño se anexará copia del acta de la comisión de evaluación de acuerdo con lo establecido en el PEI. El registro de la información en el observador del estudiante es responsabilidad del director del Curso y del docente de la clase en que se presente la situación que afecta la convivencia.

CAPÍTULO XI. GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 46. COMUNIDAD EDUCATIVA, DEFINICIÓN

Según lo dispuesto en el Artículo 6º de la Ley 115 de 1994, y el Artículo 18 del decreto 1960 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

ARTÍCULO 47. COMUNIDAD EDUCATIVA, CONFORMACIÓN

Está conformada por:

1. Estudiantes matriculados
2. Padres de familia o acudiente
3. Docentes
4. Representantes del Sector Productivo
5. Directivos Docentes
6. Exalumnos

Todos los agentes educativos son competentes para participar en la dirección de la institución y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, utilizando los medios y procedimientos establecidos por la ley.

ARTÍCULO 48. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Consejo Directivo, Rector, Consejo Académico.

ARTÍCULO 49. CONSEJO DIRECTIVO

Estará integrado por:

1. El Rector del establecimiento quien lo convocará y lo presidirá.
2. Dos representantes de los docentes de la institución: uno de cada jornada, elegidos por el Colectivo docente.
3. Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado que ofrezca la institución.
4. Dos representantes de los Padres de Familia, elegidos dentro de los delegados del Consejo de Padres.
5. Un representante de los Ex alumnos de la Institución.
6. Un representante del sector productivo.

ARTÍCULO 50. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
3. Adoptar el manual de convivencia de la institución, de conformidad a las normas vigentes.
4. Asumir la defensa y garantía de todos los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector.
6. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.

7. Participar en la planeación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
8. Estimular y controlar el funcionamiento de la Institución Educativa.
9. Participar en la evaluación institucional.
10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias y culturales, deportivas y recreativas.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
12. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y de la forma de recolectarlos.
13. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 51. RECTOR(A)

Además de las funciones determinadas por la legislación vigente, le corresponde: Otorgar distinciones e imponer sanciones a los estudiantes según el Manual de Convivencia en concordancia con las normas vigentes.

ARTÍCULO 52. CONSEJO ACADÉMICO INSTITUCIONAL

Convocado y presidido por el (la) Rector(a) o su delegado, estará integrado por:

1. Coordinador Jornada Mañana
2. Coordinador Jornada Tarde
3. Un(a) docente por cada área, elegido por sus compañeros de las siguientes
4. Áreas: Preescolar-ciclo inicial, Artes y Educación física, Ciencias Naturales, Humanidades (Idiomas Castellano e Inglés), Matemáticas, Sociales, de Orientación educativa e Inclusión.

ARTÍCULO 53. FUNCIONES CONSEJO ACADÉMICO

Se reunirá periódicamente para participar en:

1. Estudiar, modificar y ajustar el currículo, los planes de área, las mallas curriculares, los logros y la unificación o separación de asignaturas en las áreas (de acuerdo a la ley general de educación y conforme a otras normas vigentes) y orientar su implementación.
2. Estudiar, modificar y ajustar el Sistema Institucional de Evaluación propuestas por el mismo Consejo Académico o por un grupo de docentes de la institución
3. Organizar el plan de estudios y orientar su implementación.
4. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
5. Participar en la evaluación institucional y demás que atañen a la buena marcha de la institución.
6. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
7. Las demás que sean inherentes a su cargo



CAPÍTULO XII. OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 54. CONSEJO ESTUDIANTIL

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará conformado por los voceros de cada grado.

ARTÍCULO 55. VOCERO ESTUDIANTIL

El Vocero Estudiantil será de elección libre y en forma espontánea por el grupo de compañeros al que pertenece. Para ser elegido tendrá entre otras las siguientes cualidades:

1. Excelente comportamiento.
2. Buen desempeño académico.

ARTÍCULO 56. FUNCIONES DEL VOCERO ESTUDIANTIL

Ser el representante del curso.

1. Presentar iniciativas de carácter recreativo, cultural y social frente al director de curso o Directivas de la Institución.
2. Promover actividades de integración.
3. Conformar y participar en el Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO 57. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Velar porque en cada curso haya un ambiente que facilite el proceso pedagógico.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento, asesorando el cumplimiento de su representación.
3. Convocar a los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

ARTÍCULO 58. REVOCATORIA DEL MANDATO DE VOCERO ESCOLAR

El vocero o mediador de la institución se le puede revocar el mandato, por los siguientes motivos:

1. Al incumplir con sus deberes como estudiante y como vocero o mediador de la institución.
2. Cuando un grupo de estudiantes presenta ante el director de curso y presidente del Consejo Estudiantil su inconformidad de la realización de sus funciones.
3. Al revocarse el mandato se hará una nueva elección con su respectiva acta.

ARTÍCULO 59. PERSONERO ESTUDIANTIL

Será un(a) estudiante del último grado que ofrezca la institución. Será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes a la iniciación de clases, para tal efecto la comunidad educativa estará atenta a la convocatoria y al proceso de elección del personero mediante el voto secreto; una vez realizada la votación y el escrutinio, el

estudiante elegido se posesionará en un acto de izada de bandera.

El Personero se caracterizará por:

1. Capacidad de liderazgo
2. Excelente comportamiento.
3. Buen desempeño académico

Al ser uno de los cargos más importante del gobierno escolar, y representantes de los estudiantes, se establecen los siguientes requisitos:

1. El candidato debe haber tenido un buen desempeño académico y mantenerlo durante su año escolar, esto debido a las constantes reuniones y responsabilidades que tiene.
2. El candidato a personero, no deberá tener faltas graves, o muy graves, por los dos años anteriores a ser candidato.
3. El candidato y su familia se deben distinguir por el respeto a las normas y a toda la comunidad educativa.

Para el candidato a representante de estudiantes, tendrán los mismos requisitos.

Para los candidatos a cabildante y representantes de salón, se mantienen los

mismos requisitos. Con la diferencia de un año, para el reporte de faltas graves.

Además de los requisitos mencionados, se espera que el candidato a personero estudiantil demuestre habilidades efectivas de comunicación y capacidad de liderazgo entre sus compañeros, facilitando así la representación efectiva y la defensa de los intereses estudiantiles en diferentes instancias escolares.

Parágrafo 1: La personera o personero de los estudiantes será elegida o 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 todas las estudiantes matriculadas con el fin de elegirla por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto”

ARTÍCULO 60. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política y el manual de convivencia.
2. Organizar actividades que promuevan la vivencia del Derecho a la Educación.
3. Recibir y evaluar quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos o las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento.
4. Presentar ante el Rector derechos de petición que considere necesarios para la protección de los Derechos Humanos.
5. Apelar ante el Consejo Directivo para considerar las decisiones del Rector.

ARTÍCULO 61. REVOCATORIA DEL MANDATO DE PERSONERO ESTUDIANTIL

El comité electoral hará llamado de atención cuando se observe incumplimiento de los deberes del Personero estudiantil y se le puede revocar el mandato por los siguientes motivos:

1. Al incumplir con sus deberes como estudiante y como personero(a) de la institución.
2. Cuando un grupo de estudiantes presenta ante rector(a) un listado de firmas de más del 50% de los estudiantes matriculados, manifestando inconformidad con la labor realizada.
3. Al verificarse dicho manifiesto tomará como posesión como Personero Estudiantil quien le siguió en votación en las elecciones.



ARTÍCULO 62. REPRESENTANTE DE EGRESADOS

Las y los egresados pueden organizarse de acuerdo con sus intereses y expectativas. La ley no ha definido la obligatoriedad de constituir Consejos de egresados, pero si la necesidad de que un representante de los egresados participe en el Consejo Directivo.

Parágrafo 1. Requisitos para aspirar a la representación de egresados:

1. Demostrar calidad de egresado del colegio. 2. Destacarse por ser ejemplo

del ideal de estudiante del Colegio Santa Librada I.E.D.

Parágrafo 2. Funciones del estudiante elegido como representante de egresados:

1. Conocer el manual de convivencia.
2. Asistir a las reuniones de consejo directivo.
3. Asistir a los escenarios de participación programados por la secretaría de educación como mesa local de estudiantes, mesa distrital de estudiantes, entre otras.

ARTÍCULO 63. CONSEJO DE PADRES

Es un órgano de participación de los padres de familia del Colegio “Santa Librada” IED, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca establecimiento educativo.

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

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría de, al menos el cincuenta por ciento (50%)

de los padres, o madres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con Proyecto Educativo Institucional y el Plan de mejoramiento institucional.

Los Comités de trabajo podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector para tal fin.

El Consejo de Padres se reunirá mínimo tres (3) veces al año por convocatoria del rector o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

ARTÍCULO 64. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el 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.

3. Apoyar las actividades artísticas, científicas 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.

4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
10. 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.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento Educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 de 2005.
12. De entre padres y madres de familia se eligen, además de los **Dos representantes de los padres (madres) de familia** elegidos por el consejo de padres de familia para integrar el Consejo Directivo del colegio, los (las) siguientes representantes: Un (1) padre(madre) de familia al Comité de Mantenimiento del colegio, Un (1) representante a la Mesa Local (Padres/ madres de familia) de Política Educativa; **La Asamblea o Consejo de Padres** nombra el (los) delegado (s) por grado a la Comisión de evaluación y promoción; Asamblea o Consejo de Padres nombra dos (2) representantes al Comité de Convivencia del colegio; **La Asamblea o Consejo** de Padres de familia eligen hasta 4 padres/ madres por jornada como integrantes del Comité Institucional de Presupuestos Participativos; Un (1) padre (madre) de familia al Comité Ambiental Escolar.

ARTÍCULO 65. COMITÉ DE CONVIVENCIA Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A continuación, se mencionan los artículos de la ley 1620 que regulan el comité de convivencia y las responsabilidades de los diferentes estamentos de la comunidad educativa (Arts.: 12, 17, 18, 19, 20, 21, 22)

De acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1620, el Comité de convivencia Escolar estará conformado por: el (la) Rector(a) quien preside el Comité, el (la) profesional del servicio de orientación, el (la) coordinador, un (a) docente que lidere procesos o estrategias

de convivencia escolar, el (la) personero (a) estudiantil, el (la) presidente (a) del consejo de estudiantes, el (la) presidente (a) del consejo de padres de familia.

Parágrafo 1. Conformación del Comité de Convivencia:

“Todas las instituciones y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción

y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.” (Decreto 1965 de 2013, Artículo 22).

Conformación: El rector del establecimiento educativo, El personero Estudiantil, el docente con función de orientación; El coordinador de convivencia, el presidente del Consejo de Padres, un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

El Comité de Convivencia del Colegio Santa Librada I. E.D., se instalará dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses. Además, se podrá reunir extraordinariamente cuando los miembros del Comité lo estimen conveniente. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este. Se citará a los integrantes del Comité de Convivencia con ocho (8) días de anterioridad a la reunión, con una agenda a desarrollar, de manera que se adjunten los soportes de las situaciones a ser analizadas y asistan las personas requeridas. Solo se modificará la agenda en caso de atención de casos extraordinarios o situaciones tipo III.

Parágrafo 2. Para el caso de los centros educativos, el director será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia del director, presidirá el docente que lidere procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

Parágrafo 3. Quórum decisorio. El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será de la mitad más uno de sus integrantes. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

Parágrafo 4. Actas. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta.

Este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente (Decreto 1965 de 2013, Artículo 24), y en todos los casos que se desarrolle reunión se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo:

1. Lugar, fecha y hora de la reunión;
2. Registro de los miembros del comité de convivencia que asisten a la sesión, precisando estamento al que representan;
3. Registro de los miembros no asistentes del comité de convivencia;
4. Medio utilizado para comunicar la citación del comité;
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones; 6. Firma del presidente del Comité y del secretario técnico, una vez haya sido aprobada. (Decreto 1965 de 2013, Artículo 25)

Parágrafo 5. El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia. Se deben tener en cuenta los artículos 17, 18, 19, para responsabilidades del colegio, rector y docentes; también el artículo 20 para elaborar proyectos dirigidos a formar en derechos a estudiantes, el 21 referida a incluir en el manual de convivencia la ruta de atención integral y los protocolos de la ley 1620, el 22 relacionado con la participación de las familias en la promoción de la convivencia escolar y los derechos.

ARTÍCULO 66. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Son funciones del comité de convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes; Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa;
2. Promover la vinculación del colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que respondan a las necesidades de su comunidad educativa;
3. 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;
4. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, 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;
5. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos;
6. 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;
7. 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.
8. Los padres de familia que maltraten, ofendan de palabra, o con hechos, a cualquier funcionario del colegio serán llamados para presentarse ante el Comité de convivencia Institucional, en donde harán la presentación de los hechos de forma escrita. También se pedirá la versión del funcionario agredido o maltratado, que será presentada por escrito. El Comité de convivencia podrá preguntar para aclaraciones y definirá los compromisos a ser cumplidos por la persona ofensora. Si no se evidencia cambio de actitud, o reincidencia, o incumplimiento de los compromisos, el (la) agresor(a) será llamado a reunión del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 67. COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR

Es un órgano asesor en materia Ambiental del Gobierno Escolar en el marco del Proyecto Educativo Institucional PEI y está conformado por:

1. **6 docentes:** 3 de la jornada mañana y 3 de la jornada tarde.
2. **12 estudiantes** escogidos dentro de los 36 Vigías (1 por grado de cada jornada)

3. **6 padres de familia:** 2 o 3 de cada jornada, provenientes del Consejo de Padres de Familia.
4. **1 ex -alumno:** escogido en asamblea de ex -alumnos, convocados por el rector(a).
5. 1 sector Productivo
6. 1 orientador

ARTÍCULO 68. FUNCIONES COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR

1. Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución educativa.
2. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo de este.
3. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar -PRAE.
4. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental de los estudiantes de educación media vocacional (grados 10 y 11).
5. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y

mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.

6. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Cátedra de Derechos Humanos.
7. Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental (PIGA) en las Instituciones Educativas.

Parágrafo 1: Las anteriores funciones del Comité Ambiental Escolar se desarrollarán de acuerdo con las directrices del CIDEA Distrital (Comité Interinstitucional de Educación Ambiental) y los Comités Locales creados en el Acuerdo 23 de 1993, a través del Gobierno Escolar de cada institución educativa.

Parágrafo 2: Las actividades desarrolladas por los estudiantes de los grados décimos y once que participen en los programas y proyectos Ambientales Escolares, tendrán efectos para el Servicio Social obligatorio.

ARTÍCULO 69. COMITÉ ELECTORAL ESCOLAR

Es una instancia de participación de la Comunidad Educativa para fijar normas relacionadas con inscripciones, escrutinios, resolución de conflictos y está integrado por:

1. 4 docentes del Área de Ciencias Sociales: 1 de cada jornada.
2. 2 padres de Familia.

3. 2 estudiantes: 1 de grado 10º, 1 de 11º, a quienes se les reconocerá este tiempo como Servicio Social.
4. 1 administrativo del colegio.
5. 1 exalumno.
6. 1 representante del Sector Productivo.

ARTÍCULO 70. FUNCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL

1. Desarrollar el proceso electoral de acuerdo con las siguientes etapas:
 - a. **Pre-electoral:** Alistamiento Institucional, Selección de Jurados y Testigos Electorales, Convocatoria, Inscripción de Candidatos y Presentación de propuestas.
 - b. **Electoral:** Elecciones, Escrutinio, Posesión.
 - c. **Postelectoral:** Acompañamiento y apoyo a los elegidos y a las instancias de participación y representación.
2. Resolver las controversias presentadas.
3. Divulgar las decisiones en cuanto al Sistema de elección y procedimiento a realizarse en cada caso (elección directa, elección indirecta, designación, delegación), características de las votaciones (voto secreto u otro), sistema para proveer los cargos a elegir (mayoría simple, mayoría absoluta, cociente, cifra repartidora, otro), existencia y suplentes y forma de elegirlos y alternativas para resolver empates.
4. Hacer registro de las evidencias del proceso en actas, las cuales deben ser archivadas cronológicamente con sus soportes y una vez concluido el proceso al interior del estamento educativo.
5. Allegar a la secretaría del colegio las respectivas actas de elección a fin de registrar oportunamente los resultados de los procesos electorales en el sistema de Apoyo Escolar en la página de la SED.

ARTÍCULO 71. COMITÉ DE MANTENIMIENTO ESCOLAR

Es el encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel. Está conformado por:

- ▶ Rector(a) quien lo presidirá
- ▶ 1 docente
- ▶ 1 representante de los estudiantes
- ▶ 1 padre de familia
- ▶ El Gestor Territorial de la Dirección de Construcciones y Conservaciones de Establecimientos Educativos de la SED.

Este Comité es el encargado de efectuar la evaluación diagnóstica del estado en que se encuentran las instalaciones y dotaciones del plantel. Este diagnóstico debe ser realizado juntamente con el área de Plantas Físicas de la SED y los rectores, quienes se obligarán a realizar periódicamente, según un programa establecido, la inspección de todas las áreas y equipos del edificio.

ARTÍCULO 72. COMITÉ INSTITUCIONAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Este comité permite desarrollar programas de participación en el proceso de planeación presupuestal, puesto que a través de él se deben formular, seleccionar, priorizar, debatir y decidir sobre los proyectos a los que se les asignarán recursos para la vigencia.

ARTÍCULO 73. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS EN LOS COLEGIOS OFICIALES

1. La totalidad de Colegios Oficiales de Bogotá adoptarán como una práctica institucional, regular y permanente la formulación y programación del Presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, para las vigencias posteriores, de acuerdo con la metodología del programa de Presupuestos Participativos, dentro del marco de la normatividad particular vigente.

En consecuencia, los colegios deberán disponer de los apoyos necesarios para facilitar la conformación y funcionamiento de los Comités Institucionales de Presupuestos Participativos (CIPP) en los términos de la Resolución 181 de enero de 2009 o las disposiciones que la modifiquen, así como su correspondiente articulación efectiva con los Consejos Directivos.

2. El programa de Presupuestos con participación deberá ser desarrollado al menos con la ejecución de las siguientes fases:

2.1 Designación de los miembros del CIPP. Se realizará de conformidad con lo establecido en la Resolución 181 de 2009 o la norma que la subroga o modifique.

2.2 Formación y capacitación: Consiste en el apoyo técnico formativo a cada uno de los estamentos en los aspectos técnicos y políticos de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos.

2.3 Deliberación: Proceso en el cual el Comité Institucional de presupuestos debate y decide sobre los proyectos a ser financiados y priorizados con recursos del presupuesto del FSE y de las transferencias del nivel central.

2.4 Formulación y aprobación: Comprende la elaboración del proyecto de presupuesto con recursos del FSE con su correspondiente ejercicio de programación presupuestal que incluye diseño del plan de contratación.

2.5 Seguimiento y rendición de cuentas. Comprende la aplicación del control social de la gestión pública y el ejercicio participativo de rendición de cuentas.

Parágrafo 1: La Secretaría de Educación dispondrá del personal y los recursos para apoyar la gestión en planeación y presupuestación participativa en los niveles institucional, local y central.

3. Se establece como instancia formal del proceso de Presupuestos Participativos en los colegios oficiales de Bogotá el Comité Institucional de Presupuestos con Participación -CIPP- que se integrará de conformidad con la resolución 181 de 2009 o las normas que la subroga o modifique.

4. Los Comités Institucionales de Presupuestos con Participación de los colegios oficiales deberán desarrollar las siguientes funciones y deberes generales:

4.1 Instalarse, expedir su propio reglamento, cronogramas y el modo de operación para organizar la gestión de la vigencia correspondiente.

4.2 Recibir, debatir y priorizar los proyectos formulados por los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo con sus reglamentaciones internas.

4.3 Proponer, debatir y priorizar las asignaciones de cada uno de los rubros del proyecto presupuestal del colegio, para garantizar su correspondencia al PEI.

4.4 Construir y presentar una propuesta del Plan de compras con base en las prioridades del presupuesto adoptado, así como la propuesta de seguimiento al Flujo de Caja.

4.5 Proponer los mecanismos de control social y participar en los eventos de rendición de cuentas, con el objeto de socializar la gestión participativa en el colegio.

4.6 Impulsar la planeación participativa en todas las áreas y procesos de la gestión administrativa y académica del colegio.

4.7 Gestionar ante el Fondo de Desarrollo, la Alcaldía Local y demás entidades del sector público y privado la obtención de recursos para el financiamiento de proyectos de interés del colegio y la comunidad educativa.

4.8 Socializar de manera permanente la gestión institucional a toda la comunidad educativa, a través de los diferentes medios de comunicación que existen en el colegio.

4.9 Informar y denunciar, ante las instancias pertinentes, las anomalías presentadas durante las fases del proceso presupuestal.

4.10 Mantener comunicación permanente con el promotor – gestor del programa de Presupuestos con Participación y planeación participativa asignado a la localidad.

4.11 Propender por la consolidación institucional y funcionamiento permanente del CIPP.

5. Conformación del Comité Institucional de Presupuestos Participativos.

- ▶ “Hasta tres (3) docentes por jornada como integrantes del Comité”
- ▶ “Hasta dos (2) estudiantes por jornada como integrantes del Comité Institucional de Presupuestos Participativos.”
- ▶ “Asamblea o Consejo de Padres de familia eligen hasta 4 padres/madres por jornada como integrantes del Comité Institucional de Presupuestos Participativos.” (del Artículo 3 en la Resolución No. 181 27 ENERO 2009)

ARTÍCULO 74. CONTRALORÍA ESTUDIANTIL

Está compuesta por él (la) contralor(a) estudiantil, el (la) vice contralor(a) estudiantil y el comité estudiantil de control social. Los (las) candidatos a contralor(a) deberán contar con la autorización y respaldo de sus acudientes.

Se elige dentro de los 30 días de calendario siguientes a la iniciación de clases del año lectivo; para tal efecto, el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por mayoría simple y voto secreto. Será elegido contralor quien obtenga la mayor votación y como Vice contralor quien obtenga la segunda mayor votación en las elecciones; el vice contralor debe vincularse al Comité Estudiantil de Control Social, del cual será su secretario técnico, y ejercerá las mismas funciones de Contralor Estudiantil en los casos de faltas temporales o absolutas.

El ejercicio del cargo de Contralor (o vice contralor) Estudiantil es incompatible con el de Personero Estudiantil y con el de representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

Se destacarán al finalizar el año, en los actos de clausura, quienes rendirán un informe de su labor.

Parágrafo 1. Requisitos para aspirar a la contraloría estudiantil:

- 1.** Demostrar calidad de estudiante del colegio mínimo de 2 años.
- 2.** Destacarse por su búsqueda de excelencia académica, convivencial y liderazgo.
- 3.** Para postularse presenta un plan de trabajo ante el Consejo Directivo.
- 4.** Trabaja de acuerdo con el representante de estudiantes al Consejo Directivo.
- 5.** Socializa las propuestas con sus compañeros.

Parágrafo 2. Funciones del estudiante elegido como contralor(a):

- 1.** Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá DC.

2. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución, con el apoyo de la Contraloría de Bogotá.
3. Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental de la ciudad.
4. Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación.
5. Presentar a la Contraloría de Bogotá las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa a la que pertenecen.
6. Participar en las reuniones de red local y de la red distrital de Contralores Estudiantiles, promovidas por la Contraloría de Bogotá.
7. Solicitar las Actas de Consejo Directivo, para poder hacer seguimiento a las decisiones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos de la institución.
8. Convocar trimestralmente y presidir las reuniones del Comité Estudiantil de Control Social.
9. Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones.
10. Las demás que le sean asignadas por la Contraloría de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 75. SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

En el Colegio Santa Librada I.E.D., el servicio de orientación escolar contribuye a la promoción y prevención de riesgos psicosociales y la promoción de la salud mental, en articulación con los demás estamentos de la comunidad educativa; de igual forma, se encarga de orientar, remitir y realizar seguimiento a los estudiantes que lo requieran, desde un enfoque en derechos humanos que fortalezca el componente socioemocional de los educandos y otros que cubren los aspectos contemplados en el artículo 40 de la ley 115.

Artículo 52 del Decreto 1965 de 2014. Orientación Escolar. La orientación escolar de que trata el artículo 32 de la Ley 1620 de 2013 estará garantizada a través de los docentes orientadores pertenecientes a las plantas globales de las entidades territoriales certificadas y su incremento se efectuará conforme a lo establecido en los procedimientos para realizar modificaciones en las plantas de cargos del personal docente, directivo docente y administrativo financiadas con cargo al Sistema General de Participaciones, consagrados en el Decreto 1494 de 2005 y demás normas concordantes o modificatorias.

Las entidades territoriales podrán adelantar las gestiones necesarias y las alianzas estratégicas a través de convenios interadministrativos con las instituciones de educación superior, tendientes a lograr que estudiantes de último semestre de las carreras de psicología, psiquiatría y programas afines, realicen sus prácticas de orientación escolar en los establecimientos educativos, de manera que contribuyan a fortalecer la convivencia escolar; a prevenir y mitigar la violencia escolar; y apoyen la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la educación para la sexualidad.

Aclaración: Desde orientación escolar no se realizan procesos terapéuticos relacionados con psicología, terapia ocupacional o de lenguaje y otras especialidades que corresponden al sector salud, estas forman parte del proceso de apoyo y corresponsabilidad de los padres, madres y/o cuidadores de nuestros estudiantes.

Algunos componentes son.

1. Promoción y prevención: Indicada, selectiva y universal con la comunidad educa-

tiva en general (docentes, padres, estudiantes). En ningún caso reemplazamos la acción de las autoridades de salud

2. Orientación vocacional: trayectorias de vida.
3. Sistema de alertas: protocolos y accidentes.
4. Participación: PES, PAE, Comité de convivencia, consejo académico, mesas técnicas (respuesta a requerimientos).
5. Servicio social

En cuanto al servicio social este se entiende como la práctica con la comunidad, que deben realizar los Estudiantes de bachillerato; como aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo del proceso Educativo y en procura del desarrollo personal y comunitario, lo cual les permite adquirir experiencias de las características sociales de su comunidad, esta actividad se hace siguiendo unos lineamientos o pautas que se establecen en la institución educativa, además de lo estipulado en la ley general de Educación, Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860, resolución 4210 de 1996.

El servicio social estudiantil obligatorio tiene como propósito fundamental el integrar a la vida comunitaria al estudiante, con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de actividades que tiendan al desarrollo de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, la dignidad, sentido del trabajo y el adecuado uso del tiempo libre.

El servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo. Por lo anterior es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88 de la Ley 115 de 1994.

