



COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA IED



**Reglamento Manual de
Convivencia y Agenda 2025**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN



Impresión: Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital
"Prohibida su comercialización y venta"



**COLEGIO EDUARDO
UMAÑA LUNA IED**

Reglamento Manual de Convivencia Agenda

2025

Datos personales - Personal Data

Nombre:

Documento de identidad No.

Fecha de Nacimiento:

Dirección:

Tel.: E-mail:

Nombre Padre: Tel. casa:

Ocupación: Tel. of:

Nombre Madre: Tel. casa:

Ocupación: Tel. of:

Datos clínicos - Clinical Data

Tipo de Sangre: RH:

Alergia:

EPS: Tel.:

C.C. Cotizante: Tel.:

Clínica/Hospital: Tel.:

Recomendaciones especiales:

En caso de emergencia avisar a:

In case of emergency call to:

Nombre: Afinidad:

Dirección: Tel. oficina:

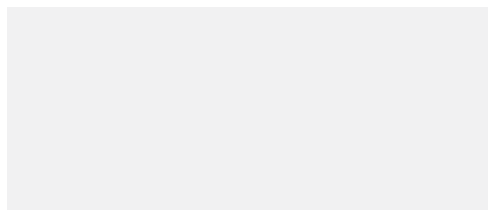
Celular: Tel. casa:

Datos escolares - School Data

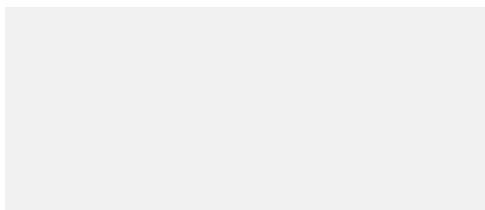
Grado: Sede: Jornada:

Director de grupo:

Registro de firmas - Signature Register



Estudiante



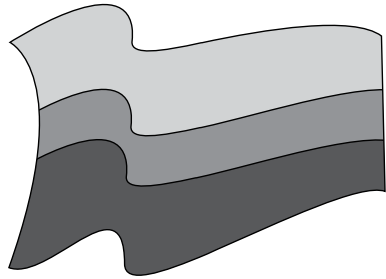
Padre o acudiente

Horario de Clases / Class Schedule

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

HIMNO NACIONAL REPÚBLICA DE COLOMBIA	5
INSIGNIAS DEL DISTRITO CAPITAL	6
IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO	7
REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA.....	8
CAPÍTULO I ENFOQUE Y HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	8
CAPÍTULO II FUNDAMENTOS LEGALES.....	14
CAPÍTULO III CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	18
CAPÍTULO IV DIRECTORIO DE APOYO	20
CAPÍTULO V PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	22
1. EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, ESTARÁ CONFORMADO POR.....	22
2. COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE JORNADA	23
3. CONDUCTO REGULAR.....	24
4. ESTAMENTO DOCENTE.....	24
5. COORDINADORES.....	25
CAPÍTULO VI RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS.....	30
1. SITUACIONES TIPO I	31
2. SITUACIONES TIPO II	33
3. SITUACIONES TIPO III.....	35
CAPÍTULO VII ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO.....	36
CAPÍTULO VIII DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/ O ACUDIENTES.....	38
CAPÍTULO IX DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	40
COMEDOR ESCOLAR.....	40
BIBLIOTECA ESCOLAR.....	41
SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	43
FORMATOS SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	45
DIAGRAMAS DE PROTOCOLOS DE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	55
1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y CUIDADORES.....	55
2. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS ADULTOS	56
3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA NO FATAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDEACIÓN, AMENAZA O INTENTO).....	57
4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO SUICIDIO CONSUMADO	58
5. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL	59
6. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR.....	60
7. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANA	61
8. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	62
9. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA)	63
10. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)	64
11. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO	65
12. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO Y DISCRIMINACIÓN POR ORIENTACIONES SEXUALES, IDENTIDADES Y EXPRESIONES DE GÉNERO DIVERSAS	66
13. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO RACISMO Y DISCRIMINACIÓN ÉTNICO - RACIAL.....	67
14. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS Y AFECTADOS POR EL CONFLICTO ARMADO RESIDENTES EN BOGOTÁ.....	68
15. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO, USO Y UTILIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN BOGOTÁ.....	69
16. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SINIESTROS VIALES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DISTRITO CAPITAL.....	70
CAPÍTULO X SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES ARTÍCULO 2.3.3.3.4 DEL DECRETO 1075 TÍTULO Y PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES.....	71
TÍTULO Y PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES.....	77

Himno Nacional de la República de Colombia/ National Anthem of the Republic of Colombia



CORO

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

Primera estrofa

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

Segunda estrofa

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

Tercera estrofa

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

Cuarta estrofa

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

Quinta estrofa

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

Sexta estrofa

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

Séptima estrofa

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

Octava estrofa

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

Novena estrofa

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

Décima estrofa

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

Undécima estrofa

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

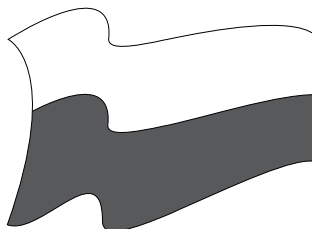
Letra: Rafael Núñez - Música: Oreste Sindici

Insignias del Distrito Capital/ Symbols of the Capital District



Escudo de Bogotá D.C.

Lo otorgó Carlos V para el nuevo reino de Granada.
El águila simboliza la firmeza; las nueve granadas
representan el valor y la intrepidez.



Bandera de Bogotá D.C.

Mediante el decreto 555 de octubre 9 de 1952
se adoptó oficialmente la bandera de la ciudad.
Se compone de dos franjas horizontales de color
amarillo y rojo. El amarillo representa justicia,
clemencia, virtud y benignidad. El rojo simboliza
libertad, salud y caridad.

Himno de Bogotá / Bogota Anthem

CORO

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

ESTROFAS

I

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

II

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

III

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

IV

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

V

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

VI

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

VII

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

VIII

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

IX

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

X

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

Letra: Pedro Medina Avendaño - Música: Roberto Pineda Duque

Identificación del Colegio

NOMBRE:	COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA IED
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
RESOLUCIONES:	Resolución de Legalización: 5581 de 11 de Agosto de 1997
	Resolución 2379 del 14 de Agosto de 2002
	Resolución 4294 del 31 de Octubre de 2008
	Resolución del nombre: 080446 del 10 de Febrero de 2010
CÓDIGO DANE:	111001098906
NIT:	8300847822
LOCALIZACIÓN:	Sur occidente de Bogotá
	Localidad Octava - Kennedy - Barrio Dindalito
	Carrera 93 A No. 42 A -37 sur
TELÉFONO:	454 59 00 - 300 206 93 72
ARTICULACIÓN SENA:	EN LAS LÍNEAS DE PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS Y COCINA
MODALIDAD:	ACADÉMICO
NIVELES EDUCATIVOS:	Primera Infancia
	Básica Primaria
	Básica Secundaria
	Educación Media Fortalecida ARTICULADA CON EL SENA
Página Web:	https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-eduardo-umana-luna-ied

Calendario 2025 / 2025 th Calendar

ENERO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
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
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
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
		6	7	8	9	10
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
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					

REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA 2025

CAPÍTULO I

ENFOQUE Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

NUESTRO COLEGIO

El COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA IED es una institución de carácter público de tipo formal, dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en la ley 115 de 1994. Se encuentra ubicado en el barrio Dindalito en la localidad de Kennedy- Bogotá y atiende población del sector, cuenta con una sede y dos jornadas en los niveles de Preescolar, básica y media articulada con el SENA en dos líneas de articulación: Técnico en Procesamiento de Alimentos y Técnico en cocina.

El proyecto educativo institucional **EDUCACIÓN PARA LA EXCELENCIA Y EL DESARROLLO COMUNITARIO** comprende la educación como un proceso de formación personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona, de su dignidad, de sus derechos y deberes.

HORARIOS DE JORNADAS

JORNADA MAÑANA	
PREESCOLAR:	6:00 AM – 10:00 AM (4 HORAS)
PRIMARIA:	6:10 AM – 11:10 AM (5 HORAS)
SECUNDARIA:	6:00 AM – 12:00 M (6 HORAS)
JORNADA TARDE	
PREESCOLAR:	12:15 PM – 4:15 PM (4 HORAS)
PRIMARIA:	12:15 PM – 5:15 PM (5 HORAS)
SECUNDARIA:	12:15 PM – 6:15 PM (6 HORAS)

- El horario de preescolar de jornada mañana y jornada tarde, podrá ser ampliado si existe convenio con entidad aliada para atención integral a la Primera Infancia.

NOTA: El colegio es responsable de los estudiantes solamente durante la jornada escolar y una vez ingresen a la institución, así como cuando se encuentre desarrollando actividades programadas por la misma que cuenten con horarios especiales diferentes a los estipulados, los cuales se informarán oportunamente a través de circulares, autorizaciones y otros, según sea el caso. De lo contrario, la responsabilidad recae sobre los padres de familia y/o acudientes.

UNIFORMES

1.1. Uniforme de diario mujeres:

JARDINERA: gris prensada de acuerdo con el modelo y abajo de la rodilla.

CAMISA: blanca manga larga, cuello camisero, con botones blancos.

CHAQUETA: color vino tinto, cuello camisero, abierta con cremallera frontal dos bolsillos laterales, con escudo del colegio al lado izquierdo.

ZAPATOS: tipo colegial negro con cordones negros.

MEDIA: media blanca a la rodilla.

1.2. Uniforme de diario para hombres:

PANTALÓN: tipo clásico, color gris polar con dos bolsillos verticales a los lados y dos bolsillos horizontales atrás, bota recta.

CHAQUETA: color vino tinto, cuello camisero, abierta con cremallera frontal dos bolsillos laterales, con escudo del colegio al lado izquierdo.

CAMISA: blanca manga larga cuello camisero, con botones blancos.

ZAPATOS: tipo colegial negro con cordones negros.

MEDIA: media gris.

1.3. Uniforme de educación física

PANTALÓN DE SUDADERA: color azul oscuro con dos bolsillos internos laterales, resorte en la cintura; líneas roja y blanca laterales.

CHAQUETA DE SUDADERA: color azul oscuro, abierto con cremallera central, escudo del colegio al lado izquierdo y líneas rojas y blanca centrales.

CAMISETA: color blanco, cuello tipo polo con dos líneas azules y 1 línea roja visible en el cuello, manga corta con pequeña abertura de dos broches blancos de presión y el escudo del colegio al lado izquierdo.

PANTALONETA: color azul oscuro, líneas rojas y blanca lateral.

ZAPATOS: tenis totalmente blancos, de amarrar, sin rayas, ni adornos.

MEDIA: media blanca a la rodilla.

PARÁGRAFO 1. Teniendo en cuenta que en la institución educativa se desarrollan modalidades técnicas, que requieren el uso de máquinas, equipos e implementos específicos se deben contemplar los siguientes aspectos en la presentación personal.

- Ninguna prenda del uniforme debe ser entubada.
- Los estudiantes que tengan el cabello largo deben traerlo recogido y los varones deben estar bien afeitados, si usa barba o bigote debe estar bien organizado y limpio.
- Los uniformes deben permanecer en buen estado y deben ser renovados en el momento que se requiera por deterioro o cambio de talla.
- El uniforme deportivo debe portarse únicamente en el horario asignado a la clase de educación física para cada curso o cuando lo indique el colegio por actividades especiales, lo cual se informará oportunamente.
- Por ningún motivo se pueden usar combinaciones en los uniformes, ni usar prendas diferentes a las estipuladas en el presente documento.
- Por seguridad industrial y salud ocupacional, teniendo en cuenta las modalidades ofrecidas, es obligatorio el porte del uniforme sin accesorios (piercing, pañoletas, cachuchas, gorras, y/o brazaletes, entre otros). Y portar los uniformes de seguridad industrial que solicita el SENA o la articulación determinada, según sea la necesidad.
- Los aretes, como los accesorios para la cabeza deben ser pequeños y de color

blanco, negro, gris y/o azul oscuro.

- Se deben tener las uñas limpias, cortas y sin esmalte.
- Ningún estudiante debe utilizar maquillaje.
- Los estudiantes que asisten a las modalidades de Procesamiento de Alimentos y/o cocina deben ingresar al aula de acuerdo con las indicaciones de los instructores, al tratarse de manipulación de alimentos.

MISIÓN

El colegio EDUARDO UMAÑA LUNA (I.E.D.) educa niños, niñas y jóvenes en Derechos Humanos, principios, valores, actitudes, habilidades y conocimientos para enfrentar los retos individuales, sociales y tecnológicos del Siglo XXI a través del desarrollo de proyectos pedagógicos y la articulación con la educación superior ya que pretende desarrollar y potencializar las capacidades y fortalecer el espíritu investigativo para que sean gestores de bienestar personal, comunitario y social.

VISIÓN

En el año 2027 el Colegio EDUARDO UMAÑA LUNA (I.E.D.) será reconocido como una Institución: líder en procesos pedagógicos, democráticos, participativos, sostenibles a nivel local y distrital; promotor de los Derechos Humanos y el respeto por la vida; promotor de la calidad humana de sus egresados; además, articulada con Instituciones de Educación superior.

ENFOQUE

Se considera pertinente establecer una convivencia mediada por unos principios fundados en un Estado social de derecho, que garantice la convivencia pacífica, el respeto a la dignidad, la construcción de acuerdos y el fortalecimiento de una Colombia en paz. Por lo anterior el manual como instrumento legal garante, producto de la construcción de la comunidad educativa contempla los criterios de convivencia basados en la relación derecho-deber, enmarca una forma de vivir institucional promoviendo la formación de ciudadanos que hagan posible un país fundamentado

en los derechos y la construcción de la paz. Atendiendo a los siguientes enfoques:

- El enfoque diferencial se enmarca en una perspectiva de Derechos Humanos y es la base para la construcción de modelos educativos sin exclusiones, que den respuesta a las distintas necesidades eliminando las barreras físicas, pedagógicas y actitudinales, y donde la diversidad es entendida como un elemento enriquecedor del proceso de enseñanza-aprendizaje, que favorece el desarrollo humano.
- El enfoque de género en la escuela significa identificar las formas como se construyen las relaciones entre las personas y la manera en que estas son determinadas por el sistema de creencias sociales del contexto en que se encuentran.
- Educación inclusiva es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna y que se garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

PERFIL ESTUDIANTIL

EL COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA-IED pretende formar ciudadanos justos, honestos, responsables, con sentido reflexivo, analítico, crítico, proactivo y comprometido con su trayectoria de vida; con capacidad para interpretar, cuestionar y transformar su contexto.

PRINCIPIOS Y VALORES

Principios pedagógicos

1. **Desarrollo Humano Integral,** contextualizado y multidimensional:

además de la condición biológica, la personalidad humana incluye otras dimensiones procedentes de las tres facultades especiales del cerebro humano, las cuales son pensar, sentir y actuar; un hecho educativo con sentido de proporcionalidad debe diseñarse y desarrollarse para atender suficientemente todas y cada una de estas facultades. Con un enfoque de desarrollo comunitario.

2. **Comunicación activa e Interactiva responsable.** Las personas comparten las diversas formas de conocimiento mediante la comunicación. Este compartir es una forma de interacción social a través de la cual se hace posible la circulación de representaciones y significados que, a su vez, permiten a los individuos hacer interpretaciones de su realidad y construir conocimiento. En este proceso socio – comunicativo el diálogo cumple un papel fundamental.
3. **Enseñanza ejemplarizante.** Los docentes, padres de familia y acudientes de los estudiantes, en su condición de adultos son educadores, cada uno desde su rol, debe siempre enseñar con el buen ejemplo, con exigencia y mediante el buen trato.
4. **Aprendizaje significativo.** En la medida en que la educación sea integral, contextualizada y multidisciplinaria permite a los estudiantes obtener un aprendizaje con significado, cercano a su realidad y al desarrollo de todas sus potencialidades y por ende generador de expectativas innovadoras y compromisos concretos con el mejoramiento de sus condiciones de desarrollo personal, familiar y social.

Principios sociológicos

1. **Democracia Participativa.** Todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho y están en el deber de opinar, decidir y actuar en pro de desarrollo Institucional en los diferentes aspectos de su actividad educativa.
2. **Concertación.** Como producto de la democracia participativa deberán surgir los acuerdos y disensos para solucionar y desarrollar los diferentes asuntos que competen a los integrantes de la comunidad educativa. Diversidad étnica,

cultural, social y religiosa. Las personas que hacen parte de la comunidad educativa representan para la institución un gran valor en la medida en que hay diversidad en sus convicciones, expresiones y sentimientos. Por lo tanto, reconocer y respetar esta diversidad es un principio fundamental para mantener la inclusión y garantizar los derechos y hacer efectiva la convivencia.

3. **Conservación del medio ambiente.** Con fundamento en el derecho a la vida digna, es prioritario para la institución educativa el propender por un ambiente social y natural sano lo que implica cuidado y conservación de las diferentes formas de vida del entorno, al tiempo que prevención y proactividad frente a los diferentes factores de contaminación o amenazas que le afecten; de la misma forma el emprendimiento de acciones socialmente productivas con carácter de sostenibilidad ambiental.

Principios ontológicos

1. **El ser individuo - persona.** En primera instancia cada miembro de la comunidad educativa es un ser humano, particular, único e irrepetible, por lo tanto, merece plena consideración, respeto, reconocimiento y oportunidades para el ejercicio de su individualidad.
2. **El ser social - familia, comunidad educativa, ciudad, nación, universo.** Las personas al relacionarnos unas con otras establecemos el ser social, condición humana que posibilita una vida de calidad.

Valores institucionales

1. **RESPONSABILIDAD.** Implica también corresponsabilidad, responsabilidad personal y social; es decir, cumplimiento de acuerdos con participación de las partes, asumiendo funciones conforme a la normatividad y a las condiciones básicas de convivencia, cada uno de acuerdo con su edad y a su papel en la Institución y todos en conformidad al buen desempeño de la actividad educativa que esta realiza, partiendo de la puntualidad, cumplimiento y oportunidad para el beneficio común mediante el buen ejemplo.

2. **HONESTIDAD.** Con expresión de lealtad, sentido de pertenencia a la institución, veracidad en la información, honradez en las ejecuciones a cargo de cada uno y en los manejos de los recursos encomendados, fidelidad a los preceptos Institucionales y las buenas formas de relación con todas las personas.
3. **TOLERANCIA.** Reconocimiento y respeto por las diferencias, valoración positiva ante la diversidad de expresiones, resolución dialogada y edificante de los conflictos e Inclusión de todas y cada una de las personas sin distingo alguno de creencias, sentimientos o actividades legalmente reconocidas y que no vayan en contra de la dignidad de las personas.
4. **EQUIDAD.** Sentido de la igualdad más justicia, reconociendo la oportunidad de ser tratado con igualdad ante las leyes y las normas, y haciendo siempre uso del debido proceso y del trato digno.
5. **JUSTICIA SOLIDARIA.** Atención prioritaria a quien necesite del apoyo sin generar dependencia, ni obligatoriedad de retribución alguna; amistad y protección del afecto para mantener la dignidad de la persona sin caer en la complicidad frente a las prohibiciones o situaciones que afecten la sana convivencia.
6. **EMPATIA.** la capacidad de entender y de conectarse emocionalmente con las personas, ya que esta capacidad permite: reconocer, compartir y entender los sentimientos y los estados de ánimo de otros seres humanos.

DERECHOS:

Es la facultad que tiene cada persona para decidir o exigir lo que le es legítimo. Los derechos de los estudiantes en el Colegio Eduardo Umaña Luna - IED son:

- a. Conocer el proyecto educativo de la institución y exigir un proceso educativo acorde con el mismo.
- b. Participar en el proceso de elaboración, actualización y conocimiento del Manual de convivencia.
- c. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de la personalidad y de los talentos, sin vulnerar las libertades de los demás.

- d. Ser evaluado de manera integral en los aspectos académicos, personales y sociales.
 - e. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
 - f. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a éstas.
 - g. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
 - h. Recibir orientación pedagógica adecuada y oportuna.
 - i. Conocer los proyectos, programas, planes de estudio de cada área donde se incluyen los contenidos, criterios de evaluación y metodología.
 - j. Obtener las explicaciones solicitadas durante el desarrollo de los procesos de construcción de conocimiento y participar en dichos procesos.
 - k. Estar informado(a) sobre el desarrollo de la vida escolar.
 - l. Conocer los resultados de las fortalezas y debilidades alcanzados o no superados.
 - m. Disponer de los materiales didácticos existentes y requeridos para un adecuado desarrollo académico.
 - n. Tener las mismas oportunidades que todos los compañeros y ser tratados sin discriminación.
 - o. Ser respetado(a) en su integridad personal y pertenencias y ser escuchado cuando haya cometido alguna falta para determinar el correctivo según el caso.
 - p. Conocer los registros que sobre su comportamiento y desempeño escolar se hagan en el observador.
 - q. Ser respetado(a) como persona en cuanto creencias y sentimientos, enfoques e identidad de género.
 - r. Elegir y ser elegido(a) para el Consejo Directivo, Consejo Estudiantil y personero de los estudiantes y todos los espacios que promueven la participación estudiantil dentro de la institución. Acorde al perfil requerido para cada instancia.
 - s. Expresar libre y responsablemente sus opiniones a cualquier miembro de la comunidad educativa y sobre cualquier tema, en forma cortés, veraz y dentro del marco de respeto que merece toda opinión ajena.
 - t. Ser atendido en los horarios estipulados para ello por el personal docente o Directivo Docente cuando tenga una dificultad o problema.
 - u. Contar con espacios adecuados para la atención de accidentes escolares. De acuerdo con los protocolos correspondientes.
 - v. Disfrutar de una planta física cómoda, aseada, con mobiliario funcional y en buen estado.
 - w. Tener servicios eficientes de tienda escolar. Cumpliendo la reglamentación que promueve la alimentación saludable.
 - x. Poseer el carné estudiantil que lo acredite como estudiante de la Institución. (Artículo 98 Ley General).
 - y. Conocer el Plan de Atención de emergencias y desastres de la Institución.
 - z. Presentar por escrito los recursos que garanticen su debido proceso siguiendo el conducto regular. si considera que se han vulnerado sus derechos.
 - aa. Solicitar y obtener certificados y constancias de estudio, siguiendo los procedimientos y horarios establecidos por la institución.
 - bb. Recibir información oportuna, mediante comunicación asertiva
 - cc. Ser atendido oportunamente en sus solicitudes.
- PARÁGRAFO 1.** Los estudiantes de la Media Articulada gozarán además de los derechos consagrados en el Artículo 7 del Reglamento del Aprendizaje SENA, en el cual, además de otros se especifica que estos jóvenes recibirán al iniciar el proceso de formación técnica información respecto al reglamento para aprendices SENA y toda la regulación frente a sus derechos y deberes, al comportamiento y participación dentro de la comunidad educativa, adicionado mediante Acuerdo 18 del Consejo Directivo de 2013.
- PARÁGRAFO 2.** Exaltar a los estudiantes que demuestren un excelente comportamiento, rendimiento académico y contribuya con su ejemplo y ejercicio a la práctica de una cultura por la paz y la ciudadanía.

DEBERES:

- a. Reconocer sus faltas y decir la verdad, además de aceptar las orientaciones disuasivas y correctivas propuestas por la institución.
- b. Seguir el conducto regular frente a las acciones correctivas propuestas por la institución.
- c. Hacer adecuado uso de los baños cuando lo necesite.
- d. Presentarse a la institución con el uniforme completo según el horario y actividad establecida y permanecer en perfecto estado de higiene y aseo durante la jornada académica.
- e. Establecer relaciones interpersonales amables y cordiales con toda la comunidad educativa y asumir los llamados de atención con respeto y cortesía.
- f. Resolver pacíficamente los conflictos presentados a nivel personal y/o grupal, a través del diálogo y la concertación
- g. No incurrir en actos de agresión física, agresión verbal, agresión gestual, agresión relacional, agresión electrónica, ciberacoso y/o acoso escolar.
- h. Cuidar y hacer uso correcto de los bienes, enseres, planta física y demás materiales del colegio y responder económicamente por los daños causados en los mismos.
- i. Cumplir con el horario establecido en todas y cada una de las actividades institucionales, organizar y responder por el trabajo académico de cada periodo en los tiempos establecidos por el docente.
- j. Mantener en buen estado de aseo y orden las aulas, patios y demás lugares del Colegio con sus respectivos enseres y responder por los daños causados a estos.
- k. Cultivar los valores humanos, la búsqueda de la verdad, la sinceridad, la honestidad, la justicia, el diálogo, la gratitud y la constancia en el cumplimiento del deber.
- l. Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos.
- m. Mantener buena disposición durante el desarrollo de la clase y portar los elementos necesarios para el trabajo escolar.
- n. Respetar y cuidar los implementos y útiles propios y de los demás.
- o. Presentar las excusas por inasistencias o incapacidades ante coordinación, firmadas por los Padres de Familia y/o acudientes, hasta máximo 3 días. Si un estudiante tiene incapacidad médica o licencia de maternidad debe cumplirla en su totalidad.
- p. Informar y presentar en caso de ausencia las actividades académicas pendientes en los tiempos acordados con el docente o coordinador.
- q. Garantizar el conocimiento, respeto y ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de todos los miembros de la comunidad educativa y proporcionar un buen trato a los demás.
- r. Participar de las campañas de prevención y promoción que se realizarán desde orientación escolar y coordinación convivencial para la prevención de la violencia en los entornos escolares.
- s. Cumplir el Servicio Social Obligatorio a partir del grado noveno, décimo y undécimo. (Resolución 4219 del MEN).
- t. Llegar puntual a clases, rutas y actividades programadas.
- u. Cumplir con los requisitos de evaluación y promoción establecidos por la ley y el PEI dentro de la planificación y objetivos institucionales.
- v. Todo estudiante que necesite ausentarse del colegio antes de la finalización de la jornada debe ser retirado por su acudiente o padre de familia una vez que haya sido autorizado por un Directivo Docente.
- w. Cuidar el medio ambiente, depositar la basura en las canecas destinadas para su uso y colaborar siempre con el aseo del aula de clase y demás dependencias del colegio (zonas verdes, laboratorios, patios, corredores, baños)
- x. Respetar los bienes ajenos y entregar a los docentes y/o coordinadores lo que se encuentre abandonado en la institución.
- y. Informar oportunamente todo aquello que atente contra el bien individual y colectivo.
- z. Respetar las ideas, opiniones, diferencias y sentimientos de los demás
- aa. Seguir el conducto regular y el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia para la solución de cualquier dificultad de orden académico y/o convivencial.
- bb. Entregar inmediatamente a padres de familia y/o acudientes las circulares o citaciones enviadas por el colegio.

- cc. Responder y cumplir con los compromisos adquiridos en el momento de firmar actas, acuerdos y seguimientos adquiridos en las coordinaciones y/o rectoría.
- dd. Usar en forma responsable las instalaciones, muebles y materiales pedagógicos del colegio como bienes de la comunidad.

PARÁGRAFO 1: Se establece que los estudiantes menores de (14) años no deben portar celular, para los mayores de esta

edad se regula su uso a través de la firma de consentimiento y autorización por parte de los padres de familia de su uso en la institución.