Se establecieron 160 horas de servicio social dentro de la institución educativa en los siguientes espacios y funciones:

- ▶ Comedor Escolar, Apoyo logístico dentro del comedor (filas, organización), buzón de sugerencias (sistematización de información), descomide, apoyo en entrega de algunos alimentos a estudiantes según necesidad, 6:00 – 9:00 am (L – V) 12:10 – 3:00 pm (L – V)
- ▶ Secretaria, Apoyo logístico, gestión y archivo, 7:00 – 11:00 am (L-V) 2:00 – 4:00 pm (L – V)
- ▶ Auxiliar financiero, Apoyo logístico, gestión y archivo, 9:00–12:00 pm (Mar-Mie-V)
- ▶ Biblioteca, Apoyar la atención de los estudiantes en los descansos de primaria y bachillerato, donde se facilite los servicios en este horario. teniendo presente que los usuarios realicen adecuado uso del espacio y los recursos que contiene la B. E Apoyar el proceso de fotocopiado, (entrega de circulares, grapar paquetes, entrega de fotocopias a los docentes). Apoyar la organización del espacio y material bibliográfico después de cada descanso. Sistematización de información Apoyo actividades de la caja viajera a los salones de la institución. Apoyar la decoración de la B. E Apoyar la revisión de inventario de material bibliográfico. 8:00 -12:00 (L – V) 1:00 – 5:00 (L – V).
- ▶ Orientación Escolar, Apoyo logístico (solicitud de estudiantes en salones, apoyo en actividades propias del área y cartelera institucional), gestión de la información y archivo, 7:00 – 12:00 pm (L – V) 1:00 – 6:00 pm (L – V)
- ▶ Coordinación, Apoyo logístico en cada área (solicitud de estudiantes en salones), gestión de la información y archivo, 7:00 – 9:00 am (L – V) 2:00 – 4:00 pm (Mi-J-V)
- ▶ Apoyo a salones, Apoyo logístico en aula y archivo a docentes con estudiantes

en primera infancia y primero, según necesidad. (priorizando salones con estudiantes en inclusión), 7:00 – 11:00 am (L – V) 1:00 – 5:00 pm (L – V)

- Apoyo a huerta escolar, Apoyo logístico en el mantenimiento de la misma.

Todos los estudiantes deben estar debidamente uniformados, identificados y autorizados por sus padres o acudientes, cumpliendo con el reglamento interno establecido

ARTÍCULO 76. DEL (LA) DOCENTE DE APOYO PEDAGÓGICO A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD. LEY 1618 DE 2.013

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



ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD Y/O CAPACIDADES DIFERENTES, O TALENTOS EXCEPCIONALES

Ruta de atención a estudiantes con discapacidad y/o capacidades diferentes

El Decreto 1421 de 2017 establece que todos los estudiantes con discapacidad, sin discriminación alguna, tienen el derecho de acceder a la oferta institucional existente, cercana a su lugar de residencia, con estudiantes de su edad y a recibir los apoyos y ajustes razonables.

Proceso de movilización social que favorezcan el derecho a la educación inclusiva de las personas con discapacidad

1. Organización de la oferta inclusiva
2. Búsquedas activas de estudiantes con discapacidad no vinculados al sistema educativo
3. Proceso de bienvenida y acogida de los estudiantes con discapacidad en las instituciones educativas
4. Formalización de la matrícula de los estudiantes con discapacidad
5. Proceso de inclusión al aula regular

Observación-valoración-acompañamiento en aula: Docente de apoyo pedagógico

Diseño e implementación del piar: Docente director de grupo, docentes de área, docente orientador, docente de apoyo pedagógico, directivos y familias.

Acompañamiento a familias: sensibilización, acompañamiento y redes de apoyo

Seguimiento permanente: Seguimiento al proceso de inclusión del estudiante, procesos terapéuticos, avances, logros y dificultades

Ruta de atención capacidades y/o talentos excepcionales

1. **Exploración:** Creación de ambientes de aprendizaje enriquecidos, observación detallada del estudiante, exploración del potencial de aprendizaje a temprana

edad por áreas de interés. Formación y acompañamientos permanentes de familias, docentes a cargo de agentes públicos y privados

2. **Nominación:** Agentes nominadores; Docente de apoyo pedagógico, docente orientador, docentes de aula, estudiante, compañeros, comunidad.
3. **Reconocimiento:** Capacidad y/o talento excepcional, orientación del proceso y alcance de la ruta; consentimiento informado familias, consentimiento informado estudiante. Productos del estudiante, premiación en eventos deportivos, académicos de alto rendimiento, producciones artísticas, tecnológica o literario reconocida, reconocimiento por innovación, entre otras.
4. **Desarrollo Del Potencial:** Dirección de inclusión e integración de poblaciones, sectorial, intersectorial, institucional, programa institucional para el desarrollo de la excepcionalidad, PIAR Oportunidades de desarrollo del potencial y/o talento: Talento Potencial, Talento En Desarrollo, Talento Consolidado.
5. **Seguimiento y Evaluación:** Desarrollo del talento, rendimiento académico, PIAR, PEP, PIF. Encuentro con familias y estudiantes, acompañamiento psicosocial.
6. **Egreso y Articulación:** Orientación vocacional, ingreso a la educación terciaria, rendimiento académico, proceso de ingresos especiales. PEP: Proyecto Educativo Personalizado PIF: Plan Individual de Formación

PIAR: Plan Individual de Ajustes Razonables

COMITÉ NOMINADOR: Agentes nominadores en permanente formación.

Instrumentos: Batería para el reconocimiento del potencial de aprendizaje, suministrada por la sed al comité nominador, luego de la formación. Batería para el reconocimiento del campo del talento, historia escolar, resultados en pruebas saber, CI; opcional,

Portafolio; productos o logros del estudiante, reconocimiento de grupos de alto rendimiento.

Categorización en el SIMAT: Capacidad excepcional, doble excepcionalidad, talento

en actividad física, ejercicio y deporte, talento tecnológico, talento en ciencias naturales, o tecnología, talento en artes y/o letras, talento en ciencias sociales y/o humanas.

ARTÍCULO 77. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA LABOR EDUCATIVA

77.1 CASILLERO ESCOLAR

Apreciado(a) estudiante libradista, a continuación, nuestra institución muestra un listado de pautas para el adecuado uso de los casilleros estudiantiles. Recuerde que el debido uso de los recursos públicos es un asunto de toda la comunidad libradista. Al momento de recibir el casillero usted asume cumplir con las orientaciones dispuestas para el buen uso de este recurso. El uso inadecuado del casillero implicará la cancelación del uso de su parte y la reasignación a otro(a) estudiante. Adicionalmente el uso del casillero se inscribe dentro de los pactos de convivencia registrados en nuestro manual de convivencia escolar.

Por la cantidad de casilleros con los que cuenta la institución, este recurso está destinado únicamente para las y los estudiantes de secundaria que realicen la solicitud y resulten escogidos.

Por favor lea muy bien las siguientes pautas para el uso del casillero:

1. El(la) estudiante que considere necesitar un casillero deberá solicitar en el almacén este recurso y esperar respuesta. En todo caso la asignación de casillero estará sujeta a la disposición de este recurso.
2. En caso de ser asignado un casillero el(la) estudiante se compromete a darle un uso adecuado teniendo en cuenta las recomendaciones de este documento y el manual de convivencia escolar.
3. Cada estudiante, es responsable del casillero asignado, y el estado en el que lo encuentre.
4. El casillero recibido debe permanecer cerrado, ya que en caso de pérdidas el colegio no se hace responsable de los objetos extraviados.
5. El casillero debe permanecer limpio, así como su entorno.
6. Por higiene no está permitido guardar comida en los casilleros.
7. Por seguridad de todos los integrantes de la comunidad y de las instalaciones, queda estrictamente prohibido guardar sustancias volátiles, corrosivas, inflamables o recipientes con gas, dentro de los casilleros. Si por alguna razón no se respeta lo anterior y resulta algún problema derivado, el usuario asumirá el pago de los daños ocasionados por omitir esta disposición.
8. **Almacenamiento Seguro:** Utilizar los casilleros para almacenar de manera segura y organizada los objetos personales, libros, dispositivos electrónicos y otros materiales necesarios para las actividades académicas.
9. **Respeto a la Propiedad Ajena:** Fomentar el respeto a la propiedad ajena, evitando tomar o utilizar pertenencias ajenas almacenadas en los casilleros sin autorización expresa.
10. **Reporte de Problemas:** Informar de inmediato al personal de seguridad, a la almacenista y a docentes cualquier problema técnico o de seguridad en los casilleros para que puedan ser abordados y solucionados oportunamente.
11. **Uso Temporal:** Recordar que los casilleros son para uso temporal y no deben uti-

lizarse como espacio de almacenamiento a largo plazo.

12. **Uso personal:** En el caso de que guarde objetos a un tercero usted se responsabiliza de los hechos que estos objetos puedan generar en la comunidad. En la medida de lo posible evite guardar objetos de otras personas.
13. **Colaboración y Respeto:** Fomentar un ambiente de colaboración y respeto entre los usuarios de casilleros, promoviendo prácticas que contribuyan al bienestar de toda la comunidad libradista.
14. **Corresponsabilidad:** El(la) estudiante y su acudiente firmar la aceptación de los presentes acuerdos para el uso del casillero y se responsabilizan de los posibles daños generados por su mal uso.

77.2. ACTIVIDADES CULTURALES

Con el objetivo de promover el sentido de pertenencia a la institución educativa y proporcionar espacios para compartir en situaciones diferentes al estudio, como Bienvenida, día de la fraternidad, día de la Mujer, Amor y amistad, día del alumno, día del niño, día del adulto mayor, etc. se organizan actividades que integren la sana convivencia y el esparcimiento como estrategias para el alcance de nuevos conocimientos.

77.3. COMEDOR ESCOLAR

El comedor escolar busca complementar la alimentación consumida en el hogar y cubre un porcentaje de las recomendaciones nutricionales para los estudiantes. La comida caliente se recibe por parte de los estudiantes, autorizados por sus acudientes, en el comedor del colegio en los términos de suministro por parte de la Secretaría de Educación de Bogotá, con la interventoría en cuanto a calidad del servicio. Una vez inscrito en el servicio, su permanencia se convierte en obligatoria durante el año, solo se podrá desvincular de él por medio de solicitud escrita de madre, padre de familia o acudiente.

Reglamento del comedor Escolar:

- ▶ Entrar de forma ordenada y sin gritar, esperar con paciencia y compostura a que se sirva la comida.
- ▶ Saludar a los funcionarios que atienden en el comedor y darle las gracias por su labor.
- ▶ Traer y conservar el carnet de usuario que se le proporciona.
- ▶ Respetar las instalaciones, el mobiliario y hacer un uso adecuado de los mismos.
- ▶ Respetar los lugares establecidos para cada comensal, salvo otras indicaciones de los responsables.
- ▶ Trabajar hábitos de higiene antes y después de las comidas (lavarse las manos antes de comer, retirar platos y cubiertos después de comer, entregarlos en el sitio designado).
- ▶ Hablar en un tono de voz adecuado.
- ▶ Adquirir buenos hábitos de alimentación y comer de todo lo que se le ofrezca.
- ▶ Seguir las normas establecidas a la hora de comer:
- ▶ Usar correctamente los utensilios de comedor,
- ▶ Masticar con la boca cerrada, utilizar las servilletas,
- ▶ No hablar con la boca llena,
- ▶ Pedir las cosas por favor y dar las gracias,
- ▶ Tratar con respeto y obedecer a los/las encargados/as del servicio del comedor.
- ▶ Durante el periodo posterior a la comida, en el uso de los patios de recreo, y hasta el comienzo de las actividades escolares, deberán respetarse las normas establecidas por el personal vigilante de los patios. Un saludo del Equipo responsable del comedor escolar.
- ▶ Por higiene es necesario que las niñas recojan su cabello mediante moñas, cauchos, u otros elementos antes de consumir los alimentos; no podrán usar

labiales ya que en los vasos o pocillos que usan el labial se adhiere a ellos, los pocillos o vasos son compartidos por otras(os) estudiantes, dificultando su lavado y demorando la atención a otros estudiantes.

- Mantener la mesa limpia y en orden y no dejar caer la comida. Si accidentalmente se riega algún alimento, quien(es) lo haya(n) ocasionado, deberán limpiar el área.
- No está permitido correr o jugar en el comedor escolar. Se consideran faltas graves, el no asistir al comedor escolar estando el (la) estudiante en el colegio; jugar con la comida, arrojarles a otras personas parte de la comida o cualquier objeto, pararse sobre asientos o mesas del comedor, desprender o dañar elementos del mobiliario, planta física, decoración, o dotación del Comedor Escolar o aula polivalente. En casos de contingencia se hará entrega de refrigerio reforzado. Se recibe en el colegio en los términos de suministro por parte de la Secretaría de Educación de Bogotá, con la interventoría en cuanto a calidad y servicio. En los casos en los que de manera transitoria se haga entrega de refrigerio las y los estudiantes deberán cumplir con las mismas pautas de comportamiento y consumo establecidas para la comida caliente.

77.3.1. Comité de Alimentación Escolar.

Es un espacio de coordinación, seguimiento y concertación de acciones para el mejoramiento continuo de Proyecto de Alimentación Escolar (PAE). Tendrá en cuenta el seguimiento a aspectos operativos, logísticos, pedagógicos, Implementación periódica de guías pedagógicas por ciclo, que apoyen la promoción de la alimentación saludable y otros que se consideren necesarios, de conformidad con las directrices que para tal efecto defina la DBE,

Conformado por: a) El(la) rector(a), quien lo preside, b) el(la) representante de la DBE de la SED, c) un(a) coordinador(a) de cada jornada, d) un(a) representante de los docentes de cada jornada, e) el(la) o los(las) coordinadores del comedor escolar por parte del colegio en cada jornada, f) un(a) representante de estudiantes de cada jornada, g) un(a) representante del Consejo de Padres de familia, h) un(a) representante del operador logístico o contratista, i) invitados u otros actores cuando se requiera.

b) El comité será convocado por la Dirección de Bienestar Estudiantil (DBE) y/o por el Rector(a)

Nota: 1. Los estudiantes que en 3 ocasiones consecutivas o no y sin excusa no tomen el servicio se llamara a su acudiente para verificar la situación y determinar la cancelación o no del servicio y el tiempo por el cual se cancela. 2. No debe estar permitido entregar el desayuno a sus compañeros, para este caso es necesario reportar la situación al acudiente y determinar la conveniencia de seguir recibiendo el complemento alimenticio en la institución o su retiro del servicio.

77.4. BIBLIO-BANCOS, BIBLIOTECA ESCOLAR

Biblio-bancos. Se manejan según las necesidades de uso de las(los) docentes

Biblioteca escolar. Reglamento de la biblioteca escolar

Con el fin de que la Biblioteca Escolar preste un servicio de calidad y eficiencia beneficiando a toda la comunidad educativa, se han fijado las normas que regulan el funcionamiento de la Biblioteca, e indican los deberes de los usuarios y la forma de utilizar los servicios.

Usuarios de la Biblioteca: Los usuarios autorizados para solicitar el préstamo de materiales son: docente, estudiantes, administrativos y personal de tiempo completo al servicio de la Institución.

NORMAS BÁSICAS PARA EL INGRESO A LA BIBLIOTECA

1. Para acceder a los servicios de la biblioteca, los estudiantes deberán presentar el carnet de la institución o el documento de identidad, o el carnet de la biblioteca escolar.
2. Mantener el comportamiento acorde al sitio de consulta e investigación.
3. Respetar a las personas que atienden el servicio y a las que se encuentren en el lugar, cultivando el orden en el sitio.
4. La manipulación de libros se debe realizar con las manos limpias y secas, pasando cuidadosamente las hojas.
5. Evitar el ingreso a la Biblioteca de maletines o paquetes (estos se deberán dejar en el maletero que se encuentra en la biblioteca).
6. No se debe consumir alimentos, bebidas o chicles dentro del espacio la Biblioteca.
7. Después de realizar la consulta, se debe entregar el libro a la Bibliotecaria, para su posterior reubicación.
8. No se deben realizar juegos u otras actividades que motiven la indisciplina.
9. Hablar en voz baja. No interferir a otras personas o grupos que usan la biblioteca.
10. A quien sea sorprendido dañando los libros o llevándolos sin el protocolo de préstamo, se le restringirá el ingreso a Biblioteca y se pasara el reporte a Coordinación para que se tomen las medidas correctivas y se reponga el bien dañado.
11. Aunque el colegio esta para nuestro servicio, evite el deterioro de muebles (mesas, sillas, y estantes) de la Biblioteca, se deben mantener en buen estado.
12. El préstamo domiciliario de libros autorizados o para el aula, se realizará presentando el carnet y firmando el registro de "Préstamo de

Libros", estos se deben devolver dentro de los cinco días hábiles siguientes.

13. Para servicio de consulta en sala, el docente solicitara el espacio de la biblioteca con dos (2) días anticipación, diligenciando el formato "Reserva de la Biblioteca para grupos".
 14. Para consulta individual por parte de estudiantes que están en jornada académica, deberán diligenciar el formato "pase para visita individual de los estudiantes a Biblioteca". El cual debe estar debidamente firmado por un docente.
 15. Para consulta en contra jornada por parte de los estudiantes, deberán presentar un documento de identidad o carnet estudiantil, asistir en uniforme del colegio y diligenciar el formato de "consulta en biblioteca jornada extraescolar" el cual debe estar firmado por el coordinador y el padre de familia.
- HORARIOS DE ATENCIÓN** a estudiantes en contra jornada: De 10:30 a 12:00 p.m. para estudiantes de la Jornada Tarde y, de 2:00 p.m. a 3:30 p.m. para estudiantes de la Jornada Mañana
16. Usar de manera adecuada los equipos informáticos de la biblioteca, en caso de algún daño este costo será asumido por quien lo causó y su representante legal.
 17. Al final del año escolar o cuando un estudiante deje de pertenecer al colegio durante el transcurso del año, deberá hacer firmar el Paz y Salvo de la biblioteca escolar y de otras dependencias del colegio.
 18. **SERVICIO DE SALA:** La sala será reservada con mínimo 48 horas de antelación, indicando los elementos y adecuación de inmobiliario según la actividad a realizar, esta estará sujeta a la disponibilidad en la planilla de reserva de la biblioteca escolar.
 19. **SERVICIO DE FOTOCOPIADO:** Las fotocopias deberán siempre estar

autorizadas por el coordinador, en el formato correspondiente. Este servicio solo se prestará al personal docente y administrativo que labora en la

institución. Los trabajos de fotocopiado se recibirán en los días estipulados y se entregarán a las 72 horas siguientes en los días establecidos para ello.”

	Jornada mañana	Jornada tarde	Día de entrega materia según día de solicitud
Horario de entrega/ material para fotocopiar y material fotocopiado	Lunes – miércoles – viernes 8:00 am a 9:00 pm 11:30 am a 12:20 pm	Lunes – miércoles – viernes 11:30 am – 12 :30 pm 2:00 pm 3:00 pm	Lunes se entrega miércoles
			Miércoles se entrega viernes
			Viernes se entrega lunes

MODALIDAD EN DIGITAL: Las guías a fotocopiar se enviarán al correo copiasbiblio2021docentes@gmail.com, con copia al coordinador de la jornada correspondiente para que sean autorizadas vía electrónica y así poder ser impresas y reproducidas según solicitud.

MODALIDAD EN FÍSICO: Los originales a fotocopiar deben venir con el formato de autorización debidamente firmado por el coordinador de la respectiva jornada y el docente solicitante

- Horario de atención exclusiva para estudiantes en biblioteca escolar:

Jornada mañana: primaria (9:15 a.m. – 9:45 a.m.) Bachillerato (10:05 a.m. –10:35 a.m.).

Jornada tarde: (3:20 p.m. – 3:50 a.m.) Bachillerato (4:00 p.m. –4:30 p.m.).

77.5.4 Uso de la sala de informática e Internet

77.5.1. Responsabilidades de los usuarios de internet

- Los usuarios (alumnos, docentes, directivos docentes, funcionarios administrativos, aprendices, practicantes y/o contratistas) son responsables de todas las actividades que se realicen desde su

cuenta institucional con la cual acceden a los servicios de internet.

- Mantener un uso adecuado del acceso al internet y al espacio de almacenamiento, con el fin de optimizar el manejo compartido de los recursos utilizados, para evitar la posible afectación en la velocidad de acceso a internet y otros inconvenientes asociados.
- Cada usuario se responsabilizará de cualquier efecto NO deseado que provoque al intentar visitar algún sitio no permitido o bien instalar un programa NO autorizado ni licenciado.
- La cuenta institucional para acceder al servicio de internet es de uso personal e intransferible, es responsabilidad del usuario salvaguardar la contraseña, cambiarla periódicamente, y no prestarla en ninguna circunstancia.
- El usuario se compromete a aceptar las condiciones estipuladas en el presente lineamiento en las que se señala el uso de los servicios con fines laborales, educativos y de investigación, lo que excluye cualquier uso comercial del internet, así como prácticas desleales (hacking) o cualquier otra actividad que voluntariamente tienda a afectar a otros usuarios de la red.

6. Los usuarios deben utilizar las herramientas previamente instaladas en el equipo de cómputo para el consumo del internet.

77.5.2. Reglamento para los estudiantes

1. Realizar la entrada en orden a las instalaciones del aula de informática para evitar accidentes a usuarios y equipos y hacerlo cuando su horario lo indique y en compañía del respectivo docente.
2. Guardar el comportamiento y el orden que no afecten la moral y las buenas costumbres dentro de las instalaciones del aula de informática, siguiendo las instrucciones dadas por el docente, relacionadas con el uso de los equipos y materiales.
3. Utilizar el Internet y los equipos sólo para fines académicos, en ningún caso podrá utilizarse este recurso para fines de diversión o entretenimiento (chats, ICQ, juegos, etc.).
4. Permanecer en el aula de informática el tiempo que dure la clase, en el sitio asignado por el docente, mantenerlo en completo orden y entregarlo al finalizar la clase en buenas condiciones.
5. Abstenerse de utilizar los espacios del aula de informática como lugares de tertulia, juegos o estudios ajenos a la clase a la cual asisten.
6. Al recibir el equipo para trabajar, reportar cualquier anomalía que encuentre al docente o Asesor del Aula, ya sea en el equipo o en los programas con el fin de no ser señalado como responsable y ser sancionado.
7. Al terminar de trabajar, todo usuario (alumno) deberá cerrar la sesión para evitar que otro usuario utilice el equipo y pueda ocasionar problemas, toda responsabilidad recaerá sobre el usuario que haya dejado abierta la sesión.

77.5.3. Reglamento para estudiantes monitores

1. Seleccionar a un alumno como monitor de cada curso, el cual deberá recibir y entregar el aula de sistemas.
2. Deberá diligenciar el formato de entrega del aula de informática entre clases y / o jornadas, incluyendo el estado de cada uno equipos (Monitor, Teclado, Mouse y Teclado), si algún equipo presenta daño este debe ser reportado al responsable del aula de sistemas, para que se tome los correctivos necesarios.
3. Revisar el estado y condición de equipos para la siguiente clase al menos con 5 minutos de anticipación.

77.5.4. Prohibiciones para los usuarios del aula de Informática

1. Queda prohibida la conexión, desconexión o reubicación de equipos sin la autorización la OAREDP.
2. Se prohíbe el uso, distribución o propagación de cualquier programa, script o comando diseñado para interferir con el uso, funcionalidad o conectividad de cualquier usuario, equipo, sistema o sitio de internet, con el fin de propagar, mensajes maliciosos, virus o que atenten contra la integridad de personas e instituciones.
3. Queda prohibido el uso de cuentas y claves de acceso por personas distintas al usuario asignado, con o sin autorización del responsable.
4. El uso inapropiado de las redes sociales y canales de comunicación (chat) que se ofrecen a través de la infraestructura tecnológica de la SED, podrá ser causal de acciones legales, dado que se prohíbe que por medio de estos se ataque, se maltrate, de acose, se hostigue o se dañe el buen nombre de una persona o institución.
5. Se prohíbe el uso y acceso a sitios que, por su estructura, consuman o brinden servicio de Streaming, tales como sitios

- que brindan servicios de películas, videos, novelas, transmisión de señal visual en línea, etc.
6. Queda expresamente prohibido el uso de sitios de intercambio de archivos punto a punto y los demás que permitan descargas que afecten el desempeño de los canales de internet de la SED.
 7. Se prohíbe el uso de sitios o enlaces de conexión remota y los demás que permitan este tipo de conexión de forma insegura.
 8. Está estrictamente prohibido el ingreso a páginas web con contenido pornográfico, violento, de drogas, hacking, explosivos, juegos, apuestas, en general no apto y que vaya en contravía de los valores y principios institucionales.
 9. Los usuarios no deben descargar ningún programa o software, sin la debida autorización, tales como: Shareware, software de evaluación, etc. Archivos de música (MP3, WAV, etc.), ya que estos no poseen licencia para su uso.
 10. Está prohibido diseminar virus, gusanos, troyanos, o malware u otros tipos de programas dañinos que puedan afectar la integridad física o lógica de cualquier componente de la infraestructura tecnológica; ya sea propiedad de la SED o de algún usuario que haga uso de esta.
 11. Congestionar los enlaces de internet mediante la transferencia, ejecución de archivos o programas que no son de uso propio en el ambiente laboral o académico.
 12. Está totalmente prohibido instalar, configurar, reconfigurar o proyectar equipos adicionales tales como repetidores, Access Point, Routers o cualquier otro equipo o elemento de comunicación que interfiera, distribuya o interrumpa el buen funcionamiento de las redes o servicios de internet implementados por la SED. Siendo la REDP y el equipo IT los únicos encargados de administrar y gestionar este tipo de configuraciones
 13. Consumir alimentos y/o bebidas en el aula
 14. Presentarse bajo los efectos de Narcóticos, drogas, enervantes, psicotrópicos o bebidas embriagantes.
 15. Introducir armas de fuego, cortantes o de cualquier otro tipo, que pudieran poner en peligro la vida o salud de los compañeros de clase y/o docentes.
 16. Dañar intencionalmente cualquier componente del equipo de cómputo.
 17. Extraer, borrar o cambiar la forma de operación de los programas instalados en los equipos de cómputo. Los usuarios o alumnos que dañen los programas o el equipo deberán pagar el costo de reparación o de adquisición según sea el caso.
 18. Utilizar los equipos de cómputo como máquinas de juegos o acceder a servicios que impliquen el uso de juegos interactivos.
 19. Copiar, descargar o cargar software no autorizados o sin la licencia correspondiente en los equipos del aula de informática.
 20. Cambiar o borrar los protectores de pantalla de escudos o imágenes institucionales.
 21. Utilizar los recursos del aula de informática para acceder a equipos locales o remotos a los cuales el usuario no tenga autorización explícita en su uso o intente violar la seguridad de acceso establecida en el colegio.
 22. Utilizar claves de acceso de otros usuarios o alumnos y permitir que usen la propia.
 23. El uso, instalación, revisión y acceso a sitios de pornografía en las instalaciones y/o a través de la REDP.
 24. Alterar las condiciones de higiene, limpieza y disciplina del aula de informática.

25. La determinación de una situación de vandalismo estará a cargo del docente responsable del Aula de Informática.

77.5.5 Consecuencias del uso inadecuado de la infraestructura tecnológico y servicio de internet

El uso no adecuado o incumplimiento de los lineamientos definidos en el presente documento relacionados con el uso del internet institucional e infraestructura tecnológica, dará lugar a la aplicación de las medidas administrativas, disciplinarias y/o legales contempladas en el Código Único Disciplinario, Manual de Convivencia de la IED, o en la instancia correspondiente a que haya lugar. En el caso del estudiantado, cualquier infracción al “Uso de la sala de informática e Internet”, es considerado una falta, tratable como situación Tipo 2 o 3 y se considerará como **falta grave** lo actuado en relación con el numeral 4.4.

77.6. EDUCACIÓN GRATUITA EN EL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL

Se inició en Bogotá en el año 2.008, luego se estableció a nivel nacional. La solicitud, asignación de cupo y matrícula son totalmente gratuitos. Conforme a la normatividad vigente (Decreto Nacional 1075 de 2015)

77.7 TIENDA ESCOLAR:

Se presta mediante contrato con los términos y requisitos fijados en el mismo, teniendo presente que además el estudiantado del colegio recibe comida caliente, desayuno para la mañana y almuerzo para la tarde. Según la Resolución 2092 de 2015 de conformará el Comité de Tienda Escolar con las siguientes personas: a) el rector(a) quien lo presidirá, b) El docente orientador quien ejercerá como secretario técnico, o en su ausencia un docente c) dos madres o padres de familia o acudientes, d) el (la) personero(a) estudiantil.

Reuniones del Comité de Tienda Escolar. El comité deberá reunirse con una frecuencia mínima bimestral y eventualmente podrá

reunirse de forma extraordinaria cuando así se requiera, por convocatoria del secretario técnico. El secretario técnico deberá llevar registro en acta de cada reunión, los temas tratados en ellas, acuerdos y compromisos adquiridos. Las sesiones del comité se desarrollarán de la siguiente manera:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Deliberación.
4. Toma de decisiones o recomendaciones.
5. Lectura sucinta de los temas tratados y las decisiones adoptadas.
6. Elaboración del acta se la sesión por parte del secretario técnico.

Quórum del Comité de Tienda Escolar. El comité deliberará con la asistencia de tres (3) de sus miembros. Las decisiones se adoptarán igualmente con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes, quienes en constancia firmarán las actas que se levanten, en la respectiva reunión. En los casos en que el comité sesione con el quórum mínimo, es decir, 3 integrantes, las decisiones se adoptarán por el voto favorable o desfavorable de 2 de sus asistentes.

Funciones del Comité de Tienda Escolar. Serán las siguientes:

1. Inspeccionar, vigilar y controlar semanalmente la calidad y la oferta de los alimentos y bebidas que se expenden o distribuyen en la tienda escolar, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la presente Resolución o en la normatividad sanitaria vigente
2. Reportar al rector y al contratista o responsable de la tienda escolar cualquier novedad o irregularidad que se presente en el funcionamiento de la tienda.
3. Promover y adelantar acciones pedagógicas de iniciativa institucional o de la Dirección de Bienestar Estudiantil o cualquier dependencia con compe-

tencia, en torno a la alimentación y hábitos saludables.

4. Generar los requerimientos necesarios al director o rector y al contratista o responsable de la tienda escolar, que conduzcan a mejorar la oferta saludable de alimentos y a mantener condiciones adecuadas de higiene y salubridad en la tienda escolar.
5. Presentar ante la Dirección de Bienestar Estudiantil de la Secretaría de Educación del Distrito un informe anual durante la primera semana de diciembre de cada año en relación con el cumplimiento y los resultados de las obligaciones y actividades realizadas, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5 y 10 de esta resolución. Su omisión, en los casos en que aplique, será causal de mala conducta y será sancionada de acuerdo con lo dispuesto en el Código Disciplinario Único o las demás normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.

Responsabilidades generales de los integrantes del Comité de Tienda Escolar:

Los integrantes del comité deberán, como mínimo:

1. Asistir de manera regular a las reuniones del comité, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas.
2. Suministrar la información necesaria para la consolidación de informes anuales de gestión y resultados del comité.
3. Cumplir oportuna y eficazmente con las demás responsabilidades que el comité les asigne.

Responsabilidades del secretario técnico:

1. Convocar a los integrantes a las sesiones ordinarias o extraordinarias del comité.
2. Coordinar con los demás integrantes del comité los temas a tratar y el suministro de la información sobre los mismos.
3. Elaborar el orden del día y las actas de las sesiones del comité, las cuales nu-

merará consecutivamente y deberán contener las recomendaciones, observaciones y compromisos resultantes de los análisis efectuados.

4. Custodiar y archivar las actas y documentos integrales de las mismas.
5. Consolidar la información correspondiente al seguimiento de actividades y recomendaciones del comité.
6. Presentar los informes que sobre los asuntos del comité se le requieran.
7. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por los asistentes en las sesiones efectuadas.

Parágrafo 1: Las citaciones al comité se podrán realizar vía correo electrónico, el cual deberá incluir el orden del día y los documentos necesarios para el análisis previo de los integrantes.

77.8 SUBSIDIO EDUCATIVO CONDICIONADO, ASISTENCIA ESCOLAR:

Una estrategia adicional de subsidio lo constituye el de Transporte Condicionado a la Asistencia Escolar, que se ha venido desarrollando desde el año 2006 y que es complementaria a las Rutas Escolares, con la cual se ha buscado optimizar la infraestructura de los colegios distritales y contribuir con los costos de transporte de los estudiantes que estudian muy lejos del lugar de residencia. Este subsidio aplica para estudiantes de 8° a 11° y de educación especial, que residen en las localidades de alta demanda educativa, a los cuales la Secretaría de Educación les asigna un cupo escolar en un colegio oficial ubicado a más de dos kilómetros de su lugar de residencia.

77.9 MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

Se emplea el correo institucional para comunicación desde y hacia el colegio con la Dirección local, la Secretaría de Educación y otras instituciones. Internamente se tienen carteleras para ser usadas por estudiantes, docentes, administrativos, directivos,

Proyectos transversales, padres de familia y otros integrantes de la comunidad. Se enviarán circulares para enterar a padres, madres y acudientes, así como recibir respuestas firmadas del conocimiento de la información o de autorizaciones.

77.10 SISTEMA DE ALERTAS

El “Sistema de Alertas”, el cual busca canalizar los riesgos biopsicosociales que presentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, quienes reciben atención profesional de acuerdo a su problemática, todo ello en aras de mejorar el desempeño escolar para así mismo evitar la deserción escolar y en consecuencia se atienden: Ideación Suicida, Maltrato Infantil, Alcoholismo y Farmacodependencia, Abuso Sexual, Explotación Sexual, Desnutrición, Menor Trabajador, Discapacidad, estudiantes Madres Gestantes y estudiantes madres lactantes.

Las rutas que se utilizan en el Colegio Santa Librada I.E.D., según las situaciones presentadas, son las establecidas en el Sistema de Alertas de la secretaría de Educación de Bogotá; en el cual establecen protocolos para la atención ante la presunta presencia de situaciones de riesgo.

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

Las situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono son acciones ejecutadas por personas que tienen la obligación legal de proteger y garantizar el goce efectivo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, sea su familia o personas cuidadoras. Se considera un tipo de violencia pasiva, ejercida contra poblaciones vulnerables, la cual se presenta como una serie de sucesos sistemáticos generadores de daños.

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

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

3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL.

a violencia sexual es una situación que vulnera los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, pues atentan contra su dignidad humana, su integridad y salud física y emocional. Es una clara manifestación de la asimetría de poder que se ejerce sobre los niños, niñas y adolescentes, por razones de género, edad, pertenencia a algún grupo social, étnico o cultural, subordinación, discapacidad, orientación sexual, entre otros.

4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO.

Se consideran violencias de género, todas aquellas omisiones, acciones o conductas que sostengan prácticas relacionadas a la asimetría de género, en la cual se sobrevalora la cultura y los comportamientos heteronormativos y patriarcales que causan daño e impiden que las personas desarrollen su potencial humano, constituyéndose en una grave violación a los derechos humanos. Estas discriminaciones y violencias se generan y sostienen especialmente hacia las mujeres y los cuerpos que no cumplan con las prácticas dominantes o estereotipadas, acentuándose en aquellas personas que se identifican con otras categorías identitarias

o factores diferenciales tales como: el origen étnico racial, situación migratoria, víctimas del conflicto socio político, la clase social, condición de discapacidad, la orientación sexual, la edad, entre otros.

5. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO, DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIAS POR ORIENTACIONES SEXUALES, IDENTIDADES Y EXPRESIONES DE GÉNERO DIVERSAS.

Las violencias de género tienen por objetivo la reproducción del sistema de creencias, estereotipos, imaginarios, valores, mandatos culturales y estructuras que imponen formas determinadas de lo que se espera de las personas según la asignación de sexo que se haga al nacer, consolidando relaciones de poder asimétricas que otorgan privilegios a una masculinidad hegemónica enmarcada en el dominio y subordinación hacia las mujeres y cuerpos disidentes de los mandatos de género

6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE PRESUNTA XENOFOBIA.

El presente protocolo de prevención y atención de casos de xenofobia es desarrollado bajo los parámetros técnicos estipulados en el marco de la Ley de Convivencia y el Decreto 1965 de 2013. En este contexto, el protocolo tiene como propósito brindar orientaciones para atender los casos que alteran la convivencia escolar y limitan el ejercicio de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes y determinar los pasos a seguir por parte de las Instituciones Educativas en adelante IE

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

El consumo SPA se refiere a la conducta de ingresar al organismo por una o varias vías, una o varias sustancias que tienen la capacidad de modificar la conducta del sujeto a través de su acción sobre el Sistema Nervioso Central. Es una conducta que, por

obra del cambio en contingencias ambientales y funciones y estructuras cerebrales, tiende a repetirse cada vez más; generando fenómenos como tolerancia, dependencia y síndrome de abstinencia.

8. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA.

Identificar y atender las situaciones de conducta suicida en los niños, niñas, adolescentes o jóvenes con el fin de generar un abordaje integral en articulación con el sector salud, de tal manera que se brinde orientación pertinente de acuerdo con el nivel de riesgo de la conducta y se garantice y promueva el fortalecimiento de la salud mental en la comunidad educativa.

9. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS Y AFECTADOS POR EL CONFLICTO ARMADO RESIDENTES EN BOGOTÁ.

En el establecimiento educativo busca establecer las acciones y mecanismos de articulación interinstitucional necesarios para garantizar y restablecer los derechos de las niñas, niños y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.

10. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANAS.

El Embarazo adolescente, la paternidad o la maternidad temprana se constituyen como una situación de vulnerabilidad, para los niños niñas y adolescentes en la medida en que se compromete las diferentes dimensiones de la vida y dificulta el desarrollo de potencialidades. Es por ello que se requiere de una acción conjunta entre la institución educativa y diferentes entidades, para constituir un escenario que brinde información pertinente, ayudando de esta manera a la toma de decisiones informadas por parte del niño, niña o adolescente en cuanto a la construcción de su proyecto de

vida y al libre desarrollo de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos.

11. PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE SITUACIONES DE PRESUNTO TRABAJO INFANTIL O AMENAZA DE ESTARLO.

Dirigido a integrantes de la comunidad educativa que identifiquen situaciones de niños, niñas y adolescentes bajo escenarios de amenaza o presunto trabajo infantil. Se construye con el fin de dar a conocer un marco conceptual de Trabajo Infantil y establecer directrices generales de atención, promoción y prevención.

12. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETENAL SISTEMAS DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA).

El objetivo de este protocolo es ofrecer una atención al y la adolescente que garantice sus derechos y a su vez promueva la responsabilidad de sus actuaciones, así como prevenir la comisión de delitos en el contexto educativo.

13. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO, USO Y UTILIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN BOGOTÁ.

el protocolo propone definir un conjunto de acciones y estrategias a partir de un trabajo institucional e interinstitucional, con las entidades competentes para la protección de la infancia y la adolescencia, que concomitantemente coadyuven en la atención de manera oportuna de los casos que se presenten en el ámbito escolar y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

14. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR.

El objetivo de este protocolo es evitar que la agresión y acoso escolar se siga presentando, proteger a las personas

afectadas, facilitar el inicio de procesos de restablecimiento de derechos en los casos que se requiera y promover la sana convivencia. Adicionalmente, se pretende brindar una respuesta institucional e interinstitucional integral, eficaz, efectiva y oportuna a los/ las afectados/as o implicados en dichas situaciones

15. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO RACISMO Y DISCRIMINACIÓN ÉTNICO – RACIAL.

Realizar atención y acompañamiento a las situaciones de presunto racismo y discriminación étnico racial, reportadas, con el fin de garantizar que la población de grupos étnicos, en especial los y las estudiantes de estos grupos, no sean afectados por prácticas racistas y/o de discriminación de carácter étnico racial. A continuación, a manera de contexto, se presenta un panorama general de la normatividad vigente en la materia

16. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SINIESTROS VIALES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DISTRITO CAPITAL.

El objetivo de este protocolo de atención a víctimas de siniestros viales es brindar una herramienta a las personas que integran la comunidad educativa para unificar criterios y procedimientos frente a los pasos a seguir cuando ocurre un siniestro de tránsito, así como las acciones correctas para atender a las víctimas, y hacer valer sus derechos. También permite recolectar la información necesaria para adelantar posteriormente la investigación del siniestro, con el fin de generar lecciones aprendidas que sirvan a la promoción de la seguridad vial y la prevención de siniestros viales en los establecimientos educativos y en su entorno.