INCUMPLIMIENTO DE DEBERES

Son acciones involuntarias o voluntarias que al presentarse puede afectar al estudiante que la comete o a cualquier integrante y/o bienes materiales de la comunidad educativa, sin llegar a ser permanente o grave. Son manejadas por el docente durante el desarrollo de la clase o posterior a esta según la necesidad.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTOS LEGALES

NORMATIVIDAD VIGENTE

ARTÍCULO	CONTENIDO
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA	
Artículos 2,13, 15,16,20,23,4 1,43,44,45,67, 68,70,95	Colombia es un–Estado Social de Derecho organizado en forma de República Unitaria, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia, contemplados en los artículos que respaldan su ejercicio al interior de la comunidad educativa.
LEY 115 DE 1994	
Artículo 73.	Proyecto Educativo Institucional, con el fin de lograr la formación integral de los estudiantes, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos educadores y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para el Maestro y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos. Compilado en el Decreto 1075 de 2015.
Artículo 77.	Los establecimientos educativos se encuentran facultados para adoptar sus reglamentos internos, pero al establecer sanciones, siempre deberán tener en cuenta el respeto al debido proceso y derecho a la defensa, y de forma especial el derecho fundamental a la educación y demás en la Constitución Política y en el Código de la Infancia y la Adolescencia.
Artículo 87	Reglamento o Manual de convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo.
Decreto 1075 de 2015	
Artículo 2.3.5.3.2.	Dispone lineamientos para la actualización de los Manuales de convivencia.

ARTÍCULO	CONTENIDO
Artículo 2.3.3.1.4.4.	De acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa, compilado en el decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.4.4. Reglamento o manual de convivencia.
Artículo 2.3.5.4.2.6.	Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
Artículo 2.3.5.4.2.7.	Contenidos de los protocolos que los establecimientos educativos deben disponer para asistir a la comunidad académica en aquellas situaciones que afecten la convivencia escolar.
Artículo 2.3.5.4.2.6	Clasificación de protocolos
Artículos 2.3.3.3.3.1 y siguientes Capítulo 3	Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
Educación Básica y Media. Sección 3. Artículos 2.3.5.4.2.8 a 2.3.5.4.2.10	Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. Por el cual se reglamenta los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles básica y media; y se concede autonomía institucional para establecer el "sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes"; así mismo establece la Escala de valoración de desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación. No contemplan ninguna forma o medida de desescolarización del menor.
1.3.3.4.2.1. Artículo y siguientes	Decreto 1075 de 2015, Capítulo 4, Contenidos Curriculares Especiales. Sección 2, Cátedra de Estudios Afrocolombianos. 2.3.3.4.2.1. Artículo y siguientes
Título 5	Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, La Educación para la sexualidad y prevención y mitigación de la Violencia Escolar.
Decreto 1108 de 1994.	
Artículo 9	Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
Ley 1098 de 2006	
Artículo 26	Derecho al debido proceso. Los niños, y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados. Tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

ARTÍCULO	CONTENIDO
Artículo 28	Derecho a la educación. Los niños, y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del estado en un año de preescolar y nueve de Educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política.
Artículo 39	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. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños y los adolescentes:
Artículo 43	Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos: Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
Artículo 139	El sistema de responsabilidad penal para adolescentes es el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre catorce (14) y dieciocho (18) años al momento de cometer el hecho punible. 1. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia. 2. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía. 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.
Decreto 1075 de 2015	
Ley de Seguridad ciudadana- Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal y el código de infancia y adolescencia.	La ciudadanía reclama un tratamiento más estricto para luchar contra la impunidad en los crímenes cometidos por menores de edad, por lo cual esta Ley ordena: Artículo 94. Adiciónese dos nuevos párrafos al artículo 42 de la Ley 98 así: Párrafo 1. "Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo articulado al PEI (Proyecto Educativo Institucional) para mejorar las capacidades de los padres de familia y custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad, entre otros". Párrafo 2. "Las secretarías de educación municipal y departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignarlo dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) como de obligatorio cumplimiento.
Ley 1620 del 15 de marzo de 2013	
Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la mitigación de la Violencia Escolar.	

ARTÍCULO	CONTENIDO
Ley 1801 de 29 de Julio del 2016	
DE LOS ARTÍCULOS DEL 31 AL 40	
Ley 2025 del 2020	
Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de as escuela para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.	
Ley 761 del 6 de julio de 2015	
Artículo 10	A partir de la promulgación de la presente ley, el Ministerio de Educación Nacional dispondrá lo necesario para que las instituciones educativas de preescolar, básica y media incorporen a la malla curricular, la perspectiva de género y las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de la mujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, según el ciclo vital y educativo de los estudiantes. Esta incorporación será realizada a través de proyectos pedagógicos transversales basados en principios de interdisciplinariedad, intersectorialidad e Inter institucionalidad sin vulnerar la creencia religiosa y ético de las instituciones educativas, así como el derecho de los padres a elegir la educación moral y religiosa para sus hijos.
Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017	
Educación inclusiva y población con discapacidad	Por el cual se reglamenta la educación inclusiva y la atención educativa a la población con discapacidad.
Ley 109 de 2010	
Por medio de la cual se prohíbe el registro a menores de edad en redes sociales	La edad mínima para registrarse en una red social en Internet son los 14 años.

Además

- El Decreto 120 del 21 de enero de 2010; por el cual se adoptan medidas en relación con el consumo de alcohol.
- Las Sentencias de la corte constitucional con relación a la convivencia escolar: ST-612 de 1992, SC-555 de 1994, ST-527 de 1995, SC-481 de 1998, T-967 de 2007, ST-397 de 1997, ST-235 de 1997, ST- 02 de 1992, ST 316 de 1994, ST-519 de 1992 y ST-402 de 1992. **ST-106/19 - 569/94 - ST-240/2018 ST-02/92 – S-376/1992-S402/1992**
- El Decreto 1290 de 2002 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- El Decreto 1850 de 2002 Por el cual se reglamenta la ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.
- Que el Decreto 1965 de 2013, que

reglamenta la Ley 1620 de 2013, exige integrar el Comité escolar de Convivencia en los establecimientos educativos para 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.

- Ley 30 de 1998 y Decreto Reglamentario 3788 el cual responsabiliza a las Secretarías de Educación para desarrollar programas preventivos contra la drogadicción.
- Ley 18 de 1991 (18 de febrero de 1991). Por la cual se ordena el control de las sustancias y métodos prohibidos en el deporte.
- Que la resolución 3842 de 2022 “por la cual se adopta e incorpora el manual de funciones, requisitos y competencias para los cargos de directivos docentes y docentes...”.
- Decreto 1421 del 29 agosto de 2017. Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
- Decreto 1286 de 2005. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados.
- Que se reconoce la dependencia y jerarquía del presente Manual de Convivencia de las normas superiores antes mencionadas.

CAPÍTULO III

CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- 1. Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- 2. 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, siempre y cuando

no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

- 3. Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca una afectación en la convivencia.

La agresión escolar puede ser:

- a) 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.
- b) Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c) Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d) 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.
- e) Agresión por medios digitales.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

- 4. Acoso escolar (Bullying).** 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.

5. Ciberacoso escolar (ciberbullying).

Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

6. Violencia sexual.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

7. 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

8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los que le han sido vulnerados.

9. Estrategias o medidas pedagógicas.

son todas aquellas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del Manual de convivencia Eulista a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a Padres de Familia y/o acudientes. Sus características son:

- a) Se realizará por lo menos una vez al trimestre talleres o actividades pedagógicas formativas concretas dirigidas a grupos de estudiantes, padres de familia de acuerdo con las problemáticas detectadas.

- b) Será obligación de docentes, directivos docentes, administrativos, Padres de Familia y demás miembros de la comunidad educativa potenciar líneas de colaboración con otras instituciones, organismos y asociaciones con el objetivo de fortalecer redes de apoyo interinstitucional que permitan a la institución educativa proyectarse a la comunidad y fortalecer sus procesos de formación integral.

- c) Todos los docentes en su trabajo de aula deben socializar el Manual de convivencia Eulista promoviendo acciones orientadas a la búsqueda de la reparación, reconciliación y la resolución del conflicto, en la medida de sus posibilidades de logro.

- d) Todos los miembros de la comunidad educativa deben fortalecer los canales de comunicación, propiciando el debido proceso y aclarando los conductos regulares a través de los cuales se resolverán conflictos así: Si se presenta una dificultad, inconveniente o malentendido entre dos o más personas, el primer respondiente deberá inicialmente invitar a los involucrados a resolver sus conflictos de forma pacífica a través del diálogo sin mediación de ningún tercero, no obstante debe comentar la situación siguiendo el debido proceso.

- e) Generar en todos los integrantes de la comunidad educativa habilidades sociales de comunicación y resolución de conflictos a través de charlas, talleres, o capacitaciones con entidades o instituciones especializadas, en toda la comunidad educativa.

- f) Realizar por lo menos una vez al año actividades que favorezcan la participación, cooperación y comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad escolar tales como salidas pedagógicas, jornadas pedagógicas, actividades de integración o las que se consideren adecuadas que permitan el fortalecimiento de los lazos institucionales con estudiantes, Padres de Familia, administrativos, docentes, directivos docentes y orientadores.

CAPÍTULO IV

DIRECTORIO DE APOYO

ENTIDAD	SITUACIÓN QUE ATIENDE	CONTACTO
Policía Nacional	Línea integral 123	Teléfono: 5159111-9112 018000910112 lineadirecta@ policia.gov.co
Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia	Delitos contra menores	Línea nacional 0180000919748 Celular 122 Línea local para Bogotá y Cundinamarca 5702000, opción 7
Policía de Infancia y Adolescencia	Todos los casos de violencia (niños, niñas y adolescentes)	Línea 123 https://www.policia.gov.co/especializados/infancia-adolescencia
Defensoría de Familia	Defensoría del Pueblo	Carrera 9ª 16-21 Tel 3147300
Comisaría de Familia	Defensoría delegada para: Infancia, la Juventud y Adulto Mayor. Cuenta con 36 comisarías de familia distribuidas así: • 21 comisarías de Familia diurnas con horario de 7:00 a.m. - 4:00 p.m. • 10 comisarías de Familia Semipermanentes con horarios de 7 am a 11 pm. • 2 comisarías de familia que atiende las 24 horas en las localidades de Engativá y Mártires. • 1 comisarías Rural en la localidad de Sumapaz. • 2 Comisarías Móviles de apoyo y actividades de prevención.	Carrera 7ª 32.- 12 Tel 3808330 2-12 Línea 7 97 Carrera: 7 # 32 -12 Línea de atención al ciudadano: +57 (1) 3 80 83 30 Línea administrativa: +57 (1) 3 27 97 97
ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	Maltrato Infantil Violencia sexual para menores de 14 años	Teléfono (s): 57(1) 324 19 00 Ext: 106008 – 106190 Línea gratuita nacional para denuncia, emergencia y orientación 141 o al 018000 91 80 80 Correo Atención al Ciudadano: atencionalciudadano@icbf.gov.co https://www.icbf.gov.co/servicios/solicitudes-pqrds

ENTIDAD	SITUACIÓN QUE ATIENDE	CONTACTO
Puesto de salud u Hospital más cercano	Infancia saludable	Carrera 32 12-81
Bomberos	Protección a la comunidad, asesorando e informando a los ciudadanos acerca de la seguridad y prevención de incendios.	Calle 20 # 68 A-06 TEL 3822500
Cruz Roja	Promueve en los niños y niñas la orientación de su proyecto de vida encaminado a la solidaridad y la prevención, mediante procesos pedagógicos y de aprendizaje vivencial basados en los principios del Movimiento.	Av. Carrera 68 # 68 B -31 Bogotá
Medicina Legal	Atención integral y programas de atención a niños, niñas y adolescentes.	Calle 7A No. 12A- 51, Bogotá, Colombia Teléfonos: (571) 406 9944 ó (571) 406 9977 Líneas gratuitas desde cualquier lugar del país: 018000-914862.
Ministerio del Interior y de Justicia	Trata de personas	018000522020 https://www.mininterior.gov.co/
Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Pornografía infantil	018000912667 https://www.enticconfio.gov.co/taxonomy/term/1726
Fiscalía general De la Nación	Violencia sexual	018000816999 https://www.fiscalia.gov.co/colombia/
SIVIM- El sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual	Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar y maltrato infantil, violencia sexual.	Teléfono: 6621111 Ext 6030 En cada localidad se encuentra un centro de atención.
SISVECOS- El subsistema de vigilancia epidemiológica de la conducta suicida.	Sistema de Vigilancia epidemiológico de la conducta suicida.	Teléfono 6621111 Ext 6008 centro de atención.
CAIVAS- El Centro de Atención Integral a las Víctimas de Violencia Sexual	Atención a víctimas de violencia sexual.	Carrera 33 N°18- 33 Bloque B Piso 4 Puente Aranda Línea gratuita 0180001270007

ENTIDAD	SITUACIÓN QUE ATIENDE	CONTACTO
CESPA - lugar donde los adolescentes deben permanecer por unas horas antes de ser conducidos a un hogar preventivo.	Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes	Calle 12 N.º 30 - 35 Piso 3 Teléfono: 4377630 https://www.icbfgov.comensaje-de-confirmación-pqrs
CENTRO LGTBI- Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual y de Género.	Asuntos para estudiantes con una sexualidad e identidad de género diversa.	Teléfono: 3384616 lgbt@sedbogota.edu.co
Profamilia. Organización privada sin ánimo de lucro que promueve el respeto y el ejercicio de los Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos de toda la población colombiana.	Asesoría en salud sexual y reproductiva y abuso sexual.	Calle 34 #14- 52, 018000110900
Mujeres que escuchan Mujeres Línea Púrpura Es una estrategia entre la Secretaría Distrital de la Mujer y la Secretaría Distrital de Salud en el marco del Sistema de Protección Integral a la mujer.	Asesoría psicológica para mujeres en situación de abuso y vulnerabilidad de derechos.	Carera 8 N.º 10-65 Tel: +57 (1) 381-3000 018000112137

CAPÍTULO V

PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. El comité escolar de convivencia estará conformado por:

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

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

Funciones del comité escolar de convivencia.

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia

y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

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

PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento y demás aspectos procedimentales contenidos en la ley.

2. Comité De Conciliación De Jornada

El Comité de Conciliación de Jornada Eulista, es un órgano intermedio, de carácter pedagógico y formativo dentro de la IED, que busca reunir a las diversas instancias de la comunidad educativa, para tratar los casos de especial atención en lo convivencial, en la búsqueda de proponer estrategias de manejo para la disminución de los conflictos, comportamientos disruptivos y/o problemas de orden académico. Se organizará en cada jornada académica un comité y es la instancia previa al Comité de Convivencia Escolar, su objetivo fundamental es el de prevención y promoción en situaciones conflictivas. Estará conformado por:

- Rectoría (Convoca y preside el comité)
- Coordinación Convivencia de jornada.
- Orientación Escolar de acuerdo con la sede, jornada o grado que le corresponda (según organización interna del colegio)
- Director de curso y/o docente que tuvo conocimiento de la situación
- Representante de los padres elegido, del curso de estudiante(s) involucrado(s)
- Estudiante(s)
- Padre de familia o acudiente de los estudiantes involucrado en la situación.

PARÁGRAFO 1: Los padres y/o acudientes del (los) estudiante(s) involucrados, y sus representados tendrán derecho a voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2: Se podrá solicitar asesoría y acompañamiento de representantes de instancias externas (Policía Infancia, Red de hospitales, Cámara de comercio y otras pertinentes.) cuando se considere necesario de acuerdo con la situación presentada.

Sus funciones:

- a. Brindar un espacio de diálogo y reflexión en donde las partes involucradas hagan los correspondientes descargos.
- b. Realizar el proceso de conciliación, compromisos, acuerdos, según sea el caso.

- c. Sugerir medidas pedagógicas o estrategias formativas según sea el caso (servicio social o comunitario en la jornada contraria, talleres y reflexiones con la comunidad estudiantil, reflexión en casa y las demás formativas de acuerdo con la situación presentada).
- d. Realizar el correspondiente seguimiento al cumplimiento de los compromisos, y/o medidas pedagógicas establecidas previamente.
- e. Generar actos de reparación de las personas afectadas y garantizar el restablecimiento de los derechos de las personas vinculadas al evento, de acuerdo con la situación presentada, garantizando el derecho a la intimidad y el respeto.
- f. Si hay un daño en algún bien material y/o en las instalaciones del colegio, garantizará que sea reparado o restablecido.
- g. Remisión a orientación escolar cuando la situación lo requiera.
- h. Remisión al Comité Escolar de Convivencia Institucional cuando la situación lo requiera.

PARÁGRAFO: Este comité, dejará constancia de sus actuaciones en acta, las cuales se incorporarán al debido proceso del estudiante.

3. Conducto Regular

Cuando se presentan dificultades académicas y/o convivenciales, el conducto regular a seguir por los estudiantes es el siguiente:

1. La primera instancia es el profesor del área en la que se presente la dificultad.
2. En segunda instancia si es necesario acudir al director de grupo, o a quién haga sus veces, para que le apoye en la solución de la dificultad.
3. En tercera instancia y agotados las anteriores, se remitirá oportunamente a orientación escolar, si se requiere acudir al Coordinador de convivencia o académico según la situación.
4. De no poderse dar solución a la situación, el Coordinador respectivo remitirá el caso a estudio en el comité de convivencia o a la instancia académica establecida por la institución.
5. Agotado los pasos anteriores y si aún persiste la dificultad se trasladará al Consejo Directivo como última instancia institucional.

4. Estamento Docente

4.1 Rector. El artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, establece las funciones del Rector en un establecimiento educativo:

- a. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- c. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y con la Comunidad Local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e. Establecer los canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la Ley, los Reglamentos y el Manual de Convivencia.
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen el establecimiento con la comunidad local.
- j. Informar por escrito a la Comunidad sobre novedades y sugerencias académicas y convivenciales de la institución en forma permanente.
- k. Convocar y citar a reunión de profesores.

Además, la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, que desarrolla el Acto Legislativo 01 de 2001, establece otras funciones para los rectores de las instituciones educativas públicas (Artículo 10), son las siguientes:

- a. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- b. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

- c. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- d. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- e. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- f. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
- g. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- h. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- i. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- j. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- k. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- l. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- m. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- n. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- o. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- p. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- q. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los Padres de Familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- r. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

PARÁGRAFO 1. El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional.

5. Coordinadores

5.1. Coordinador con función Académica.

Ley 715 de 2001. El Coordinador Académico depende del rector. Le corresponde administrar y organizar la gestión curricular. Tiene las siguientes funciones:

- a. Proyectar, planificar, controlar y evaluar el desarrollo curricular y el plan de estudios de acuerdo con el PEI.
- b. Distribuir la asignación académica, el horario de docentes y la asignación de las direcciones de grupo.
- c. Colaborar con Orientación Escolar para diseñar guías de direcciones de grupo.
- d. Coordinar talleres, charlas y actividades de actualización.
- e. Controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de las áreas y del personal docente en el aspecto académico e informar al Rector.
- f. Hacer seguimiento frente a la planeación curricular y ejecución de estas en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- g. Hacer seguimiento a los resultados académicos y a los estudiantes que presentan bajo desempeño.
- h. Supervisar el diligenciamiento del archivo de calificaciones, planillas, quejas, reclamos de los estudiantes y el observador del estudiante.
- i. Citar oportunamente a los Padres de Familia para el estudio de situaciones académicas de sus hijos y llegar a una concertación efectiva

5.2. Coordinador con función de Convivencia. El Coordinador de Convivencia depende del Rector. Tiene las siguientes funciones:

- a. Hacer seguimiento frente al cumplimiento de la jornada y del horario de clases e informar a Rectoría.
- b. Hacer seguimiento a la asistencia y deserción de los estudiantes.
- c. Participar en la planeación, organización,

ejecución, control y evaluación de las actividades del plantel.

- d. Rendir informe periódicamente al Rector sobre el desarrollo de las actividades de su dependencia.
- e. Hacer seguimiento junto con orientación escolar a los estudiantes que presenten dificultades en componente convivencial.

En relación con otros estamentos las coordinaciones tienen las siguientes funciones:

- a. Coordinar con la Orientación Escolar la programación y el desarrollo de las actividades escolares.
- b. Conocer los hechos de orden convivencial y/o académicos analizarlos y tomar decisiones ecuanímes ante situaciones justificadas y comprobadas.
- c. Colaborar en la socialización del manual de convivencia a la comunidad educativa.
- d. Citar oportunamente a los Padres de Familia para el estudio de conflictos convivenciales y/o académicos de sus hijos y llegar a una concertación efectiva.
- e. Cumplir con las demás funciones que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

5.3. Docentes

5.3.1. Derechos de los Docentes y de los Docentes Orientadores.

- a. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
- b. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales.
- c. Beneficiarse de las garantías y derechos fundamentales que emanan de la Constitución Política de Colombia, de las Leyes de la República, decretos reglamentarios que consagran el marco jurídico del sistema Educativo Colombiano, además de las normas internas que imparta la Institución.
- d. Recibir trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e. Ser escuchado y contribuir en la resolución de diferencias.
- f. No ser discriminado por razones género, etnia, religión, orientación sexual, filosofía, opinión política, condición socioeconómica o de cualquier otra índole.
- g. Solicitar permisos siguiendo el conducto regular y según lo establecido por las normas internas del colegio.
- h. Elegir y ser elegido en los organismos administrativos, de dirección y/o Gobierno Escolar que contemplen su participación.
- i. Recibir información y capacitación sobre aspectos pedagógicos.
- j. Participar en la construcción, desarrollo y evaluación del PEI, del planeamiento, programación, proyectos y/o actividades institucionales.
- k. Contar con los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades pedagógicas y de convivencia.
- l. Conocer oportunamente el seguimiento a su trabajo, las recomendaciones, correctivos, plan de mejoramiento y/o sugerencias sobre su desempeño.
- m. Participar de las jornadas pedagógicas, deportivas y culturales que programe la institución.
- n. Tener acceso a préstamos de libros materiales didácticos y ayudas pedagógicas.
- o. Recibir una evaluación objetiva de su desempeño.
- p. Recibir los estímulos que la Institución disponga como reconocimiento de su labor docente.
- q. Derecho a la Defensa y al Debido Proceso.
- r. Derecho al buen nombre y honra, sin menoscabo del derecho de los demás.
- s. Derecho al libre desarrollo de la labor docente y al ejercicio de la Libertad de cátedra.
- t. Derecho a participar en la actividad sindical.
- u. Derecho a elegir y ser elegido democráticamente para representar a su respectivo estamento en los diferentes Comités o Consejos de la Institución.
- v. Los demás establecidos en la normatividad legal vigente o las que se establezcan en el futuro.

Funciones de los Docentes

- a. Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y eficacia las funciones propias de su cargo.
- b. Fundamentar en los estudiantes el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
- c. Tratar con cortesía y respeto a sus compañeros y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d. Cumplir con la jornada laboral y la totalidad del tiempo reglamentario de las funciones de su cargo.
- e. Llegar puntualmente al aula de clase y a sus actividades escolares.
- f. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que les sean confiados.
- g. Solicitar por escrito y con anticipación los permisos, dejando organizada la atención de los estudiantes; a excepción de aquellos casos de fuerza mayor o fortuita.
- h. Dirigir y orientar permanentemente el desarrollo de las actividades deportivas, lúdicas, sociales y culturales planeadas en las diferentes áreas.
- i. Entregar informe de rendimiento académico y/o convivencial de los estudiantes, en las fechas previstas por coordinaciones.
- j. Participar en el desarrollo de actividades planeadas por las diferentes áreas.
- k. Dar a conocer con claridad a los estudiantes el sistema de evaluación y promoción establecido por la institución.
- l. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación del área y del Proyecto Educativo Institucional.
- m. Reportar los casos especiales a los Coordinadores, al director de Grupo, Orientación Escolar para su atención.
- n. Liderar la Dirección de Grupo cuando esta le sea asignada.
- o. Participar en los comités en que sea requerido.
- p. Realizar el acompañamiento de los estudiantes en horas de ingreso, salida, descansos, comedor escolar y otras actividades programadas en la institución.
- q. Participar en las actividades programadas por la institución y asistir puntualmente a

las reuniones convocadas por las Directivas del plantel.

- r. Conocer y cumplir la normatividad legal vigente.

5.4. Docente Director de Curso. El Docente encargado de la Dirección de Grupo tendrá además las siguientes funciones:

- a. Hacer el recibimiento y bienvenida de los estudiantes del grupo.
- b. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones en su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar.
- c. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
- d. Establecer comunicación permanente con los profesores y Padres de Familia o acudiente, para coordinar la acción educativa.
- e. Diligenciar el observador y realizar el seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, según rutas establecidas.
- f. Orientar a los estudiantes sobre el uso del conducto regular en la solución de conflictos.
- g. Registrar en actas las determinaciones, observaciones o conclusiones de las reuniones realizadas con sus estudiantes y Padres de Familia.
- h. Realizar los informes requeridos en el área académica y convivencial.

5.5. Docente representante de Área. Es el encargado de representar a los docentes de su área, ciclo o jornada, en el consejo Académico institucional y tendrá además las siguientes funciones:

- a. Planear, convocar, dirigir, desarrollar y hacer seguimiento a las reuniones de área.
- b. Hacer extensiva a los docentes del área de manera asertiva las decisiones e informaciones dadas en el consejo académico.
- c. Hacer seguimiento al plan de estudios del área.
- d. Liderar estrategias para que el nivel académico del área sea cada vez mejor.
- e. Apoyar el acompañamiento a docentes nuevos del área para facilitar el proceso de

inducción y adaptación a la institución.

- f. Organizar, archivar y hacer la entrega oportuna a coordinación académica de las actas de reunión.
- g. Liderar la elaboración de proyectos y nuevas propuestas para estudio, presentarlas a coordinación y a rectoría para incentivar y fortalecer la profundización del área en los estudiantes.
- h. Establecer canales de comunicación entre Directivos y docentes del área.
- i. Revisar y actualizar anualmente el proyecto de área, transversal, contenidos curriculares y PEI.

5.6. Orientación Escolar: Facilita a la comunidad educativa elementos, espacios y estrategias para toma de decisiones, realización personal, desarrollo social, bienestar en salud, responsabilidad y todo lo que conlleve al crecimiento personal. Lo anterior se cumple con procesos realizados en las siguientes funciones:

- a. Participar en los comités en que sea requerido.
- b. Participar en la planeación del currículo.
- c. Planear, programar y ejecutar en colaboración con los coordinadores las actividades de su dependencia de acuerdo con los criterios establecidos por la filosofía institucional.
- d. Coordinar acciones encaminadas al mejoramiento de las estrategias que promuevan el bienestar institucional.
- e. Atender los casos reportados en la institución.
- f. Liderar, elaborar y ejecutar los programas de la estrategia socio ocupacional y orientación vocacional.
- g. Trabajar juntamente con docentes en la orientación de los estudiantes con dificultades académicas y convivenciales construyendo estrategias de intervención y mejoramiento.
- h. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas; presentar oportunamente los informes al Rector del plantel.
- i. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- j. Programar y ejecutar periódicamente escuela de padres a partir de las

necesidades escolares, sociales, familiares y afectivas que se presenten en el entorno institucional

- k. Gestionar redes de apoyo social interinstitucionales con entidades locales, distritales y nacionales que promuevan la promoción y prevención frente a situaciones de vulnerabilidad al interior de la institución.
- l. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo y la reglamentación legal vigente y las funciones de la mesa técnica del sistema de información unificado de convivencia escolar.