Diagrama 1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y/o cuidadores

NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

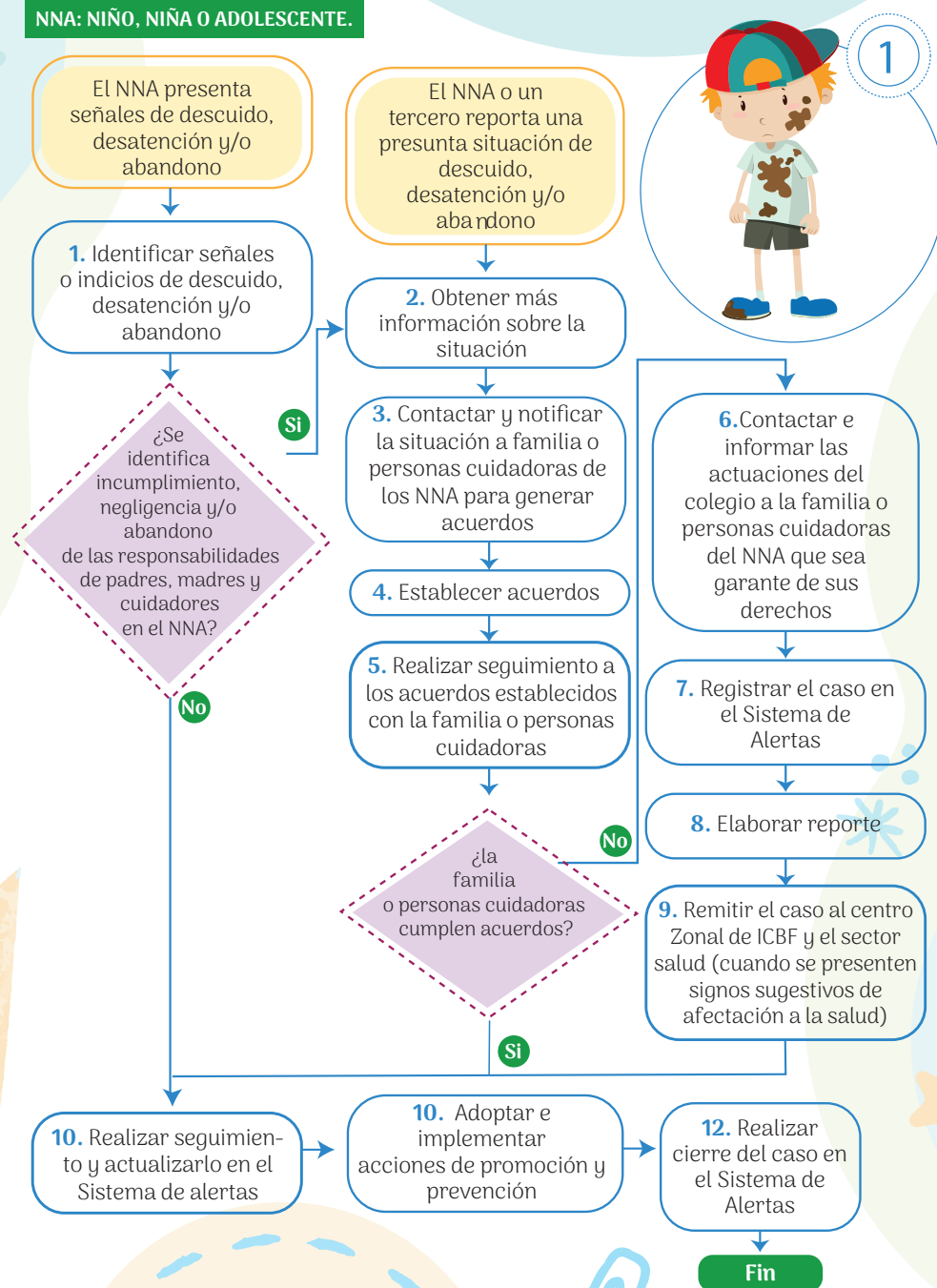


Diagrama 2. Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familia

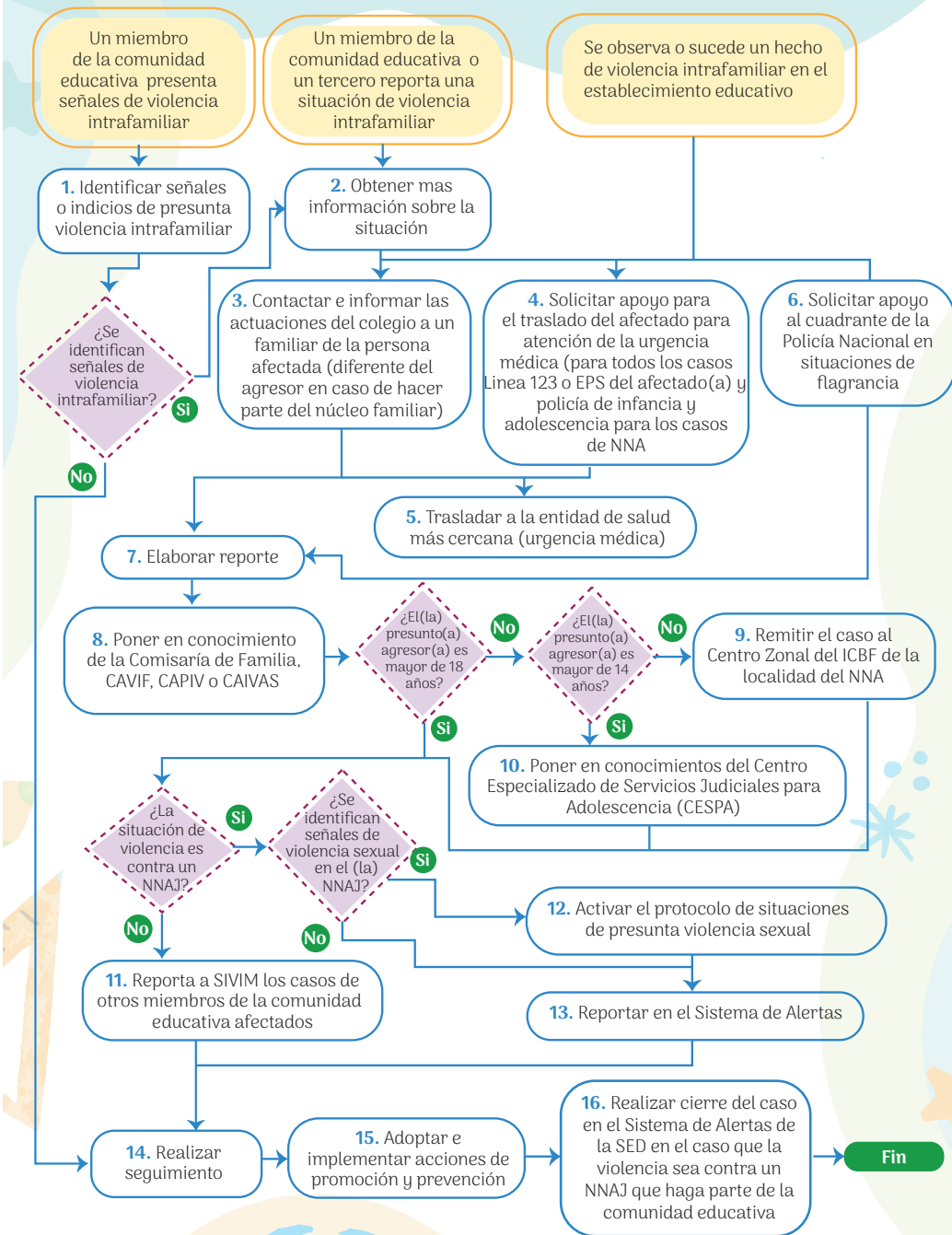


Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual

NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

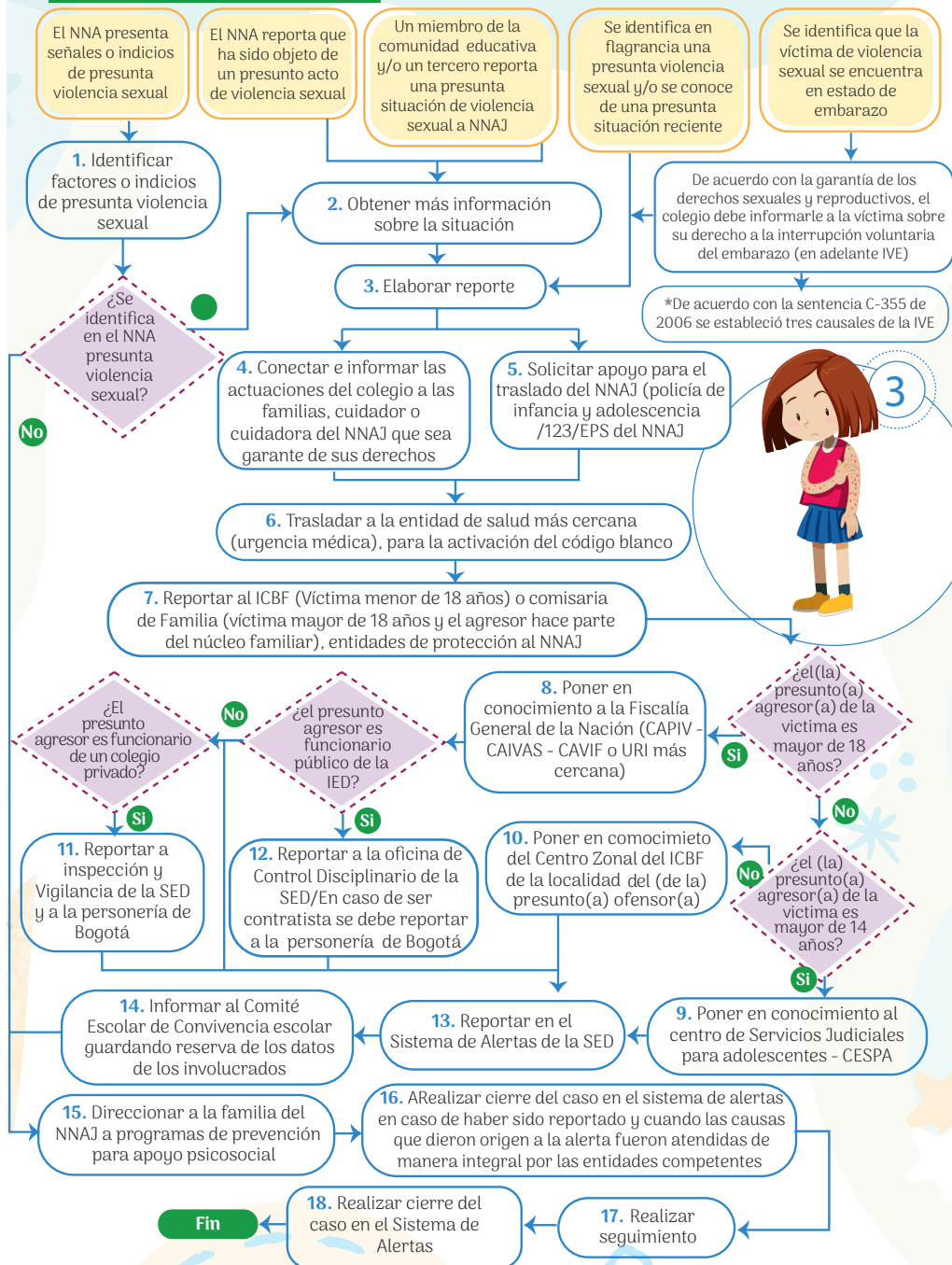


Diagrama 4. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género

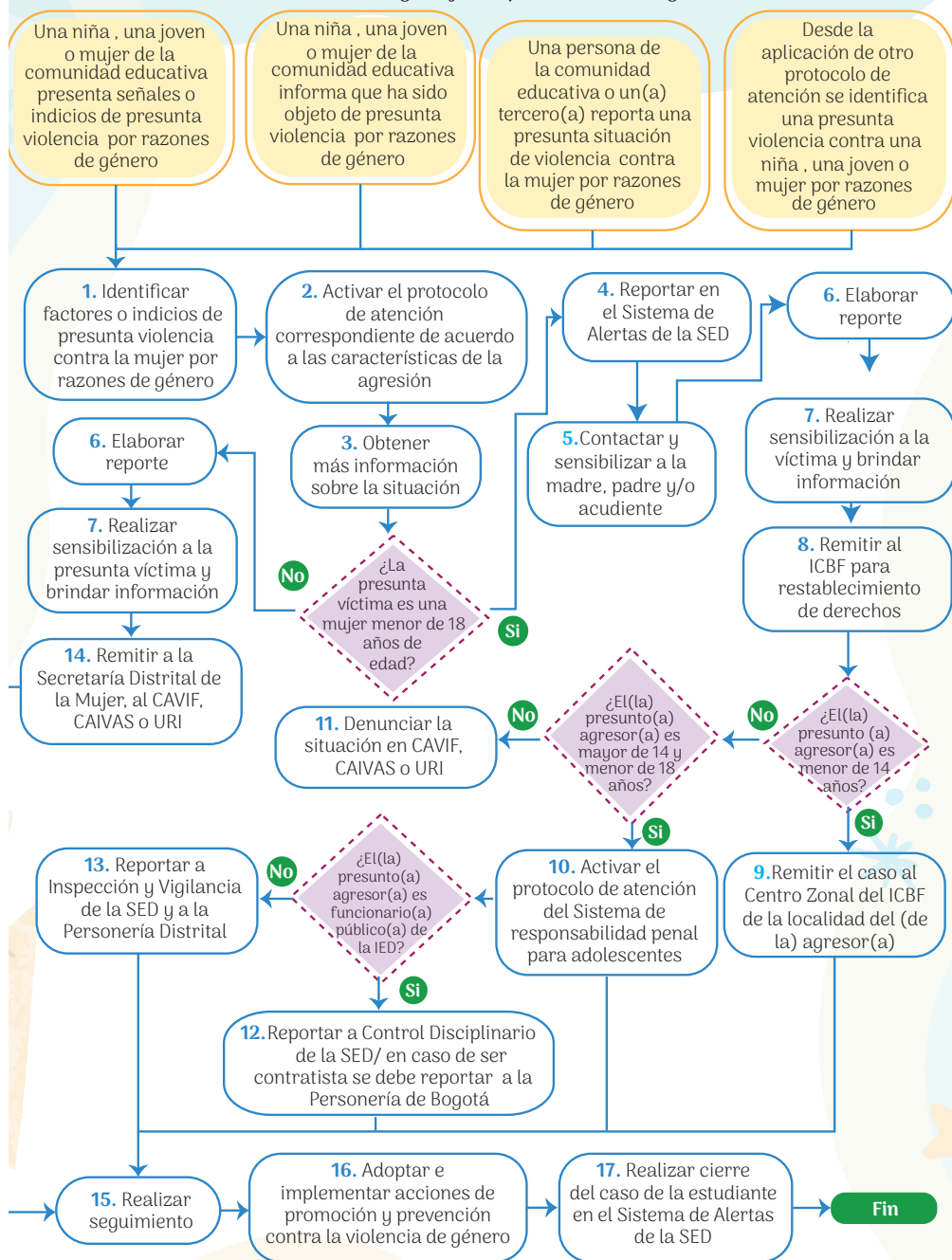


Diagrama 5. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas

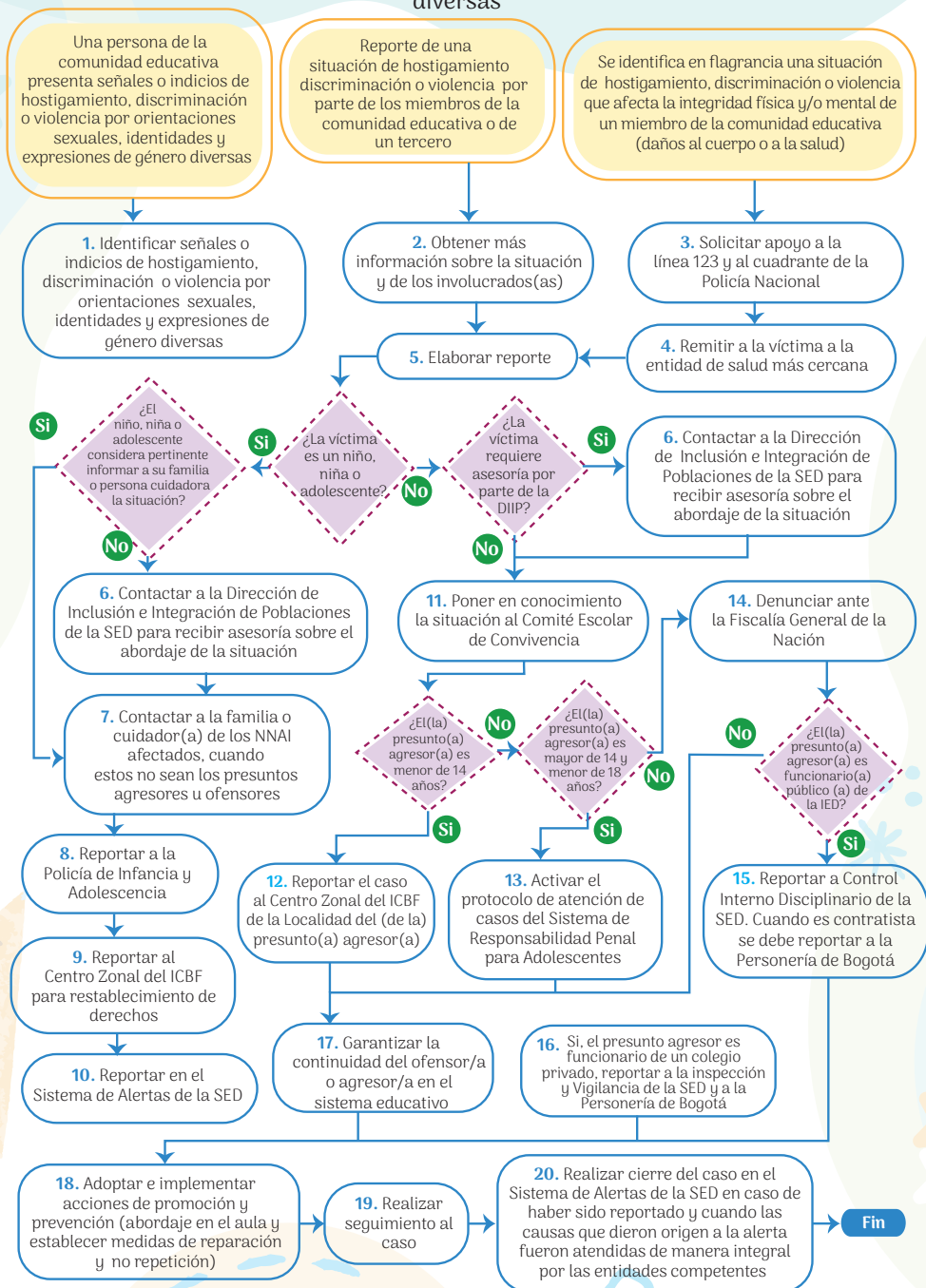


Diagrama 6. Protocolo de prevención y atención de casos de presunta xenofobia
 *NNAJ: Niñas, niños, adolescentes y jóvenes. *CE: Comunidad educativa. *IE: Institución educativa.

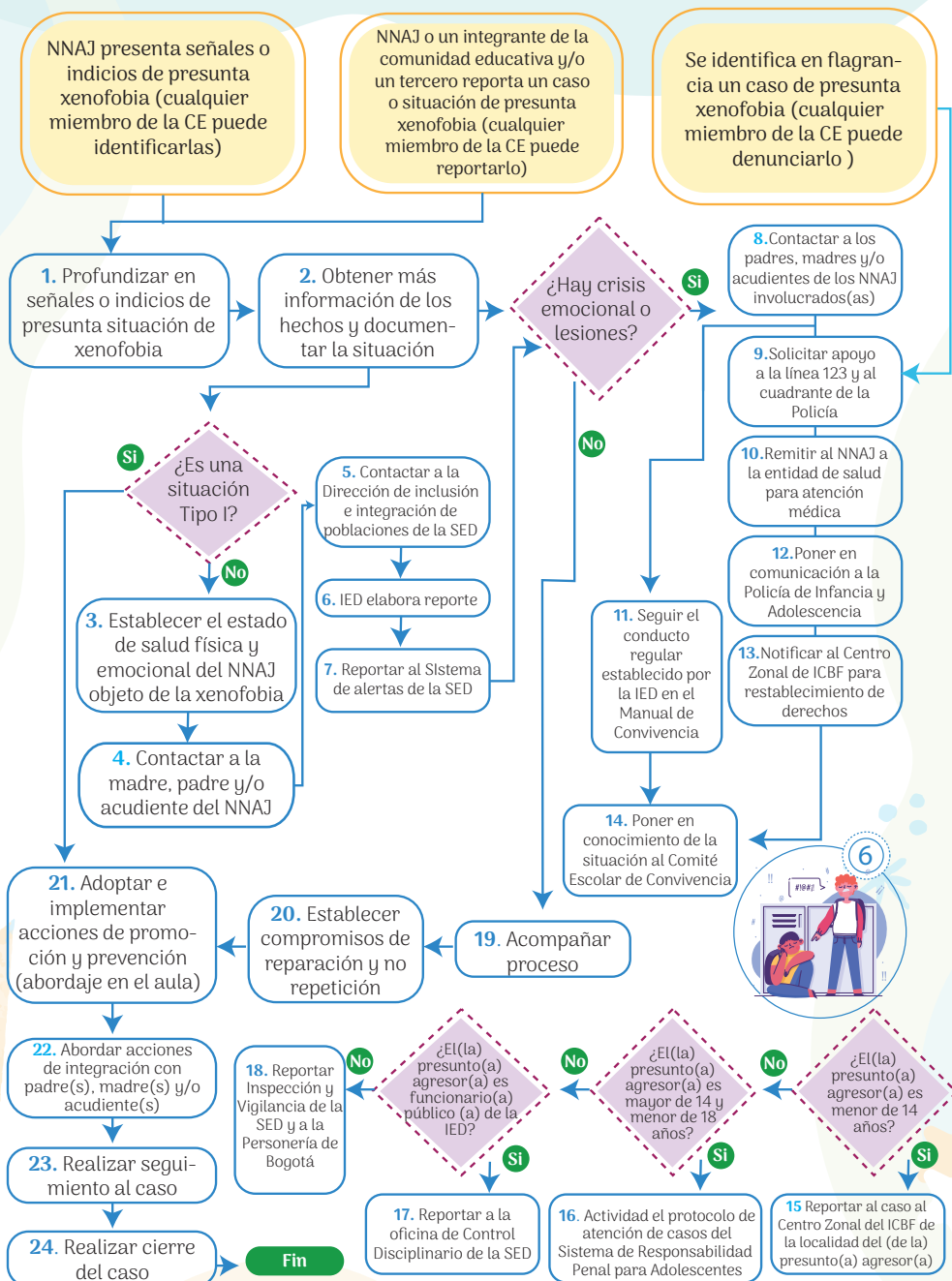


Diagrama 7. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)

NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

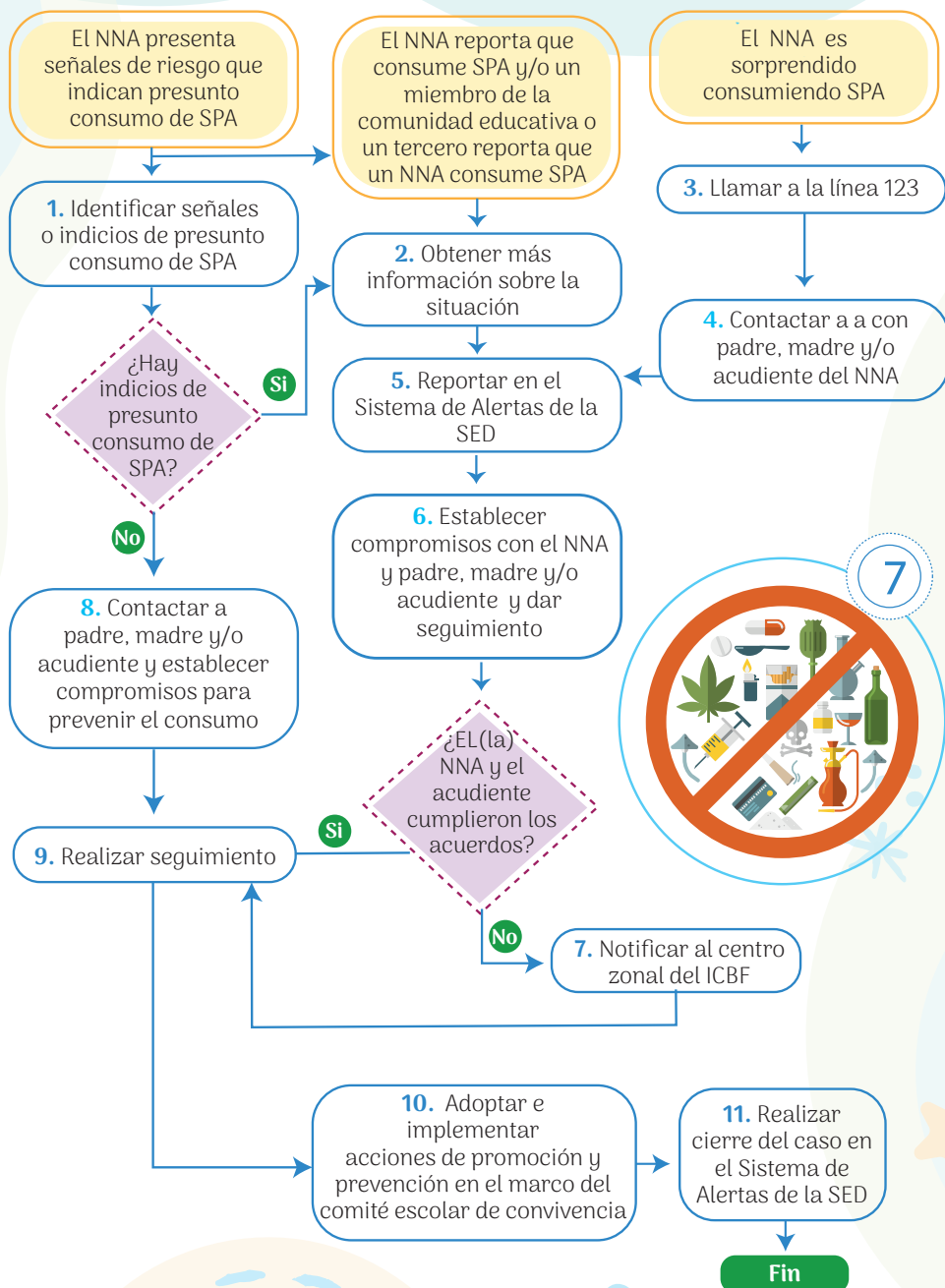


Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento)

NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

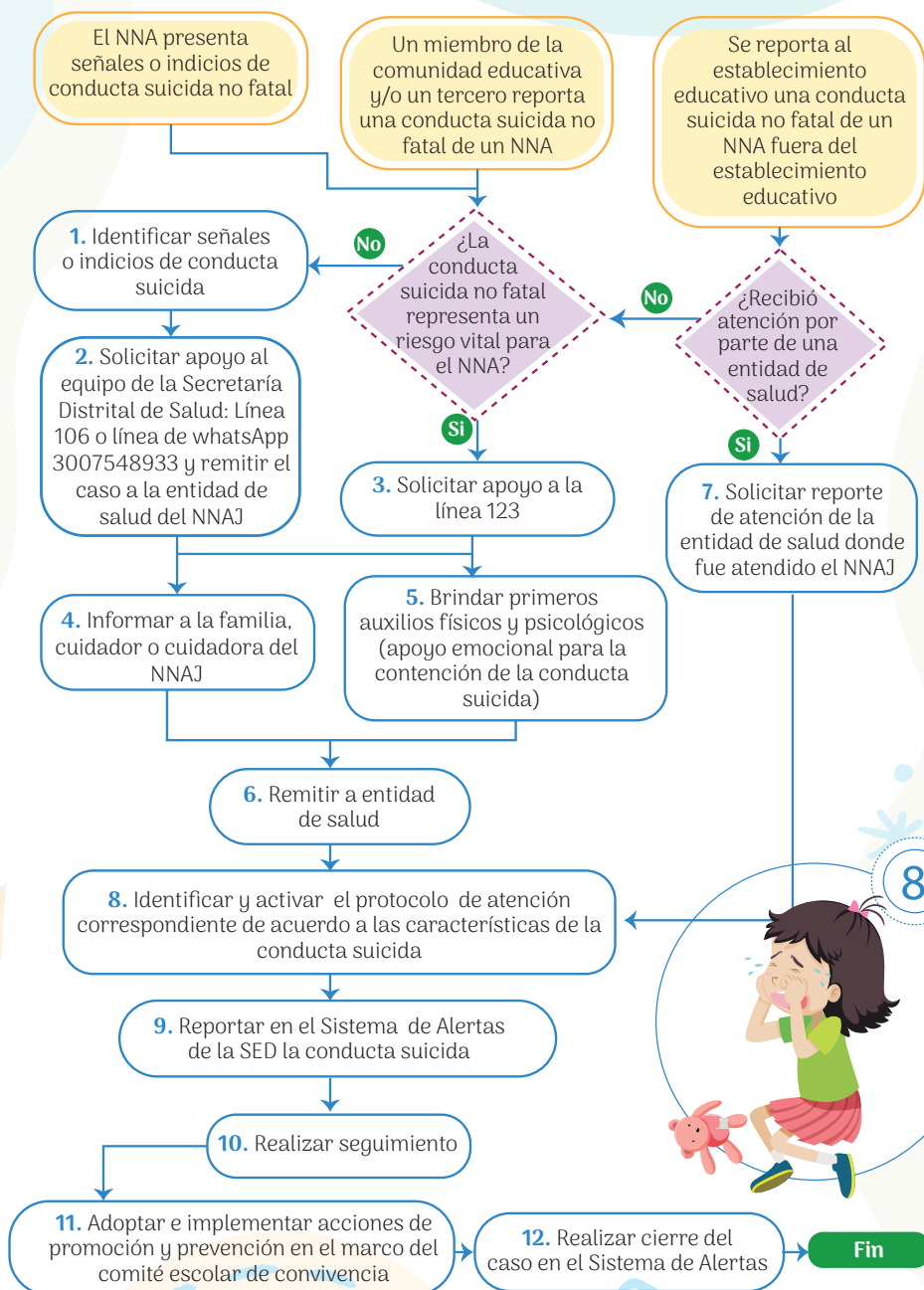


Diagrama 9. Protocolo de atención para situaciones de suicidio consumado

NNAJ: NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE O JOVEN.

La familia cuidador o cuidadora del NNAJ reporta al establecimiento educativo un suicidio fuera del establecimiento educativo



El NNAJ comete suicidio al interior del establecimiento educativo

1. Asegurar escena (solicite ayuda de ser necesario)

2. Solicitar apoyo a la Línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional

3. Elaborar acta o reporte de la situación

4. Informar a la familia, cuidador o cuidadora del NNAJ para el abordaje del caso

5. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED

6. Crear una mesa de trabajo interinstitucional para abordaje del caso

7. Realizar acompañamiento a la familia y al aula (con el apoyo de salud)

8. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia

9. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

Fin

Diagrama 10. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.

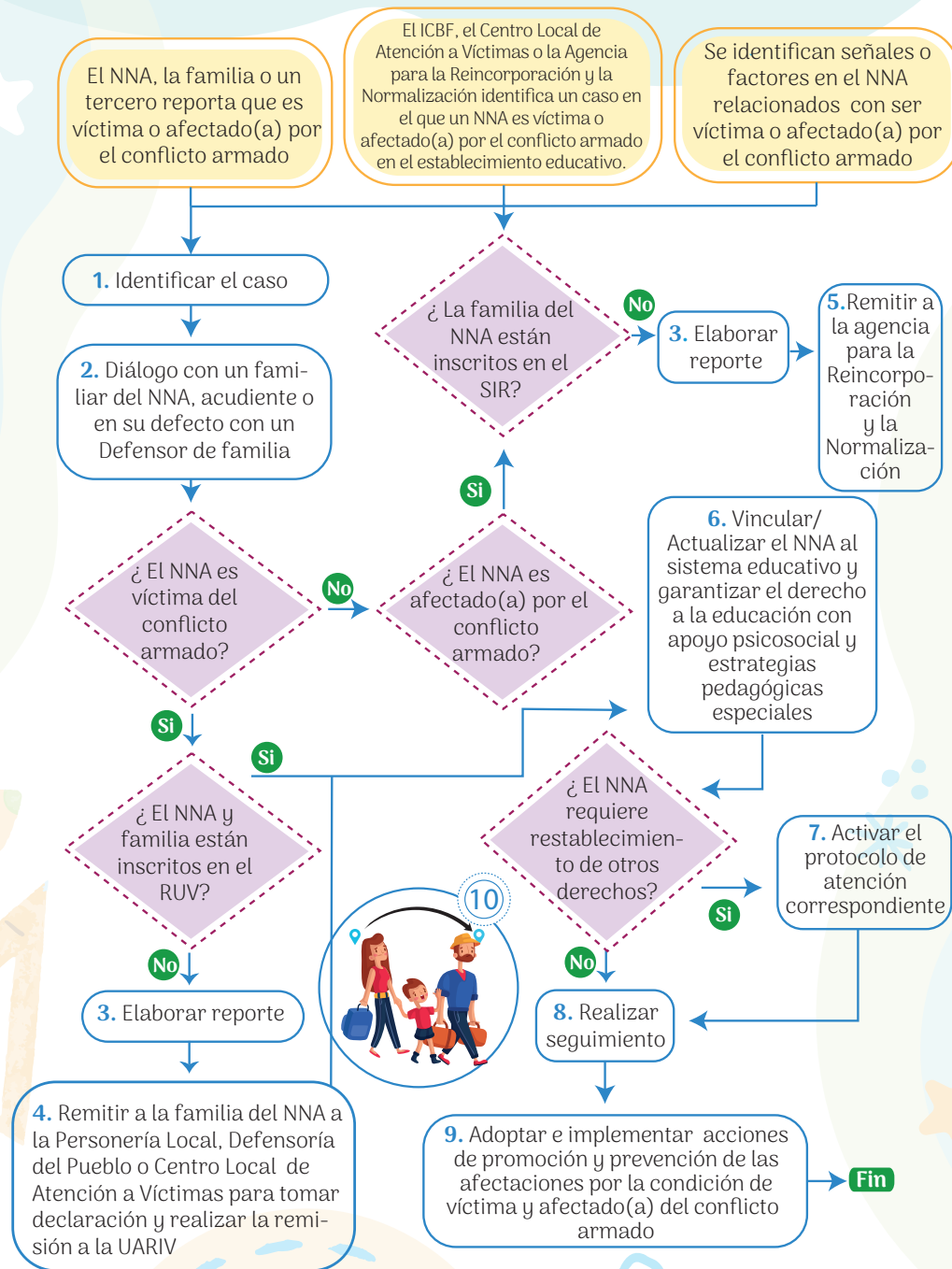


Diagrama 11. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana

NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

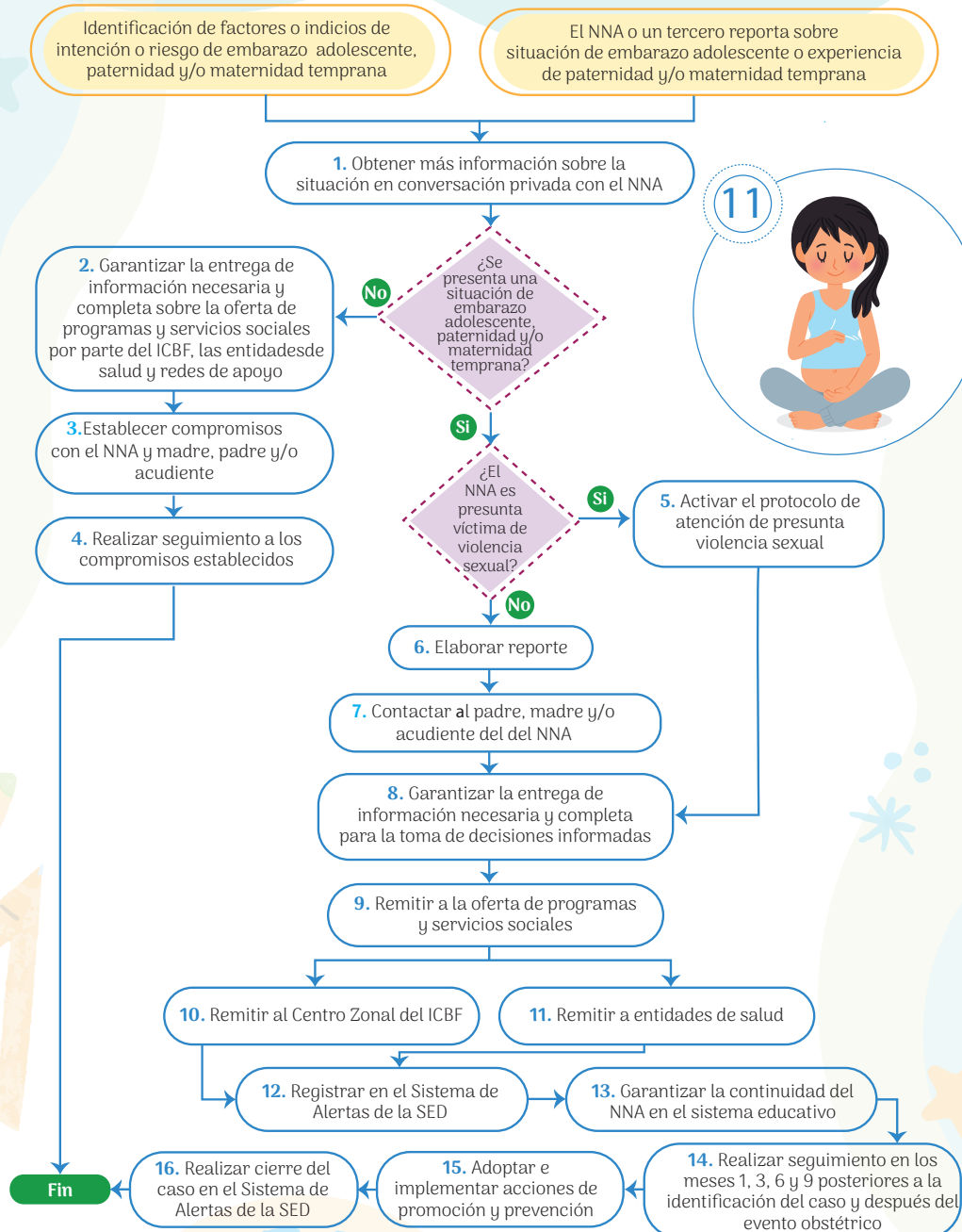


Diagrama 12. Protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo

NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

ICBF: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

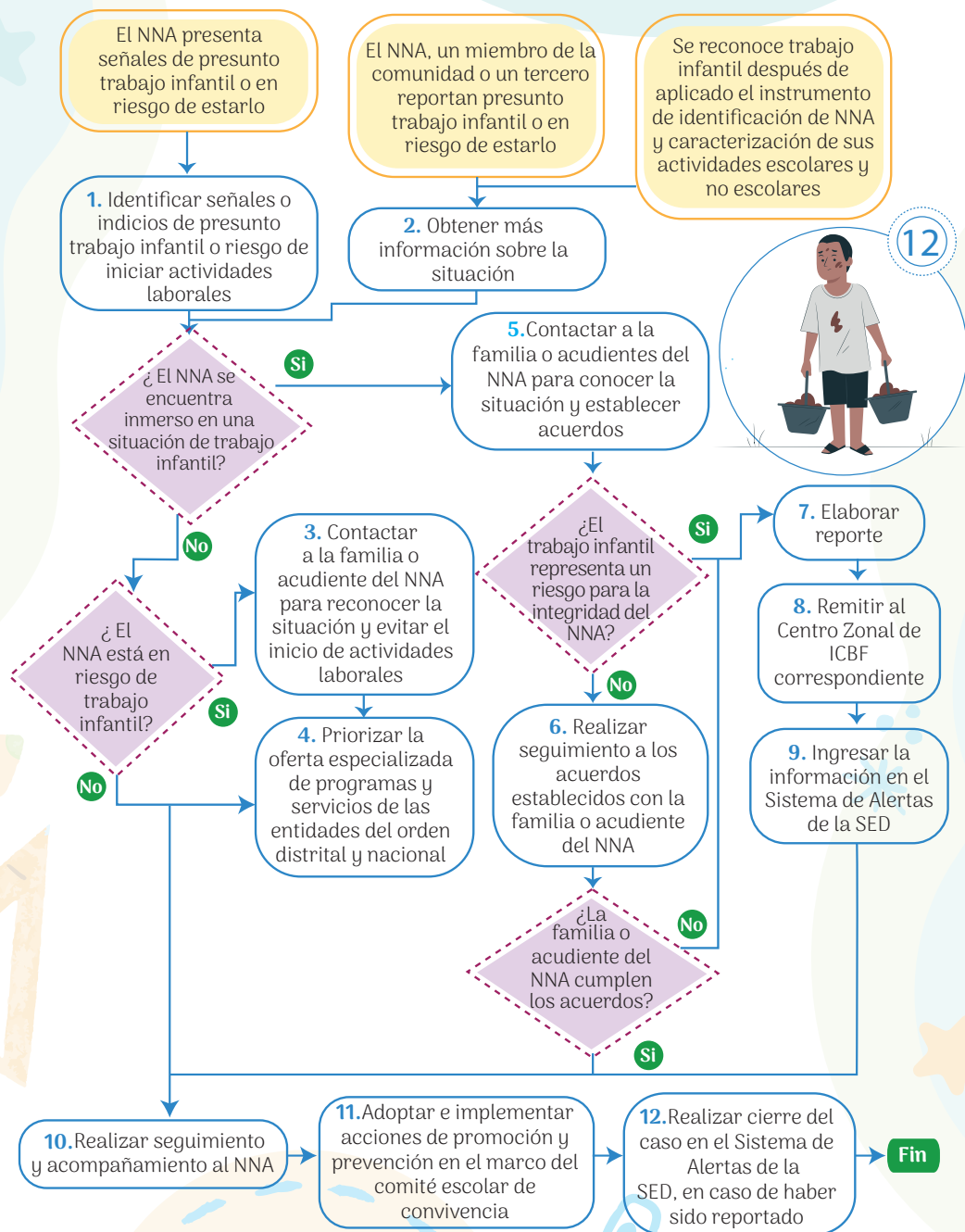


Diagrama 13. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

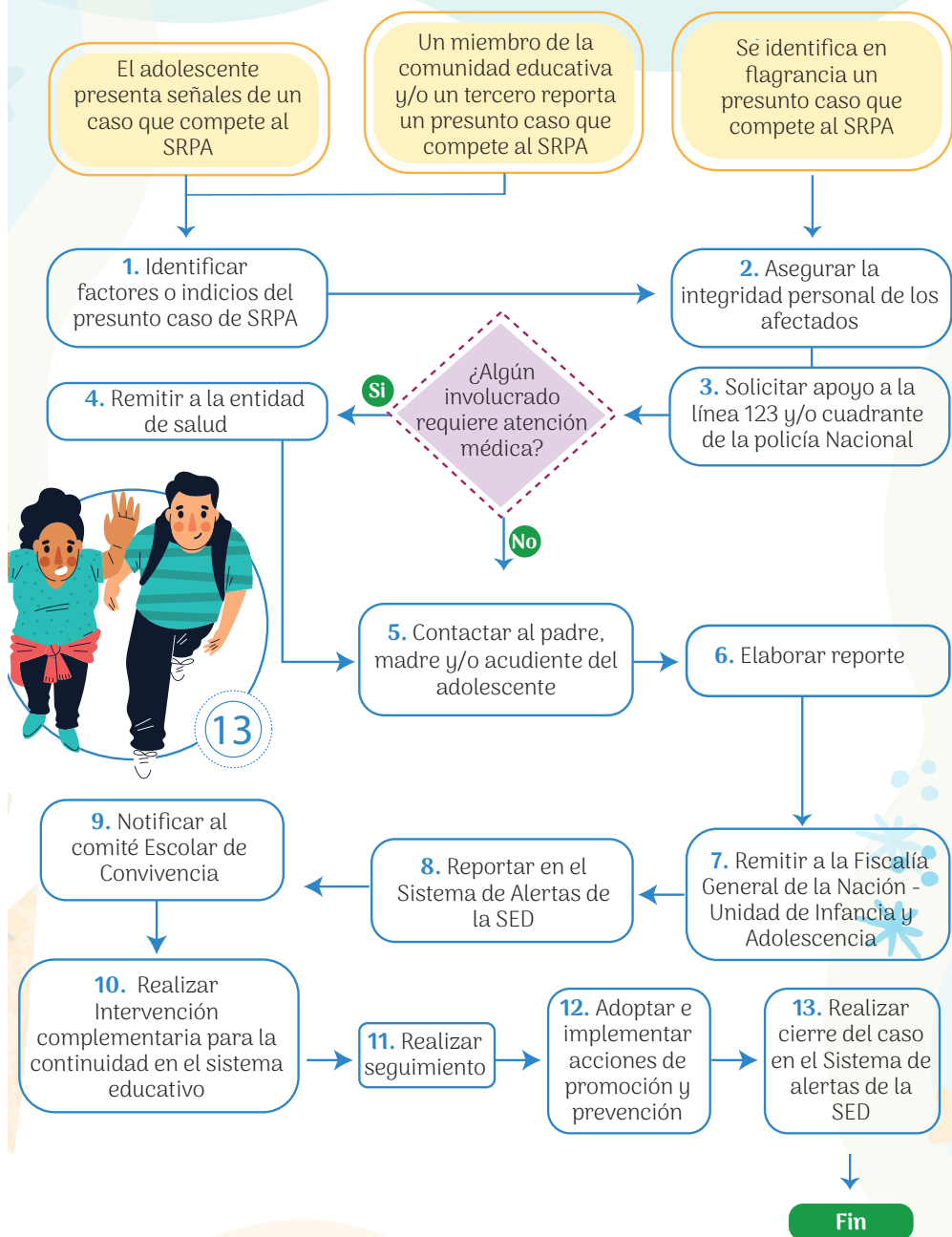


Diagrama 14. Protocolo de atención para la prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.

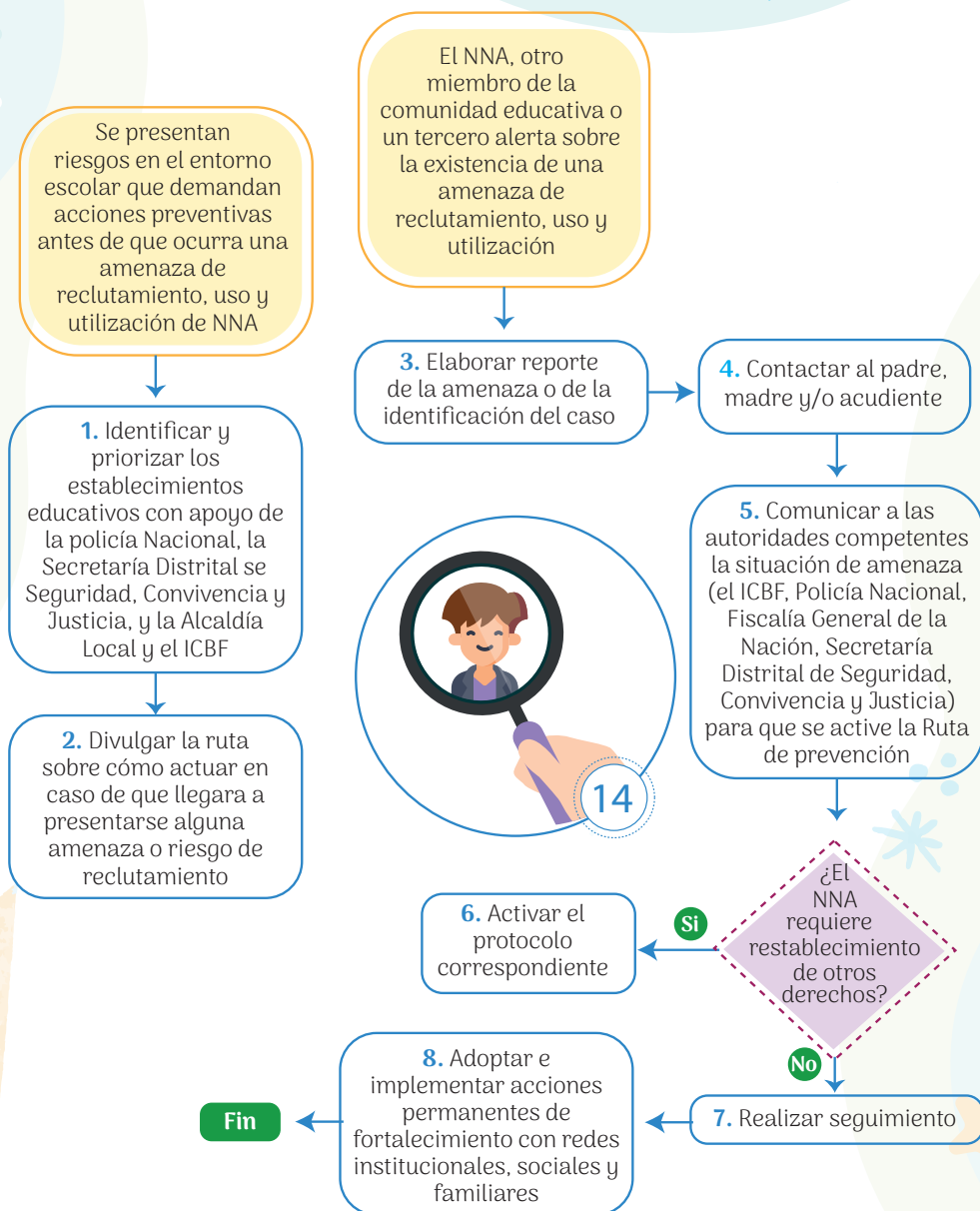


Diagrama 15. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.

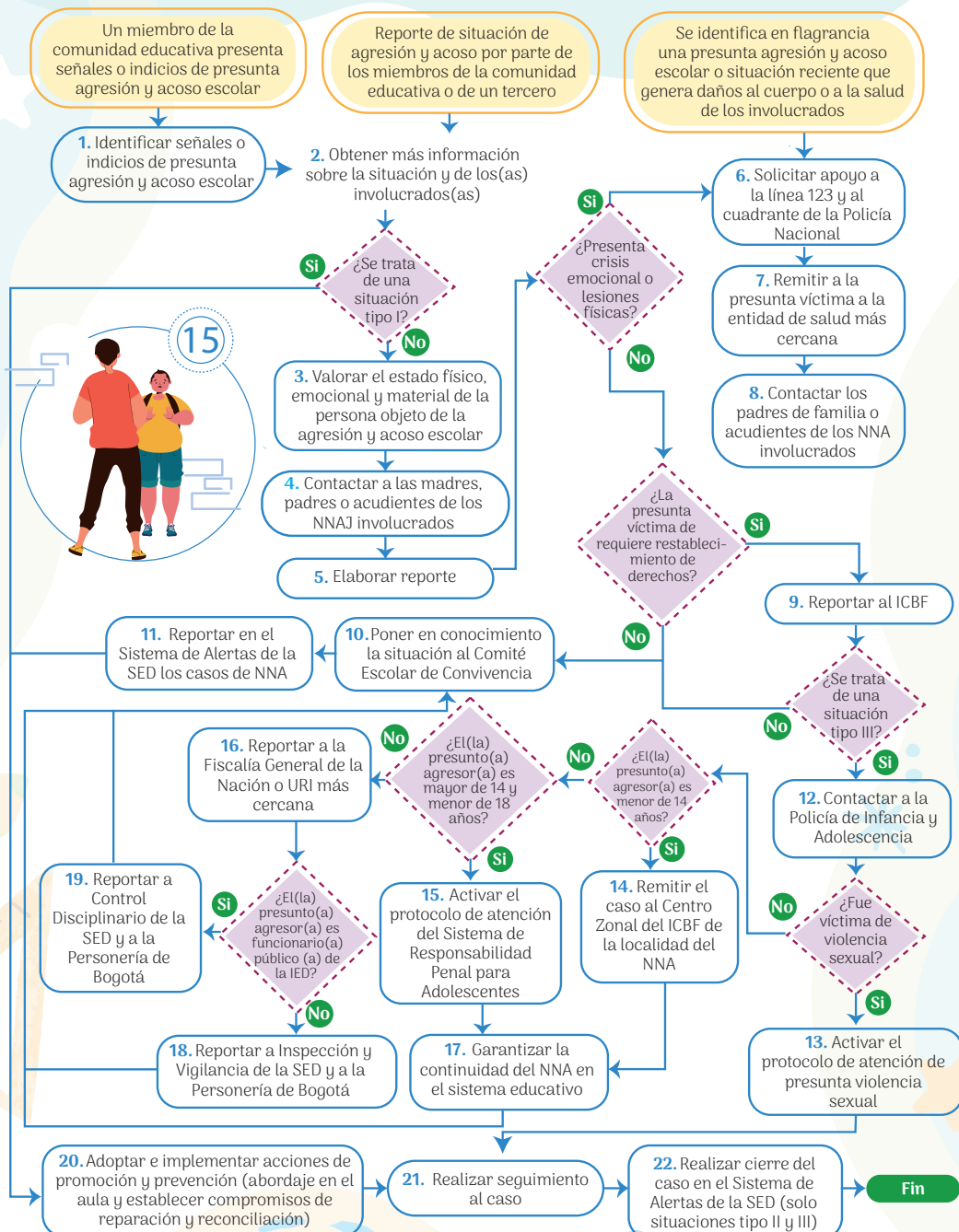


Diagrama 16. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico - racial.

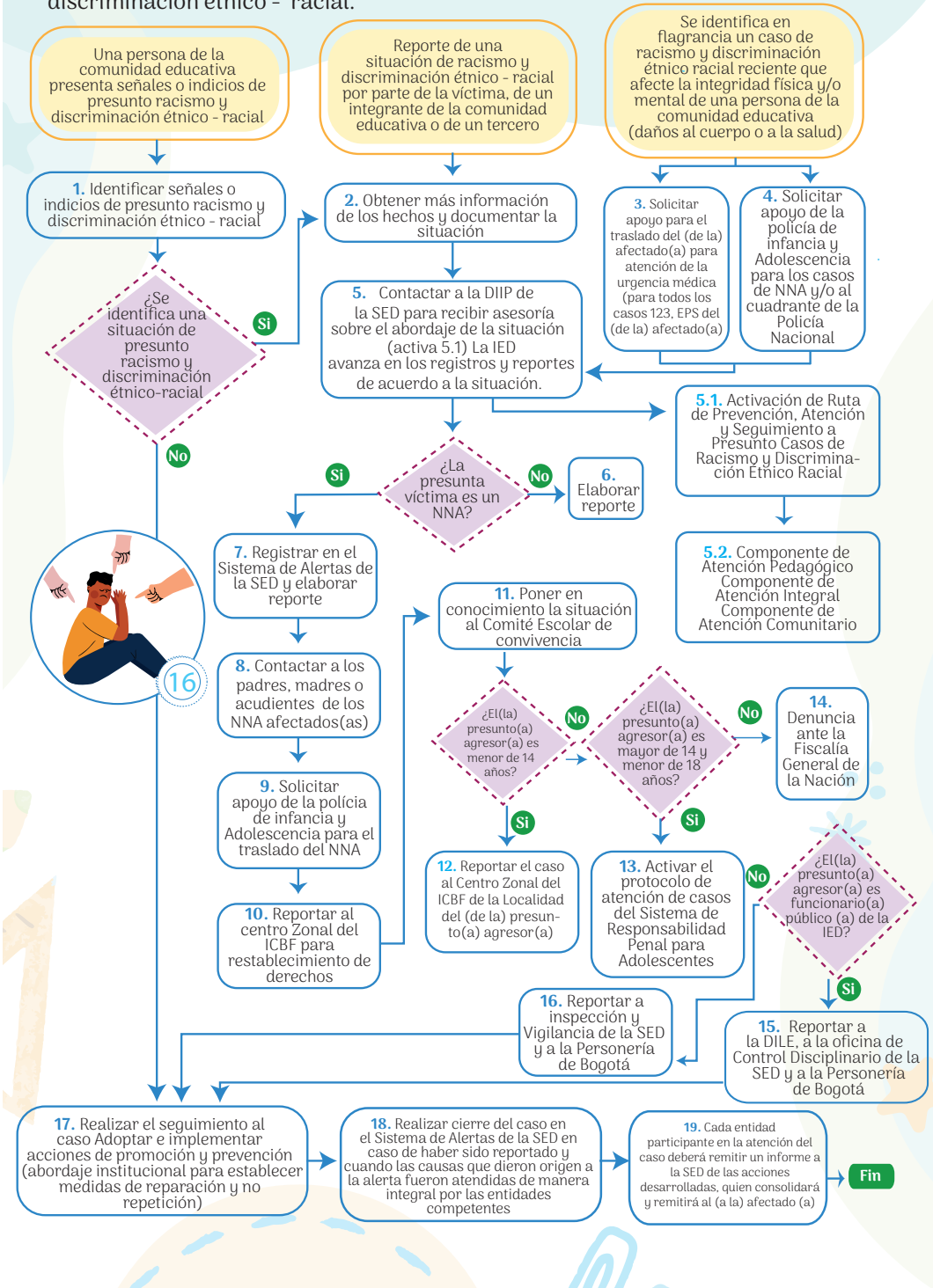
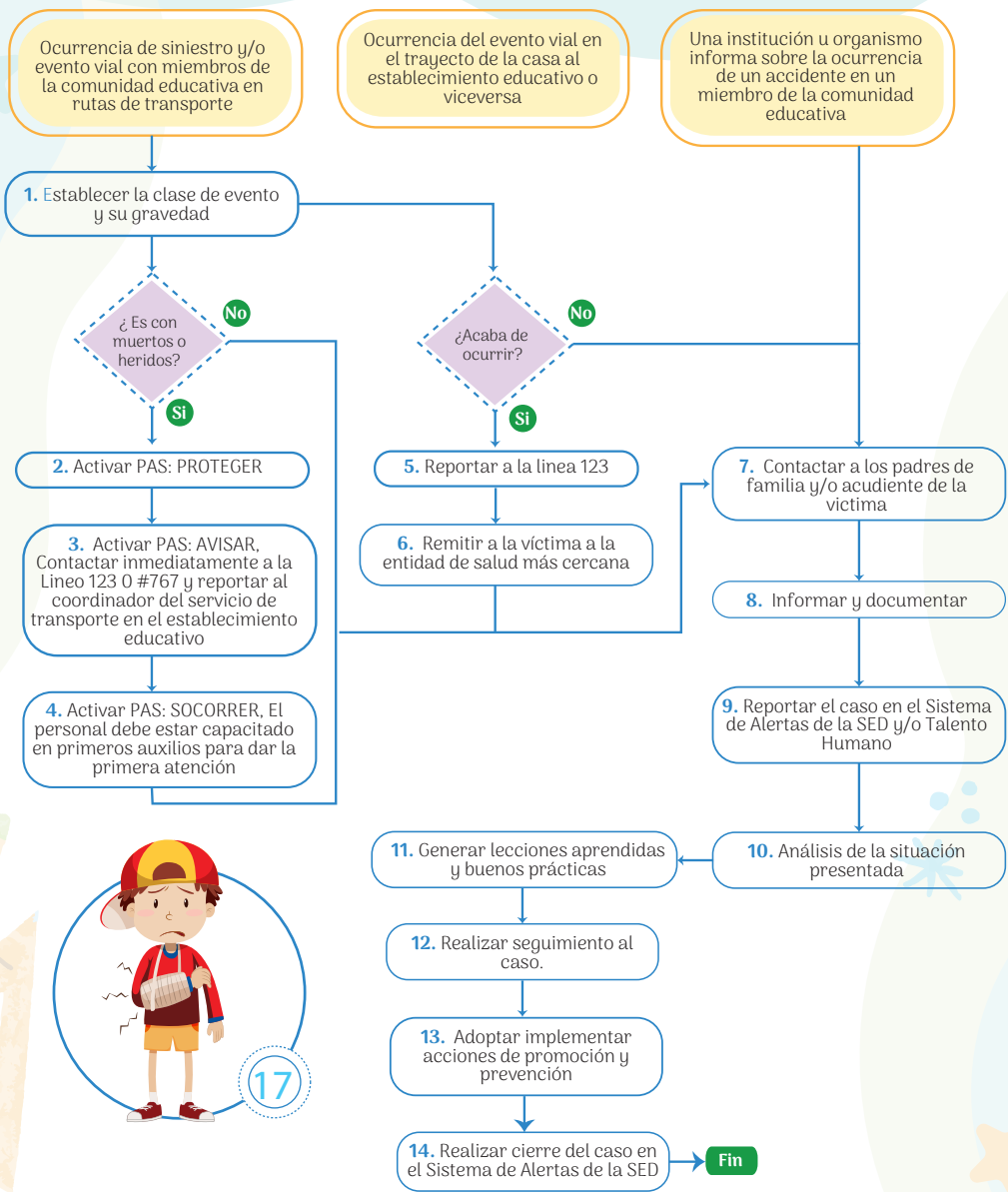
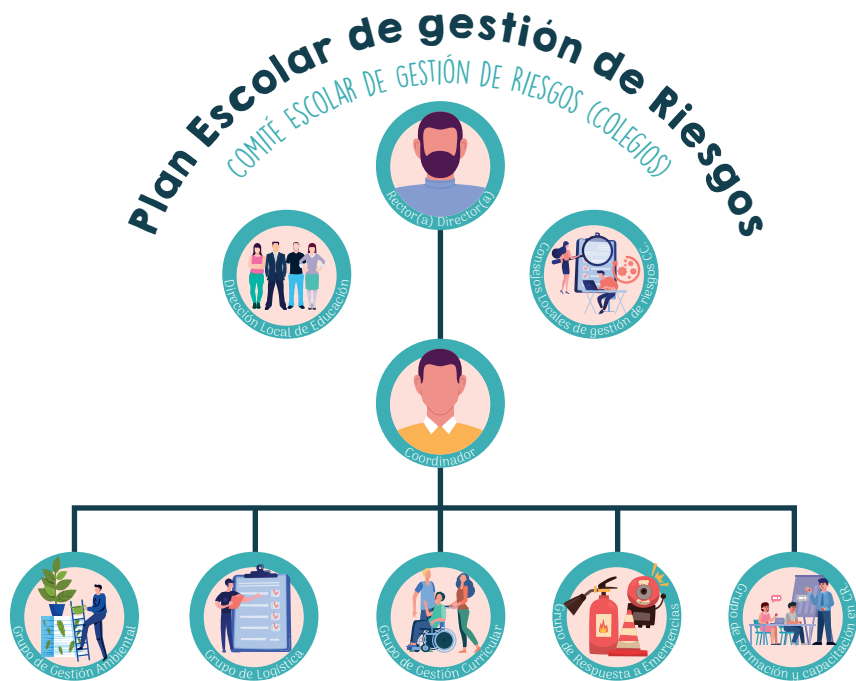


Diagrama 17. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del distrito capital.



ARTÍCULO 78. PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DE RIESGOS Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO PEGR-CC. INTEGRANTES



Rector(a): Nombre del rector(a)

Coordinador(A): Nombre Del Coordinador(A) De Convivencia

DEL: Nombre del director Local de Educación

Grupo PRAE: Líder del PRAE+

Grupo de Logística: Este Grupo esta conformado por el personal de seguridad física, servicios generales almacén, mantenimiento, de ellos debe escoger un líder y consignar el nombre en la estructura.

Consejo Académico. Líder del Consejo Académico

Grupo de Respuesta a Emergencias (Brigadas): Líder de Brigada.

Grupo de Gestión de Riesgos: Líder del Grupo que se encuentre asignado para el proyecto de gestión de riesgos

Padres de Familia. Padre o padres de familia líderes que participen en los procesos escolares. (asociación de padres de familia.)

Estudiantes. Personero Estudiantil.

ARTÍCULO 79. VIGENCIA

Las modificaciones al presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR se adaptarán y realizarán constantemente cuando el rector o rectora, el Consejo Directivo o Comité de

Convivencia lo estimen necesario, teniendo en cuenta las disposiciones, normas y leyes vigentes, así como los principios e Identidad de la Institución Educativa Distrital "Santa

Librada", siendo aprobadas y adoptadas por el Consejo Directivo.

El presente Manual de Convivencia, rige a partir del día 10 de marzo de 2.025 y estará vigente hasta cuando se realicen actualizaciones de ley, cambios, adiciones o reformas que se requieran o que se considere que debe ser modificado total o parcialmente.

Cada estudiante dispondrá de este Manual de Convivencia Escolar en forma impresa, el cual debe ser consultado permanentemente, además el padre de familia y/o Acudiente velará por su cumplimiento y por ponerlo en práctica en su totalidad, acatándolo por convicción y por compromiso para el sano y pleno desarrollo integral de los estudiantes de la institución educativa.

ARTÍCULO 80. PUBLICACIÓN

RESPONSABILIDAD DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO. Todos los participantes de la comunidad Libradista, sean estudiantes, padres, madres, acudientes, administrativos, de servicios generales, docentes y directivos docentes actuarán cumpliendo sus deberes, asumiendo sus derechos y solidariamente contribuirán con el progreso y el mejoramiento continuo del colegio.

DIVULGACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA. Se entregará a todos los estamentos de la comunidad educativa en la AGENDA ESCOLAR o en un anexo de la misma, inicialmente en formato digital,

se publicará en la página electrónica del colegio y posteriormente en forma física impresa; se socializará en los diferentes espacios participativos que tiene el colegio, específicamente en las direcciones de curso, reuniones de padres y madres de familia, jornadas pedagógicas docentes y medios de comunicación institucionales

Derogar los anteriores Acuerdos de aprobación de Manuales de Convivencia en su totalidad.