De acuerdo con el artículo 32 de la ley 1620/13, el personal encargado de realizar o apoyar la orientación escolar para su convivencia en relación con la ruta de atención integral, deberá:

- a. Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
- b. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
- c. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
- d. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
- e. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
- f. Apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
- g. Participar en la construcción, redacción,

socialización e implementación del Manual de Convivencia y de los proyectos pedagógicos de que trata el artículo 20 de la presente ley.

- h. Involucrar a las familias, a través de la escuela para Padres de Familia y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral.

5.7. Docente de Apoyo de Inclusión.

Funciones

El personal de apoyo tiene 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. (De acuerdo al decreto 1421 del 29 de agosto de 2017).

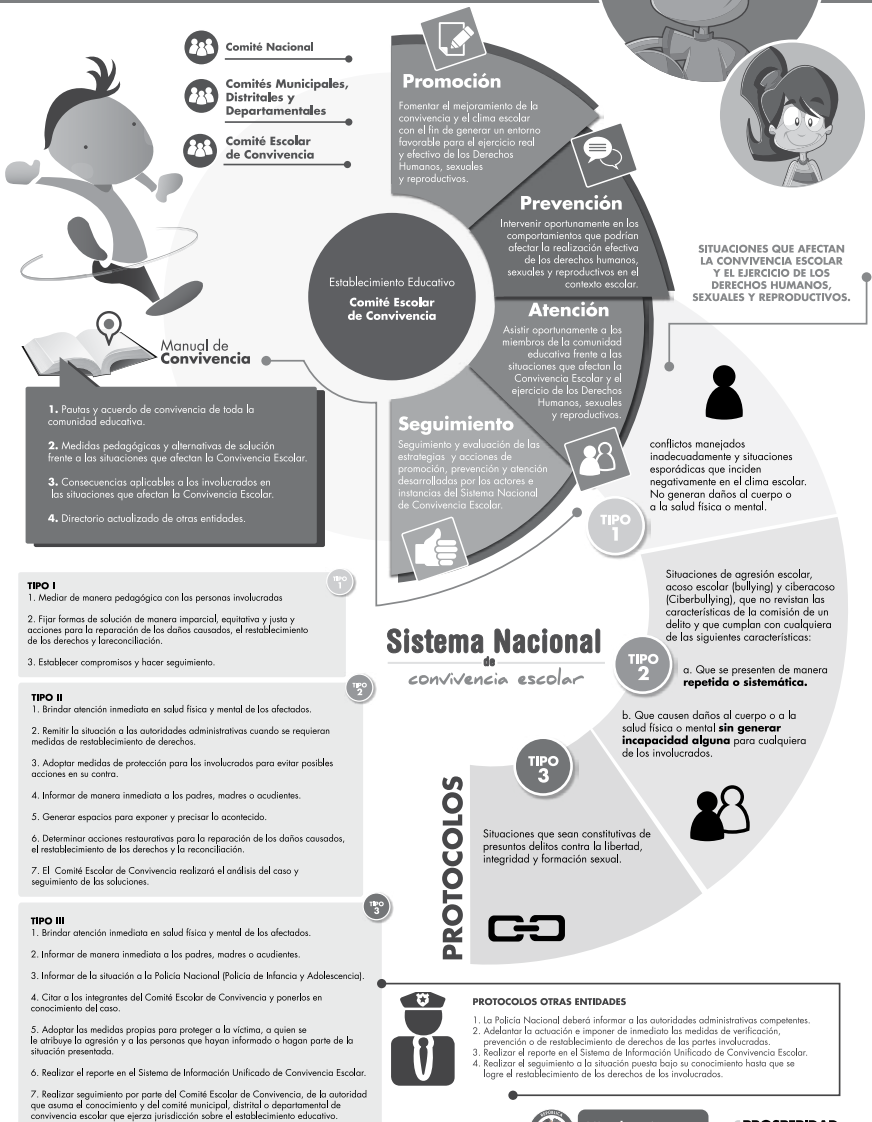
Además, el decreto 366 del 09 de febrero de 2009, menciona que el personal de planta de las entidades territoriales certificadas que actualmente se encuentre asignado como apoyo pedagógico deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de las funciones que se establecen en el presente decreto, en particular las siguientes:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y de área.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.
- j. Y las demás que se encuentran contempladas en la normatividad legal vigente.

CAPÍTULO VI

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS

Ruta de Atención Integral para la **Convivencia Escolar**



ruta de atención integral: La Ruta de Atención Integral posee cuatro componentes de gestión: Promoción Prevención, Atención y Seguimiento a las situaciones que involucren la convivencia escolar y los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos de la comunidad educativa. Dicha herramienta se moviliza y planifica a través de las competencias otorgadas a los Comités Escolares de Convivencia CECO.

1. SITUACIONES TIPO I:

- a. Usar prendas ajenas al uniforme, accesorios o maquillaje que no cumplan con lo estipulado en el porte del uniforme.
- b. Portar los uniformes de manera inadecuada (ninguna prenda entubada tanto del uniforme de diario ni educación física), uniformes sucios, con accesorios, maquillaje, piercings y atuendos no pertenecientes al mismo.
- c. Traer el uniforme que no corresponde al horario sin excusa de los padres y el aval de coordinación de convivencia.
- d. Hacer uso inadecuado de los baños o en la sección que no corresponde.
- e. Inasistencias sin justificar.
- f. Llegar tarde a la Institución sin excusa justificada durante dos o más días en un periodo de quince días.
- g. Presentar actitud negligente y/o irreverente frente a las observaciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- h. Llegar tarde a clase o evadir clase durante la jornada escolar.
- i. Interrumpir el desarrollo de las actividades académicas generando indisciplina.
- j. Consumir alimentos fuera del horario establecido o darle uso inadecuado a los mismos.
- k. Ocultar al padre, madre de familia o acudiente las circulares o citaciones que envían del colegio.
- l. Permanecer en el aula, o sitios no indicados, o restringidos durante los descansos.
- m. Usar vocabulario y trato descortés con cualquier integrante de la comunidad educativa.
- n. Rayar, escribir o colocar letreros en paredes, puertas, muebles, baños y demás muebles y/o enseres de la institución.
- o. Salir del aula sin autorización del docente y su respectivo carnet de circulación.
- p. No utilizar adecuadamente las canecas de basura del colegio. Arrojar basura en áreas destinadas para el bien común.
- q. Participar en juegos bruscos que puedan afectar la integridad física de los demás.
- r. No realizar las actividades académicas asignadas o propuestas en el aula de clase.
- s. Comportamiento inapropiado durante las izadas de bandera o cualquier acto cultural y/o deportivo de la institución.
- t. Incumplimiento con la presentación y utilización de útiles o elementos pedidos con anticipación y necesarios para el desarrollo de la clase.
- u. Jugar con balones o algún elemento que haga las veces de estos, en el salón de clases u otras dependencias de la institución, no dispuestas para tal fin, o en espacios donde no se haya permitido el uso de estos implementos por razones convivenciales.
- v. Utilizar equipos y artículos electrónicos o artefactos digitales que no estén relacionados con el desarrollo escolar (celular, tabletas, audífonos, entre otros.) en momentos y espacios no correspondientes (clases, formaciones, actos cívicos, deportivos y culturales) y actividades que interfieran en la normalidad académica de los demás estudiantes.
- w. Comportamiento inapropiado en la Biblioteca y uso indebido de libros, equipos y mobiliario de la misma. El reglamento de la Biblioteca Escolar está establecido en el presente manual.
- x. Irrespeto a los símbolos patrios.
- y. Realizar celebraciones, arrojando huevos, harina, entre otros, dentro del colegio y/o en sus alrededores portando el uniforme.
- z. Intercambiar elementos: comida o compra/venta de artículos, así como interactuar con personas ajenas a la institución a través de la malla de cerramiento, durante actividades escolares.
- aa. Hacer uso indebido de los alimentos suministrados en el comedor escolar.
- bb. Desacreditar o hablar en términos despectivos o soeces a cualquier integrante de la Comunidad Educativa utilizando palabras, grafitis, escritos, redes sociales, chismes u otro medio.

- cc. Dañar, rayar, arrugar o suprimir palabras en las carteleras informativas o avisos.
- dd. Agresiones verbales, físicas, gestuales y virtuales.
- ee. Comentarios inapropiados sobre la orientación sexual.
- ff. Emitir palabras de humillación, burla o segregación.
- gg. Promover, incitar, participar en altercados y enfrentamientos.
- hh. Gestos, actos irrespetuosos o provocadores, dirigidos hacia cualquier integrante de la comunidad.
- ii. Utilizar el nombre de la institución para cualquier actividad diferente a las labores académicas, deportivas, culturales, artísticas o recreativas consignadas en el manual.
- jj. Culpar a otros de acciones propias para evadir la responsabilidad de los actos.
- kk. Rechiflas, burlas, gritos, comentarios soeces o inapropiados durante reuniones de comunidad, actos cívicos, religiosos, deportivos o culturales dentro del establecimiento o fuera de él cuando se le esté representando.
- ll. Quitarles los alimentos a compañeros, en especial si se encuentran en condición de inferioridad en edad o grado.
- mm. Escondarse en cualquier parte de la institución para evadir sus deberes escolares
- nn. Participar de juegos de azar o apuestas dentro del Establecimiento Educativo.
- oo. Traer a la Institución cualquier tipo de elemento corto punzante que se pueda convertir en un arma blanca.
- pp. Dañar útiles escolares o uniformes de sus compañeros.
- qq. Pegar chicles, encerrar en salones o baños, hacer zancadillas a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- rr. Usar de manera intencional elementos que impidan su identificación, tales como, gorras, capuchas, máscaras, lentes de sol o cualquier otro, durante la jornada escolar.
- ss. Traer mascotas o animales al establecimiento educativo.
- tt. Ingresar o salir del establecimiento en horas de clases sin autorización ya sea saliendo por la puerta principal o saltando las tapias o cercados, evadiendo los mecanismos de seguridad.

uu. Correr por los pasillos o promover el desorden en corredores o aulas de clase durante los cambios de estas.

PARÁGRAFO 1: Por ningún motivo la institución se hará responsable por la pérdida o hurto de equipos y artículos electrónicos de los estudiantes, ni interrumpirá las actividades pedagógicas por la búsqueda de los mismos.

PARÁGRAFO 2: Cuando un estudiante utiliza accesorios, equipos o prendas que no son parte del uniforme, ni son utilizadas en la formación y causan interrupciones o dificultades en el proceso formativo integral, cualquier miembro de la comunidad educativa, puede hacerle la reflexión correspondiente y los docentes o directivos docente, podrá decomisarlos y su entrega se hará al acudiente con previa citación o en entrega de informes académicos y sólo, una vez se haya firmado un compromiso de no volver a portarlos en la institución.

1.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FALTAS TIPO I

1.2. Acciones para seguir:

- 1) El docente que tenga conocimiento de la situación convivencial debe abordar al estudiante haciendo un llamado de atención oral, si se presenta reiteración de la conducta hace nuevamente llamado de atención verbal, escrito en el observador, haciendo citación a padres de familia para darles a conocer la reiteración de la situación.
- 2) 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.
- 3) Establecer la alternativa de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento

educativo. De esta actuación se dejará constancia.

- 4) El docente primer respondiente realizará seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013.
- 5) De no darse cumplimiento de los compromisos y acuerdos se remitirá al comité de conciliación de jornada, el cual tomará las medidas formativas inmediatas de acuerdo con el caso.
- 6) De persistir el comportamiento el estudiante deberá ser remitido a orientación por solicitud directa de coordinación o por solicitud del director de grupo o del docente que lo considere importante, con el objetivo de lograr establecer las causas del comportamiento reiterativo del estudiante. Se inicia un registro de seguimiento se anexará al observador del estudiante.
- 7) Una vez agotado el debido proceso "formativo" para estas faltas y persista la conducta, que ocasione dificultades convivenciales se remitirá al comité escolar de Convivencia, quien estudiará el caso.

1.3. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS

Antes del registro inmediato en el observador, el docente dará la oportunidad al estudiante de realizar acuerdos orales, atendiendo al diálogo, la reflexión y el compromiso frente al cumplimiento de los acuerdos pactados en el presente Manual de Convivencia Eulista.

Al incumplir el acuerdo, estas faltas serán registradas por el docente en el observador del estudiante con su debida reflexión y consignación de compromisos. El primer acuerdo escrito, lo firmará el estudiante con el director de Curso o el docente encargado para este fin; quien hará citación de acudiente para reflexionar sobre el seguimiento del estudiante. Se dará oportunidad para cambios de actitud y se implementarán acciones formativas, las cuales deben ser consignadas en el observador.

Al continuar la reincidencia se dará curso al debido proceso establecido en el presente Manual de Convivencia

NOTA 1: "El incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y al comportamiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a diversa suerte de sanciones." Sentencia T02 de 1992.

NOTA 2: "La jurisprudencia constitucional ha sido clara y unívoca al determinar que la potestad disciplinaria de las Instituciones educativas debe cumplir (i) con los estándares mínimos del derecho sancionador." (Sentencia T 565 de 2013)

NOTA 3: Se sugiere evitar en lo posible, el uso de términos como "agravantes", "atenuantes" Usar expresiones pedagógicas como "actos disuasivos", "actos correctivos", "procesos formativos", ..." (Sentencia T-713 DE 2010 proferida por la Corte

2. SITUACIONES TIPO II

1. Acoso escolar por homofobia, actitudes sexistas con contacto físico o cibernético.
2. Mordiscos, pellizcos, puñetazos, empujones, cachetadas, rasguños, jalón de cabello.
3. Acciones con gestos y palabras degradantes, humillantes, atemorizantes, descalificantes y excluyentes, comentarios, chistes, miradas obscenas.
4. Discusiones o riñas con cualquier integrante de comunidad educativa, con agresiones orales o verbales, físicas, daños al cuerpo o a la salud sin incapacidad médica.
5. Difusión de rumores, secretos que afecten negativamente el estatus o imagen, de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Hacer comentarios insultantes u ofensivos en redes sociales, mensajes de texto o por correo electrónico.
7. Cualquier agresión escolar, que ocasiona daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo.
8. Escondarse en baños o escaleras con el fin de espiar las partes íntimas a otras personas.

9. Fomentar, provocar o participar frecuentemente de discusiones acaloradas que impidan mantener un adecuado clima de aula y que conlleven a posibles altercados, riñas o enemistades permanentes.
10. Agresiones, apodos, piropos mal intencionados, comentarios homofóbicos o sexistas, ciberbullying, sexting.
11. Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres.
12. Tomar las pertenencias y registros, alterando juicios valorativos estipulados por el docente.
13. Rayar, romper, alterar, dañar o sustraer objetos de manera intencional de vehículos, muebles y enseres ya sean de maestros, personal particular o entidades ajenas a la Institución Educativa dentro del establecimiento, con o sin el uniforme. (este tipo de situaciones pueden llegar a constituirse en Tipo III, dependiendo de la gravedad de los hechos y la cuantía del perjuicio causado de los objetos sustraídos).
14. Destrucción o inutilización parcial o total, intencionalmente, de equipos de vigilancia e iluminación de la Institución.
15. Realizar o intentar besar, abrazar o acariciar a un compañero(a) con o sin aceptación del otro u otra.
16. Propiciar accidentes a cualquier integrante de la comunidad educativa, empujándolos, quitándoles la silla, entre otros.
17. Fraude en las evaluaciones o presentar producción intelectual de otras personas.
18. Impedir el acceso de los compañeros o docentes a áreas específicas de la Institución haciendo plantones o huelgas.
19. La omisión de información por parte de un estudiante ante una situación que afecte la sana convivencia en falta tipo II y bajo la gravedad de las consecuencias que pueda generar dicho evento podrá tipificarse como tipo III.
20. Generar conflicto incitando a peleas a través de personas externas a la institución.

2.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN SITUACIONES TIPO II

- Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de todos los

estudiantes involucrados, serán remitidos a orientación escolar. Situación de la cual se dejará constancia.

- Remitir los estudiantes involucrados de manera inmediata a orientación escolar
- Generar espacios en los que las partes involucradas y los Padres de Familia, 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.
- 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.
- Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- Adoptar las medidas para mitigar los riesgos en los involucrados en las situaciones que puedan perjudicar su integridad, de la cual se dejará constancia.
- 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.
- El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

2.2. SEGUIMIENTO

1. En todos los casos, cada uno de los pasos se registrará en el observador y se hará seguimiento de los compromisos registrados por los estudiantes y sus padres, por parte del docente primer respondiente, director de curso, orientación y coordinación.
2. De acuerdo a la situación se reunirán las partes involucradas en el conflicto

y se hará mediación 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.

3. Se fijará la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.
4. La institución debe crear campañas en las que se salvguarde la integridad de los informantes.

3. SITUACIONES TIPO III

1. Traer o compartir material con contenido sexual pornográfico.
2. Inadir el espacio personal de los compañeros, con tocamientos, acoso o acciones en forma intencionada que se tornen irrespetuosos o violentos.
3. Mostrar sus partes íntimas, masturbarse o realizar demostraciones eróticas.
4. Agresión sexual con contacto, se incluye halar, bajar las prendas de vestir dejando al descubierto la ropa interior o los órganos genitales.
5. Divulgación de imágenes, fotos, videos íntimos o humillantes en redes sociales
6. Portar, distribuir, consumir o negociar la venta y/o publicidad de SPA (Sustancias Psicoactivas), alcohol, cigarrillo y vapeadores dentro de la institución.
7. Uso o porte de cualquier arma de fuego, arma blanca o cualquier otro tipo de arma que pueda ser utilizado para intimidar o agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. Hurto en cualquiera de sus modalidades.
9. Acoso sexual, exhibicionismo, pornografía, violación dentro de la institución.
10. Atentar contra la vida de cualquier integrante de la comunidad educativa.
11. Agredir, hostigar, amenazar o chantajear a directivos, docentes, personal administrativo, servicios generales, compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa por medios físicos,

“gestuales”, gráficos, orales, escrito, tecnológicos y/o cibernéticos.

12. Organizarse para planear acciones, haciendo uso de objetos y/o artefactos cuya manipulación pueda constituirse en un riesgo para la salud física, mental, emocional y el bienestar de la comunidad educativa; tales como extintores, granadas de humo, granadas de gas lacrimógeno, entre otros.
13. Elaborar, propiciar, divulgar y/o distribuir cualquier tipo de material físico o audiovisual, que atente contra la honra, la buena imagen y/o ridiculicen a la institución educativa o a cualquier integrante de esta.
14. Todo hecho y/o conducta considerado punible por la ley de la República de Colombia.
15. Amenazas y bullying hacia los docentes.

3.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y DEBIDO PROCESO

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención tan pronto se tenga conocimiento de la situación o del hecho en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes.
2. Informar de manera oportuna a los padres de familia o acudientes de los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Remitir de manera inmediata a orientación escolar a los estudiantes involucrados.
4. El presidente del Comité Escolar de Convivencia en el momento que conozca la situación pondrá en conocimiento, citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia e informará, 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.
5. El comité escolar de convivencia adoptará, de manera oportuna, 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.

6. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar y sea remitida a la siguiente instancia.
7. El consejo directivo, en cumplimiento al derecho a la defensa citará al estudiante y padre de familia y/o acudiente para que informen sobre las acciones por las cuales es remitido el estudiante a dicho estamento, en beneficio del debido proceso. En caso de que no se presente el estudiante y el acudiente, el comité de convivencia tomará las acciones legales que considere pertinente.
8. El Consejo Directivo, determinará, de acuerdo con la gravedad del caso, el cambio de ambiente escolar del, o la, estudiante de la Institución educativa u otra acción que se estime conveniente.
9. Se citará al estudiante a rectoría junto con sus representantes legales o acudientes y se les notificará la decisión de Consejo Directivo, mediante una resolución rectoral. Durante el tiempo de espera de la resolución rectoral se da por entendido que el estudiante desarrollará una actividad pedagógica de reflexión en casa.
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 local y/o distrital de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

PARÁGRAFO 1: No necesariamente el procedimiento, para la situación tipo III, debe tener como pre-requisito el de situaciones tipo I y/o tipo II.

PARÁGRAFO 2: Frente a toda decisión tomada se tiene derecho a interponer los recursos de reposición ante las instancias respectivas, siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos establecidos en el presente documento.

Para interponer el recurso de reposición el estudiante o sus representantes deberán presentarlo por escrito y contarán con tres (3) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la sanción correspondiente. Igualmente, el colegio deberá responder dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO 3: Recurso de apelación. Para hacer uso de este recurso, se deberá acudir a la instancia superior de quien dictó la decisión para que la revoque o la ratifique. El recurso de apelación debe ser presentado por escrito, expresando las razones que la sustentan, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ratificación de la sanción resultado de la etapa de reposición. El Colegio deberá responder dentro de los quince (15) días hábiles siguiente.

PARÁGRAFO 4: Si un estudiante fue remitido a Comité escolar de Convivencia durante el último periodo académico del año lectivo anterior, y/o firmó un acta de compromiso y no demostró ningún cambio positivo, debe firmar un nuevo compromiso académico y/o convivencial para el siguiente año académico.

PARÁGRAFO 5: Los estudiantes de grado undécimo que en su proceso convivencial lleguen a situaciones tipo II y III, durante el año lectivo su caso será evaluado por el Comité de Convivencia escolar y directores de curso para considerar su proclamación en ceremonia de grado.

PARÁGRAFO 6: Las situaciones tipo III pueden traer como consecuencia la exclusión del estudiante de la Institución Educativa.

CAPÍTULO VII

ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO

ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO: La definición de etapas constituye el núcleo central del debido proceso. En cada una de ellas, se definen tiempos, instancias competentes y procedimientos específicos de actuación. Es necesario dejar actas u otro tipo de evidencia documental en cada una de ellas. Estas etapas se pueden organizar de la siguiente manera:

- 1. Iniciación:** Es la etapa previa o indagación preliminar la cual tiene por objeto establecer si existen méritos para iniciar el proceso disciplinario. Se entiende que antes de iniciado este proceso el colegio ha ejercido su papel de formador mediante el trabajo pedagógico con el estudiante, debidamente documentado a través de actas u otros registros derivados de las acciones llevadas a cabo por orientación escolar, el comité de convivencia, las comisiones de evaluación y promoción y demás instancias institucionales que guarden relación directa con el proceso formativo del estudiante.
- 2. Apertura del proceso:** Cuando exista la presunta conducta infractora e indicios que comprometen al estudiante, la instancia competente le comunica por escrito, con los fundamentos de hecho y de derecho, las conductas violatorias al Manual de Convivencia, pruebas consideradas pertinentes y plazos para presentar los descargos. La apertura del proceso se notificará al estudiante y al padre de familia o su cuidador.
- 3. Etapa probatoria:** En ésta, las instancias competentes, analizan el caso, mediante el recurso de la prueba. El estudiante involucrado hace uso de la defensa, acompañado por sus padres o representantes legales, es oído en descargos. También puede aceptar los cargos tal como han sido formulados. Esta etapa puede durar una o más sesiones, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja la correspondiente acta.
- 4. Fallo:** Luego de la etapa probatoria, la instancia competente toma la decisión, la cual puede ser exoneración o sanción. Si se exonera, se cierra el caso. Si se aplica sanción, ésta debe estar tipificada en el Manual de Convivencia, notificársele al estudiante o al padre de familia o cuidador, mediante resolución rectoral indicándole los recursos de ley a que tiene derecho. El fallo puede realizarse en la misma sesión de la etapa probatoria o en sesión independiente. De lo actuado se deja el acta correspondiente.
- 5. Recursos:** El estudiante tiene derecho a interponer los recursos de ley: el de reposición ante la instancia que le aplicó la sanción y el de apelación ante una instancia superior, debidamente definida en el Manual de Convivencia. En la solución de los recursos, la instancia competente puede exonerar, mantener la sanción al estudiante o disminuirla a través de resolución rectoral dependiendo de los argumentos presentados por el estudiante y del análisis que de ellos se efectúe; en todo caso el recurso no podrá agravar la sanción. De lo actuado se deja constancia en acta.
- 6. Aplicación de la sanción:** Solo después de resueltos los recursos se aplica la sanción al estudiante, por la instancia competente definida en el Manual de Convivencia. Aunque se trata de un proceso disciplinario, es importante hacer notar al estudiante que la sanción, también constituye una acción formativa de la institución educativa. "En atención a estos procesos es fundamental tener en cuenta la Sentencia T-565 de 2013 (M. P. Luis Ernesto Vargas Silva) que advierte que la jurisprudencia constitucional ha sido clara y unívoca al determinar que la potestad disciplinaria de las Instituciones Educativas debe (i) cumplir con los estándares mínimos del derecho sancionador; y (ii) actuar de forma armónica y coordinada con los propósitos formativos del servicio público educativo, por lo que no puede desligarse de un objetivo pedagógico definido. Por tal motivo las acciones disciplinarias de los establecimientos educativos definidas en sus manuales de convivencia no pueden constituirse como sanciones desproporcionadas, alejadas de los fines constitucionales de la educación y del proceso pedagógico del estudiante.

CAPÍTULO VIII

DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/ O ACUDIENTES

PERFIL:

El padre de familia debe ser una persona responsable del proceso de formación integral de sus hijos en los aspectos académico y social, legal, y deben ser conscientes de su deber como primer educador de sus hijos, siempre atento a su formación en desarrollo humano, ciencia, tecnología, valores, respeto a los derechos propios y a los derechos ajenos y a educar ciudadanos comprometidos consigo mismos, con la naturaleza y con su entorno.

La familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra otra forma de emancipación le corresponde: (Art. 7 de la Ley General de Educación).

Derechos

- a. Participar en el consejo de Padres de Familia, asociación de padres de familia y en los órganos de Gobierno Escolar. (Comités de Convivencia, Comisiones de Evaluación y Promoción, Consejo de Padres de Familia, Consejo Directivo).
- b. Dialogar con los Directivos y docentes sobre el desempeño de sus hijos.
- c. Ser respetado en su libertad de conciencia y credo.
- d. Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos.
- e. Mantenerse informado sobre el desempeño escolar de su hijo.
- f. Ser considerado como miembro activo de los estamentos colegiales.
- g. A ser informado e informar todo lo relacionado con su hijo.
- h. Ser escuchado y tratado con respeto.

Deberes

- a. Conocer, asumir, vivenciar, sugerir y participar del Manual de Convivencia, las normas que rigen la institución y el reglamento y comprometer a sus hijos para que las cumplan.
- b. Apoyar al colegio en las acciones que

conduzcan al mejoramiento de la institución.