En constancia, está en firme en Bogotá, D.C. a diez (10) días de marzo de 2.025.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CONSEJO DIRECTIVO

DIANA MARÍA BELTRAN BERMEO
Rector Colegio Santa Librada IED

ORLANDO ROMERO ROA
Representante Docentes J. Mañana

MARTHA DE LOS ANGELES VARELA
Representante Docentes J. Tarde

ABELARDO REY PALACIOS
Representante Padres de familia

JULIETH CHÁVEZ.
Representante Padres de familia

ANDRÉS FELIPE RODRÍGUEZ.
Representante Alumnos

DIEGO OSPINA
Representante Exalumnos

Representante Sector Productivo

Nota: todas las directrices, enunciados y normas emanadas en el presente Manual de Convivencia entran en vigencia a partir del 10 de marzo de 2.025, sin embargo, es de aclarar que es imposible tipificar todos los actos, eventos y situaciones que se presentan

dentro del ámbito escolar, por lo tanto, se deja abierto el presente documento a otros eventos, situaciones y actos que NO estén contemplados en el presente texto, pero que se aclara que serán tomados en estudio y análisis por el Consejo Directivo, quien

obrará en conformidad con la jurisprudencia vigente y en acatamiento al debido proceso y el derecho a la defensa que priman para proteger la vida, integridad y proceder de los niños, niñas y adolescentes, en todos los casos se obrará en beneficio de la comunidad por encima de un particular en obediencia a la sentencia de la corte:

Que “La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede

respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”. (ST- 316/94). <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1994/T-316-94.htm>

COLEGIO "SANTA LIBRADA" INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Acepto y doy fe de mi acatamiento por convicción y de manera inexcusable y obligatoria al presente documento, toda vez que lo acepto porque refleja las normas, cánones y la información completa que comparto y asumo como parte de la educación integral curricular y espiritual que buscaba de la institución educativa al momento de suscribir la presente matrícula para mi Hijo (a) _____ del grado _____

Fecha: _____

Firma madre o padre de familia:

Firma estudiante:

C.C. No _____ de _____

T.I. No _____ de _____



TÍTULO II. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE) DEL APRENDIZAJE Y LA PROMOCIÓN

Por la cual se ajusta y adopta el Sistema Institucional de Evaluación del Aprendizaje y Promoción de los Estudiantes en los niveles de Preescolar, Básica y Media de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL “SANTA LIBRADA”.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL “SANTA LIBRADA”

En ejercicio de las facultades legales y en especial las consagradas en la Ley General de Educación No. 115 de 1994 y en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 y el Decreto 1075 de 2015 en sus Art.s 2.3.3.3.3.1 hasta Art. 2.3.3.3.3.18, y,

CONSIDERANDO QUE:

El Art. 67 de la Constitución Política Nacional, define la educación como “un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura”. Así mismo que la Ley 115 de 1994, define los fines de la educación de conformidad con la Constitución Política de Colombia:

1. El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le ponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
2. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad., así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
4. La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.
5. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos, y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales, adecuados para el desarrollo del saber.
6. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional, y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
7. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
8. La creación y el fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el caribe.
9. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico, y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural, y de la calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.
10. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura

ecológica y del riesgo y de la defensa del patrimonio cultural de la nación.

11. La formación de la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
12. La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación el deporte y la utilización del tiempo libre,
13. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo. (Ley General de Educación 115/94, Art. 5)

Así mismo que la Ley General de Educación (115/94), en su Art. 80 hace obligatorio que el Ministerio de Educación Nacional establezca un Sistema de Evaluación de la Educación que opere de forma articulada con el ICFES, con las entidades territoriales y sea base para el establecimiento de programas de mejoramiento del servicio público educativo.

Que según el Decreto 1290 de 2009 en el Art. 11, numeral 1 y en el Decreto 1075 de 2015 (Art. 2.3.3.3.3.11 sobre Responsabilidades del establecimiento educativo) le corresponde al Consejo Directivo aprobar el Sistema Institucional de Evaluación del Aprendizaje y Promoción de los estudiantes, por lo que obrando en conformidad

RESUELVE:

Aprobar los ajustes realizados al Sistema Institucional de Evaluación del Aprendizaje y Promoción de los estudiantes de la Institución Educativa Distrital “Santa Librada”.

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN

En la Institución Educativa Distrital “Santa Librada”, la evaluación de los aprendizajes de los y las estudiantes, se concibe como un proceso continuo, integral y humanizante, que permite comunicar comprensivamente el nivel de desarrollo de los procesos cognitivos, expresivos y afectivos de la formación del ser humano expresados en términos de habilidades y desempeños. Para esto, se hace necesario asumir la evaluación bajo las siguientes características:

Continua: La evaluación se realiza en forma permanente, haciendo un seguimiento a los aprendizajes de los y las estudiantes para valorar los avances y las dificultades que se presenten en su proceso de formación y adquisición de aprendizajes.

Integral: La evaluación tiene en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo humano, infantil y juvenil: cognitiva, afectiva y expresiva. Así como los intereses y

necesidades de los estudiantes, que permite potenciarlos como personas y ciudadanos.

Coherente: Evidencia la articulación entre los aprendizajes, los contenidos curriculares, las formas de enseñanza, los criterios y las formas de evaluación. Es decir, se valora lo que se aprende y lo que se enseña.

Participativa: Involucra en el proceso de evaluación al estudiante, al docente, al padre de familia orientado bajo los principios del intercambio fraternal y el diálogo que permitan establecer como formas de evaluación la heteroevaluación, la autoevaluación y la coevaluación.

Flexible: La evaluación de aprendizajes tiene en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos físicos, cognitivos, sociales y expresivos, así como sus intereses, sus capacidades, sus dificultades y fortalezas, el contexto familiar y social. En

el caso de los estudiantes de NEE (limitación cognitiva leve) se tendrá en cuenta el manejo diferencial acorde con las problemáticas diagnosticadas por profesionales.

Contextualizada: La evaluación se desarrolla acorde con los contenidos curriculares, los aprendizajes, los desempeños y las competencias exigidas en el marco de una educación de calidad.

Sistemática: La evaluación se entiende como un sistema que se desarrolla en forma permanente acorde con: la visión, la misión, los fundamentos y el modelo pedagógico; así como con los criterios establecidos a nivel nacional como: los estándares, los lineamientos curri-

culares de las diferentes áreas y otros aprendizajes asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.

Pertinente: La evaluación es concebida como un proceso investigativo que garantice el éxito del aprendizaje de los y las estudiantes, para lo cual se requiere la construcción de criterios de evaluación que retroalimenten el proceso de formación integral de cada uno de ellos. Se efectúa de manera continua dividida en tres momentos: iniciales, procesual y final. Brinda información relevante y oportuna sobre los desempeños y dificultades de los aprendizajes. Permite la valoración cuantitativa y cualitativa como expresión de los logros y desempeños de aprendizaje de los y las estudiantes.

CAPÍTULO II. CRITERIOS DE PROMOCIÓN, EVALUACIÓN Y ESCALA VALORATIVA

ARTÍCULO 1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

1. La promoción se otorgará al final del año lectivo.
2. Los estudiantes del nivel de preescolar pre jardín, jardín y grado 0, avanzarán en el proceso educativo considerando la propuesta pedagógica institucional, de acuerdo con sus capacidades y aptitudes personales. Según lo estipulado en el Decreto de 2247 de septiembre 11 de 1997, capítulo I, Art. 10, en "preescolar no se reprueban grados, ni actividades" y el Decreto 1075 en su Art. 2.3.3.2.2.1.10 sobre el desarrollo del nivel de preescolar.
3. La promoción se otorgará en los grados de primero a once con todas las áreas aprobadas. Un área se considera
4. La promoción NO se da si un estudiante tiene: 1) desempeño BAJO en una de las áreas del plan de estudio o 2) acumulado el 20% de inasistencias justificadas o 10% de ausencias injustificadas durante el año lectivo. La justificación de las inasistencias debe ser presentada por el estudiante durante los 3 días hábiles siguientes a la ausencia, con aprobación del coordinador.

ARTÍCULO 2. PROMOCIÓN ANTICIPADA

La promoción anticipada es un derecho del estudiante y debe ser solicitada por el padre de familia y/o acudiente al Consejo Académico según Art. 7 del decreto 1290 de 2009, quien diseña, aplica, valora y remite el resultado de la prueba de suficiencia. La solicitud debe realizarse durante el periodo escolar de diagnóstico que corresponde las dos primeras semanas del año escolar. Se toma la decisión, sujeto a la disponibilidad de cupo en la institución. La promoción anticipada se considera en dos situaciones:

2.1. PROMOCIÓN ANTICIPADA POR SUFICIENCIA

Los y las estudiantes de 1° a 11° que consideren poseer los logros, competencias y desempeños propuestos para cursar el año siguiente, pueden solicitar al Consejo Académico una evaluación por suficiencia en TODAS las áreas, que dé cuenta del desarrollo apropiado de sus procesos cognitivos, expresivos, y socioafectivos. Los resultados de esta evaluación deben tener valoración SUPERIOR como mínimo en un 80% y valoración "ALTO" en un 20% de las áreas y asignaturas. Así mismo, se requiere que el padre de familia o acudiente solicite valoración a orientación escolar con el fin de tener en cuenta los desarrollos psico-sociales y afectivos del estudiante candidato a ser promovido a un grado superior.

Para la promoción anticipada de estudiantes de transición el(la) acudiente debe solicitarla por escrito al Consejo académico, luego se da inicio al proceso que constará de tres instancias que son:

1. Valoración por parte del Comité de Convivencia para dar un informe sobre el comportamiento del estudiante,
2. Valoración por parte de orientación para dar un informe sobre la posible adaptación del niño a un nuevo grado y si estos dos filtros resultan satisfactorios finalmente 3. el estudiante presentaría una prueba diseñada por el conjunto de las docentes de preescolar, para valorar si el niño(a) está en condiciones académicas para ser promovida(o) anticipadamente.

2.2. PROMOCIÓN ANTICIPADA POR NO PROMOCIÓN ANTERIOR:

Un(a) estudiante NO PROMOVIDO, tendrá la oportunidad de desarrollar durante el periodo de receso escolar, las acciones que él y su acudiente estimen conveniente para superar las dificultades académicas presentadas en el grado en el cual no fue promovido, y solicitar, al inicio del siguiente año, en las

primeras 2 semanas, al Consejo Académico una evaluación y valoración que dé cuenta del desarrollo apropiado de sus procesos cognitivos, expresivos y socio-afectivos para ser promovido al grado siguiente.

2.2.1. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA POR NO PROMOCIÓN

1. Los resultados de la evaluación escrita deben tener valoración SUPERIOR como mínimo en un 80% y valoración ALTO en un 20% de las áreas y asignaturas. que no fueron aprobadas en la promoción del año anterior.
2. De igual forma en el marco de los procesos pedagógicos y la formación integral de los estudiantes, el padre de familia o acudiente debe solicitar una valoración a orientación escolar.
3. Mientras se realiza la evaluación para promoción anticipada por NO PROMOCIÓN, el estudiante asistirá al desarrollo de actividades de clase en el grado que reinicia.
4. La evaluación que se aplica es escrita, orientada a valorar el desarrollo de las competencias establecidas para las diferentes áreas del conocimiento. Esta evaluación es tipo prueba saber.
5. La evaluación se realizará en una jornada escolar. Es necesario el acompañamiento permanente de los padres de familia o acudientes durante el proceso de evaluación y valoración para la promoción anticipada.
6. Si la evaluación es aprobada de acuerdo con los anteriores criterios el estudiante será promovido al grado siguiente.
7. Se elabora un acta de promoción anticipada por NO PROMOCIÓN en la que se firma un compromiso académico por parte del estudiante, el que tendrá seguimiento periodo a periodo y con registro en las actas de comisión de evaluación en el año lectivo.

Parágrafo: El estudio de toda solicitud de promoción anticipada tendrá en cuenta el nivel de cumplimiento de los compromisos convivenciales y académicos establecidos por el estudiante durante al año escolar anterior. De

acuerdo con lo establecido en el Art. 13 Decreto 1290 de 2009, el Art. 2.3.3.3.3.13. (sobre deberes del estudiante) Decreto 1975 de 2015 y el Manual de Convivencia de la Institución.

ARTÍCULO 3. PROCESOS Y DESEMPEÑOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN

Los criterios de evaluación se determinan teniendo en cuenta el desarrollo integral de los estudiantes y el desempeño acorde con los aprendizajes y/o competencias definidas para cada área del currículo escolar. Se realizará teniendo en cuenta los procesos de desarrollo cognitivo, procedimental y socioafectivo, para los cuales en cada periodo escolar por área se han determinado unos desempeños.

3.1: PROCESOS COGNITIVOS

Es la capacidad que permite desarrollar conocimientos, tiene que ver con el saber conocer. Permite comprender los fenómenos del propio entorno, favorece el despertar de la curiosidad intelectual, estimula el sentido crítico y permite descifrar la realidad, adquiriendo al mismo tiempo una autonomía de juicio. Requiere de la capacidad de aprender a aprender, y de habilidades para asimilar, procesar datos, organizar, sistematizar, interpretar y comunicar la información a la cual se accede desde la experiencia u otros medios.

En los procesos cognitivos se desarrollan procesos de pensamiento como: atención, memoria, observación, clasificación, análisis, síntesis, inducción, deducción, asociación, establecer semejanzas y diferencias, creatividad, jerarquización, juicio crítico, razonamiento lógico, generación de nuevos saberes, desarrollo de la imaginación, y actitud para la indagación y comprobación del conocimiento. Y afirma competencias como: Interpretación, argumentación, proposición, construcción de hipótesis, construcción de principios y teorías, construcción de conceptos. Requiere de hábitos como: lectura comprensiva, disciplina intelectual, interacción en los procesos de enseñanza aprendizaje, intercambio de significados y experiencias, participación crítica en

contextos significativos y el desarrollo de pruebas con preguntas tipo pruebas externas.

3.2: PROCESOS PROCEDIMENTALES

Hacen referencia al saber hacer, es decir, constituye en conjunto de acciones que facilitan la aplicación del conocimiento para ejecutar acciones que demanden hacer uso del conocimiento propio de cada área. Requiere de habilidades como: intelectuales, motrices, secuenciación, seguimiento de instrucciones para dominar la técnica, habilidad para la búsqueda de información y procesar la misma, análisis, realización de tablas, gráficos, mapas, elaboración de informes, exposiciones, participación en debates. Tiene que ver con la competencia de aplicar lo que se sabe para argumentar y proponer soluciones a situaciones planteadas. Es observable en la aplicación de conocimientos en el actuar y convivir en desarrollo de habilidades prácticas.

3.3: PROCESOS SOCIOAFECTIVOS

Poseen su fundamentación en el saber ser y hacen referencia a los contenidos actitudinales, las estrategias motivacionales, el manejo del pensamiento autónomo y crítico para determinar por si mismos que deben hacer en diferentes circunstancias de la vida y en el marco del conocimiento de cada una de las áreas. Tiene que ver con la capacidad de comportarse frente al conocimiento, los

hechos, situaciones y personas. Requiere del desarrollo de habilidades para reaccionar, dar respuesta y situarse frente a los hechos, a las circunstancias que lo rodean, haciendo uso de los valores éticos conducentes al equilibrio personal y la convivencia social. Se relacionan con procesos de pensamiento

y experiencias en los cuales los estudiantes puedan reflexionar sobre su ser, su actuación y su relación con el mundo y se relacionan con habilidades socio afectivas como: motivación, disposición atención, interés, valoración, sentimientos, interacción, organización, participación, entre otros.

ARTÍCULO 4. PORCENTAJES DE DESEMPEÑO EN LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

El **desempeño cognitivo** tiene un valor del 30% de la evaluación total durante cada periodo.

El **desempeño procedimental** tiene un valor del 30% de la evaluación total en cada periodo.

El **desempeño socioafectivo** tiene un valor del 30%, del total de la evaluación en cada periodo académico, incluyendo la autoevaluación y coevaluación.

La evaluación trimestral por competencias (tipo prueba SABER), tiene un porcentaje

del 10% de la evaluación total durante cada periodo. Y se continuará aplicando lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 5.

En las áreas con dos o más asignaturas se establecerá un valor para el cómputo en el resultado del área, el cual considerará la cantidad de horas semanales por asignatura dándole un porcentaje del total del área y el resultado de la evaluación del área será el cómputo de los porcentajes de las asignaturas que la integran.

ARTÍCULO 5. ESCALA VALORATIVA

ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	CRITERIOS
DESEMPEÑO SUPERIOR	4.6 a 5.0	Se le asigna al estudiante cuando alcanza en forma excepcional todos los logros y desempeños previstos en cada área del currículo y cumple de manera cabal e integral con todos los procesos del desarrollo cognitivo, psicomotor, comunicativo y socio afectivo, y alcanza los desempeños sobresalientes en el tiempo definido para ello. Las características de un estudiante con desempeños superior son: apropiación del conocimiento y dominio de las competencias básicas y especializadas de cada área y su facilidad para aplicar los conocimientos a situaciones reales y o problemáticas. Es creativo, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos. Siempre cumple con las tareas y trabajos de área. Es analítico y crítico en sus cuestionamientos.

ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	CRITERIOS
DESEMPEÑO SUPERIOR	4.6 a 5.0	No tiene faltas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado. No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa. Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas. Manifiesta un elevado sentido de pertenencia institucional. Participa en las actividades curriculares y extracurriculares permanentemente. Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.
DESEMPEÑO ALTO	4.0 a 4.5	Se le asigna al estudiante cuando alcanza la totalidad de los logros previstos en cada una de los procesos educativos propuestos: cognitivo, procedimental y socio-afectivo, así como el comunicativo y el psicomotor, demostrando un buen nivel de desarrollo. Las características de un estudiante con desempeño alto, entre otras: Alcanza todos los logros propuestos en las diferentes Áreas/Asignaturas aun cuando realice actividades especiales de nivelación. No tiene faltas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado en gran medida. Tiene faltas de asistencia justificadas pero que no inciden en su rendimiento. Presenta los trabajos oportunamente. No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa. Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento cuando las tiene. Desarrolla actividades curriculares específicas. Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución. Desarrolla buena capacidad de trabajo en equipo.
DESEMPEÑO BÁSICO	3.0 a 3.9	Se le asigna al estudiante que logra lo mínimo en los procesos de formación y en los desempeños propuestos y aunque con tal estado puede continuar avanzando, hay necesidad de fortalecer su trabajo para que alcance mayores niveles de logro. Las características del estudiante con desempeño básico, entre otras:

ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	CRITERIOS
DESEMPEÑO BÁSICO	3.0 a 3.9	Sólo alcanza los niveles necesarios de logro propuestos para lo cual debe realizar actividades de nivelación. Tiene faltas de asistencia justificadas, que limitan su proceso de aprendizaje, es decir cuando falto por algún motivo no asume la responsabilidad de ponerse al día con las actividades propuestas ese día en clases. Es relativamente creativo y su sentido analítico no se evidencia en sus acciones. Presenta sus trabajos en el límite del tiempo y la oportunidad de hacerlo. Presenta algunas mínimas dificultades en el aspecto relacional con las personas de su comunidad educativa. Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento. Desarrolla actividades curriculares específicas para superar sus dificultades. Manifiesta un relativo sentido de pertenencia con la Institución. Utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes. Desarrolla una capacidad de trabajo en equipo limitada.
DESEMPEÑO BAJO	1.0 a 2.9	Se le asigna al estudiante que no supera los desempeños necesarios previstos en las Áreas/ Asignaturas, teniendo un ejercicio muy limitado en varios o todos los procesos de desarrollo Cognitivo, procedimental, Psicomotor, Comunicativo y socio afectivo por lo que su desempeño no alcanza los objetivos y las metas de aprendizaje propuestos en el currículo y el PEI. Las características de un estudiante con desempeño bajo, entre otras: No alcanza los logros mínimos en las Áreas/ Asignaturas y requiere permanentemente de nivelación y recuperación, persistiendo en sus dificultades. Presenta faltas de asistencia injustificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje, por cuanto no se interesa por desarrollar extra clase las actividades realizadas en el día de su ausencia. Presenta dificultades de comportamiento. Incumple constantemente con las tareas y trabajos que promueve el área.

ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	CRITERIOS
DESEMPEÑO BAJO	1.0 a 2.9	No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas. No manifiesta un sentido de pertenencia a la institución. Presenta dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo. Presenta dificultad para integrarse en sus relaciones con los demás. No demuestra motivación e interés por las actividades escolares.

Parágrafo 1: La evaluación de estos desempeños comprenderá instrumentos de tipo cuantitativo y cualitativo. Los docentes de cada área establecen los indicadores de desempeño específicos para la valoración de cada uno de los procesos de aprendizaje, los cuales se encuentran registrados en el plan de estudios y las mallas curriculares de cada área.

Parágrafo 2: Los (las) estudiantes que en las evaluaciones parciales del trimestre tengan valoración superior; (4.6 a 5.0) en cualquier asignatura serán eximidos de presentar la prueba trimestral correspondiente a ellas (la(s) asignatura(s)) y su nota corresponderá a 5.0 en dicha prueba trimestral, con el porcentaje asignado de 10%, la cual será computada con los otros desempeños, para obtener la definitiva del periodo escolar."

Parágrafo 3: La asistencia a la preparación de estudiantes para presentación de pruebas ICFES, financiadas por la SED, será obligatoria y dará unos puntos adicionales a los cómputos

del trimestre en las áreas específicas en que se desarrolle la actividad,

Parágrafo 4: El puntaje obtenido en las diferentes áreas de la prueba ICFES, reemplazará en el 3er trimestre a la nota más baja que tenga cada estudiante y será computable para la obtención de la nota de tal trimestre.

Parágrafo 5: La asistencia a las clases en jornada contraria para desarrollar la articulación con el SENA ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO, solo se podrán justificar inasistencias parciales con orden médica o fuerza mayor con respaldo documental.

Parágrafo 6: Un estudiante que pierda dos veces el mismo grado, perderá el cupo para el siguiente año escolar. El estudiante podrá repetir máximo dos grados diferentes durante su permanencia en el Colegio, si ello es aprobado por el Consejo académico y el Comité de Convivencia; lo anterior de acuerdo a un buen desempeño convivencial, compromiso personal y familiar demostrado hacia el Colegio.

ARTÍCULO 6. ESTRATEGIAS, FORMAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Considerando que el modelo pedagógico de la institución es "Aprendizaje Significativo", se establecen criterios para evaluación de los aprendizajes y valoración de los y las estudiantes en cada una de las áreas del conocimiento a través de la implementación de estrategias de evaluación como: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación que permiten evidenciar los niveles de desem-

peño de los estudiantes en cada uno de los procesos académicos.

6.1 AUTOEVALUACIÓN

Es una forma de evaluación donde cada estudiante establece metas y estrategias para el alcance de los indicadores de desempeño establecidos por el docente. La práctica de la autoevaluación debe impulsar la formación

integral ya que busca aumentar la autoestima, despertar el sentido de responsabilidad y afianzar su autonomía.

Al finalizar cada periodo académico el estudiante da a conocer la valoración de sus desempeños, expresada de manera cuantitativa de acuerdo con lo establecido en la escala valorativa (numeral 2.4) y unos criterios cualitativos con los que describa lo alcanzado y lo que se propone mejorar.

Las prácticas sugeridas son: a) Aplicación de técnicas de auto corrección de pruebas y trabajos. b) Orientación a los estudiantes sobre la importancia que tiene para su formación el saber valorar su propio desempeño con honradez, sinceridad y responsabilidad, y c) realizar actividades que afiancen un clima de respeto y de confianza, donde reconozcan sus capacidades, talentos, aciertos y desaciertos.

6.2 COEVALUACIÓN

Es un proceso de valoración colectica que hacen los integrantes de un grupo atendiendo a los desempeños de evaluación o indicadores establecidos en las metas de cada área/ asignatura propuestos por el docente y consignados en la malla curricular. Es decir, los y las estudiantes de un curso, entre sí, aportan información para determinar las razones que soportan los avances, debilidades, alcance en

los procesos de aprendizaje de cada uno de los estudiantes.

Las prácticas sugeridas son: a) Realizar acciones que permitan lograr un clima de aceptación y confianza en donde prevalezca el respeto; b) Inculcar que el propósito es lograr un reconocimiento mutuo de las propias capacidades o dificultades con el fin de acordar estrategias de mejoramiento; c) Emitir valoración acerca de los otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad; d) Iniciar con prácticas de valoración interpersonal y e) Establecer estrategias de mejora en el grupo basadas en el diálogo.

6.3 HETERO- EVALUACIÓN.

Es la valoración que hace un sujeto del desempeño de otro u otros de manera unilateral. En la institución es realizada por el docente, por medio de la cual se obtiene información acerca de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes, las actitudes frente a las actividades propuestas, así como el nivel de desarrollo de las competencias básicas y específicas de cada área. De igual forma la hetero evaluación provee información sobre aspectos del aprendizaje y el conocimiento que deben ser reforzados y se toman decisiones frente a los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación, para garantizar el aprendizaje de los estudiantes.

ARTÍCULO 7. FORMAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Las estrategias de valoración deben derivarse y ser consecuentes con el modelo pedagógico institucional, desde esta perspectiva, se plantean como instrumentos para recolectar información acerca del desempeño del estudiante:

1. Trabajo colaborativo.
2. Sistematización de la información a través del registro de la información en cuaderno y/o portafolio.
3. Rubricas y matriz de rango.
4. Representación de conocimientos desde la elaboración de: categorizaciones, clasificaciones, mapas conceptuales, exposiciones, socializaciones y construcción de modelos, maquetas, artefactos y producciones escritas.
5. Pruebas escritas y orales.
6. Indagación y consulta de información.
7. Prueba trimestral – tipo ICFES.

ARTÍCULO 8. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

1. Observación sistemática y asesoría por parte del docente.
2. Seguimiento a los procesos de aprendizaje por parte del docente
3. Implementación de nuevas estrategias en procura de garantizar los aprendizajes de los y las estudiantes.
4. Elaboración de estrategias y planes de mejoramiento en cada área.
5. Diálogos que conlleven a la reflexión y el compromiso entre estudiantes, padres de familia, docente de área, director de grupo en procura de desempeños exitosos.
6. Utilización de monitores en el proceso de aprendizaje a fin de aprender de otro y con los otros.
7. Intervención de coordinación académica de los procesos académicos y seguimiento y control de los casos que lo requieran.
8. Apoyo desde el servicio de Orientación e inclusión en cada uno de los procesos escolares que lo requieran.
9. Retroalimentación oportuna de parte de los docentes de los distintos procesos de aprendizaje y evaluación.

El colegio Santa Librada entiende la evaluación como un proceso continuo, sistemático, integral y flexible, establece acciones permanentes que permitan el seguimiento académico de los estudiantes para su mejoramiento, definiendo que:

8.1 ESTRATEGIA DE MEJORAMIENTO PREESCOLAR

Para el caso del nivel de preescolar los niños y las niñas tendrán un Plan de Fortalecimiento, el cual se realizará por medio de un plan casero que será entregado en las precomisiones y al cual se le hará seguimiento en las comisiones del mismo periodo académico.

Los resultados del Plan de Fortalecimiento se registrarán en las actas de esta instancia y a los padres se les entregará un informe después de las comisiones dejando constancia en el observador.

8.2 ESTRATEGIA DE MEJORAMIENTO PRIMARIA Y SECUNDARIA:

Formulación de plan de mejoramiento por asignatura en precomisión y comisión de evaluación en cada periodo académico. Durante la semana posterior a precomisión se realizará reunión de acudientes/ padres de familia con el director de curso para entregar informe académico.