- c. Educar a sus hijos y proporcionarle en el hogar un ambiente adecuado al desarrollo integral; que incluye proporcionarle los implementos de aseo básicos, los implementos para la realización de actividades curriculares y extracurriculares, dirigirse en forma respetuosa a todos los miembros de la comunidad educativa, respetar horarios y actividades, garantizar la excelente presentación de su hijo al colegio.
- d. No fomentar, conductas en sus hijos generadoras de actos de agresión física, agresión verbal, agresión gestual, agresión relacional, agresión electrónica, ciberacoso y/o acoso escolar.
- e. Matricular personalmente a sus hijos y representarlos legalmente.
- f. Proporcionar a sus hijos los textos, útiles y demás elementos necesarios para el desarrollo del proceso educativo.
- g. Apoyar al colegio en el diálogo, la conciliación y la concertación para solucionar conflictos.
- h. Utilizar el conducto regular para la solución de conflictos.
- i. Asistir puntualmente a todas las convocatorias que cite el Colegio.
- j. Apoyar a sus hijos con una buena presentación personal y al porte debido de los uniformes.
- k. Responder por el incumplimiento de los acuerdos de convivencia de sus hijos en la institución.
- l. Velar por el cumplimiento de la función social de la educación.
- m. Revisar y firmar diariamente las agendas escolares.
- n. Responder por el cumplimiento en el horario de sus hijos a la hora de ingreso y salida de la Institución.
- o. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos (decreto 1290 Art. 15) y conocer los reportes académicos y en especial los de bajo rendimiento de cada periodo, buscando estrategias de mejoramiento.
- p. Acompañamiento permanente en la realización de actividades extraescolares. (tareas, refuerzos, etc)
- q. Hacer llegar a la Institución las valoraciones de especialistas solicitadas por el colegio a otras entidades.

- r. Respetar los horarios de atención a Padres de Familia. Fortalecer la autonomía y la responsabilidad de los hijos evitando presentarse al colegio a traer tareas, uniformes, etc.
 - s. Asumir las responsabilidades, costos y daños ocasionados a la planta física o a algún miembro de la Comunidad educativa realizadas por sus hijos.
 - t. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa y utilizar el conducto regular para la solución de conflictos.
 - u. Asistir obligatoriamente a las Escuelas de Padres de Familia, citaciones, entrega de informes académicos y demás actividades que contribuyen a la formación de los hijos.
 - v. Seguir el conducto regular establecido para presentar sugerencias, quejas, reclamos o felicitaciones.
 - w. Comunicar oportunamente al colegio o a la autoridad competente situaciones irregulares que se presenten en relación con maltrato infantil, abuso sexual, consumo de alcohol y tráfico o consumo de sustancias psicoactivas.
 - x. Ser garante del cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y velar por el restablecimiento de los derechos vulnerados.
 - y. Abstenerse de ingresar a los salones de clase sin la previa autorización de coordinación Académica y/o convivencial.
 - z. Todos los señalados por la ley 1098 de 2006 (Ley de Infancia y Adolescencia)
 - aa. Participar en el marco del Sistema Nacional de Convivencia escolar (Art. 22, ley 1620 de 2013)
2. Ser seleccionado(a) para representar a la institución en eventos especiales, ante personas, instituciones o entidades.
 3. Mención de honor o certificación de participación en eventos de formación para padres o madres.

Incumplimiento de los padres de familia.

Los padres y madres de familia incurren en falta contra el presente manual de Convivencia cuando:

- Incumplen con sus deberes o compromisos.
- Muestran despreocupación por la formación de sus hijos (as).
- Se comprueba complicidad en las faltas cometidas por sus hijos (as).
- Engaño en la información solicitada por la institución.
- Inasistencia a las reuniones a las que son convocados (as).
- Actitud agresiva e irrespetuosa frente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Promueve actividades que atentan contra el desarrollo físico, intelectual o moral de los niños, las niñas y los (as) jóvenes.

PARÁGRAFO 1. : Participación de la familia. La familia como núcleo fundamental de la sociedad es parte esencial del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tiene un papel central en la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, y le asisten todos los deberes, obligaciones y funciones consagradas en el artículo 7 de la ley 115 de 1994, en el artículo 39 de la ley 1098 de 2006, en la ley 1404 de 2010, en el artículo 3 del decreto 1860 de 1994, en el decreto 1286 de 2005, en el artículo 15 del decreto 1290 de 2009 y demás normas concordantes. (Artículo 53, decreto 1965 de 2013).

PARÁGRAFO 2. Los Padres de Familia o acudientes recibirán una notificación escrita o se establecerá comunicación telefónica o virtual para citación cada vez que sea requerido, se enviará un máximo de tres citaciones (en caso de justificar la inasistencia), si incumple a dichas citaciones, recibirá una

Motivaciones y reconocimientos.

Los padres y madres de familia o acudientes Eulistas que sobresalgan por su sentido de pertenencia institucional, grado de compromiso en la formación de sus hijos, colaboración y participación en las diferentes actividades programadas por la institución, se harán acreedores a uno o varios de los siguientes estímulos:

1. Exaltación ante la comunidad educativa del COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA IED por su sentido de pertenencia, colaboración y compromiso con la institución.

notificación que puede ser telefónica, por correo certificado o el medio que se considere pertinente. La inasistencia a las diferentes convocatorias hechas a los Padres de Familia sin la correspondiente excusa se considerará abandono y/o negligencia de sus hijos, como reza el artículo 20 numeral 1 de la ley 1098/06.

PARÁGRAFO 3. La falta de interés de los Padres de Familia o acudientes por los hijos, evidenciado en la no asistencia a reclamar informes académicos, no llegar puntualmente a recogerlos a la hora de la salida, no asistir a las citaciones realizadas por el colegio o la inasistencia en horarios establecidos para atención de docentes, desconociendo el proceso formativo integral del estudiante, se considera una forma de maltrato por negligencia, por lo cual estos casos serán reportados a las instancias competentes.

PARÁGRAFO 4. El incumplimiento de los padres de familia a sus deberes estipulados en el presente, cursa como una falta contra la legislación legal vigente y deberá ser reportada a las instancias pertinentes de acuerdo al caso.

CAPÍTULO IX

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

COMEDOR ESCOLAR

1. El servicio de Comedor Escolar se presta a todos los estudiantes que están matriculados en la institución en las dos jornadas. La jornada de la mañana se beneficia del desayuno y la jornada de la tarde del almuerzo. Los estudiantes de la Jornada Mañana que perteneces a la Educación Media Fortalecida gozaran de doble beneficio según los días correspondientes a la contra jornada.
2. El buen uso y de forma constante del servicio de comedor por parte del estudiante permitirá que mes a mes mantenga este beneficio.
3. El beneficio puede ser suspendido por mal uso del servicio y/o por uso irregular, por lo que se debe citar al padre de familia y/o acudiente para informar sobre la suspensión del servicio.
4. Para el reintegro del beneficio el padre de familia y/o acudiente debe hacer la solicitud por escrito al comité de comedor quien autorizará el reintegro del beneficio.
5. El ingreso al comedor debe ser por la puerta indicada para tal fin
6. Se debe ingresar en orden, en silencio y respetando la fila
7. Tomar bandeja y los cubiertos adecuadamente.
8. Recibir los alimentos y desplazarse a la mesa asignada por el organizador del comedor.
9. Mantener buenos hábitos en la mesa, como sentarse correctamente, consumir todos los alimentos, utilizar los cubiertos adecuadamente. Al terminar levantarse de la mesa, dejándola limpia, correr la silla junto a la mesa respetuosamente, en la fila entregar la bandeja y menaje a los estudiantes de servicio social.
10. Se designa un comité institucional de comedor escolar, conformado por los representantes del operador, responsables del plan de alimentación nombrados por el rector, representantes de padres de familia, representantes de docentes por jornada y contralor estudiantil. Este comité se reúne cada mes, en la institución, con el fin de hacer seguimiento periódico del desempeño del comedor.
11. Los estudiantes de servicio social estarán acompañando el desayuno o almuerzo, cada uno tendrá un punto específico de trabajo, que permita agilizar la organización y manejo del comedor.
12. Reclamaremos la bandeja, entendiendo que no hay cambio de alimentos, ni que podemos tomar más de lo que nos sirvan.
13. Una vez en la mesa, permaneceremos sentados, evitando derramar los alimentos. Podemos hablar, pero no GRITAR.
14. Consumiremos la totalidad de los alimentos dentro del comedor. No desperdiciare alimento. ¡Recordemos que hay personas en algún lugar del mundo que no tienen que comer!
15. Cuando consumamos la totalidad de los alimentos, llevaremos la bandeja al descomide dejando previamente la mesa limpia de restos y la silla bien colocada.
16. Cuando consumamos la totalidad de los alimentos, llevaremos la bandeja al puesto,

dejando previamente la mesa limpia de restos y la silla bien colocada.

17. Por el bienestar de todos, trataremos con cuidado las mesas y sillas de nuestro comedor.
18. Crearemos un ambiente armónico, respetuoso y tolerante; digno de la COMUNIDAD EULISTA.
19. Daremos las GRACIAS a las personas que nos preparan el alimento, a los estudiantes de Servicio Social que nos atienden en el comedor y a nuestros maestros quienes se preocupan por nuestra nutrición, salud y desarrollo.

BIBLIOTECA ESCOLAR

Las instituciones educativas distritales han realizado un gran esfuerzo por estructurar y construir Bibliotecas Escolares modernas que permitan ser un puente para el desarrollo del aprendizaje en la comunidad educativa y un hilo conductor que facilite el diseño del currículo escolar en los maestros.

La principal razón de ser de la Biblioteca Escolar es la de apoyar la construcción del currículo. Debe ser concebida como un espacio dinámico de recursos y un activo servicio de información que cumple un papel esencial en relación con el aprendizaje de los estudiantes. Es un lugar favorable para el estudio, la investigación, la autoformación y la lectura. Es además el lugar idóneo para la formación de los escolares en el uso de las distintas fuentes de información y para fomentar la lectura como medio de entretenimiento y ocio.

Reglamento de la Biblioteca Escolar.
Disposiciones generales:

- Incentivar la lectura en los niños, niñas y adolescentes del Colegio Eduardo Umaña Luna IED.
- Establecer normas de acceso, préstamo y uso de los materiales, así como de los equipos e instalaciones con que cuentan la Biblioteca escolar que permitan proporcionar un servicio eficaz de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa de la institución.

Pueden hacer uso de las instalaciones y servicios de la Biblioteca Escolar:

- a. Todos los estudiantes, personal académico (directivos y docentes), administrativo y de servicios del Colegio integrantes de la comunidad educativa del Colegio.
- b. Los estudiantes de preescolar, primaria y secundaria pueden ingresar a la Biblioteca durante el horario establecido para la consulta y en jornada contraria, presentar carne estudiantil o documento de identidad, portar adecuadamente el uniforme del colegio.

De la Disciplina

1. Para velar por el mantenimiento de las Instalaciones y garantizar la preservación de las colecciones bibliográficas y Equipos, en la Biblioteca Escolar **no se debe:**
 - a. Ingresar alimentos y/o bebidas.
 - b. Hablar en voz alta.
 - c. No estará permitido tener un comportamiento que pueda alterar el orden o molestar al resto de los usuarios.
 - d. Los usuarios no deberán entrar con ninguna clase de paquete o maleta, dado el caso dejarlos en recepción.
 - e. Se deberá apagar el timbre de los teléfonos celulares.
 - f. Se deberá hacer uso responsable de las instalaciones, sin rayar, mutilar, estropear, romper, deshojar o modificar el estado físico de todo el material, mobiliario y equipo de la biblioteca.
 - g. Escribir o hacer anotaciones en ninguna de las instalaciones. (paredes, vidrios, libros, mesas o sillas).
2. El salir o intentar salir de la biblioteca llevando consigo material bibliográfico sin registro de préstamo, ya sea en forma accidental o deliberadamente se considerará como SITUACIÓN TIPO I, reportándose a coordinación de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia.

De los Préstamos:

1. El Préstamo interno es aquel que se realiza para consulta de material bibliográfico y/o audiovisual dentro de las instalaciones de la biblioteca. Cualquier material podrá

ser consultado dentro del recinto por los usuarios internos.

2. El Préstamo externo es aquel que se realiza al autorizar la salida de algún material bibliográfico o audio-visual de las instalaciones de la biblioteca. Podrán hacer uso de este servicio únicamente los usuarios internos que no presenten deudas por préstamos anteriores.
3. El material solicitado para trabajar en aula, debe ser retirado por el docente a cargo y quedara registrado en la carpeta de control de préstamo con sus respectivas firmas
4. El usuario que presente una deuda como consecuencia de un préstamo anterior, tendrá que cubrirlo para tener derecho a este servicio.
5. Todo préstamo de material bibliográfico o audio-visual fuera del recinto de la biblioteca se otorgará condicionado a su devolución dentro del plazo establecido.
6. Serán objeto de préstamo externo todos los materiales existentes en la biblioteca, excepto los que se enumeran a continuación:
 - a. Libros de referencia
 - b. Diccionarios
 - c. Revistas
 - d. Periódicos
7. El plazo de préstamo externo de cualquier material didáctico será de tres días a partir de la fecha del retiro, con opción de renovarlo por una ocasión. Su eventual renovación se realizará de acuerdo a la existencia y la demanda de dicho material.
8. Para solicitar la renovación el usuario deberá acercarse a la biblioteca y hacer la respectiva solicitud.
9. Al terminar la segunda renovación, el usuario tendrá que devolver los materiales y podrá solicitarlos nuevamente siempre y cuando no hayan sido requeridos por otro usuario previamente, de lo contrario procederá la renovación únicamente por un día más.
10. El usuario podrá solicitar para uso externo un máximo de dos libros a la vez.
11. El cuidado del material solicitado en calidad de préstamo será responsabilidad del usuario.

12. El usuario que recibe un libro en préstamo será responsable de su integridad y buena conservación, en caso de observar algún desperfecto lo deberá reportar a los responsables de la biblioteca, maestra bibliotecaria o auxiliar.

13. La mutilación, deterioro o pérdida de los libros obliga al usuario a responder por ellos, reponiéndolo con el mismo ejemplar u otro ejemplar con el mismo autor.

14. El préstamo de libros para uso externo se suspenderá en el mes de noviembre por la realización de inventario de final de año escolar.

15. Los préstamos de materiales audiovisuales, CD, disquetes y otros serán autorizados únicamente al personal docente del colegio para ayudas educativas de su clase por lo que, al terminar, el material deberá ser devuelto a la biblioteca.

De los Servicios:

1. En la prestación de los servicios bibliotecarios el personal brindará un trato amable, equitativo e informativo de la documentación con que cuenta la biblioteca, facilitando de acuerdo al presente reglamento los diferentes accesos al material documental.
2. El horario de la Biblioteca Escolar estará sujeto a lo establecido por el Colegio de tal manera que satisfaga las necesidades de los usuarios, en las dos jornadas.
3. Los talleres de lectura se realizarán de acuerdo a horarios preestablecidos con los respectivos docentes de cada curso, área o ciclo correspondientes, el docente debe acompañar al grupo durante toda la actividad.
4. Los docentes que deseen utilizar los espacios de la biblioteca escolar con sus estudiantes, deberán solicitar con anticipación y reservar el turno e informar previamente la necesidad del material a utilizar, esto con el propósito de una rápida y eficaz atención
5. La Biblioteca Escolar dará a conocer y difundirá entre la comunidad escolar las más recientes adquisiciones de títulos de libros, revistas, videos, etc. a través de boletines colocados en lugares visibles.

SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

OBJETIVO:

Definir el procedimiento para dar cumplimiento a la ley 115, decreto 1860 y resolución 4210, las cuales plantean los lineamientos para la prestación del Servicio Social Escolar (SSE), de los y las estudiantes de educación Media, como requisito de titulación, de tal forma que su realización esté enmarcada en el Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.

RESPONSABLES:

Orientación escolar, coordinadores, administrativos, docentes y padres de familia.

DEFINICIONES:

- **Servicio Social Estudiantil:** “El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social” (Decreto 1860 de 1994).

Se parte del principio de que el Servicio Social Estudiantil forma parte del componente curricular que complementa a formación integral del educando y que, por tal motivo, es de obligatorio cumplimiento y el desempeño tendrá un manejo visto desde las competencias ciudadanas, laborales.

- **Apoyo:** Es el carácter de la labor que realizan los y las estudiantes que prestan su Servicio Social; su labor no es suplir la de un trabajador sino apoyar a docentes o personal administrativo en labores donde se desarrollen nuevos aprendizajes y se complemente la labor formativa que da la institución escolar.
- **Vinculación:** Proceso mediante el cual es asignado a algún programa o labor, para prestar su Servicio Social.
- **Lista de espera:** Listado de inscripción con el que se inicia el proceso de selección y que permite conocer los y las estudiantes disponibles y dispuestos para prestar su Servicio Social en determinada labor.
- **Requerimiento:** Necesidad interna o externa al colegio que puede ser suplida con el apoyo del Servicio Social estudiantil.

- **Selección:** Proceso mediante el cual un estudiante termina siendo asignado a algún programa o labor para que preste su Servicio Social.

REQUISITOS:

Si el estudiante ingresa al Colegio Eduardo Umaña Luna IED, a cursar grado 10 o grado 11, deberá presentar soporte emitido por su colegio anterior, que permita validar o certificar la realización del servicio social, con una intensidad horaria igual o superior a 120 horas, de lo contrario el estudiante debe realizar las 120 horas requeridas o las restantes, de acuerdo con lo establecido por el Manual de convivencia del Colegio Eduardo Umaña Luna.

Si es estudiante de otra institución educativa, debe entregar carta de presentación de la misma y obtener la autorización del rector para realizar su servicio social, en el Colegio Eduardo Umaña Luna IED, e igualmente cumplir con los requisitos y procesos establecidos.

1. Orientación realizará la organización de los estudiantes para iniciar el proceso, dando prioridad a los estudiantes de grado 10 y 11, según las necesidades presentadas.
2. Participar de actividad de inducción desarrollada por Orientación Escolar, donde se socializan funciones, requisitos y carácter del servicio social.
3. Diligenciar completamente ficha de registro, con datos de identificación, compromiso y autorización del acudiente a orientación escolar.

PROCEDIMIENTO:

Siendo esta una labor que complementa el proceso de formación de los estudiantes, estarán orientados por los acuerdos estipulados en el Manual de Convivencia Institucional.

1. Los orientadores informarán a los estudiantes las distintas opciones que el colegio ofrece para la prestación del servicio social e igualmente sobre las condiciones de prestación de este y la disponibilidad de cupos.
2. Los orientadores organizan a los estudiantes desde grado noveno hasta grado once, dando prioridad a la asignación de estudiantes de la educación media para la prestación del Servicio Social.

3. Selección: Bajo el criterio que establezca orientación escolar, se inicia el proceso de asignación de estudiantes.
4. Notificación a padres y estudiantes: Una vez seleccionado un estudiante o un grupo de estudiantes, se procede desde Orientación a notificar a los padres de la labor a la que el hijo(a) aspira para cumplir con su Servicio Social Obligatorio y las condiciones para asumir ejercicio. Se informará a los estudiantes acerca de reglamento y funciones a desempeñar. Se firma compromiso. Si el padre/madre de familia autoriza continua el proceso.
5. Inducción por parte de Orientación escolar y Entrega de formato de seguimiento para la labor que se desarrollará dentro del colegio.
6. Durante la actividad, la presentación personal de los estudiantes será el uniforme institucional (sudadera o diario) en perfectas condiciones y como está acordado en el manual de Convivencia. El estudiante debe portar en lugar visible, el carné expedido por el(a) Orientador(a) escolar, que lo acredita como servidor social.
7. Para validar el Servicio Social, se tendrá en cuenta la presentación personal y el cumplimiento de las actividades asignadas durante el tiempo establecido a esta función, con un desempeño satisfactorio.
8. Durante el tiempo en el que el/la estudiante preste el Servicio Social, estará asignado a un docente, administrativo o coordinador, que es quien se debe hacer cargo del seguimiento y registrar en el formato de evaluación del estudiante informar a orientación escolar, cualquier irregularidad en el desempeño que tenga el estudiante (Inasistencia, faltas de convivencia, fallas o errores de procedimiento).
 - a. Si se trata de inasistencia reiterada, justificada o injustificada, que supere el límite permitido (3 días), se notifica a Orientación Escolar para que se asigne un nuevo estudiante y se proceda a realizar seguimiento por ausentismo al tratarse de una actividad de carácter Institucional. De este modo, se suspenderá al estudiante del Servicio Social y se asignará uno nuevo a cubrir dicha labor; el /la estudiante pasará al final de la lista de inscripción y tendrá que esperar que los demás estudiantes

sean asignados y completen su Servicio Social para poder volver a ser asignado.

- b. Si se trata de errores en los procedimientos o labores asignadas que no sean producto de problemas de convivencia, se realizarán llamados de atención verbales por parte del responsable y en caso de persistir se debe notificar a orientación escolar para que se sustituya al estudiante y se analice el caso.
9. Cierre del servicio. Si el estudiante cumple con los requisitos de tiempo y las actividades encargadas, debe entregar a Orientación Escolar el formato de registro con todas las firmas de las horas que confirmen el cumplimiento; el formato de evaluación de desempeño y el de autoevaluación debidamente diligenciados.

Estos documentos son requisito indispensable para la elaboración de la constancia del Servicio Social estudiantil.

NOTA: Todos los soportes reposarán en el archivo de Orientación Escolar y el estudiante puede tomar copia del original si así lo quisiera.

Servicio Social en el Marco del Proyecto Educativo Institucional.

Teniendo en cuenta el carácter y propósitos del servicio social según lo establecido por la Ley 115 de 1994 (art. 97), el Decreto 1860 de 1994, la Resolución 4210 de 1996 y las pautas incluidas en manual de convivencia del Colegio Eduardo Umaña Luna; es importante reconocer este Servicio, en el marco del Desarrollo comunitario, que es uno de los ejes fundamentales del Proyecto Educativo Institucional EULISTA, como una oportunidad para la adquisición y desarrollo de capacidades, destrezas y habilidades, por parte de los estudiantes, que contribuyan al mejoramiento de su entorno y a la vivencia de valores institucionales tales como la Responsabilidad y la Solidaridad, entendiendo que se este servicio se constituye en una acción conjunta que aporta o contribuye al bienestar de la comunidad educativa y/o responde a necesidades evidenciadas al interior de la misma, a partir de la participación activa de sus miembros.

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Consideraciones Generales

Fecha: _____

Teniendo en cuenta que el carácter y propósitos del servicio social según lo establecido por la Ley 115 de 1994 (art. 97), el Decreto 1860 de 1994, la Resolución 4210 de 1996 y las pautas incluidas en manual de convivencia del Colegio Eduardo Umaña Luna IED; es importante reconocer este Servicio, como una oportunidad para la adquisición y desarrollo de capacidades, destrezas y habilidades, por parte de los estudiantes, que contribuyan al mejoramiento de su entorno y a la vivencia de valores institucionales tales como la Responsabilidad y la Solidaridad. Para efectos de una correcta ejecución del servicio social obligatorio, **los estudiantes que se encuentren desarrollando el servicio social deben cumplir con los siguientes aspectos:**

1. Presentarse **debidamente uniformados**, según lo establecido en el Manual de Convivencia (Art 53) "No deben usar piercing, bufandas, chaquetas adicionales, joyas o cualquier otro accesorio o prenda, distinto al uniforme". Durante el tiempo en que desarrolle su labor dentro de la institución no portar audífonos, ni hacer uso del celular en el salón o dependencia asignada. La presentación personal y normas de comportamiento dentro de la institución educativa serán de acuerdo a lo establecido en el Manual De Convivencia Institucional.
2. Llevar registro actualizado de asistencia, en formato respectivo. **Sin enmendaduras, ni tachones, con firma** de docente, directivo o administrativo responsable de verificar su labor. Ante cualquier situación de inasistencia, será el docente o personal administrativo responsable del estudiante, el encargado de dar el visto bueno a la justificación presentada por el estudiante.
Con tres **inasistencias injustificadas** por parte del estudiante, se da por terminado su servicio social, perdiendo las horas realizadas hasta ese momento, y quedará en lista de espera para una nueva asignación. En este caso el responsable debe informar oportunamente a orientación escolar, para seguimiento y reasignación de ser necesario
3. Cumplir puntualmente **con el horario asignado**; el estudiante debe permanecer en la dependencia o salón asignado. No deberá permanecer en las instalaciones de la institución después de finalizar su labor. El tiempo máximo de permanencia será de 3 horas diarias.
4. **Portar diariamente y en lugar visible, el carné** expedido por el(a) Orientador(a) escolar, que lo acredita como servidor social.
5. **Dar ejemplo** de buena disciplina, respeto y manejo adecuado del vocabulario; manteniendo una actitud de servicio, colaboración y respeto hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
6. El estudiante en funciones de servicio social no deberá asumir la responsabilidad de dirigir o acompañar una actividad pedagógica con estudiantes, sin acompañamiento de un docente.
7. **Cuidar y responder** por el material que tenga a su cargo. La pérdida o daño del mismo deber ser asumido por el/la estudiante.
8. Al finalizar las horas de Servicio Social requeridas, **entregar a orientación escolar la carpeta con la planilla de asistencia**, que registre el cumplimiento total de las horas requeridas, con **la evaluación final y reflexión personal**; para el registro y posterior certificación, la cual constituye, un requisito indispensable para la graduación como Bachiller.
9. Durante el tiempo en el que el/la estudiante preste el Servicio Social, estará asignado a un docente, administrativo o coordinador, que es quien se debe hacer cargo del seguimiento y **registrar en el formato de evaluación** del estudiante e informar a orientación escolar, cualquier irregularidad en el desempeño que tenga el estudiante (Inasistencia, faltas de convivencia, fallas o errores de procedimiento), para que se proceda según establecido en manual de convivencia.

• **Funciones A Desarrollar En El Ejercicio Del Servicio Social**

- a. **Auxiliares de aula:** Los estudiantes prestarán su colaboración a los docentes, en la elaboración de material didáctico, la distribución de elementos para trabajo con los estudiantes, el desarrollo de actividades lúdicas dentro del aula de clase, así como apoyo en los tiempos de descanso, entre otras. Los servidores sociales, no deben asumir la responsabilidad de dirigir o acompañar una actividad pedagógica con estudiantes, sin la presencia del docente.
- b. **Apoyo a Dependencias:** Los estudiantes ayudan en la ejecución de tareas realizadas por Coordinación, Biblioteca, Salas de informática, Almacén y/o secretaria. Desarrollaran su labor en consideración a las necesidades de la dependencia, orientadas a la organización de archivo, sistematización de información, organización de material, encendido, apagado y almacenamiento de computadores; asistencia a sus compañeros en manejo de computadores bajo direccionamiento de docente.
- c. **Comedor Escolar:** Los estudiantes apoyarán el ingreso y registro de los estudiantes al comedor, y en el orden durante la distribución de los alimentos (desayuno/almuerzo). Deberán portar los elementos de seguridad requeridos (cofia –tapabocas) y orientar a los estudiantes usuarios del comedor en la dinámica de consumo, descomide y orden dentro del comedor. Su labor será realizada dentro las instalaciones del comedor.

Firma del acudiente

Firma del docente o persona encargado (a)

Firma del estudiante

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O ACUDIENTE PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL 2025

Bogotá DC; _____

Señores padres de familia:

Reciban un cordial saludo, les comunicamos que todos los estudiantes del país que se graduarán como bachilleres, deben cumplir con el programa de servicio social obligatorio, de acuerdo con la Resolución 4210, emitida por el Ministerio de Educación Nacional. El servicio social obligatorio es un mecanismo formativo, que permite el desarrollo del proceso educativo de los educandos, no solo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad.

Su hijo (a) _____ del curso _____, jornada _____, fue ubicado (a) en _____ en el horario de _____ a _____, hasta completar un total de **120** horas.

El estudiante se debe presentar de lunes a viernes puntualmente en el lugar y hora indicado, con el **uniforme completo y con el carnet de servicio social** y debe cumplir con las funciones asignadas.

Es importante recordar que la inasistencia sin justificación o excusa válida en tres ocasiones es causal de retiro y pérdida de las horas realizadas en servicio social.

Orientación Escolar

**AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O ACUDIENTE PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL 2025**

Bogotá DC; _____

Yo _____, con CC No. _____ en calidad de padre, madre o acudiente de la /el estudiante _____ identificado con No. de Documento, _____ autorizo a mi hijo(a) o acudido, para que desarrolle el servicio social en el horario y lugar asignado, y me comprometo a realizar un acompañamiento adecuado, para garantizar su buen desempeño, teniendo en cuentas las condiciones y procedimientos establecidas para ello, en el marco del manual de convivencia de la institución.

EPS del estudiante: _____

Firma del padre, madre y/o acudiente

C.C: _____

Teléfono fijo: _____

Celular: _____

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE SERVICIO SOCIAL

ESTUDIANTE: _____ D.I: _____

E (Excelente)		B (Bueno)	I (Insuficiente)		
	ASPECTOS	E	B	I	
1	Puntualidad y cumplimiento del horario				
2	Responsabilidad				
3	Presentación personal (uniforme)				
4	Porte de carnet				
5	Iniciativa y creatividad en sus funciones				
6	Relaciones interpersonales				
7	Manejo del lenguaje				
8	Ética en el manejo de la información				
9	Honestidad				
10	Utilización adecuada de los recursos , elementos y equipos asignados				
11	Calidad del trabajo				
12	Actitud frente al trabajo asignado				
13	Ritmo de trabajo				
14	Asistencia según el horario acordado				

Número de inasistencias sin justificar _____

Número de inasistencias con justificación _____

Número Retardos _____

LLAMADAS DE ATENCIÓN

FECHA	MOTIVO

OBSERVACIONES: _____

Nombre de la dependencia que evalúa: _____

Nombre del evaluador: _____

Fecha de evaluación: _____ Firma del evaluador: _____



SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR REFLEXIÓN PERSONAL

1. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: _____ Documento de Identificación: _____

Curso: _____ Jornada: M__ T__ Fecha: D__ M__ A__ Dependencia: _____

2. RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS DE ACUERDO CON SU LABOR DESEMPEÑADA:

Recuerde escribir con buena ortografía y caligrafía legible.

• ¿Qué aprendizajes obtuve durante el tiempo en que realicé mi labor de Servicio Social?

• ¿Qué aportes realicé a mi comunidad educativa?

• ¿Cómo puedo aplicar lo aprendido durante esta experiencia, en la construcción de mi proyecto de vida?

Recibido: _____

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

NOMBRE Y APELLIDOS _____ DOC. IDENTIDAD _____
 CURSO _____ RESPONSABLE _____ LUGAR _____
 HORARIO _____ FECHA DE INICIO _____ FECHA DE TERMINACIÓN _____

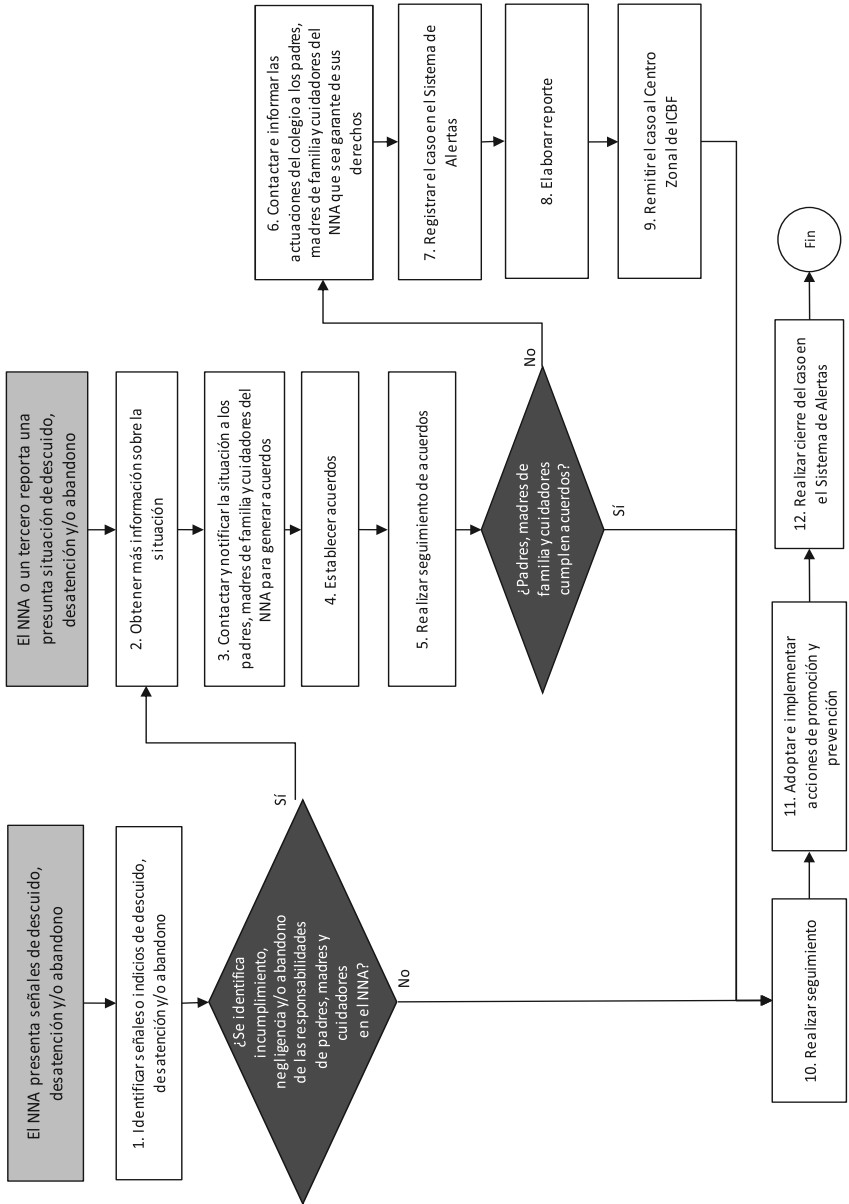
DÍA	FECHA	HORA INICIO	HORA SALIDA	SUBTOTAL HORAS REALIZADAS	ACTIVIDAD REALIZADA	FIRMA RESPONSABLE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



Responsable: _____ Orientación: _____

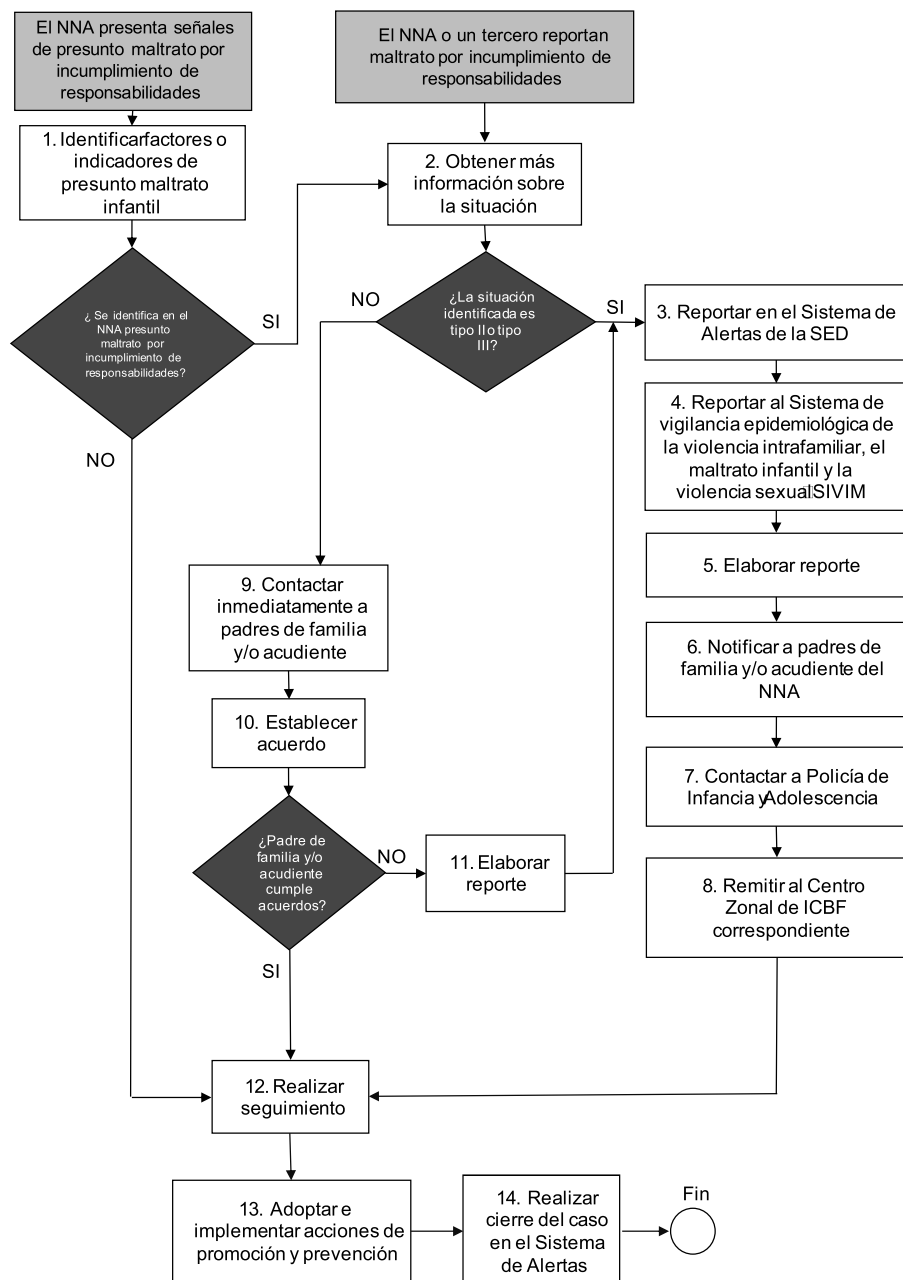
DIAGRAMAS DE PROTOCOLOS DE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

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



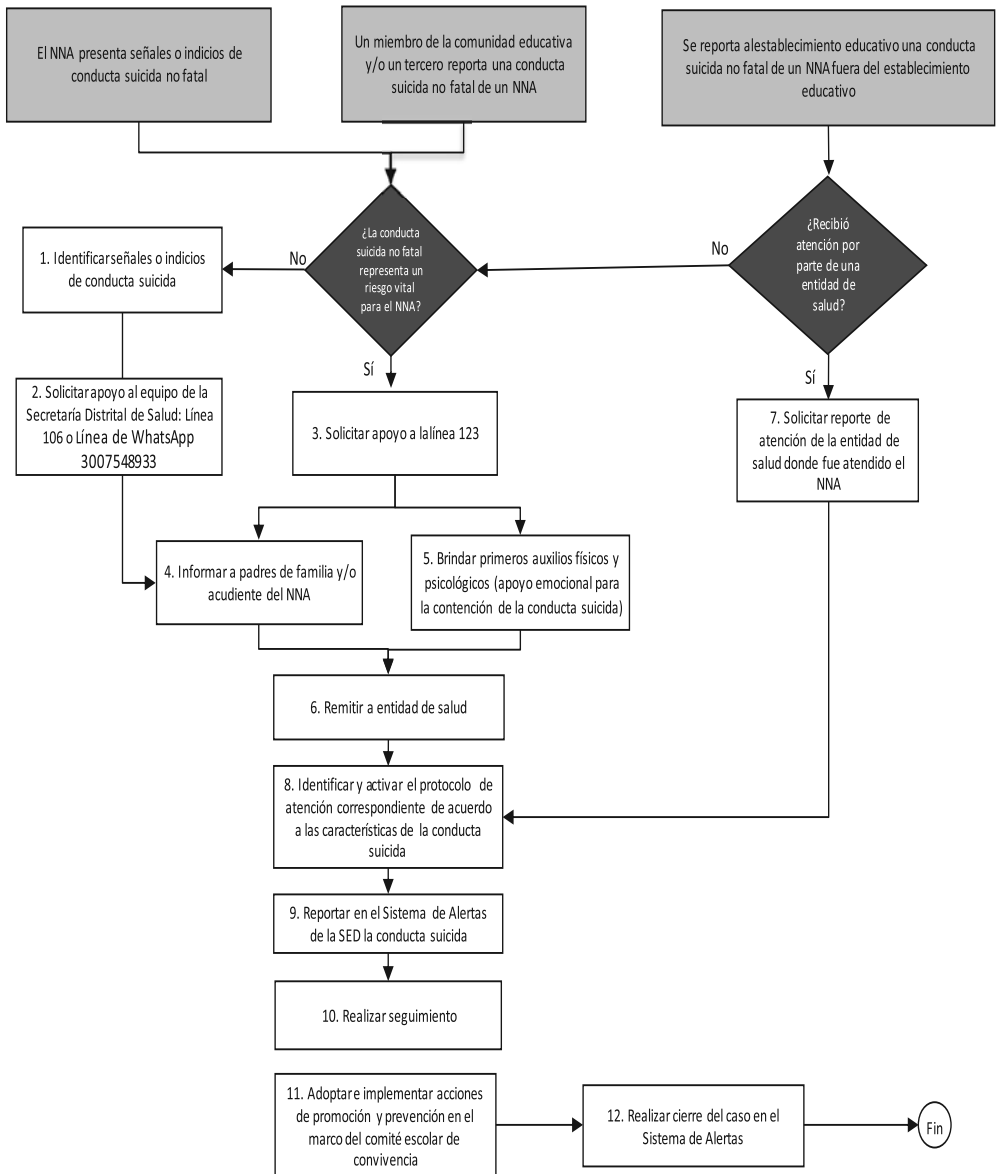
2. Protocolo de atención para situaciones de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos.

Diagrama de atención



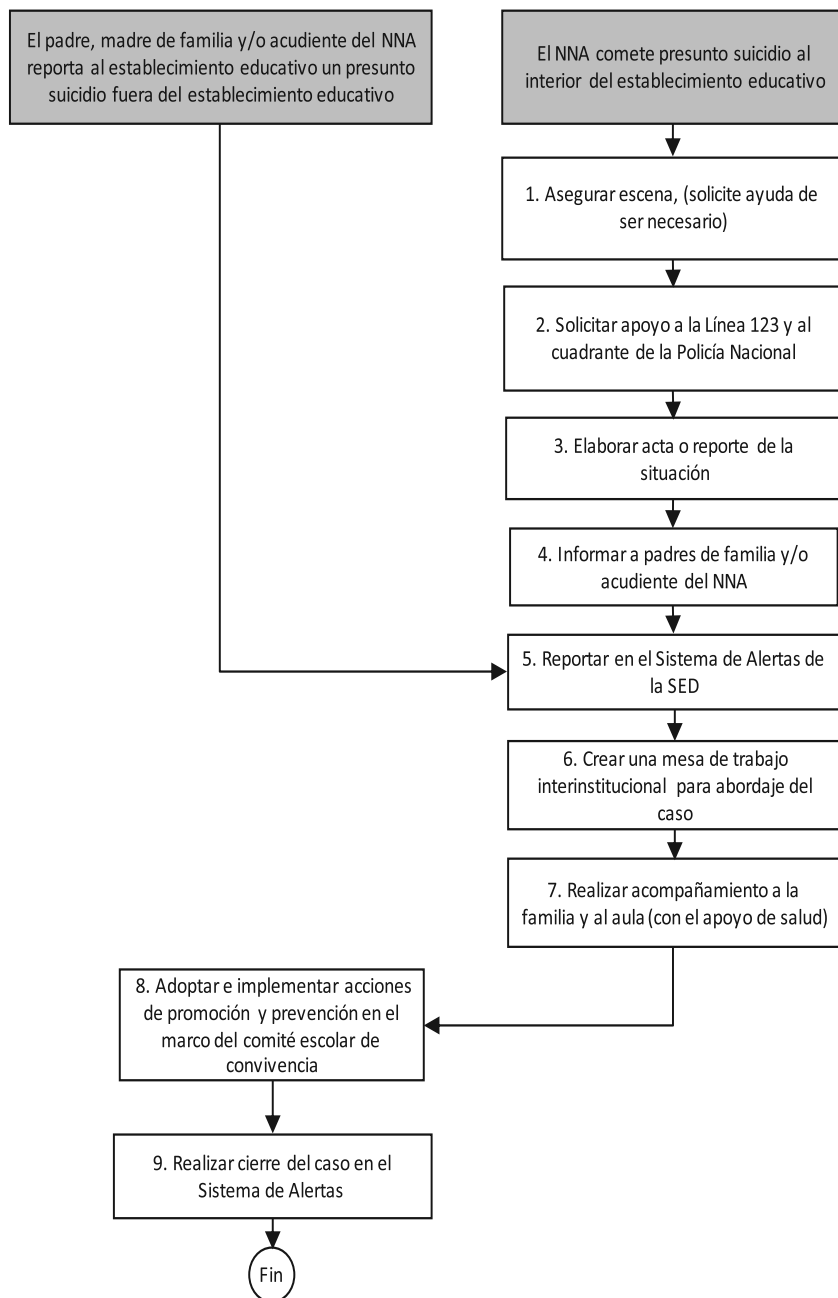
3. Protocolos de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento).

Diagrama de atención

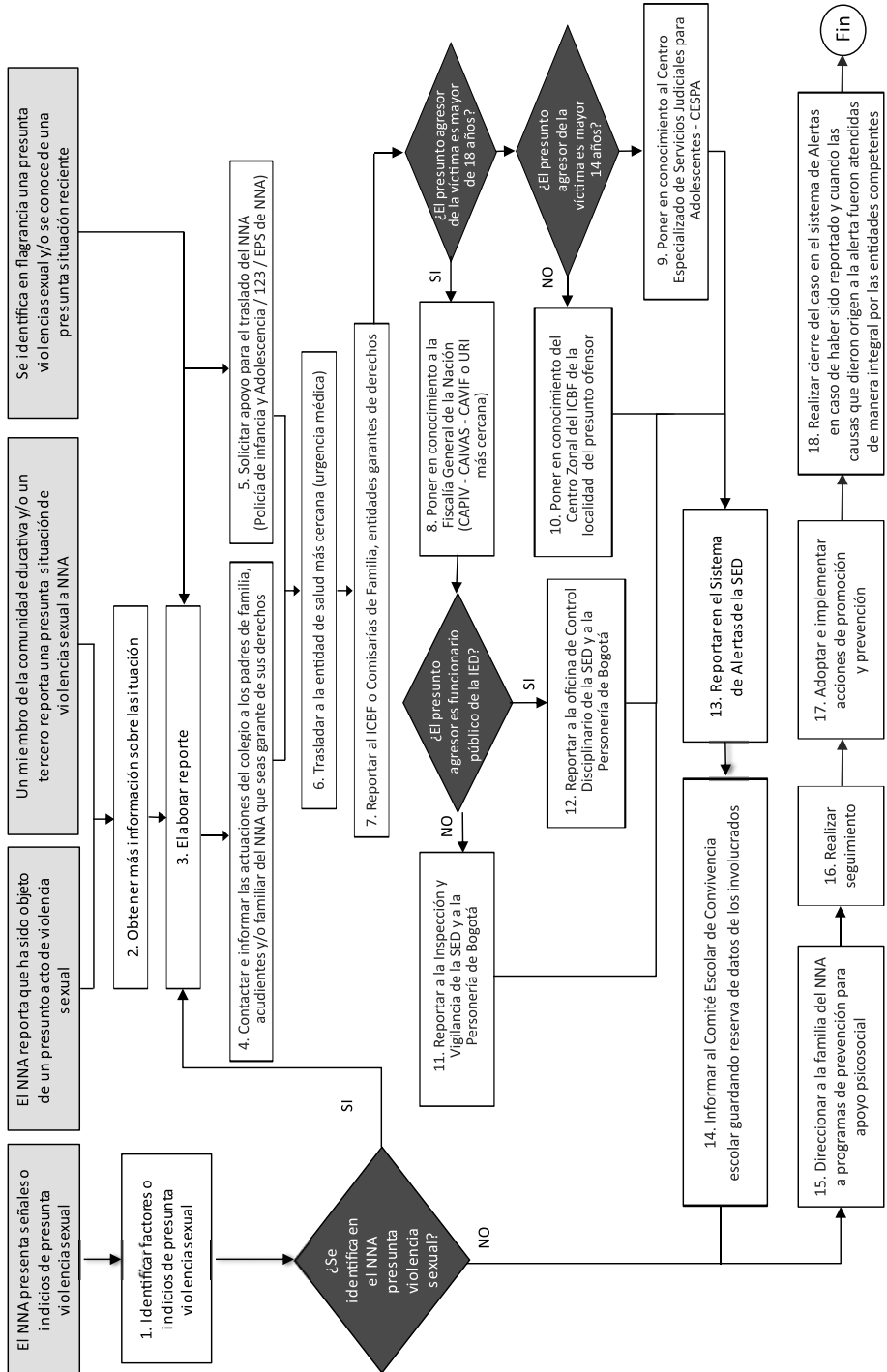


4. Protocolo de atención para situaciones de presunto suicidio consumado.

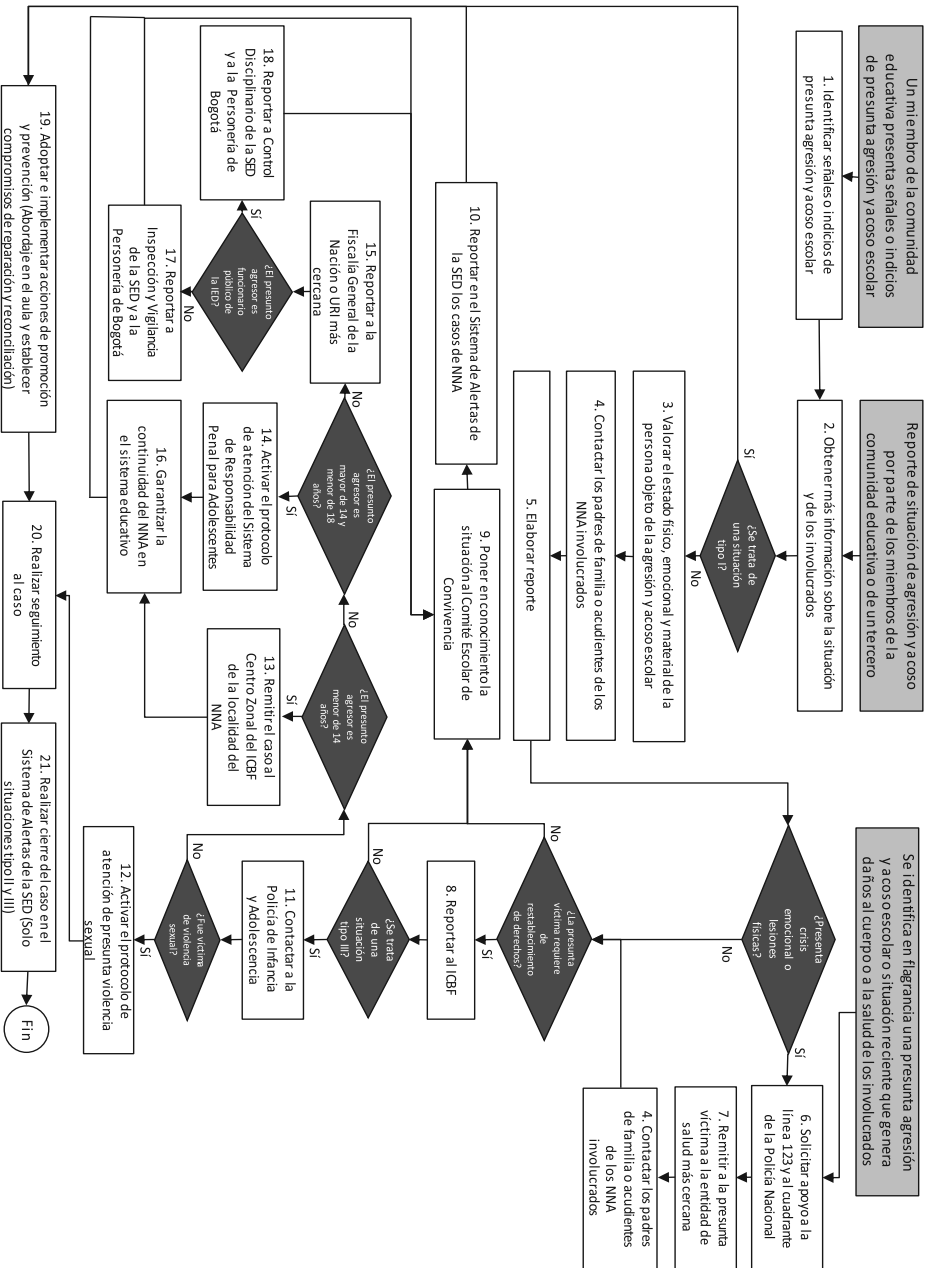
Diagrama de atención



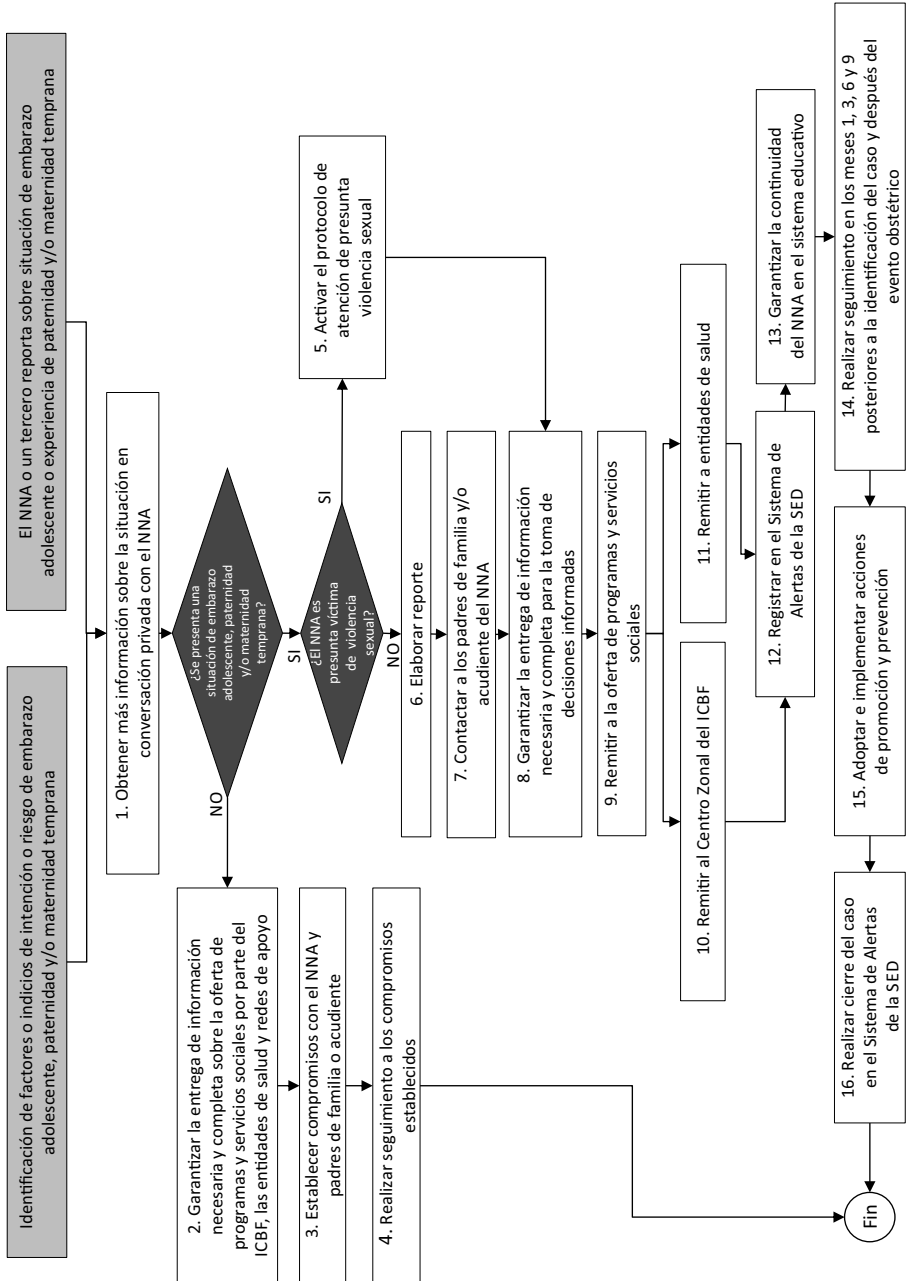
5. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.



6. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.

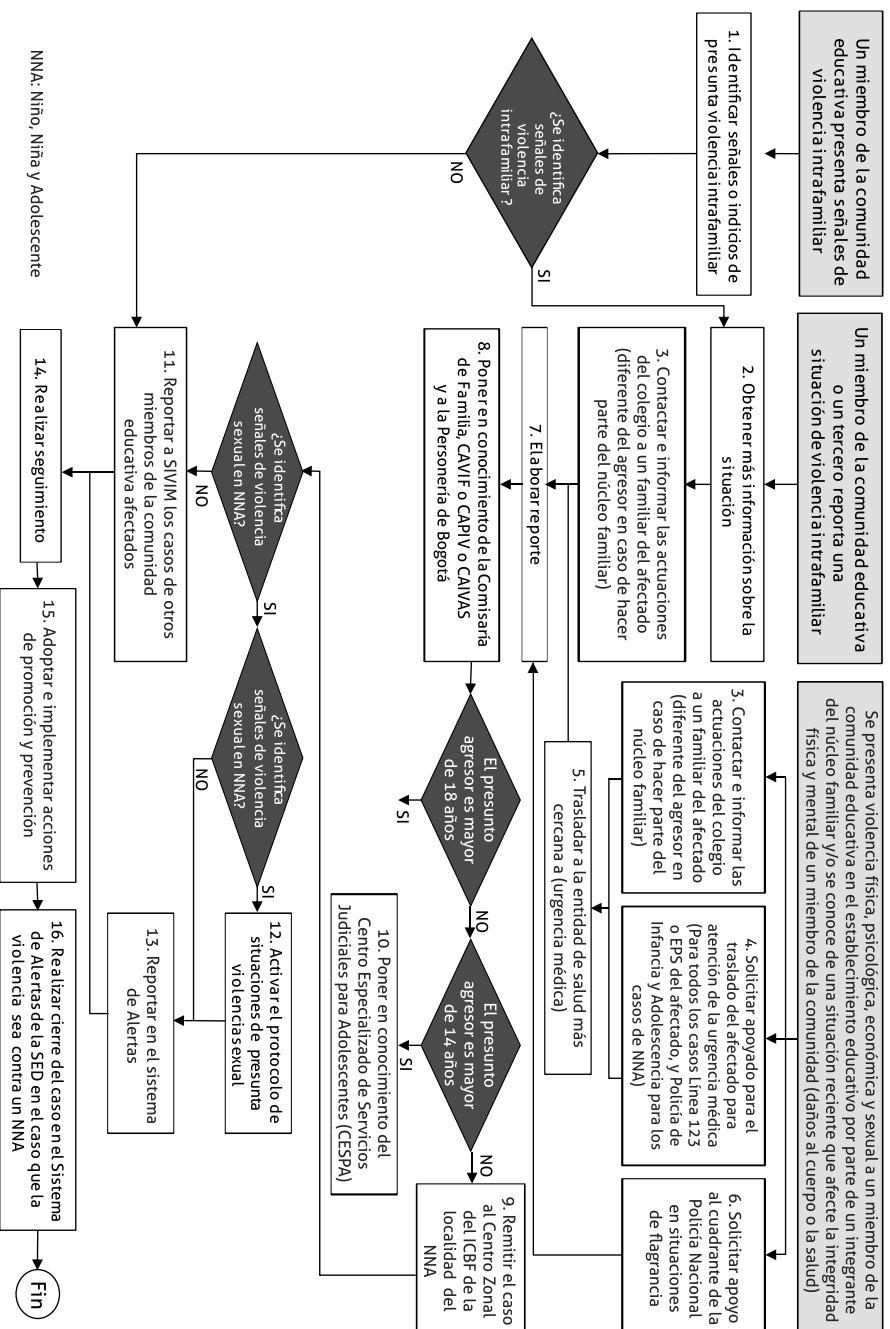


7. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana.

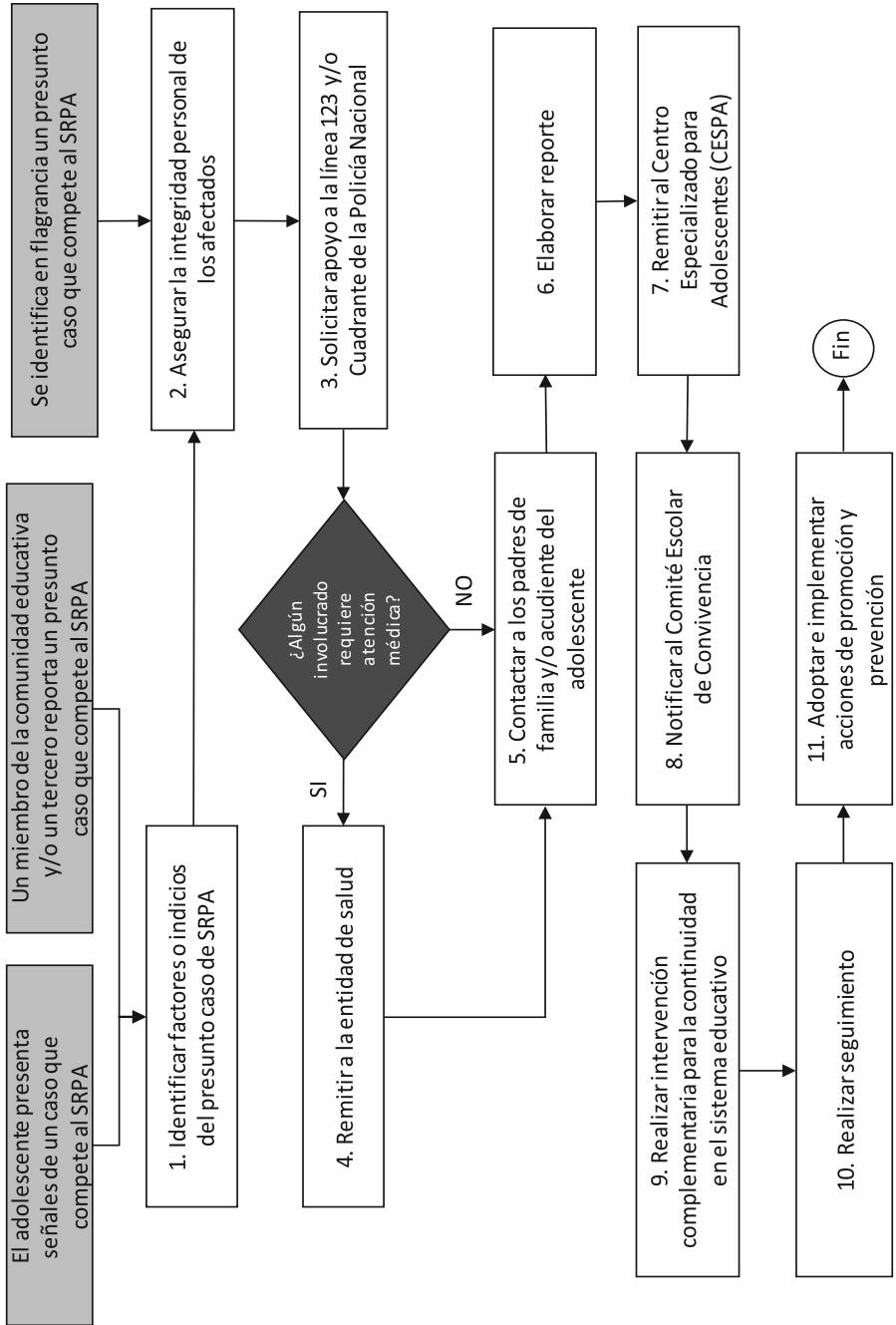


8. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar.

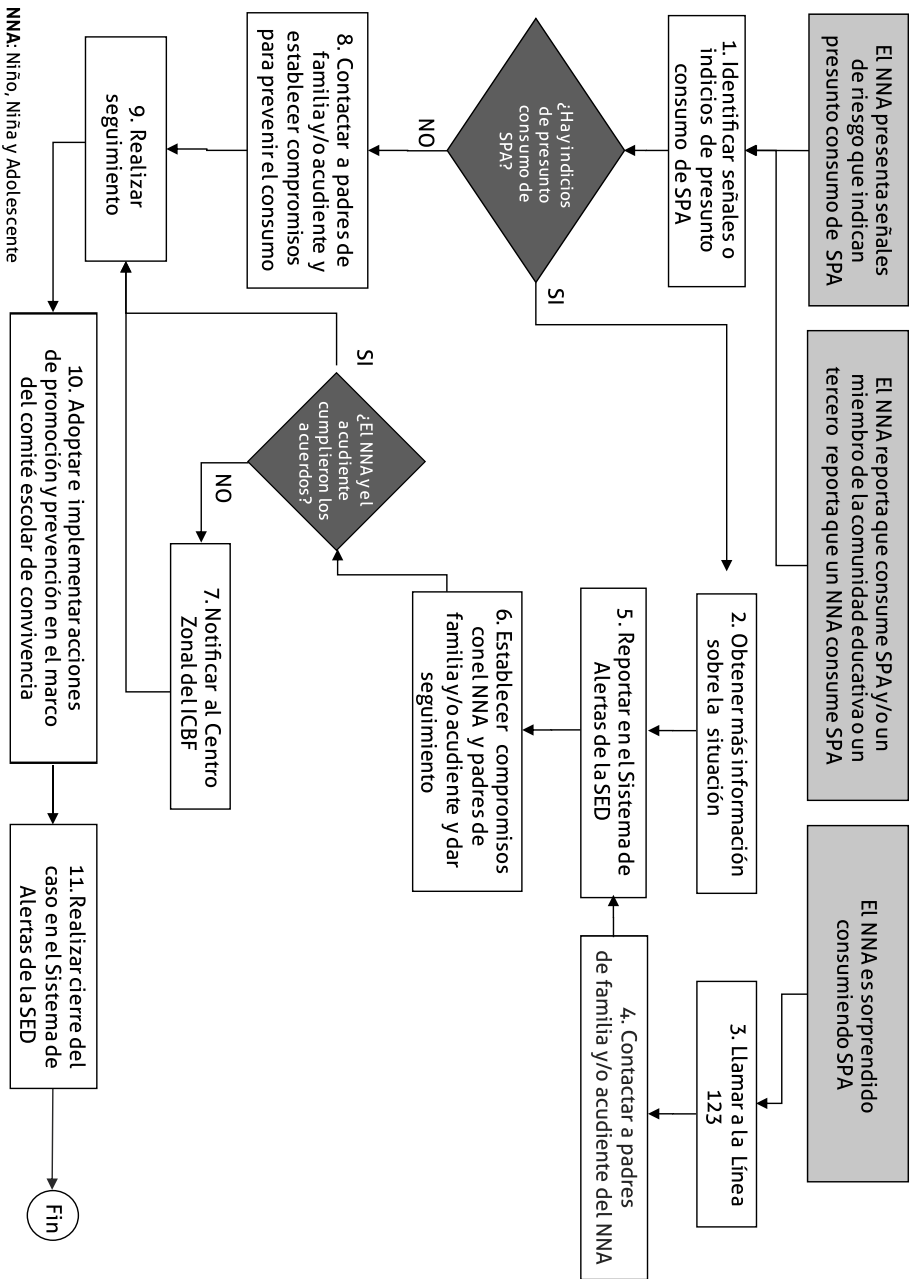
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR



9. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA).

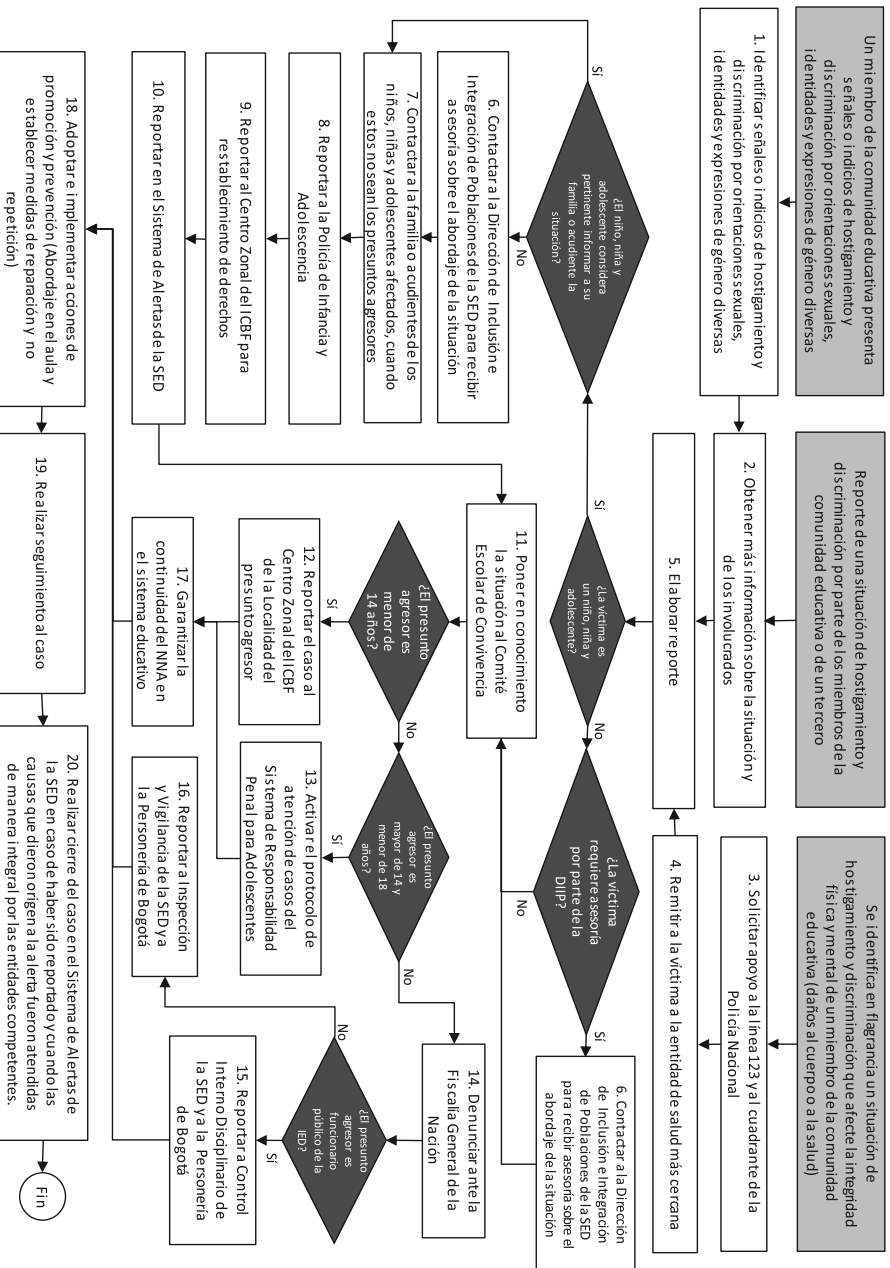


10. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).

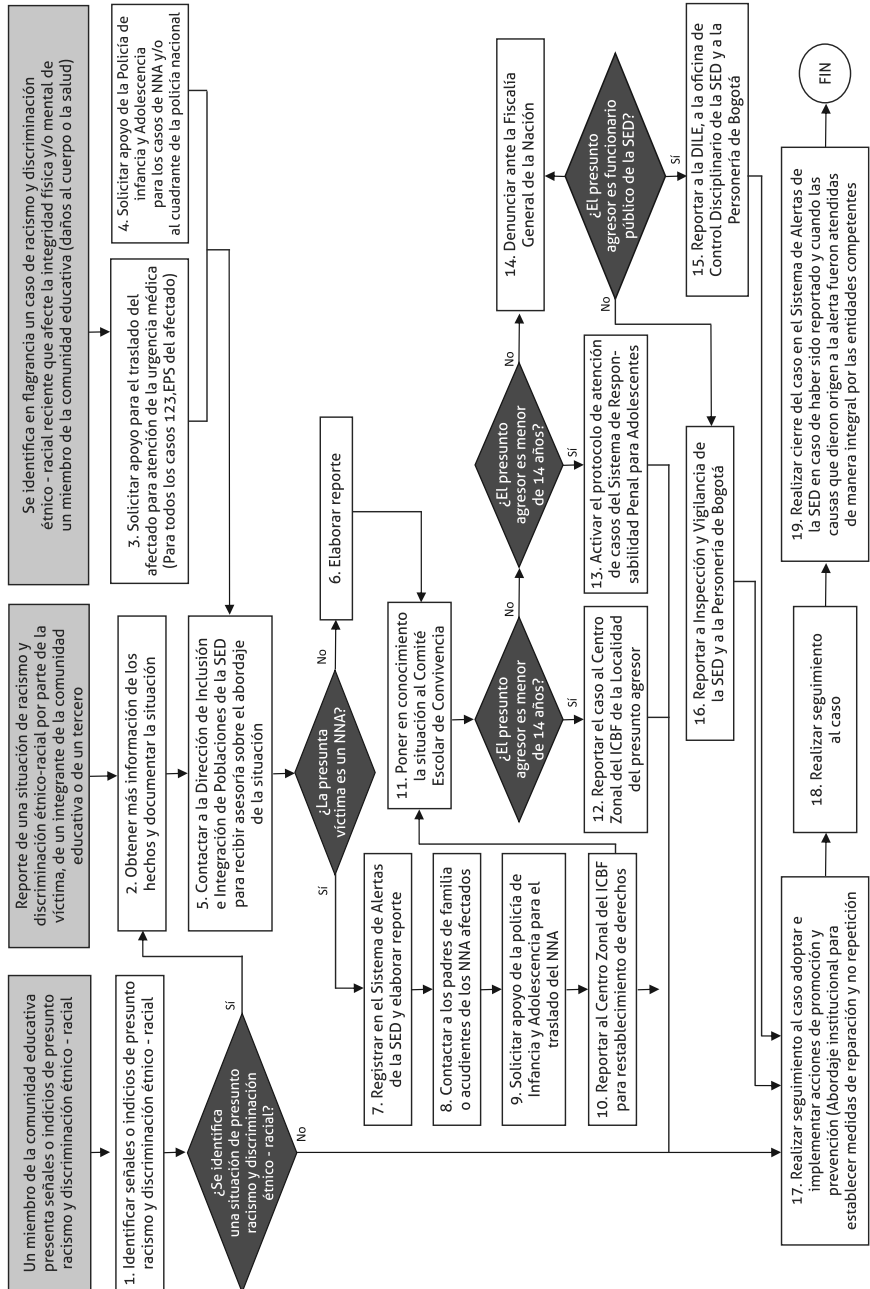




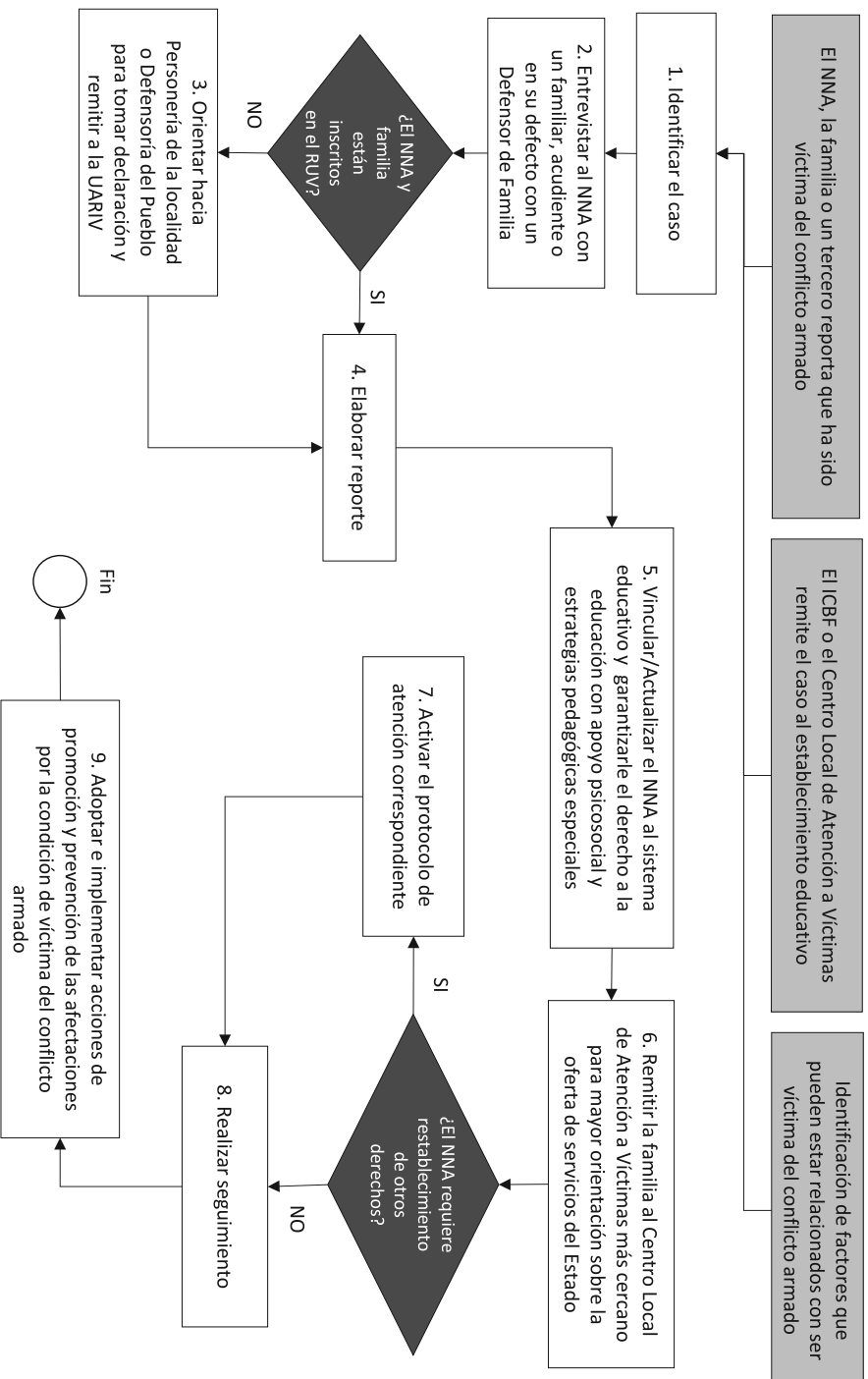
12. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.



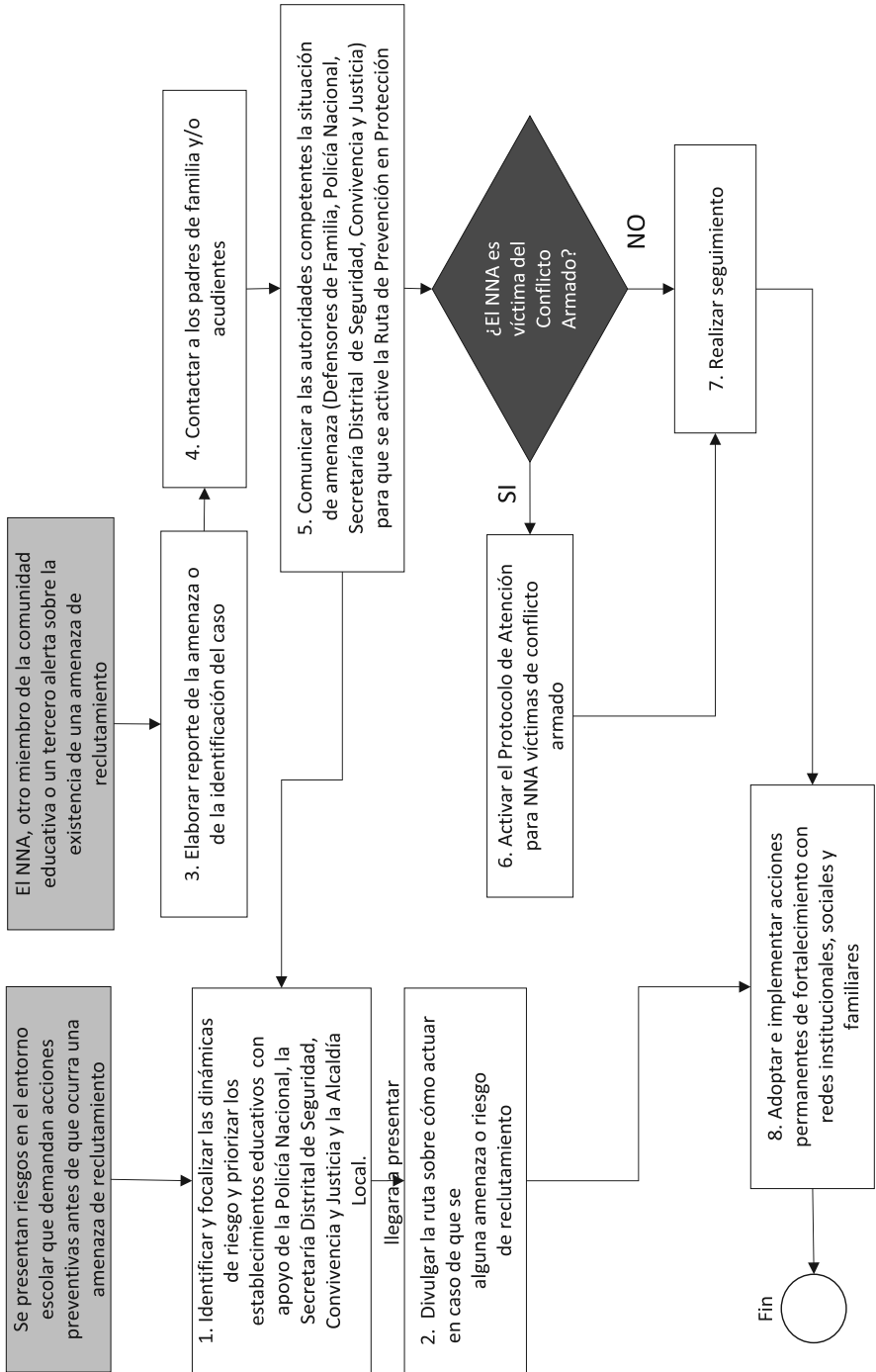
13. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico - racial.