El plan de mejoramiento se entiende como un conjunto de acciones y actividades de aprendizaje continuo que el estudiante debe desarrollar durante el periodo académico.

- De acuerdo al informe de pre comisión y comisión se identificarán los estudiantes con dificultades académicas en más de tres asignaturas, a quienes se les establecerá un seguimiento cada dos semanas. Este seguimiento se aplicará a partir de un instrumento diligenciado por los docentes de cada asignatura, el cual cuenta con criterios sobre el desempeño del estudiante.
- Posteriormente el informe de seguimiento se enviará por parte de coordinación académica las familias de cada estudiante.
- En caso de que el estudiante no evidencie mejoras en su desempeño, coordinación académica citará a los acudientes, para establecer acuerdos y compromisos.
- Este seguimiento estará apoyado por el departamento de orientación e inclusión.

CAPÍTULO III. MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 9. MÉTODOS DE ESTUDIO

Son pasos que le permiten ahorrar tiempo y energía. Los puede recordar utilizando la sigla **LEER**

L **Leer** en forma global y rápida para tener un panorama general de lo que va a estudiar: -lea los títulos y subtítulos y el resumen si lo hay, trate de encontrar las palabras y oraciones clave. -pregúntese sobre las ventajas que le traerá conocer el tema.

E **Estudie** en detalle y con atención la lección: -trate de entender bien antes de seguir adelante. Saque conclusiones. -siga las instrucciones que trae el texto, son para ayudarlo a entender mejor.

E **Expresa** con sus palabras lo leído y haga un resumen.

R **Repase** para revisar cuánto aprende. Así se sentirá más seguro ante las evaluaciones

ARTÍCULO 10. TÉCNICAS DE ESTUDIO

Son recursos que dan un mayor provecho. Recuérdelos en la palabra **CREAR**

C **CLASE:** Le será más útil si en ella atiende, toma nota, pregunta y participa.

R **REDACCIÓN:** Son condiciones para presentar un buen trabajo o exposición:

E **EVALUACIÓN:** Antes de responder: 1. Lea primero todas las preguntas. 2. empiece por los temas más sencillos y que mejor recuerde. 3. distribuya el tiempo para que alcance a resolver todo el cuestionario.

A **ASIGNATURA:** Adapte los métodos de estudio adecuados a cada materia; tenga en cuenta que: 1. Algunas requieren mayor memorización (Idiomas, sociales, por ejemplo) 2. Otras requieren comprensión de lectura (español, Filosofía) 3. Matemáticas se comprende mejor cuando resuelve varios ejercicios.

R **REÚNETE** con compañeros para ayudarse mutuamente.

CAPÍTULO IV. COMISIONES DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 11. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Las comisiones de evaluación y promoción son equipos de trabajo académico institucional conformados por coordinador académico, representante de estudiantes, representante de padres de familia y docentes de cada una de las áreas del conocimiento de los grados. La comisión se organiza de acuerdo a los grados que ofrece el colegio. El Consejo Académico establece los criterios de organización y ejecución de cada comisión.

La comisión de evaluación y promoción tiene como funciones:

1. Analizar los informes presentados por los docentes sobre los desempeños de los/las estudiantes del grado a evaluar en su asignatura y/o área del conocimiento, para identificar los y las estudiantes que muestran dificultad en el desarrollo de sus procesos.
2. Entablar diálogos conducentes a la reflexión y al establecimiento de com-

- promisos con estudiantes y padres de familia.
3. Servir de mediadores en la solución de conflictos académicos entre estudiantes, padres de familia y docentes.
4. Sistematizar la información producto del seguimiento y control en libro de actas y carpeta de archivo.
5. Determinar la promoción de los estudiantes observando los criterios establecidos en el SIE.
6. Considerar aquellos (as) estudiantes que, en la Comisión de Evaluación y Promoción, fueron revisados sus desempeños al final del 3er trimestre, con el cómputo anual presentaba bajo desempeño en alguna asignatura o área y esta comisión reconsideró su promoción.
7. Hacer seguimiento a los procesos de promoción anticipada solicitada por los estudiantes.

ARTÍCULO 12. LAS COMISIONES DE INFORME PARCIAL DE DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

Son equipos de trabajo conformados por los docentes de cada una de las áreas del conocimiento que orientan en los grupos de grados a evaluar en cada comisión, cada docente presenta un informe ante el equipo de trabajo de los desempeños de los estudiantes de cada grado que van perdiendo la asignatura y/o área, los directores de curso hacen el registro para, posteriormente en reunión establecida por el Consejo Académico, se informe a padres de familia y/o acudientes de los estudiantes que necesitan mejorar desempeño. Dicha reunión se realizará en la séptima semana de cada periodo académico según calendario escolar.

CAPÍTULO V. PERIODOS E INFORMES DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 13. PERÍODOS ACADÉMICOS

El año lectivo se dividirá en tres periodos cada uno de doce (12) semanas, durante las cuales se desarrollarán las actividades académicas, el plan de mejoramiento, las actividades de nivelación y la evaluación trimestral.

Se define **un período de diagnóstico, correspondiente a las dos primeras semanas del año lectivo**, en cual se realizan actividades como: a) Inducción, conocimiento del Manual

de Convivencia, proyectos transversales, sistema de evaluación y organización institucional y b) Diagnóstico en cada una de las áreas de conocimiento y sistematización de la información con el fin de retroalimentar el plan de estudios según las necesidades de los grupos. Y **un periodo final de cierre de actividades escolares que corresponde a las dos últimas semanas del año escolar.**

ARTÍCULO 14. ENTREGA Y ESTRUCTURA DE INFORMES ACADÉMICOS

En el año lectivo se entregan tres informes escritos, uno por cada periodo académico. El último informe contiene la información de aprobación o reprobación del año escolar.

Cada informe contiene los indicadores de desempeño del periodo académico definidos en cada una de las áreas y asignaturas, además

de entregar la valoración cuantitativa y cualitativa por asignatura como por área.

El diseño de los informes académicos está determinado por la plataforma de "Apoyo Escolar", que brinda la SED para los colegios oficiales.

ARTÍCULO 15. REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

El colegio “Santa Librada” IED mantiene actualizado un registro escolar sobre las actividades de evaluación, que contiene además de los datos personales de cada estudiante, el informe final de evaluación de cada grado que haya cursado en la institución. Las valoraciones de este informe se asimilan a la escala de valoración nacional cualitativa y cuantitativa, consignadas en la escala valorativa (numeral 2.4.)

ARTÍCULO 16. ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS POR PARTE DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES.

1. Divulgar y acompañar a estudiantes y docentes en el proceso de implementación del SIE.
2. Definir acciones de seguimiento a la planeación y las estrategias de evaluación que realizan los docentes en cada una de las áreas y/o asignaturas a su cargo.
3. Diseño de estrategias para que el proceso evaluativo sea asumido como proceso investigativo que garantice el éxito de aprendizaje de los estudiantes, el éxito de la institución en cuanto metas de calidad y el éxito social de los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO VI. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES

ARTÍCULO 17. INSTANCIAS

Las instancias para la atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y la promoción son:

1. Docente del área
2. Docente director de curso
3. Coordinación académica
4. Comisión de evaluación
5. Consejo Académico
6. Consejo Directivo

ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS

Los procedimientos y mecanismos para la atención y resolución de reclamaciones sobre la evaluación de aprendizajes y la promoción por parte de estudiantes y padres de familia, se entiende como un proceso a fin de agotar cada una de las instancias en busca de una solución.

1. Presentación verbal de la inconformidad frente a la evaluación con el docente de área.
2. Presentación verbal de la inconformidad con el director de curso, para que éste realice una mediación.
3. Presentación verbal y diálogo con el Coordinador.
4. Presentación por escrito de la reclamación ante la Comisión de Evaluación
5. Presentación por escrito la reclamación ante el Consejo Académico
6. Presentación por escrito de la reclamación ante el Consejo Directivo, instancia final la cual debe dar solución a la situación presentada.

ARTÍCULO 19. ESTUDIANTES NUEVOS EN EL COLEGIO

Estudiantes que ingresan luego de la renovación anual de matrículas o estudiantes trasladados.

7. Deberán entregar boletines de evaluaciones de los periodos cursado en otro colegio durante el año que ingresan.
8. Traerán reporte de evaluaciones parciales, del periodo que no haya completado en el colegio de origen.
9. En caso de no presentar 1 o 2, se le dará un plazo de 5 días calendario, para hacer la solicitud de dichos informes o boletines. La constancia de que ha presentado la solicitud en su colegio de origen la presentará en el colegio de destino, Santa Librada, dentro de esos 5 días calendario. Pasados estos días tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar los informes o certificados no entregados antes, a menos que procedan de otro departamento.
10. Si el (la) estudiante no entrega en estos plazos las valoraciones del colegio de origen, se le computarán las valoraciones del tiempo en que ha estado en el colegio

Santa Librada, sobre el total de los porcentajes en cada dimensión valorada y las evaluaciones trimestrales que presente. Las otras evaluaciones para el cómputo serán de uno o bajo.

11. Los (las) estudiantes que presenten valoraciones en escala cuantitativa, en caso de que no venga una aclaración de la definitiva numérica, se les tendrá en cuenta el mínimo establecido para cada concepto en la escala numérica del colegio Santa Librada, de su informe entregado.
12. Estudiantes que traigan boletines con evaluaciones bimestrales, la definitiva del último bimestre cursado se computarán en el trimestre que ingresa al colegio Santa Librada para obtener la definitiva de este periodo.
13. De las consideraciones anteriores se exceptúan las(los) estudiantes que lleguen por desplazamiento o inmigrantes al país, a quienes se les harán pruebas para establecer el grado en el cual se les asignará el cupo.

CAPÍTULO VII. EDUCACIÓN INCLUSIVA

La educación inclusiva es una política del ministerio de educación nacional que busca garantizar la participación de todos los estudiantes en un ambiente de aprendizaje sin discriminación. Considerando que el Art. 46 de la ley 115/94 (Ley General de Educación), define que los establecimientos educativos organizaran directamente acciones pedagógicas que permiten el proceso de inclusión académica y social de estudiantes con discapacidad física, sensorial, psíquica, intelectual, emocional o con capacidades y o talentos excepcionales. El colegio Santa Librada brinda el servicio de inclusión al aula regular de estudiantes con discapacidad en el marco del decreto 1421 de 2017

ARTÍCULO 20. PROCESO DE INCLUSIÓN AL AULA REGULAR (DECRETO 1421 DE 2017)

El objetivo de atención a la población con discapacidad está enmarcado en garantizar la participación, permanencia, promoción y culminación del proceso educativo de los estudiantes que presentan barreras para

su aprendizaje y capacidades diferentes, eliminando las barreras de participación y accesibilidad.

Este proceso debe ser acompañado por el docente de aula, docente de apoyo

pedagógico, docente orientador y directivos. Todo estudiante en procesos de inclusión debe contar con un plan individual de ajustes razonables PIAR, donde se caracterice y se realice la valoración pedagógica, se evidencie el seguimiento y evaluación de los ajustes y se establezcan los compromisos para los acudientes y/o cuidadores. Se debe realizar valoración pedagógica inicial y proceso de acogida en aula, de acuerdo a las recomendaciones del docente de apoyo pedagógico, los ajustes razonables deben ir enmarcados en el diseño universal de aprendizaje (DUA) en los cuales se establecen los parámetros pedagógicos, metodológicos y de organización, posibilitando la

diversificación curricular y garantizando la participación activa de toda la comunidad educativa, la evaluación de los ajustes razonables, logros y dificultades debe ser un proceso flexible y permanente. La promoción de estudiantes con discapacidad en la educación básica y media está regida por las mismas disposiciones establecidas en la presente sección, la cual tendrá en cuenta la flexibilización curricular que realice el establecimiento educativo con base en los resultados de la valoración pedagógica de estos estudiantes, su trayectoria educativa, proyecto de vida, las competencias desarrolladas, las situaciones de repitencia y el riesgo de deserción escolar".



Consideraciones generales referentes al proceso de inclusión de los estudiantes con discapacidad y/o talentos excepcionales incluidos al aula regular.

La promoción anticipada no entra dentro de los ajustes de los estudiantes en procesos de inclusión, en cambio a ello existe la posibilidad de acceder a promociones flexibles, cabe aclarar que un estudiante

en procesos de inclusión puede reiniciar el año escolar cuando no se cumplen los mínimos establecidos, compromisos o ajustes razonables establecidos en el PIAR, todo estudiante en procesos de inclusión hace parte de la comunidad educativa y en el momento de la matrícula al igual que sus demás compañeros firma y acepta el manual de convivencia vigente para el año en curso.

ARTÍCULO 21. PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES: PIAR

PIAR: Herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos, los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación permanente y promoción. Son insumos para la planeación de

aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA. El diseño de los PIAR lo liderarán el o los docentes de aula con el docente de apoyo, la familia y el estudiante. Según la organización escolar, participarán los directivos docentes y el docente orientador.

ARTÍCULO 22. DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE (DUA)

Diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. En educación, comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer

accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes a partir de reconocer y valorar la individualidad. Se trata de una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades. Permite al docente transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes.

ARTÍCULO 23. VALORACIÓN PEDAGÓGICA

Herramienta utilizada para caracterizar a los estudiantes con discapacidad por medio de recolección de información familiar, médica, terapéutica y la observación activa en distintos escenarios académicos, pedagógicos, lúdicos y recreativos, brindando un documento con las habilidades, debilidades, fortalezas, dificultades del estudiante, recomendaciones y sugerencias para el docente aula y las familias.

ARTÍCULO 24. AJUSTES RAZONABLES

Ajustes razonables: son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo, dinámicas cotidianas y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que estos estudiantes puedan desenvolverse

con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos, dentro del marco de la diversificación curricular proceso por el cual se le brinda al estudiante la posibilidad de participar de los espacios académicos, pedagógicos, lúdicos y recreativos acordes a sus capacidades, permitiendo una promoción parcial o diversificada.

ARTÍCULO 25. DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Proceso por el cual se le brinda al estudiante la posibilidad de participar de los espacios académicos, pedagógicos, lúdicos y recreativos acordes a sus capacidades, permitiendo una promoción parcial o diversificada.

ARTÍCULO 26. DOCENTE DE APOYO PEDAGÓGICO

Son los docentes que tienen como función principal acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad, para lo cual deberán: fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) y su articulación con la planeación

pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI); la consolidación y refrendación del Informe Anual de proceso pedagógico o de competencias; el trabajo con familias; la sensibilización y formación de docentes y los ajustes institucionales para garantizar la atención pertinente a esta población.

26.1 CRITERIOS DE PROMOCIÓN A ESTUDIANTES EN PROCESOS DE INCLUSIÓN

Para la promoción de un estudiante con discapacidad, se deben tener en cuenta los procesos, avances, logros y dificultades que presenta el estudiante durante todo el año escolar; específicamente en los desempeños cognitivos, comunicativos y afectivos, en los cuales deben primar las capacidades y habilidades del estudiante y el avance específico dentro del desempeño en particular.

El docente debe tener en cuenta en el momento de evaluar y promover al estudiante con discapacidad, que la inclusión educativa debe darse dentro de un contexto de adaptación y participación social, la cual depende de factores como la edad, las habilidades, las dificultades, fortalezas o debilidades

de cada estudiante, el contexto familiar y social. Por lo tanto, incluir a un estudiante en un grado, implica tener en cuenta todas sus características en pro de garantizar la atención adecuada.

1. Promoción se otorgará desde grado 1° a grado 11°.
2. La NO promoción puede darse por permanentes inasistencias no justificadas teniendo en cuenta que estas afectan el desarrollo del niño/niña y su adaptación escolar.
3. La promoción no se dará si el estudiante no cumple con los desempeños mínimos, metas de aprendizaje y acuerdos establecidos dentro del PIAR para el año lectivo.

ARTÍCULO 27. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN A ESTUDIANTES EN PROCESOS DE INCLUSIÓN AL AULA REGULAR

Estará conformada por el coordinador, docente de apoyo pedagógico, director de grupo, docente orientador y docentes de las distintas asignaturas del grado que cursa el estudiante. Quienes tienen la obligación de evaluar y valorar durante cada periodo académico los avances, logros y dificultades que presenta cada estudiante dentro de su proceso de inclusión.

ARTÍCULO 28. INFORME DE EVALUACIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD:

El docente de apoyo pedagógico en conjunto con los docentes de área y director de grupo harán entrega de un informe académico con los desempeños planteados para cada periodo donde se haga evidente la flexibilización curricular. Adicionalmente se entregará un informe descriptivo de habilidades y

dificultades frente a los criterios, cognitivo, expresivo y afectivo.

Los estudiantes con discapacidad tienen derecho a un boletín con sus notas evidenciadas de forma cuantitativa. Este deberá dar cuenta del proceso de flexibilización, adaptaciones, ajustes razonables y cumplimiento de acuerdos de cada estudiante.

ANEXO: Pictogramas para situaciones tipo 1, 2, 3 que alteran la convivencia escolar



CAPÍTULO VIII. EDUCACIÓN PREESCOLAR (PREJARDÍN, JARDÍN Y TRANSICIÓN)

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Educación inicial

“La educación inicial es un derecho de los niños y niñas menores de seis (6) años de edad. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso”. Ley 1804 de 2016.

Educación preescolar

Es la ofrecida a los educandos de tres (3) a cinco (5) años de edad y comprende los grados de Prejardín, Jardín y Transición. Decreto 2247, artículo 2

Nivel y/o áreas de preescolar

Es la denominación que recibe este nivel dentro de la institución teniendo en cuenta las definiciones anteriores, partiendo de la premisa que desde los argumentos pedagógicos esta etapa no corresponde a una preparación para la escolaridad, sino que tiene su finalidad en sí misma.

En el colegio Santa Librada se presta entonces el servicio del nivel de preescolar de tres grados de la siguiente manera:

1. Prejardín, dirigido a niñas y los niños de tres (3) años de edad.
2. Jardín, dirigido a niñas y los niños de cuatro (4) años de edad.
3. Transición, dirigido a niñas y los niños de cinco (5) años de edad.

Corresponsabilidad y responsabilidad parental

En la Ley 1098 de 2006–Código de la Infancia y la Adolescencia, el Artículo 10 sobre Corresponsabilidad, establece que “se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de

actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección”.

Por otra parte, en el artículo 14 sobre la responsabilidad parental, se menciona que “la responsabilidad parental es un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es, además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos”

Teniendo en cuenta la legislación mencionada anteriormente se aclara que, para el caso de los niños y las niñas de preescolar, son los adultos; padres de familia, acudientes y cuidadores quienes son los directos responsables de cumplir con cada uno de los artículos establecidos en el presente manual, si se comete alguna falta estipulada en el manual, serán los padres y/o acudientes quienes asumirán la responsabilidad frente a la misma.

De igual forma el Artículo 29 que hace referencia al derecho de desarrollo integral en la primera infancia. Establece que: “Son derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial. En el primer mes de vida deberá garantizarse el registro civil de todos los niños y las niñas”

ARTÍCULO 29. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Definición de la evaluación en preescolar: Según el decreto 2247 de septiembre 11 de 1997, que reglamenta el servicio educativo del nivel preescolar, en el artículo 14 menciona que la evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo que tiene, entre otros propósitos:

1. Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances
2. Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos
3. Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.

Por lo anterior, en el colegio Santa Librada, la evaluación se trabaja desde una perspectiva integral que parte desde la caracterización de los niños, las niñas y su núcleo familiar al iniciar el año escolar, y se habla en términos de valoración del proceso de desarrollo, trabajándose entonces por ejes de desarrollo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN EL NIVEL DE PREESCOLAR

Los criterios de evaluación en el nivel de preescolar se fundamentan en la promoción del desarrollo integral de los niños y las niñas, por medio de las actividades rectoras de la

primera infancia: el juego, la literatura, el arte y la exploración del medio.

Estos criterios asociados a las actividades rectoras buscan desarrollar procesos de los niños y niñas por medio de los ejes de trabajo propuestos en el lineamiento pedagógico y curricular para la educación inicial en el distrito (2019).

1. Desarrollo personal social Fortalece la dimensión valorativa, ética y acompañamiento familiar
2. Expresión de la primera infancia: comunicación a través de los lenguajes y el movimiento fortalece las dimensiones comunicativa, corporal y artística
3. Experimentación y pensamiento lógico en la primera infancia fortalece la dimensión cognitiva
4. Teniendo en cuenta que la evaluación es un proceso permanente, en el área de preescolar se maneja un seguimiento al desarrollo por periodo, en el cual se establecen dos momentos importantes para la valoración de los procesos de las niñas y los niños: inicial y final.

No obstante, de manera permanente las docentes por medio de la observación y su práctica pedagógica reflexionan sobre los procesos a nivel grupal e individual y generan las estrategias necesarias involucrando a las familias y al equipo interdisciplinar, de ser necesario.

ARTÍCULO 30. ESCALA VALORATIVA EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO

En la institución se maneja en el nivel de preescolar la siguiente escala valorativa:

- **FORTALEZA:** demuestra manejo autónomo de los componentes y procesos necesarios para alcanzar los desempeños establecidos.
- **EN PROCESO:** demuestra que ha adquirido algunos de los procesos necesarios para alcanzar los desempeños propuestos.
- **DIFICULTAD:** inicia la adquisición de algunos de los procesos necesarios para alcanzar el desempeño de aprendizaje mínimo.

Los informes se entregan a los padres de familia de manera trimestral, en el caso de las niñas y los niños que se encuentran en la escala de PROCESO o DIFICULTAD, la docente presentará en el mismo informe una recomendación, con la cual los padres de familia se comprometen realizar refuerzos en casa.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

El decreto 2247 determina que en el nivel de preescolar “no se reprueban grados ni actividades. Los niños y las niñas avanzarán en el proceso de formación integral según sus habilidades y actitudes personales”.

Teniendo en cuenta que en preescolar no existe la modalidad de no promoción, en el

caso de los estudiantes que se encuentran en procesos de valoración para descartar retraso en el desarrollo de habilidades escolares o estudiantes en procesos de inclusión por discapacidad, dificultades de aprendizaje o retraso en el desarrollo generalizado, podrán reiniciar el año escolar llegando a común acuerdo con los especialistas a cargo y el equipo interdisciplinario que haya realizado el acompañamiento o seguimiento durante el año en curso, en estos casos se realizarán compromisos y acta para el año siguiente.

Estas comisiones se llevan a cabo en las fechas establecidas para las comisiones de evaluación de toda la institución

ARTÍCULO 31. COMISIONES DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO

Las comisiones de seguimiento al desarrollo son una estrategia realizada en el nivel de preescolar, donde se abordan casos con situaciones particulares que limitan el desarrollo armónico e integral de las niñas y los niños.

En estas comisiones participan las docentes de cada curso, los padres de familia y/o acudientes y coordinación, inclusión y orientación de ser necesario, quienes conforman el equipo interdisciplinario de preescolar. La asistencia de los padres y/o acudientes en las

comisiones de seguimiento al desarrollo son de carácter obligatorio, teniendo en cuenta que el “Incumplimiento en citaciones de seguimiento académico y convivencial del estudiante” es considerado como una señal de presunto maltrato infantil por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos. Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Comité distrital de convivencia escolar. Bogotá D.C. Versión 2.0

ARTÍCULO 32. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

La Ley 1098 de 2006–Código de la Infancia y la Adolescencia en su artículo 39, establece como obligaciones de la familia: “la familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. (...)”, según esta ley algunas de las obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes son:

1. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal. (...)



2. Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
3. Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
4. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
4. Garantizar el derecho a la educación de los niños y las niñas del nivel de preescolar por medio de la asistencia permanente a la institución, teniendo en cuenta que la inasistencia interrumpe los procesos de desarrollo generando dificultades en la construcción de sus saberes y habilidades.
5. Justificar las ausencias del estudiante siguiendo lo estipulado en el artículo 8 del presente manual. Además, se debe tener en cuenta que las ausencias permanentes o por un periodo mayor a 3 días consecutivos dificultan los procesos de desarrollo trabajados en la institución, por lo tanto, los padres deben hacer en casa los refuerzos pertinentes según las indicaciones de su docente. A pesar de lo anterior, se aclara que el trabajo de refuerzo en casa no reemplaza el trabajo realizado en la institución. Sin excepción, toda ausencia debe justificarse por escrito y si es por salud debe presentarse incapacidad del médico que atendió al estudiante.

Parágrafo. En los pueblos indígenas y los demás grupos étnicos las obligaciones de la familia se establecerán de acuerdo con sus tradiciones y culturas, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, la ley y a los instrumentos internacionales de Derechos Humanos.

Además de las obligaciones anteriormente mencionadas y las ya estipuladas en el presente manual del colegio son deberes de la familia los siguientes:

1. En concordancia con el concepto de corresponsabilidad los padres de familia y/o acudientes deben garantizar el cumplimiento de los derechos y libertades establecidos en la Ley 1098 de 2006. Capítulo II, principalmente el artículo 17; derecho a la vida y a la calidad de vida y a un ambiente sano, artículo 18; derecho a la integridad personal, artículo 23; custodia y cuidado personal, artículo 27; derecho a la salud, artículo 36; derechos de los niños, las niñas y los adolescentes con discapacidad.
2. Garantizar el derecho al desarrollo integral en la primera infancia, artículo 29 ley 1098 de 2006.
3. Garantizar el derecho a la recreación, participación en la vida cultural y en las artes, artículo 30, ley 1098 de 2006, esto es asistiendo a las actividades culturales, deportivas y recreativas programadas por la institución.
6. Cumplir con los horarios de ingreso y salida de los niños y niñas de preescolar, teniendo en cuenta que las "fallas reiteradas en el cumplimiento de horarios de ingreso y salida del establecimiento educativo" se considera una señal de presunto maltrato infantil por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos. Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Comité distrital de convivencia escolar. Bogotá D.C. Versión 2.0
7. Si el menor tiene hermanos en la institución, se debe respetar el horario de cada uno de los niños, niñas y/o adolescentes. Se aclara que para el caso de los niños y niñas de preescolar que tienen hermanos en otros grados, los hermanos mayores no están en

condiciones de asumir el cuidado de los hermanos menores y, en este caso el adulto responsable incurre en un presunto maltrato infantil por incumplimiento de responsabilidades por parentalización, que es cuando el menor, “Asume responsabilidades de un adulto, por ejemplo, una niña que cuida a sus hermanos menores”. Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Comité distrital de convivencia escolar. Bogotá D.C. Versión 2.0

8. Entregar en secretaria del colegio al momento de la matrícula todos los soportes médicos que son solicitados, (ver capítulo 34 del presente manual).
9. Garantizar que los niños y niñas ingresen al colegio con una adecuada presentación y aseo personal.
10. Dar buen ejemplo y trato adecuado a sus hijos, evitando la violencia, respetando su integridad.
11. En concordancia con el deber anterior los adultos cuando se acercan a la institución escolar para llevar o retirar a los niños y niñas, lo deben hacer procurando una presentación personal acorde con el buen ejemplo que se le debe brindar a los menores para que ellos se sientan orgullosos.
12. Cumplir con todas las citas médicas que requiera el menor para garantizar el derecho a la salud y al desarrollo integral.
13. Participar de manera activa en las actividades institucionales en las que se requiera de su presencia y garantizar el cumplimiento de las actividades que se asignen en caso de necesitar un refuerzo en el aprendizaje. Se aclara que la “falta de compromiso en el proceso educativo de los hijos por parte de la madre y el padre de familia y/o cuidadores” se considera una señal de presunto maltrato

infantil o vulneración de los derechos de los niños por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos. Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Comité distrital de Convivencia escolar. Bogotá D.C. Versión 2.0

14. Seguir los conductos regulares ante cualquier eventualidad presentado en la institución y dirigirse siempre con respeto a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
15. Asegurar que los niños y niñas de preescolar asistan a la institución con el respectivo uniforme de educación física como se estipula en el artículo 3 del presente manual.
16. Contribuir con una sana alimentación, generando estrategias en casa para que su hijo consuma todos los alimentos que se le brindan dentro de la institución.
17. Cuando el padre de familia firma la autorización para el uso del comedor, debe cumplir con todo lo establecido en el contrato, por esto, deben hacer una lectura juiciosa de este documento.