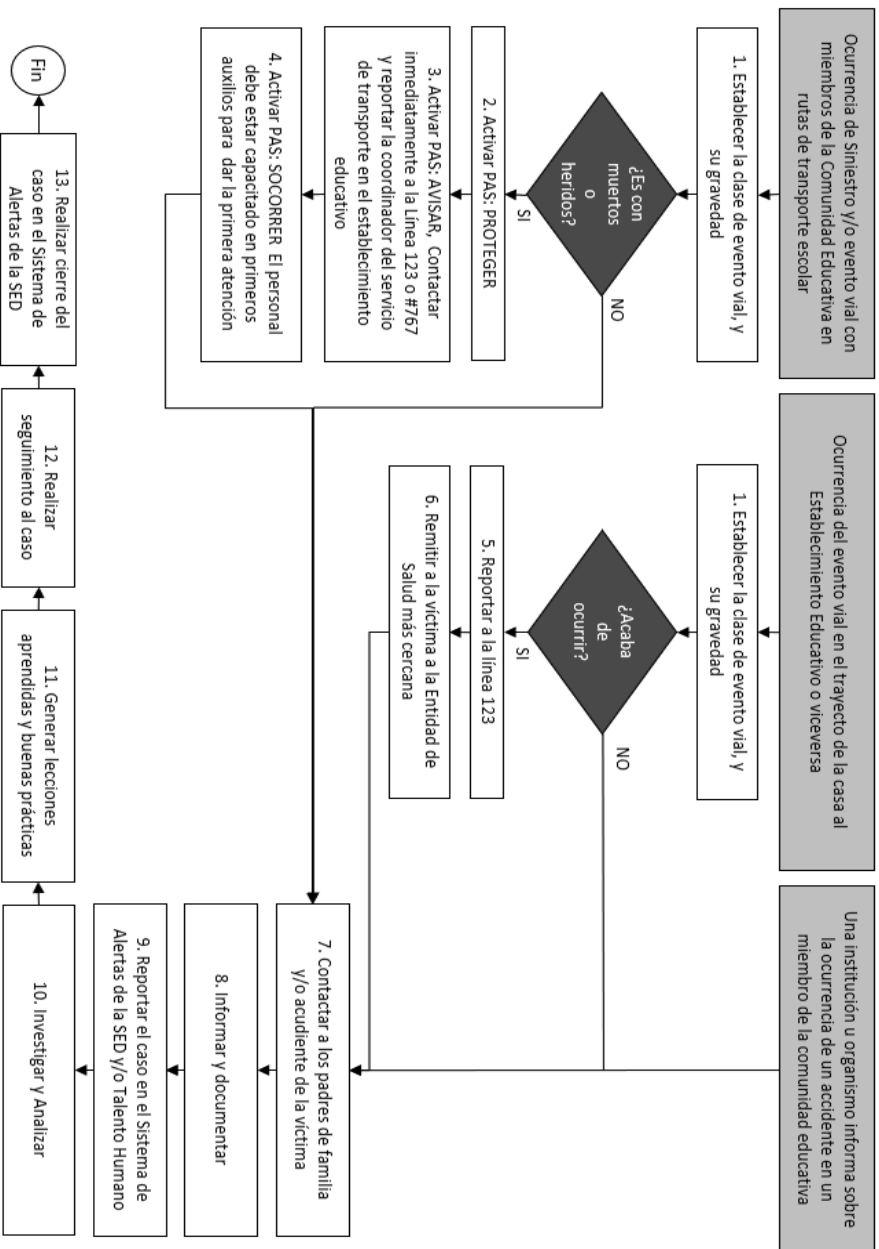
14. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.



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



16. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital.



CAPÍTULO X

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES ARTÍCULO 2.3.3.3.4 DEL DECRETO 1075

1. DEFINICIÓN del SIEE

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), del Colegio Eduardo Umaña Luna; es una estructura conceptual y organizacional de normas y procedimientos que permiten la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes y hace parte del Proyecto Educativo Institucional.

2. MARCO NORMATIVO del SIEE

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) del Colegio Eduardo Umaña Luna IED se fundamenta en la LEY 115 DE 1994:

ARTÍCULO 21.3. Define cuales son las áreas obligatorias y fundamentales que deben componer por lo menos el 80 % del plan de estudios, dando la posibilidad de definir en facultad de la autonomía escolar otras áreas categorizadas como optativas.

ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES.

Para el logro de los objetivos de la educación básica se establecen áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional. Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán un mínimo del 80% del plan de estudios, son los siguientes:

1. Ciencias naturales y educación ambiental.
2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
3. Educación artística.
4. Educación ética y en valores humanos.
5. Educación física, recreación y deportes.
6. Educación religiosa.
7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros.

8. Matemáticas.
9. Tecnología e informática.

Nota 1: En coherencia con la facultad que brinda la Ley, la institución define como áreas optativas las correspondientes a Emprendimiento.

Nota 2. Se hace necesario especificar en el SIEE las dimensiones que se trabajan en preescolar y crear el plan de estudios de primera infancia.

Artículo 32 de la Ley 115 de 1994 en el que se especifica que la educación MEDIA técnica preparará a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior.

Estará dirigida a la formación calificada en especialidades tales como: agropecuaria, comercio, finanzas, administración, ecología, medio ambiente, industria, informática, minería, salud, recreación, turismo, deporte y las demás que requiera el sector productivo y de servicios. Para la creación de instituciones de educación MEDIA técnica o para la incorporación de otras y para la oferta de programas, se deberá tener una infraestructura adecuada, el personal docente especializado y establecer una coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA u otras instituciones de capacitación laboral o del sector productivo.

ARTÍCULO 21.4: Define el concepto de currículo con base en el cual se realiza el proceso de evaluación de los aprendizajes.

CURRÍCULO: Es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 21.5. Define el concepto de autonomía escolar con base en el cual el colegio debe estructurar el SIEE.

AUTONOMÍA ESCOLAR: Dentro de los límites fijados por la presente ley y el proyecto educativo institucional, las instituciones de educación formal gozan de autonomía para organizar las áreas fundamentales del conocimiento definidas para cada nivel, introducir asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la ley, adaptar algunas áreas a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales y deportivas, dentro de los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

PARÁGRAFO. Las Secretarías de Educación departamentales o distritales o los organismos que hagan sus veces, serán las responsables de la asesoría para el diseño y desarrollo del currículo de las instituciones educativas estatales de su jurisdicción, de conformidad con lo establecido en la presente ley.

ARTÍCULO 21.6: Faculta al colegio para definir su plan de estudios y criterios de evaluación.

ARTÍCULO 21.7: Define el concepto de plan de estudios que, como parte del currículo, es base para el proceso de evaluación.

PLAN DE ESTUDIOS: Es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo de los establecimientos educativos. En la educación formal, dicho plan debe establecer los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 21.8: Faculta al consejo académico para participar en el plan de estudios y la evaluación.

Artículo 21 del Decreto 288 de 2007 Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano y las que ofrezcan educación MEDIA, estatales y privadas, a través de las secretarías de educación las primeras y de sus representantes legales o propietarios las segundas, podrán celebrar

convenios para que los estudiantes de los grados 10° y 11° adquieran y desarrollen competencias laborales específicas en una o más ocupaciones, que permitan su continuidad en el proceso de formación o su inserción laboral y obtengan por parte de la institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano su certificado de técnico laboral por competencias.

DECRETO 1860 de 1994:

ARTÍCULO 21.9: determina los componentes del plan de estudios:

El plan de estudios debe relacionar las diferentes áreas con las asignaturas y con los proyectos pedagógicos y contener al menos los siguientes aspectos:

1. La identificación de los contenidos, temas y problemas de cada asignatura y proyecto pedagógico, así como el señalamiento de las diferentes actividades pedagógicas.
2. La distribución del tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalado en el período lectivo y el grado en que se ejecutará las diferentes actividades.
3. La metodología aplicable a cada una de las asignaturas y proyectos pedagógicos, señalando el uso de material didáctico, de textos escolares, laboratorios, ayudas audiovisuales, la informática educativa o cualquier otro medio o técnica que oriente o soporte la acción pedagógica.
4. Los logros para cada grado, o conjunto de grados, según los indicadores definidos en el proyecto educativo institucional.
5. Los criterios de evaluación y administración del plan.

PARÁGRAFO: Con el fin de facilitar el proceso de formación de un alumno o de un grupo de ellos, los establecimientos educativos podrán introducir excepciones al desarrollo del plan general de estudios y aplicar para estos casos planes particulares de actividades adicionales, dentro del calendario académico o en horarios apropiados, mientras los educandos consiguen alcanzar los objetivos. De manera similar se procederá para facilitar la integración de alumnos con edad distinta a la observada como promedio para un grado, con limitaciones y capacidades personales excepcionales o para

quienes hayan logrado con anticipación, los objetivos de un determinado grado o área.

ARTÍCULO 21.10. Define la conformación y funciones del Consejo académico.

CONSEJO ACADÉMICO: está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

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

DECRETO 1850 de 2002:

En su Artículo 16 Define las Actividades de Apoyo Pedagógico, con las que se ha de estructurar el SIEE y advierte sobre la permanencia de todos los estudiantes.

ACTIVIDADES DE APOYO PEDAGÓGICO:

Son las actividades grupales o individuales que organice la institución educativa para estudiantes que requieran apoyo especial para superar las insuficiencias en la consecución de logros educativos, es un componente esencial de las actividades pedagógicas ordinarias. Por lo tanto; no se podrán programar semanas específicas que afecten la permanencia de todos los estudiantes en la institución.

DECRETO 1290 de 2009:

Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

DECRETO 2247 de 1997

ARTÍCULO 21.11. Caracteriza la evaluación en el preescolar.

En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Para tal efecto; las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.

ARTÍCULO 21.12. Diseño del currículo a partir de proyectos lúdico pedagógicos y dimensiones del desarrollo (...) Los procesos curriculares se desarrollan mediante la ejecución de proyectos lúdico pedagógicos y actividades que tengan en cuenta la integración de las dimensiones del desarrollo humano: corporal, cognitiva, afectiva, comunicativa, ética, estética, actitudinal y valorativa; los ritmos de aprendizaje; las necesidades de aquellos menores con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales, y las características étnicas, culturales, lingüísticas y ambientales de cada región y comunidad.

ARTÍCULO 21.13 DECRETO 2247 PARA LA INCLUSION EN EL DISEÑO DEL CURRÍCULO A PARTIR DEL PROYECTOS LUDICOPEDAGÓGICOS:

ARTICULACIÓN: conjunto de acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema Educativo en especial de la Educación Media y la Educación Superior con el Mundo del Trabajo, con el fin de que los estudiantes de este nivel avancen hacia la formación profesional mediante el reconocimiento y homologación de los contenidos curriculares, que se establezcan por convenio con las Instituciones de Educación Superior.

RESOLUCIÓN 480 DE 2008:

Por la cual se establecen condiciones para el funcionamiento de las Instituciones de Educación Media y Superior como programa experimental del Distrito Capital.

ARTÍCULO 21.14. Los Colegios oficiales de Educación Media que formen parte de este programa experimental, autorizados en el artículo primero de la presente resolución, diseñarán currículos con un núcleo básico y un núcleo tecnológico en concertación con las instituciones de educación superior con las que se articula.

ARTÍCULO 21.15 Facultar a la Subsecretaría Académica para diseñar sistemas de evaluación y promoción acorde con el desarrollo de los programas de Articulación de la Educación Media con la Educación Superior.

RESOLUCIÓN 4061 DE 2011:

Por la cual se autoriza la incorporación de Colegios Distritales al programa experimental de articulación de la Educación Media con la Educación Superior del Distrito Capital

ARTÍCULO 21.16 Incorporar con carácter experimental al programa de articulación de la educación media con la superior para todos los efectos previstos en la Resolución 480 de 2008, a los siguientes colegios: Leonardo Posada Pedraza, Eduardo Umaña Luna, Instituto Técnico Laureano Gómez y Guillermo Cano Isaza.

ARTÍCULO 21.17: MARCO CONCEPTUAL

El SIEE del Colegio Eduardo Umaña Luna adopta en su marco referencial los siguientes conceptos:

- **EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES:** Es el proceso permanente y objetivo para analizar y valorar el nivel de desempeño y avances en la formación integral de los estudiantes, que en el ejercicio educativo institucional se desarrollan en forma periódica y anual, para establecer estrategias de acompañamiento y retroalimentación, en procura del fortalecimiento de los aprendizajes. (Definición compuesta con los aportes de la comunidad educativa)

- **FORMACIÓN INTEGRAL.** Es el proceso continuo, permanente y participativo por el cual se desarrollan todas las dimensiones del ser humano (cognitiva, procedimental y actitudinal) en procura de la plena realización personal y social de los (as) estudiantes del Colegio Eduardo Umaña Luna IED.
- **EVALUACIÓN POR PROCESOS.** Es la forma por la cual se valora el desempeño escolar de los(as) estudiantes considerando los diferentes momentos y formas de su aprendizaje, con los cuales se da cuenta de progresos o cambios en sus conocimientos, sus capacidades y sus actitudes o expresiones relacionadas con los temas o hechos que en el ambiente escolar se toman como objeto de estudio.
- **VALORACIÓN INTEGRAL.** Corresponde al reconocimiento de los logros alcanzados por los (as) estudiantes en las diferentes dimensiones del ser humano (cognitiva, procedimental y actitudinal) que se buscan desarrollar con el abordaje pedagógico de los diferentes temas o hechos educativos, y que se representan con un valor o concepto evaluativo unificado por la adquisición de conocimientos, capacidades y actitudes.
- **INSTRUMENTO DE APROBACIÓN.** Es una forma adoptada por el docente para validar logros en estudiantes que tienen el derecho a una última oportunidad (siempre que cumpla con los requisitos expuestos en el SIEE) para aprobar las áreas perdidas tras el cierre académico de los periodos escolares o del año lectivo. El instrumento de aprobación que adopte el docente debe aplicar los conceptos de evaluación por procesos y valoración integral.
- **DIMENSIONES DEL DESARROLLO.** La Dimensión cognitiva orienta el avance en el dominio conceptual de las disciplinas académicas; tendrá como acciones propias la interpretación, argumentación, proposición, análisis, síntesis, entre otras. La Dimensión procedimental, permite evidenciar la apropiación y transferencia del conocimiento en el desarrollo de diferentes acciones y situaciones de la vida del estudiante. Y la Dimensión actitudinal, orienta los procesos de convivencia escolar y de formación humana integral, se tendrán en cuenta evidencias de responsabilidad,

respeto, tolerancia, sentido de pertenencia, trascendencia, autoestima, autonomía, identidad, puntualidad, colaboración, honestidad y proceso de evaluación.

ARTÍCULO 21.18: PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES

Para la comunidad educativa del Colegio Eduardo Umaña Luna IED, los propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes tienen el siguiente orden de prioridades:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
3. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
4. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
5. Determinar la promoción o no promoción de los estudiantes.

ARTÍCULO 21.19: CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para la evaluación de los aprendizajes de los(as) estudiantes, se han de considerar las dimensiones del ser humano y su desarrollo integral; por lo tanto, se valoran logros Cognitivos, procedimentales y actitudinales.

Los conocimientos específicos de los estudiantes conforme a los planes de estudio para cada uno de los grados, áreas y asignaturas, correspondientes a la dimensión cognitiva, las habilidades o destrezas que demuestren los estudiantes en aplicación de los contenidos del correspondiente plan de estudios, conformarán la dimensión procedimental, y la suma de las dos se valoran en cuantía del 65% sobre la valoración definitiva del periodo.

Los comportamientos de los estudiantes ponen de manifiesto la dimensión actitudinal en aspectos tales como la convivencia escolar

y de formación humana integral; por ello, se tendrán en cuenta en todas y cada una de las áreas y asignaturas para la valoración de los aprendizajes en cuantía del 30% sobre la valoración definitiva del periodo.

El restante 5% corresponderá a la auto-evaluación del estudiante, quien valorará sus logros considerando integralmente su desempeño en cada uno de los descriptores propuestos para el periodo a evaluar e las dimensiones cognitiva, procedimental y actitudinal.

El docente para cada periodo establecerá por lo menos tres pruebas diferentes y en momentos diferentes para evaluar a sus estudiantes. De las cuales una corresponderá a tipo ICFES. La prueba tipo ICFES que se realiza trimestralmente, tendrá valoración entre el 10% y el 25% de 65

PARÁGRAFO 1: Los parámetros para realizar la evaluación en preescolar son los expuestos en el Decreto 2247 de 1997.

PARÁGRAFO 2: A los estudiantes de décimo y undécimo que para el año lectivo estén matriculados y activos en el Programa de Formación Técnica en Procesamiento de Alimentos se les reconocerá el aprendizaje logrado en dicho ambiente con una equivalencia del 15% correspondiente al 65% de la nota procedimental y cognitiva de cada periodo académico para las asignaturas de: Emprendimiento, Matemáticas, Química, Física, Ética, Educación física, Economía e Informática. El 15% estará dado en escala numérica del 10 al 100 de acuerdo al Artículo 10 del presente documento, la valoración otorgada dependerá del desempeño del estudiante en el programa de Formación Técnica.

PARÁGRAFO 3: A los estudiantes de décimo y undécimo que para el año lectivo estén matriculados y activos en el Programa de Formación Técnica en Cocina se les reconocerá el aprendizaje logrado en dicho ambiente con una equivalencia al 15% del 65% asignado a la nota procedimental y cognitiva (que corresponde al 9.75 % de la nota total) de cada periodo académico para las asignaturas de:

Emprendimiento, Matemáticas, Química, Física, Ética, Educación física, Economía e Informática. El 15% estará dado en escala numérica del 10 al 100 de acuerdo al Artículo 10 del presente documento, la valoración otorgada dependerá del desempeño del estudiante en el programa de Formación Técnica.

ARTÍCULO 21.20: CRITERIOS DE APROBACIÓN.

Para aprobar un área, asignatura o dimensión en cada periodo el(a) estudiante debe obtener como mínimo la calificación de sesenta (60), cuando se encuentra cursando algunos de los grados de primero a undécimo.

Para aprobar un área, asignatura o dimensión al final del año el estudiante debe obtener como mínimo la calificación de sesenta (60) de promedio en el área, asignatura o dimensión cuando se encuentra cursando algunos de los grados de primero a undécimo.

Un área y/o asignatura se pierde si se completa el 25% de inasistencia a clases, ya sean las ausencias justificadas o injustificadas. La determinación de reconocer justificables e irrelevantes las fallas en áreas que se vean afectadas para la promoción es competencia de la Comisión de Evaluación y Promoción. Asistir al 75% de las clases de un área o asignatura, no garantiza que la misma sea aprobada. Las fallas a clase se cuentan por hora.

PARÁGRAFO 1: En todos los casos de inasistencia se deben seguir el procedimiento contemplado en el manual de convivencia.

PARÁGRAFO 2: A los estudiantes de décimo y undécimo que para el inicio año lectivo estén matriculados y activos en el Programa de Formación Técnica en Agroindustria Alimenticia y Cocina y que se les cancele la matrícula por faltas convivenciales o académicas, realicen el retiro voluntario o deserten, serán evaluados hasta que el trimestre en el que realizan dicha cancelación, retiro o deserción culmine respecto al 15% del 65% de la nota procedimental y cognitiva para las asignaturas de: Emprendimiento, Matemáticas, Química, Física, Ética, Educación física, Economía e Informática. La única situación en la que dicha disposición no aplica es en caso de que una estudiante entre en

licencia de embarazo (situación en la que es necesario hacer el retiro voluntario por que al estar en licencia la estudiante supera la cantidad de fallas permitidas).

ARTÍCULO 21.21: CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

Se entiende como promoción el hecho por el cual un estudiante pasa de un determinado grado al inmediatamente superior y en tal sentido se considera promovido, si el estudiante que, cursando un grado de primero a undécimo, aprueba TODAS las dimensiones o áreas del grado, obteniendo una valoración final igual o superior a sesenta (60).

PARÁGRAFO 1: Los casos de estudiantes que por sus necesidades educativas especiales no puedan alcanzar los logros en las mismas condiciones de sus compañeros deberán ser remitidas por las Comisiones de Evaluación al Consejo Académico para que estudie y determine su promoción o no, anexando soporte médico y registro de seguimiento y acompañamiento de orientación escolar.

PARÁGRAFO 2: Para el caso de grado primero la No promoción no podrá ser en un porcentaje superior al 10%, en relación a la matrícula total del mismo.

ARTÍCULO 21.22: PROMOCIÓN ANTICIPADA.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 1290, durante las primeras siete semanas del primer periodo del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento y solicitud escrita de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal en el marco de los logros propuestos para el grado que cursa. La decisión será consignada en el Acta del Consejo Académico y, si es positiva en el Registro Escolar de Valoración.

Criterios:

1. Haber obtenido valoración final de desempeño Superior en todas las áreas o dimensiones y en convivencia en el año inmediatamente anterior.
2. Demostrar desempeño Superior en todas las áreas o dimensiones y en convivencia

durante el primer periodo del año que está cursando.

3. Superar los instrumentos aprobatorios correspondientes a todas las áreas, asignaturas o dimensiones, según sea el caso.
4. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1290 de 2009, todos los estudiantes no promovidos podrán solicitar la promoción anticipada al grado siguiente, cumpliendo con los procedimientos y criterios aquí expresados.

NOTA ACLARATORIA: Atendiendo al decreto 1290 de 2009 se exonera el cumplimiento del criterio N° 1 a estudiantes reiniciantes que soliciten promoción anticipada.

PROCEDIMIENTO

- a. Presentar solicitud escrita al Consejo Académico durante las primeras siete semanas, firmada por los padres de familia.
- b. El consejo académico estudia la solicitud, establece el cronograma para la aplicación de los instrumentos aprobatorios, así como el o los responsables de su aplicación; recomienda (de acuerdo a los resultados obtenidos) al Consejo Directivo la promoción anticipada del estudiante.
- c. El consejo Directivo toma la decisión y la comunica al solicitante, a la coordinación académica y a la secretaria académica.

ARTÍCULO 21.23: CONTINUIDAD DE LOS ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS.

En desarrollo del derecho a la educación, el colegio garantiza la continuidad de los estudiantes que no sean promovidos en un determinado año escolar y tendrá en cuenta las siguientes circunstancias:

El estudiante repitente por primera vez junto con su acudiente asumirá por escrito un compromiso académico y convivencia al cual se le hará seguimiento desde orientación escolar, durante el primer periodo escolar... Cuando un(a) estudiante pierda por dos años consecutivos un grado perderá su cupo en el colegio.

ARTÍCULO 21.24: GRADUACIÓN. Se consideran graduados los estudiantes que terminen el grado undécimo en el colegio y que cumplan las siguientes condiciones:

- a. Tengan debidamente aprobados todos los grados de educación básica y media.
- b. Hayan prestado el servicio social obligatorio y por ello hayan sido debidamente certificados.
- c. Tener su documento de identidad actualizado
- d. Estar a paz y salvo por todo concepto en el colegio.
- e. Haber completado su documentación para garantizar la promoción en la totalidad de grados de la educación básica y media (certificados de 5 a 11)
- f. Los estudiantes que, mediante resolución rectoral, por incurrir en faltas gravísimas según lo contemplado en el manual de convivencia, hayan sido sancionados con la No proclamación en ceremonia pública, recibirán el diploma en secretaria académica, acorde a los tiempos de atención al público que sé tenga estipulados.

PARÁGRAFO 1: Aquellos estudiantes que se encuentren en condición de desplazamiento debidamente certificada, tendrán excepción en la entrega de documentación de acuerdo a lo establecido por la Ley. En todo caso se dejará constancia en su acta de graduación.

TÍTULO Y PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

PROCEDIMIENTO

1. La secretaria académica revisará la carpeta para verificar que se cumpla con los requisitos exigidos por la ley para otorgar el título de Bachiller; la cual deberá contener todos los documentos exigidos para la matrícula.
2. El estudiante deberá estar a paz y salvo en todas las áreas, con los logros recuperados de acuerdo a la normativa vigente. Junto a ello, debe presentar paz y salvo institucional con todas las dependencias del colegio.
3. Los certificados de notas de otras instituciones deben ser expedidos en originales debidamente firmados y autenticados si es el caso.
4. Tener constancia original de la prestación del servicio social archivada en la carpeta.

5. En octubre el estudiante debe presentar a secretaria académica la fotocopia al 150% del documento de identidad reciente, para la correcta elaboración del diploma y el acta de grado.
6. La comisión de evaluación y promoción y coordinación académica debe entregar a secretaria académica mínimo con ocho días de anticipación el listado de estudiantes a graduar.
7. De acuerdo a este listado, la secretaria académica realizará el registro en el libro de diplomas de Bachiller, el cual debe ser firmado por el estudiante en un día específico, antes de la graduación y coordinado por el director de grupo.
8. De acuerdo al listado la secretaria académica elaborará el acta general de graduación que será leída en ceremonia.
9. La secretaria académica se encarga de la revisión total de los diplomas y actas de grado, a la vez firmará y entregará a rectoría para su respectiva firma.
10. Los diplomas y actas serán ordenados alfabéticamente para ser entregados en la ceremonia de graduación.
11. Finalmente al graduado se le entregará en ceremonia el diploma de Bachiller y un acta de grado, el colegio dejará en sus archivos una copia del acta de grado.

ARTÍCULO 21.25: LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

La escala de valoración para los estudiantes de los grados de primero a undécimo estará en la escala numérica de 10 – 100, en correspondencia con la escala nacional así:

- Desempeño Superior - (90 a 100)
- Desempeño Alto - (80 a 89)
- Desempeño Básico - (60 a 79)
- Desempeño Bajo - (10 – 59).

ARTÍCULO 21.26: LAS ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Los docentes deben definir, dar a conocer y registrar por escrito al comienzo de cada periodo a los estudiantes y sus acudientes, los logros, indicadores de logro y estrategias

de evaluación a alcanzar para evaluar los conocimientos, las habilidades y las actitudes de los estudiantes en todas y cada una de las áreas y asignaturas.