Nota: ley 1098 del 2006 artículo 10, “para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes”.

Cuando los padres, acudientes y/o cuidadores incumplan con alguno de estos deberes y obligaciones, se harán los respectivos registros en los formatos institucionales (actas de reunión y observador), serán remitidos a orientación y coordinación según sea el caso para hacer el adecuado manejo de la situación. Todo lo anterior haciendo los pertinentes reportes al sistema de alertas a la Secretaría de Educación del Distrito, la Policía de Infancia y Adolescencia y Remitiendo al Centro Zonal de ICBF correspondiente.

ARTÍCULO 33. PROTOCOLO DE ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES DE PREESCOLAR

El protocolo de entrada y salida de los estudiantes de primera infancia de la institución educativa distrital Santa Librada, tiene sustento en la ley 1620 de 2013, por la cual se creó 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; y en el directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, versión 2.0 del 2018.

Según el protocolo de atención para situaciones de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos, unas de las Señales o indicios de presunto maltrato infantil por incumplimiento de responsabilidades

por parte de los adultos son “Inasistencias injustificadas en el establecimiento educativo” y las “Fallas reiteradas en el cumplimiento de horarios de ingreso y salida del establecimiento educativo.”

En primera infancia, preescolar, es importante que los niños y niñas asistan con puntualidad al colegio en los horarios establecidos. Reiteramos que los padres de familia y/o acudientes son los responsables del cumplimiento de los horarios.

HORARIO HABITUAL

JORNADA MAÑANA: entrada: 7:00 am salida: 11:00 am

JORNADA TARDE: entrada: 12:40 pm salida: 4:40 pm

ARTÍCULO 34. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES

Durante el ingreso una de las docentes se encontrará en la puerta para permitir la entrada de los niños y niñas. Es responsabilidad de los padres de familia, acudientes y/o cuidadores, reportar en este momento cualquier novedad física o de salud del menor a la docente que se encuentre en puerta, quien tomará las medidas necesarias de acuerdo con la situación. Los padres de familia, acudientes y/o cuidadores no podrán ingresar a la institución, a no ser que sean autorizados por una docente o el coordinador.

Durante el ingreso de los niños de prejardín y jardín los padres o cuidadores ingresan a la institución dejando los niños en su respectivo salón y con su docente, para los grados de transición las docentes reciben a los niños en la puerta principal únicamente, cabe aclarar que es allí donde los padres o cuidadores deben reportar la novedad física o de salud del menor a las docentes. Los acudientes de

grado transición no deben ingresar al colegio a esta hora.

Al inicio de la jornada escolar si el niño o a niña llega después de la hora establecida, esto se contará como retardo y será registrado en el formato de llegadas tarde, siguiendo el protocolo que aplica a todos los estudiantes de la comunidad educativa, solamente que, para el caso de los niños y niñas de preescolar, son los padres, madres, acudientes y/o cuidadores quienes firman estos formatos y se hacen responsables de las sanciones a las que hacen mérito. Esto teniendo en cuenta el artículo 14, capítulo 1 de la ley 1098 del 2006.

Para el ingreso de los niños y niñas de preescolar, se dará un tiempo de 10 minutos, es decir hasta las 7:10 am o 1:00 pm de acuerdo a la jornada, después de esta hora se cierra la puerta por parte del personal vigilancia y quienes lleguen después se les contará como llegada tarde. A las 7:20 am o 1:00 pm de

nuevo se dará el ingreso a los estudiantes que hayan llegado tarde y se activa el protocolo de llegadas tarde. Si algún niño o niña llegan después de este momento debe seguir con su acudiente a coordinación para la autorización respectiva, posteriormente deben dirigirse al salón en compañía del personal de seguridad y presentar a la docente la debida autorización.

En cualquier caso, los niños y niñas de preescolar no podrán quedar solos ni al cuidado de los guardas de seguridad, lo que significa que, si el niño o niña llega después del

horario establecido, el menor debe esperar en compañía del adulto hasta que se realicen los registros de retardo según el protocolo y se de ingreso al salón correspondiente.

Los niños y niñas que lleguen al colegio después de haberse hecho el registro de llegadas tarde deben acercarse en compañía del adulto a coordinación para que allí se haga el registro respectivo por parte del coordinador y posteriormente el menor pueda ingresar al salón.

ARTÍCULO 35. PROTOCOLO DE SALIDA DE ESTUDIANTES

Al inicio del año escolar los padres de familia recibirán un carné, el cual deben terminar de diligenciar con los datos necesarios, pegar una foto reciente del menor y laminar. Este carné es el único documento válido para retirar a los niños y niñas, es obligatorio presentarlo para retirar a los menores, sin este carné la docente no podrá entregar al niño o niña.

El carné que se entrega a comienzo de año será sustituido solamente por el carné institucional que se entrega en el transcurso del año escolar. En caso de pérdida, del carnet provisional que se entrega a inicio del año, el padre de familia debe hacer una carta dirigida a coordinación informando la pérdida del documento, y la docente encargada hará entrega del duplicado del mismo color. En el caso de pérdida del carnet institucional se debe reportar a la docente titular y realizar la consignación en la cuenta de ahorros que el colegio determine para tal fin, el valor a consignar será el estipulado según la vigencia del año legible. Los padres y/o acudientes no podrán sacar ningún tipo de copia al carné pues esto es considerado Falsedad en documento público (artículo 287 del código penal).

Al inicio de año escolar los padres deben diligenciar un formato con el cual autorizan a las personas que allí aparecen a retirar al

niño o niña, si los padres de familia necesitan cambiar a las personas autorizadas para retirar al niño o agregar otra, tendrán que llenar de nuevo este formato, esto quiere decir que solamente las personas que estén autorizadas a retirar al niño en este formato serán las que pueden hacerlo, además debe dejar fotocopia de la cedula de dichos autorizados.

Solamente en el caso de una eventualidad, en la que, si la persona que normalmente retira al niño por alguna circunstancia ajena a su voluntad, no puede hacerlo, es el padre o madre quien debe comunicarse con la docente titular para autorizar a otra persona, debe dar el nombre completo de la persona y número de cédula.

Después de los horarios establecidos, la docente esperará un tiempo prudente a la persona autorizada para retirar al niño o niña, si el menor no ha sido retirado de la institución se activarán los protocolos; remisión a coordinación e incluso a la Policía de Infancia y Adolescencia para que acompañe el desplazamiento a la Comisaria de familia o la entidad que amerite el caso.

Todas las medidas anteriores se adoptan en procura de que los padres cumplan con el horario de salida de los niños y niñas, teniendo en cuenta que en el artículo 20 de la ley 1098

de 2006, establece que los niños y las niñas deben ser protegidos contra “el abandono físico, emocional y psicoafectivo de sus padres o representantes legales”.

En ningún caso los niños y las niñas podrán ser dejados con otras personas que no sean las autorizadas para ser retirados de la institución (vecino/a. Amiga/o. Mamá de otro niño/a).

EL RESPONSABLE DE RETIRAR AL NIÑO DEBE SER UNA PERSONA MAYOR DE EDAD, POR LO TANTO, NO SE LE ENTREGARAN NIÑOS Y NIÑAS A MENORES DE EDAD.

Nota: Los padres que reiteradamente llegan tarde a recoger sus hijos: Primero se hará un llamado de atención verbal, luego se registrará en el observador del estudiante y por último será remitido a coordinación y/o Policía de Infancia y Adolescencia, según sea el caso.

ARTÍCULO 36. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA Y/O RENOVACIÓN DE ESTUDIANTES DE PREESCOLAR

Además de los estipulados en el artículo 2 del presente manual, son requisitos para la matrícula y/o renovación de estudiantes de preescolar, los siguientes documentos.

1. Registro Civil de Nacimiento
2. Certificado de afiliación a EPS
3. Copia de comprobador de derechos (2 veces al año), copia de carnet en caso de ser régimen especial.
4. Fotocopia del carnet de vacunas, con registro de vacunas al día.
5. Certificado de odontología reciente.
6. Certificado de crecimiento y desarrollo con: curva, peso y talla escrito y en números, diagnóstico. (dos veces al año)
7. Valoración de optometría y fonoaudiología

Los documentos que se entregan en el momento de la matrícula también se deben hacer llegar a la directora de curso al inicio del año escolar.

Todos los documentos deben ser entregados en Secretaría al momento de la matrícula.

Durante la primera semana de ingreso de estudiantes, las docentes de preescolar realizarán la respectiva verificación de los documentos. El primer día de ingreso de

los estudiantes de preescolar los padres de familia que aún deban documentos firmarán un “contrato”, en el cual se comprometen a traer los soportes médicos en un plazo máximo de un mes.

Después del plazo establecido, si los padres de familia aun no cumplen con los documentos requeridos se realizará la respectiva remisión a coordinación y orientación por presunta negligencia, además se firma acta y se hace anotación en el observador.

Los coordinadores y orientadores del colegio atenderán los casos remitidos y enviarán informa a rectoría para hacer el respectivo reporte con las autoridades pertinentes; ICBF, y se activa el sistema de alerta.

Los padres de niños y/o niñas que requieran seguimiento médico por condiciones especiales de salud, también firmarán el “contrato” de compromiso y seguirán el mismo protocolo en caso de incumplimiento.

Los certificados de crecimiento y desarrollo se deben presentar mínimo dos veces en el año, una vez cada semestre, según indique el médico. Con la entrega de estos certificados también se seguirá el mismo protocolo en caso de incumplimiento.

CAPÍTULO IX. CRITERIOS PARA CERTIFICAR, TITULAR Y GRADUAR

Los criterios establecidos en la institución para certificar y la graduación de educandos, se encuentra de acuerdo a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto Reglamentario 1860 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015 (Art. 2.3.3.1.3.3. Títulos y certificados)

ARTÍCULO 37. CERTIFICACIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA

Se otorga a los y las estudiantes de grado 9° para obtener el título en Educación Básica, después de cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber alcanzado los logros y desempeños correspondientes a los grados 5°, 6°, 7°, 8°, 9° en todas las áreas del conocimiento escolar, con promoción según el SIE vigente en los años anteriores, durante los cuales el estudiante cursó cada grado escolar. Se entiende que un estudiante al aprobar todas las áreas en el grado 9°, ha superado las deficiencias presentadas en grados anteriores.
2. Anexar en la hoja de matrícula los siguientes documentos: Registro Civil (original), documento de identidad (fotocopia) y certificados de estudio de los grados 5°, 6°, 7° y 8 (originales) con todas las áreas aprobadas.
3. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución educativa. Este a paz y salvo debe estar firmado por: coordinación, jefaturas de área, laboratorio de Físico- Química, sala de informática, dirección de grupo, rectoría, pagaduría e inventarios.
4. La certificación se hace al terminar el año escolar; no requiere de una ceremonia especial o diferente a la clausura normal que realizan otros grados de la educación básica o media.

ARTÍCULO 38. TITULACIÓN DE BACHILLER

La institución educativa otorga el título de bachilleres académicos a los/las Estudiantes que han cursado hasta el grado 11°, con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado todos los logros y desempeños correspondientes a la educación media en el grado 11°, en todas las áreas del conocimiento escolar y certificar que cursó y aprobó los grados 9° y 10°
 2. Haber realizado las 160 horas de servicio social, presentando las certificaciones correspondientes.
 3. Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución educativa. Esta paz y salvo debe estar firmado por: coordinación, jefaturas de área, Laboratorio de Físico- Química, sala de informática, Dirección de Grupo, Rectoría, Pagaduría e inventarios.
 4. Anexar en la hoja de matrícula los siguientes documentos: Registro Civil (original), documento de identidad (fotocopia) y certificados de estudio de los grados 9° y 10° (originales)
- Parágrafo:** Si un estudiante de grado 11° al finalizar el año tiene logros pendientes en algún área del conocimiento escolar, tiene la opción de:
1. Solicitar una evaluación de suficiencia al comienzo del siguiente año lectivo.
 2. Si aprueba la evaluación de suficiencia se graduará por ventanilla.
 3. Si no aprueba la evaluación de suficiencia, reprobará el grado once y no será graduado.
- Parágrafo:** Los estudiantes que ingresaron a la institución a cursar los grados 10° y/o 11° deben anexar los certificados de estudios de los grados 5°, 6°, 7°, 8° y 9° (originales)

ARTÍCULO 39. NO PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES EN CEREMONIA

No serán proclamados los o las estudiantes que presenten una o más de las siguientes situaciones:

1. Valoración final en desempeño bajo en una o más asignaturas
2. No haber cumplido con el servicio social obligatorio
3. No tener al día la documentación requerida por secretaría
4. Los estudiantes, que presenten reincidencia en las faltas contempladas en el Manual de Convivencia. Haber cometido faltas graves, muy graves o estar con matrícula en observación

5. Los estudiantes, quienes firmen durante el grado once Matricula en Observación.

Parágrafo 1: El estudiante que haya cometido SITUACIONES Tipo III, no podrá ser proclamado en ceremonia de graduación de bachilleres y tampoco podrá asistir a este evento.

Parágrafo 2: Los estudiantes, tendrán derecho a la expedición del título que los y las acredita como bachilleres en el momento que cumplan con los todos los requisitos para su graduación. El diploma y su respectiva acta de grado serán entregados en la secretaría académica del colegio.



CAPÍTULO X. LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA EN ARTICULACIÓN CON EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA

Se adicionan al Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE), al proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio Santa Librada IED, los siguientes criterios para la articulación de la educación media (grados 10° y 11°) al SENA, con base en las orientaciones de Ministerio de Educación Nacional, y las consideraciones de la circular 002 del 27 de marzo de 2.019, originada en la Subsecretaría de Calidad y pertinencia de la SED:

ARTÍCULO 40. PROPÓSITOS Y REQUISITOS DEL PROYECTO DE FORMACIÓN TÉCNICA EN ARTICULACIÓN CURRICULAR CON EL SENA

ARTÍCULO 40.1. PROPÓSITOS

Nuestra institución cuenta con articulación con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) en el programa de Técnico en Programación de software del Centro de Diseño y Metrología desde el año 2021. El colegio ha iniciado un ejercicio de armonización de sus mallas curriculares con el fin de que los aprendizajes ofrecidos por el SENA y por nuestra institución se encuentren relacionados.

En este marco, es necesario que las asignaturas ofrecidas por el SENA y su programa de Técnico en Programación de software se encuentren en el boletín de calificaciones y sean objeto de estudio en nuestras Comisiones y pre comisiones de cada periodo. Así las cosas, para las y los estudiantes de media (décimo y undécimo, 10° y 11°) es requisito aprobar las asignaturas del SENA para aprobar su respectivo grado, en vista de ello es necesario aclarar que:

1. La iniciativa de formalizar este convenio interinstitucional tiene claramente el propósito de beneficiar a nuestros estudiantes para que adicional al desarrollo del plan de estudios institucional del colegio, que le posibilita a los jóvenes obtener la titulación como bachilleres académicos, puedan formarse en las mismas instalaciones del colegio utilizando el tiempo libre, en contra jornada o los días sábados atendiendo el plan de estudios

propuesto por el SENA y obtener al terminar el grado once, cuando el estudiante haya recibido su graduación como Bachiller Académico también el título de Técnico en programación de software.

2. Es preciso que todos los estudiantes del colegio Santa Librada IED que inicien el grado Décimo y Undécimo (10° y 11°) reconozcan que la formación en el programa Técnico en programación de software hace parte integral de un proyecto de formación académica articulado al plan de estudios del colegio y constituye una posibilidad formativa en beneficio de los estudiantes que inician o cursan el ciclo de educación media en el colegio Santa Librada IED, proyecto que se financia con recursos de la nación a través del SENA. Este reconocimiento y aceptación de cada estudiante del programa Técnico en programación de software se dio con la renovación de la matrícula para el grado siguiente, la cual se hizo en el año inmediatamente anterior.



ARTÍCULO 40.2 REQUISITOS.

1. Ser estudiante de educación media (10° y 11°) debidamente matriculado en el colegio Santa Librada IED
2. Casos especiales:
 - 2.1 Los estudiantes de grado 10 y 11 que por Incapacidad medica emitida por su EPS, certifiquen Enfermedad y que por estas razones no puedan vincularse o continuar con el programa técnico, deben presentar ante el Consejo Académico el caso para su estudio (carta de solicitud, certificados médicos) y este determinara su situación de matrícula.
 - 2.2 Los estudiantes de grado 10° y 11° que presenten diagnóstico de discapacidad cognitiva debidamente certificado por una entidad reconocida y que por estas razones no puedan vincularse o continuar con el programa técnico, deben presentar ante el Consejo Académico el caso para su estudio (carta de solicitud, certificados médicos) y este determinara su situación de matrícula.
 - 2.3 Los estudiantes, acompañados de sus familias, que conociendo sus dificultades médicas o cognitivas decidan hacer parte de la formación técnica ofrecida por el SENA y luego de haber iniciado dicha formación, asumirán las responsabilidades y compromisos establecidos en este Sistema de Evaluación, sin excepción alguna.
3. Haber diligenciado la documentación y la inscripción al programa Técnico en programación de software ante el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en las fechas, términos y cumpliendo las condiciones que el SENA establece para este programa de articulación.
4. Los estudiantes deben contar con afiliación vigente al sistema de salud EPS, cualquiera que sea su régimen, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 Sección 3 Art 2.2.4.2.3.4.
5. Como la formación con el SENA puede requerir en una parte del proceso, realizar prácticas tanto internas como externas, siendo requisito para culminar sus estudios, es necesario que cada uno(a) tenga afiliación a una ARL, lo cual debe hacerse cada año, antes del inicio de las clases en contra jornada.
6. Antes de iniciar las prácticas o actividades relacionadas con proceso el formativo o productivo, todos los estudiantes deben realizar el curso de inducción, al cual se accede a través de la plataforma de la ARL Colegio Gestión del Riesgo; es deber y compromiso individual del estudiante ingresar al link: <https://colegiosvirtuales.arlsura.com/cgr/> Lo anterior de conformidad con el Decreto 1072 de 2015. Es importante tener en cuenta que los estudiantes pueden ingresar a realizar el curso sólo hasta que se activa su afiliación. Si no se encuentran afiliados NO PUEDEN realizar el curso y tampoco pueden iniciar sus actividades y prácticas.
7. Al participar del convenio de articulación para el programa Técnico en programación de software, la evaluación y promoción de los estudiantes en formación técnica con el SENA, estará condicionada directamente a la asistencia en contra jornada del estudiante, la cual es obligatoria para el estudiante de grados 10° y 11° del colegio Santa Librada IED, al haber renovado su matrícula en este colegio; por lo tanto el estudiante que deje de asistir a tres o más de las sesiones de clase establecidas para el proyecto de articulación técnica, sin causa justificada, perderá la correspondiente asignatura o proyecto académico de formación y esto puede comprometer su promoción y puede originar la pérdida de su calidad de estudiante(aprendiz) dentro del programa Técnico definido por el SENA. En tal caso, el estudiante que no cumpla

con el porcentaje mínimo de asistencia a clases del proyecto de articulación quedara desvinculado por parte del SENA y deberá asumir la respectiva la acción correctiva y/o pedagógica que el Servicio Nacional de Aprendizaje imponga de acuerdo con su reglamento para el estudiante (aprendiz).

8. Aquellos(as) estudiantes nuevos en el colegio que soliciten cupo en 10° u 11°, pero esto suceda después de cumplido el tiempo para registrarse en la plataforma del SENA y las (los) estudiantes antiguos de grados 10° y

11° que no asistan a la articulación con el SENA en contra jornada, según el Artículo 40.2. REQUISITOS, numerales 2.1, 2.2, u otros casos no especificados, deberán presentar certificados de cursos presenciales o virtuales, del mismo SENA o de otras instituciones aprobadas, que sumen un total de 400 (Cuatrocientas) horas en 10° y 400 (Cuatrocientas) en 11°, certificaciones que deberán entregarse en cada trimestre para incluir el resultado en boletín de evaluación. A quienes cumplan con las certificaciones se asignará una nota cuantitativa de 3.0.

ARTÍCULO 41. DE LA EVALUACIÓN PARCIAL Y PERIÓDICA DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA EN ARTICULACIÓN CON EL SENA

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, el estudiante de educación media que hace parte del colegio Santa Librada IED y a su vez hace parte del proyecto de articulación con el SENA será evaluado teniendo en cuenta que:

1. La estructura curricular de las áreas académicas definidas por el plan de estudios del colegio se encuentra articulada con el programa Técnico en programación de software y por ello guardan correspondencia en la formación integral del estudiante. Desde esta perspectiva la evaluación del estudiante en cuanto a su desempeño académico al interior del sistema de evaluación del colegio Santa Librada IED, como la evaluación del desempeño al interior del programa técnico con el SENA estarán también directamente relacionadas de acuerdo con la articulación curricular definida para cada uno de los tres periodos académicos con los que cuenta el colegio, esto con el propósito que se vea reflejado en el boletín de calificaciones del estudiante e impacte positivamente su rendimiento académico..
2. Al definir que el programa “Técnico en programación de software” hace parte

integral de un proyecto de formación académica articulado al plan de estudios del colegio, el registro de calificaciones de este programa técnico se visualizará en el boletín de calificaciones del estudiante, de tal manera que se podrán observar los desempeños evaluados en este aspecto técnico y en consecuencia también se registrara si el estudiante ha aprobado o no dichos desempeños; definiendo por parte de los docentes que dirigen dichas clases las calificaciones correspondientes de los estudiantes de acuerdo con el reglamento SENA y su homologación a la escala de valoración definida por el presente sistema de evaluación.

3. Se crea el área optativa “Profundización” que se incluirá en el boletín, con base en el artículo 77 de la ley 115 de 1994 que establece: “Las instituciones de educación formal gozan de autonomía para organizar las áreas fundamentales de conocimiento definidas para cada nivel, introducir asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la Ley, adoptar 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.”

En razón a lo anterior y en concordancia con los artículos 23, 27, 28, 29, 30 y 31 de la ley 115 de 1.994, en el colegio Santa Librada IED, se presentará en el boletín de evaluación periódica del estudiante en los grados 10° y 11°, el área de “Profundización” que en el convenio del SENA será en Programación de software, como a área optada por el colegio, que se convierte desde su creación en obligatoria para todo(a) estudiante matriculado en los grados 10° y 11°, con las consideraciones del artículo anterior 39. Numeral 2. (Artículo 39.2. REQUISITOS)

4. Cuando el estudiante, al terminar cada proyecto de formación técnica durante el periodo académico, no haya alcanzado el desempeño básico para aprobar, tendrá la oportunidad de realizar el correspondiente plan de mejoramiento establecido por el SENA que definirá con el profesor que posee la carga académica del programa técnico; de tal manera que pueda mejorar su calificación aprobando los desempeños propuestos por la formación Técnica, de manera que se cumpla con los artículos 32, 33 y 34 de la ley 115 de 1.994 y la reglamentación del SENA.
5. Las (los) estudiantes en los grados 10° y 11°, quienes renueven matrícula en el colegio pero que no pudieran continuar en la formación con el SENA, deben cumplir con el numeral 8 del artículo 40.2
6. Para efectos de la evaluación periódica tanto por el programa Técnico desarrollado por el SENA como para el núcleo académico definido por el colegio Santa

Librada IED los estudiantes que hagan parte de un proyecto institucional debidamente respaldado por los docentes que lo tengan a cargo, y que cuente con el consentimiento de la coordinación de su jornada y de la Rectoría del Colegio, cuando deban ausentarse durante uno o varios días para representar a la institución, la localidad, el distrito, el departamento o la nación en eventos deportivos, culturales, artísticos, científicos o académicos, tendrán derecho, previa verificación de su correcta participación, a que los docentes e instructores les garanticen a estos estudiantes la oportunidad para presentar las tareas, trabajos y evaluaciones de acuerdo con los siguientes plazos:

Si el estudiante se ausenta, en representación institucional a cualquier nivel, entre 1 y 3 días tendrá derecho a presentar sus actividades académicas pendientes durante los siguientes 5 días hábiles posteriores a la ausencia.

Si el estudiante se ausenta 4 o más días tendrá derecho a presentar sus actividades académicas pendientes durante los siguientes 10 días hábiles posteriores a la ausencia.

7. El estudiante de Educación Media en Articulación con el SENA además de cumplir con las anteriores condiciones debe garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el capítulo II del presente sistema de evaluación.
8. Se programarán reuniones periódicas de los instructores con el fin de informarles el avance o dificultades en la articulación con el SENA a madres y padres de familia.

ARTÍCULO 42. DE LA PROMOCIÓN O NO PROMOCIÓN ANUAL DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA EN ARTICULACIÓN CON EL SENA

El (la) estudiante de educación media en articulación con el SENA será promovido académicamente por parte del colegio cuando:

1. Después de haber sido valorado con las condiciones también definidas en el artículo anterior para las áreas afines a la articulación durante cada uno de los tres periodos académicos y también cumpla con las condiciones establecidas en los capítulos II y IX del presente sistema de evaluación.
2. Para el caso de la promoción anticipada: se continua garantizando el derecho que posee el estudiante de aplicar a la misma,

en los términos que establece el artículo 2 del presente Sistema Institucional de Evaluación Escolar y promoción; pero en el caso que un estudiante sea promovido anticipadamente del grado decimo (10°) al grado once(11°), NO podrá participar del programa de formación técnico en programación de software que ofrece el acuerdo de articulación suscrito entre el colegio Santa Librada IED y el SENA. Para graduarse de la modalidad Técnica el estudiante debe esperar primeramente a cumplir con el requisito de graduarse como bachiller.