Para la valoración de los aprendizajes en correspondencia con el desarrollo integral de los estudiantes y la metodología del área o asignatura a su cargo; los docentes elaborarán cronogramas, que darán a conocer al inicio de cada periodo los estudiantes para especificar el tipo de pruebas, estrategias e instrumentos que empleará para valorar los conocimientos, comportamientos y habilidades o destrezas de los estudiantes en cada uno de los periodos escolares.

En reuniones por áreas o ciclos y en la comisión de evaluación y promoción los docentes presentarán casos de estudiantes a fin de identificar talentos o dificultades y acordar formas de valoración que favorezcan una valoración integral y propendan por acciones de armonización en su formación y desempeño.

ARTÍCULO 21.27: LOS PROCESOS DE HETEROEVALUACIÓN, COEVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Para el proceso de evaluación integral deberán considerarse los momentos de Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

La auto evaluación es la forma como el estudiante valora su desempeño escolar, debe hacerse en forma cualitativa y cuantitativa y con incidencia hasta el 5% en la valoración de cada área o asignatura en los correspondientes periodos.

La coevaluación es una oportunidad para hacer diálogo evaluativo entre docentes y estudiantes, de lo cual deben surgir estrategias y compromisos para el mejoramiento.

La heteroevaluación está a cargo del docente quien basado en los criterios, conceptos y demás componentes del SIEE diseña los instrumentos, técnicas y estrategias de evaluación correspondientes y determina hasta en un 95% la valoración de los estudiantes en el área o asignatura de la cual es titular.

Dicho proceso debe hacerse una semana antes de finalizar el periodo escolar, el estudiante debe llevar un registro escrito de las conclusiones a las que llega respecto a su autoevaluación, las conclusiones que quedan después de la coevaluación entre compañeros y docente, y las notas que obedecen al proceso de heteroevaluación. El registro escrito se realizará con el objetivo de hacer seguimiento a los compromisos y superación de dificultades.

ARTÍCULO 21.28: ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES EN UN PERIODO.

En caso de no aprobar un área, asignatura o dimensión en un periodo, los estudiantes de preescolar y primero recibirán a través de sus acudientes una guía y un compromiso de mejoramiento.

PARÁGRAFO 1: Si en un curso pierden en un periodo algún área o asignatura EL 45% o más de los estudiantes, deberá en primera instancia el docente junto con los estudiantes aprovechar el momento de coevaluación para establecer el plan de mejoramiento y/o el cambio de estrategias pedagógicas, didácticas o metodológicas. De persistir el inconveniente, se deberá realizar el proceso con docente, director de curso, orientación, estudiantes y padres de familia. Si la situación persiste la coevaluación deberá realizarse con participación del coordinador académico y/o el Rector; de persistir la situación, el caso deberá pasar a instancias del consejo académico. La totalidad del proceso anteriormente descrito no superara 30 días calendario, después de finalizado el periodo en el cual se produjo el alto índice de perdida y debe estar soportado con evidencia escrita.

Los estudiantes de décimo y undécimo activos en el Programa de Formación Técnica en Procesamiento de Alimentos y cocina cuyo 15% del 65% de la nota procedimental y cognitiva para las asignaturas de: Emprendimiento, Matemáticas, Química, Física, Ética, Educación física, Economía y/o Informática, se encuentre en 69 o por debajo de 69, tendrán oportunidad de superar dicha

calificación, únicamente con presentación y aprobación de planes de mejoramiento que el docente del Programa Técnico determine. Dichos planes serán válidos para aprobar el porcentaje si y solo si se presentan durante o antes de la fecha de aplicación de instrumentos de aprobación del periodo en el que se registró la perdida.

Si un estudiante al finalizar el año lectivo, no alcanza los logros propuestos en una sola área, pero su promedio general es igual o superior a 80, el estudiante será promovido al siguiente grado y la valoración del área perdida pasará a 60.

Los instrumentos de aprobación final de periodo se aplicarán únicamente a estudiantes de grado primero y segundo que terminen con logros pendientes en una (1) dimensión o área.

Los instrumentos de aprobación final de periodo se aplicarán únicamente a estudiantes de grado tercero a once que terminen con desempeño bajo en dos (2) áreas.

Los estudiantes de segundo a undécimo que estén con situaciones pendientes por no haber alcanzado la nota mínima aprobatoria en el periodo, recibirán un plan de mejoramiento que será desarrollado en el primer mes del periodo siguiente al periodo no aprobado; el cual, consiste en un taller de estudio, con los temas del periodo y una sustentación o evaluación. La calificación del taller corresponde al 50% de la nota y el otro cincuenta corresponderá a la evaluación o sustentación. Dichos planes se califican de 10 a 70. La calificación final del plan de mejoramiento reemplaza el resultado que se está nivelando siempre que sea superior al obtenido en el periodo.

La situación académica de estudiantes bajo incapacidad médica certificada dentro de un periodo académico, se resolverá si el estudiante ha superado el 70% del mismo, se le dará cierre académico con las notas que a la fecha tenga.

Quienes tenga una incapacidad médica que supere el 30% de inasistencia, su situación se analizará en la comisión de evaluación.

PARÁGRAFO: en el caso de estudiantes en condición de embarazo, se debe suscribir acta de exoneración de responsabilidad a la institución por situaciones en las cuales puede verse afectado; el colegio colaborará ofreciendo las actividades que les permitan a las niñas terminar su periodo académico o su año lectivo, para lo cual se seguirá el procedimiento empleado para incapacidades médicas.

ARTÍCULO 21.29: ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR

Los estudiantes de primero a undécimo que no obtenga como valoración final (promedio de los periodos) una calificación mínima de sesenta (60), en todas y cada una de las dimensiones, áreas o asignaturas, deberán aplicar el instrumento de aprobación final, en las dimensiones, áreas o asignaturas afectadas y obtener por lo menos la calificación de sesenta (60) para que dicha área o asignatura le sea aprobada.

- a. Los instrumentos de aprobación final se aplicarán ÚNICAMENTE a estudiantes que terminen perdiendo hasta Dos (2) áreas.

Si el estudiante aprueba el instrumento final, su nota de promedio final será 70.

PARÁGRAFO 1: Las áreas que según el decreto 1860 se componen de dos o más asignaturas deben contar con una sola valoración definitiva del área por periodo y se cuenta como una sola área para la promoción.

PARÁGRAFO 2: Dadas las características del SIEE del Colegio Eduardo Umaña Luna IED, al finalizar cada año escolar, antes de iniciar el siguiente, ninguno de sus estudiantes deberá quedar con situaciones pedagógicas pendientes en el sentido de presentar áreas o asignaturas perdidas.

PARÁGRAFO 3: para el caso de tercer periodo y finalización de año escolar, estos planes se desarrollarán en la semana siguiente al cierre de notas y bajo la tutoría del docente titular, para lo cual la coordinación académica generará los horarios correspondientes.

La situación académica de estudiantes bajo incapacidad médica certificada se resolverá si el estudiante ha superado el 70% del año lectivo y su incapacidad finaliza una vez terminado el año escolar, se le dará cierre académico con las notas que a la fecha tenga. Para el caso de estudiantes con necesidades educativas transitorias y/o especiales en el aprendizaje certificadas que impliquen la inclusión en aula regular se diseñará un informe académico acorde a las dificultades y avances del estudiante atendiendo a las metas de aprendizaje planteadas para el mismo.

Si al finalizar un periodo académico no se cuenta con el 100% de las valoraciones correspondientes al mismo en una o más asignaturas por situaciones administrativas relacionadas con la permanencia de un docente se darán cierre con las notas que a la fecha se tuvieran. De darse el caso de no contar con valoraciones se asignará una nota automática de 75.

Los estudiantes que lleguen de otras instituciones promovidos con áreas o asignaturas perdidas deberán resolver su situación pedagógica pendiente en la institución de la cual provienen.

ARTÍCULO 21.30: LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Los estudiantes de primero a undécimo que no hayan aprobado en la aplicación del correspondiente instrumento de aprobación en el respectivo periodo y en cualquier asignatura, deberán bajo acompañamiento del docente de la misma formular un plan de mejoramiento: entendido este como el proceso de auto reflexión que le permite al estudiante identificar sus dificultades y establecer actitudes y comportamientos que conlleven a superarlas. Este no representa modificación en la valoración registrada en el informe académico o boletín.

ARTÍCULO 21.31: EVALUACIÓN EN EL AMBITO NACIONAL

El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de la

Educación Superior ICFES, realizan pruebas censales con el fin de monitorear la calidad de la educación de los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos, en ese orden de ideas la institución:

- a. En cabeza de al orientador escolar realizará un informe pormenorizado del desempeño de los estudiantes en las pruebas SABER e ICFES, que permita establecer criterios de análisis en el desempeño de los estudiantes frente a cada uno de las áreas y/o competencias evaluadas. Además, dicho informe debe establecer una comparación con el desempeño para la misma prueba en el año inmediatamente anterior.
- b. Los grupos de áreas, deberán realizar los respectivos análisis de estos informes y establecer por escrito estrategias que permitan superar las debilidades, traslapándolas a la adecuación del plan de estudios de dicha área.
- c. La institución realizará por lo menos una vez al año, una prueba que le permita a los estudiantes adquirir habilidades en el manejo de las preguntas tipo ICFES, a la vez que permite valorar los aprendizajes respecto a las competencias y los estándares básicos de aprendizaje.

PARÁGRAFO 1. Para el caso de estudiantes con necesidades educativas transitorias y/o especiales en el aprendizaje certificado que impliquen la inclusión en aula regular se deberá diseñar por parte del maestro a cargo, bajo el acompañamiento del orientador escolar la adaptación curricular atendiendo a las necesidades específicas del estudiante.

ARTÍCULO 21.32: LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SIEE.

Para todo el año y en cada periodo el consejo académico definirá un plan y un cronograma del proceso de registro evaluativo de los aprendizajes y de entrega de informes del rendimiento escolar.

Corresponde al Rector adoptar y dirigir la ejecución del plan y cronograma definido por el consejo académico.

Los coordinadores académicos y los docentes son los responsables en primera instancia de ejecutar los planes y cronogramas que el consejo académico haya definido y que el Rector haya adoptado para los procesos evaluativos de los aprendizajes y la entrega de los informes de rendimiento escolar.

ARTÍCULO 21.33: COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Para el desarrollo del proceso evaluativo, el consejo académico designará una comisión de evaluación y/o promoción por cada grado, conformadas así:

Rector, Coordinadores, Directores de curso, docente de apoyo, Orientador escolar, un representante de los padres y el personero(a) de los estudiantes o su delegado.

ARTÍCULO 19: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

DEL RECTOR: convocar conforme al plan y cronograma las respectivas comisiones, presidirlas las sesiones o asignar la correspondiente delegación.

DE LOS COORDINADORES ACADEMICOS: recibir los informes de cada uno de los docentes y de los directores de grupo, preparar la agenda de la sesión, redactar el acta, llevar el archivo de las comisiones, tramitar los informes que le sean requeridos y presidir la sesión cuando le sea delegada.

DEL DIRECTOR DE GRUPO: recibir la información que le aporten los demás docentes del curso, elaborar el informe del periodo (según formato institucional), entregar el informe a los coordinadores antes de la sesión, presentar el informe en sesión, llevar archivo del rendimiento escolar del curso, tomar el acta de su grado de acuerdo a las decisiones de la comisión con respecto a su grupo y presentar los informes que le sean requeridos el mismo día de la comisión.

DEL ORIENTADOR ESCOLAR: preparar un informe de los casos de estudiantes pertenecientes al grado que haya tratado y/o reportados durante el periodo, entregarlo a los coordinadores antes de la sesión, presentar

el informe en sesión, llevar un archivo de los procesos y elaborar los informes que le sean requeridos.

DE LOS DEMÁS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN: los docentes de cada grado, padres y estudiantes representantes o convocados a comisión de evaluación y promoción tiene como principal función participar en las deliberaciones y toma de decisiones de la comisión para lo cual deben preparar sus informes y presentarlos en sesión.

La comisión de evaluación y promoción deberá recibir y dar trámite a las solicitudes o reclamaciones que por evaluaciones hagan los estudiantes por intermedio de sus acudientes verificando que previamente se haya recurrido a la primera instancia que en este caso es el docente titular del área o asignatura.

Las decisiones que toma la comisión están encaminadas al mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, al acompañamiento de padres y docentes, al desarrollo de planes personales de mejoramiento estudiantil y a proposiciones dirigidas al consejo académico o demás instancias institucionales que permitan el fortalecimiento de los procesos curriculares, académicos, convivenciales y pedagógicos de la institución.

ARTÍCULO 21.34: LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

El año escolar se divide en tres periodos, el primero y segundo de 13 semanas y el tercero de 14 semanas, cada uno con una valoración equivalente al 33.33% sobre el total de la valoración del año escolar.

Los padres de familia de los estudiantes recibirán tres informes de rendimiento escolar durante el año lectivo, uno por cada uno de los periodos en los que se divide el año escolar.

ARTÍCULO 21.35: LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DEL RENDIMIENTO ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES

Para los grados de primero a undécimo:

Calificación Numérica en la escala de 10 – 100 para todas las dimensiones o áreas y

asignaturas; corresponde a la valoración que en forma definitiva otorga el docente titular del área o asignatura al respectivo estudiante dado su desempeño en el correspondiente periodo.

Observaciones: corresponde a notas descriptivas redactadas en forma de reconocimiento o recomendación (siempre en sentido positivo y constructivo) por el docente titular del área, asignatura o dimensión. En cada periodo deberá darse en cada área, asignatura o dimensión por lo menos una observación para cada uno de los estudiantes.

Promedio de asignatura: se explicita para las asignaturas cuando hacen parte de un área compuesta por dos o más asignaturas; es el resultado de la suma de las notas acumuladas periodo tras periodo dividida por el número de periodos en que se ha evaluado la asignatura.

Promedio de Área: cuando corresponde a una sola asignatura es el resultado de sumar las notas acumuladas periodo tras periodo y dividir las por el número de periodos en que se ha evaluado. Cuando corresponde a dos o más asignaturas, es el resultado de sumar y dividir los correspondientes promedios de las asignaturas.

Promedio por periodo del Estudiante: corresponde a la suma de todos los promedios de área dividida por el número de áreas evaluadas en el periodo.

Promedio general del estudiante: corresponde a la suma de los promedios obtenidos por el estudiante en cada periodo y dividida por el número de periodos evaluados.

Promedio del curso por periodo: corresponde a la sumatoria de los promedios generales de los estudiantes dividida por el número de estudiantes evaluados en el periodo.

Promedio general del curso: corresponde a la sumatoria de los promedios obtenidos por el curso en cada periodo dividida por el número de periodos evaluados.

Puesto del estudiante en el curso: corresponde al orden de los números naturales por promedio general del estudiante en orden descendente del mayor al menor.

Para los padres o acudientes se debe registrar

en el boletín de cada periodo, notas u observaciones por su apoyo, acompañamiento, responsabilidad y cumplimiento de sus deberes en relación con la educación de sus hijos.

ARTÍCULO 21.36: LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Antes de cerrar el periodo académico el docente debe dar a conocer la valoración final al estudiante, dado que una vez cerrada la plataforma no se realizarán cambio de notas.

En su orden las instancias para atender y solucionar reclamos por evaluaciones son: 1ª el respectivo docente, 2ª Coordinación académica, 3ª comisión de evaluación y promoción, 4ª consejo académico, 5ª y última, consejo directivo.

En su orden las instancias para atender y solucionar reclamos por PROMOCIÓN son: 1ª comite de evaluación y promoción, 2ª consejo académico, 3º y último consejo directivo.

El procedimiento para atender reclamaciones sobre la evaluación o la promoción de estudiantes, considera siempre la presentación del reclamo en forma escrita cinco días hábiles después de haberse realizado la entrega de boletines, partiendo por la primera instancia; en caso de no obrar a satisfacción, se procede de la misma forma ante la instancia siguiente anexando copia de lo tramitado en la instancia anterior.

La solución a la reclamación se tramita en respuesta por medio escrito dirigida al respectivo acudiente del estudiante reclamante.

ARTÍCULO 21.37: LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Para la estructuración, reforma o ajustes al SIEE debe en primera instancia hacerse consulta por encuesta aleatoria a por lo menos el 20%

de los integrantes de la comunidad educativa. Para la estructuración, reforma o ajustes al SIEE debe en segunda instancia convocarse a una asamblea de consejos en la que estén presentes el consejo estudiantil, el consejo de padres y el consejo académico.

Conforme al parágrafo del artículo 8º del decreto 1290 de 2009, para la modificación del SIEE se debe seguir el siguiente procedimiento:

Definir el sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

Socializar el sistema institucional de evaluación con la comunidad educativa.

Aprobar el sistema institucional de evaluación en sesión en el consejo directivo y consignación en el acta.

Incorporar el sistema institucional de evaluación en el proyecto educativo institucional, articulándolo a las necesidades de los estudiantes, el plan de estudios y el currículo.

Divulgar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes a la comunidad educativa. Divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones del sistema institucional de evaluación.

Informar sobre el sistema de evaluación a los nuevos estudiantes, padres de familia y docentes que ingresen durante cada período escolar.

ARTÍCULO 21.38: RESPONSABILIDADES DEL COLEGIO:

En cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 1290, el Colegio debe:

A través del consejo directivo:

Definir y adoptar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico.

¿Definir los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes.

Incorporar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes al PEI.

Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.

A través del Rector:

Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.

Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.

Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.

A través de las Comisiones de Evaluación y Promoción.

Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.

A través de los coordinadores

Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.

Realizar pruebas estandarizadas en cada uno de los grados al menos una vez por año a fin de identificar los aspectos claves para el mejoramiento.

A través de los Orientadores:

Presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera.

Realizar seguimiento y acompañamiento a los estudiantes reiniciantes.

Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes de los casos particulares.

ARTÍCULO 21.39: DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES EN RELACIÓN CON EL SIEE:

DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.

Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.

Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.

Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

DEBERES DEL ESTUDIANTE.

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

Aplicar los lineamientos, principios y conceptos definidos en el PEI, el manual de Convivencia y en el sistema institucional de evaluación de los estudiantes

Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el colegio.

Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus falencias.

Tener claro que su comportamiento dentro o fuera del aula de clase y del colegio puede afectar las valoraciones en sus diferentes áreas, esto quiere decir, que el comportamiento o

conducta no es una valoración aparte, sino que está integrada al rendimiento de cada área.

Tener claro que, para pasar cada área o asignatura, está obligado a alcanzar los logros en conocimientos, comportamientos o actitudes y habilidades o destrezas.

ARTÍCULO 21.40: DERECHOS DE LOS PADRES EN RELACIÓN CON EL SIEE:

En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

Conocer el PEI, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes; criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.

Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.

Recibir los informes periódicos de evaluación. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

En caso de los niños con necesidades educativas especiales, el padre de familia o acudiente debe seguir las indicaciones que le dé la institución y cumplir con las remisiones para su valoración o apoyo. Se debe presentar los informes o valoraciones a la institución de manera perentoria. En caso de incumplimiento se aplicará lo estipulado en la resolución 1740/2009.

ARTÍCULO 21.41. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA EN RELACIÓN CON EL SIEE.

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.

Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos siguiendo las indicaciones que al respecto les dé el Colegio. Analizar los informes periódicos de evaluación

y comprometerse con el mejoramiento integral del rendimiento escolar del estudiante.

Asistir, participar y aplicar las indicaciones que al respecto del rendimiento escolar de sus hijos les dé el colegio.

Justificar oportunamente y siguiendo el conducto regular las inasistencias de sus hijos.

ARTÍCULO 21.42: REGISTRO ESCOLAR Y CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO REGISTRO ESCOLAR

El colegio llevará un registro actualizado (en físico y en medio magnético) de los estudiantes; que contenga, además de los datos de identificación personal, el informe de valoración por grados y el estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan.

ARTÍCULO 21.43. CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO

El Colegio, a solicitud del padre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado por el estudiante, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos. Constancias expedidas en un periodo no mayor a 5 días hábiles, salvo las certificaciones del año inmediatamente anterior.

Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade de otro establecimiento educativo, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte.

Si el Colegio, al analizar la constancia de desempeño, considera que el estudiante requiere de una evaluación diagnóstica, procede a ordenar algunas pruebas y a direccionar el correspondiente proceso de apoyo para que el estudiante este acorde con las exigencias académicas del nuevo curso.

ARTÍCULO 21.44: VIGENCIA DEL SIEE.

El Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes se mantendrá vigente mientras se decida realizar modificaciones y se obre conforme al artículo 8 del decreto 1290 de 2009.

DÍA MES AÑO



DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO



DÍA MES AÑO



DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO



DÍA MES AÑO



DÍA MES AÑO

DÍA MES AÑO



Formato Justificación de Inasistencia de Estudiantes

Día Mes Año

Nombre estudiante: _____

Motivo: _____

Cuántos días se ausenta?: Fecha de Inicio Fecha Final

Fechas en las que se ausenta: _____

Firma del Estudiante Firma del Padre o Acudiente Firma del Coordinador

Día Mes Año

Nombre estudiante: _____

Motivo: _____

Cuántos días se ausenta?: Fecha de Inicio Fecha Final

Fechas en las que se ausenta: _____

Firma del Estudiante Firma del Padre o Acudiente Firma del Coordinador

Día Mes Año

Nombre estudiante: _____

Motivo: _____

Cuántos días se ausenta?: Fecha de Inicio Fecha Final

Fechas en las que se ausenta: _____

Firma del Estudiante Firma del Padre o Acudiente Firma del Coordinador

Día Mes Año

Nombre estudiante: _____

Motivo: _____

Cuántos días se ausenta?: Fecha de Inicio Fecha Final

Fechas en las que se ausenta: _____

Firma del Estudiante Firma del Padre o Acudiente Firma del Coordinador

Formato Justificación de Inasistencia de Estudiantes

Día		Mes		Año	
Nombre estudiante: _____					
Motivo: _____					

Cuántos días se ausenta?: _____		Fecha de Inicio		Fecha Final	
Fechas en las que se ausenta: _____					
Firma del Estudiante		Firma del Padre o Acudiente		Firma del Coordinador	

Día		Mes		Año	
Nombre estudiante: _____					
Motivo: _____					

Cuántos días se ausenta?: _____		Fecha de Inicio		Fecha Final	
Fechas en las que se ausenta: _____					
Firma del Estudiante		Firma del Padre o Acudiente		Firma del Coordinador	

Día		Mes		Año	
Nombre estudiante: _____					
Motivo: _____					

Cuántos días se ausenta?: _____		Fecha de Inicio		Fecha Final	
Fechas en las que se ausenta: _____					
Firma del Estudiante		Firma del Padre o Acudiente		Firma del Coordinador	

Día		Mes		Año	
Nombre estudiante: _____					
Motivo: _____					

Cuántos días se ausenta?: _____		Fecha de Inicio		Fecha Final	
Fechas en las que se ausenta: _____					
Firma del Estudiante		Firma del Padre o Acudiente		Firma del Coordinador	

Formato Justificación de Inasistencia de Estudiantes

Día Mes Año

Nombre estudiante: _____

Motivo: _____

Cuántos días se ausenta?: Fecha de Inicio Fecha Final

Fechas en las que se ausenta: _____

Firma del Estudiante Firma del Padre o Acudiente Firma del Coordinador

Día Mes Año

Nombre estudiante: _____

Motivo: _____

Cuántos días se ausenta?: Fecha de Inicio Fecha Final

Fechas en las que se ausenta: _____

Firma del Estudiante Firma del Padre o Acudiente Firma del Coordinador

Día Mes Año

Nombre estudiante: _____

Motivo: _____

Cuántos días se ausenta?: Fecha de Inicio Fecha Final

Fechas en las que se ausenta: _____

Firma del Estudiante Firma del Padre o Acudiente Firma del Coordinador

Día Mes Año

Nombre estudiante: _____

Motivo: _____

Cuántos días se ausenta?: Fecha de Inicio Fecha Final

Fechas en las que se ausenta: _____

Firma del Estudiante Firma del Padre o Acudiente Firma del Coordinador

Citación a Padres de Familia o Acudientes

Sede: _____ Jornada: _____ Grado: _____ Fecha

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: _____

Nombre estudiante: _____

Motivo de la reunión: _____

Docente responsable: _____

Fecha de presentación

D	M	A
---	---	---

 Hora: _____

COORDINADOR

PROFESOR

Sede: _____ Jornada: _____ Grado: _____ Fecha

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: _____

Nombre estudiante: _____

Motivo de la reunión: _____

Docente responsable: _____

Fecha de presentación

D	M	A
---	---	---

 Hora: _____

COORDINADOR

PROFESOR

Sede: _____ Jornada: _____ Grado: _____ Fecha

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: _____

Nombre estudiante: _____

Motivo de la reunión: _____

Docente responsable: _____

Fecha de presentación

D	M	A
---	---	---

 Hora: _____

COORDINADOR

PROFESOR

Sede: _____ Jornada: _____ Grado: _____ Fecha

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: _____

Nombre estudiante: _____

Motivo de la reunión: _____

Docente responsable: _____

Fecha de presentación

D	M	A
---	---	---

 Hora: _____

COORDINADOR

PROFESOR

Citación a Padres de Familia o Acudientes

Sede: _____ Jornada: _____ Grado: _____ Fecha

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: _____

Nombre estudiante: _____

Motivo de la reunión: _____

Docente responsable: _____

Fecha de presentación

D	M	A
---	---	---

 Hora: _____

COORDINADOR

PROFESOR

Sede: _____ Jornada: _____ Grado: _____ Fecha

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: _____

Nombre estudiante: _____

Motivo de la reunión: _____

Docente responsable: _____

Fecha de presentación

D	M	A
---	---	---

 Hora: _____

COORDINADOR

PROFESOR

Sede: _____ Jornada: _____ Grado: _____ Fecha

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: _____

Nombre estudiante: _____

Motivo de la reunión: _____

Docente responsable: _____

Fecha de presentación

D	M	A
---	---	---

 Hora: _____

COORDINADOR

PROFESOR

Sede: _____ Jornada: _____ Grado: _____ Fecha

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: _____

Nombre estudiante: _____

Motivo de la reunión: _____

Docente responsable: _____

Fecha de presentación

D	M	A
---	---	---

 Hora: _____

COORDINADOR

PROFESOR

Citación a Padres de Familia o Acudientes

Sede: _____ Jornada: _____ Grado: _____ Fecha

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: _____

Nombre estudiante: _____

Motivo de la reunión: _____

Docente responsable: _____

Fecha de presentación

D	M	A
---	---	---

 Hora: _____

COORDINADOR

PROFESOR

Sede: _____ Jornada: _____ Grado: _____ Fecha

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: _____

Nombre estudiante: _____

Motivo de la reunión: _____

Docente responsable: _____

Fecha de presentación

D	M	A
---	---	---

 Hora: _____

COORDINADOR

PROFESOR

Sede: _____ Jornada: _____ Grado: _____ Fecha

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: _____

Nombre estudiante: _____

Motivo de la reunión: _____

Docente responsable: _____

Fecha de presentación

D	M	A
---	---	---

 Hora: _____

COORDINADOR

PROFESOR

Sede: _____ Jornada: _____ Grado: _____ Fecha

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: _____

Nombre estudiante: _____

Motivo de la reunión: _____

Docente responsable: _____

Fecha de presentación

D	M	A
---	---	---

 Hora: _____

COORDINADOR

PROFESOR

Uso correcto del Uniforme



