

COLEGIO BERNARDO JARAMILLO IED



AGENDA ESCOLAR 2025

cedbernardojarami18@educacionbogota.edu.co

Calle 47 sur No. 19 A- 03

Bogotá D.C.

Calendario 2025

ENERO

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

FEBRERO

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

MARZO

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

ABRIL

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

MAYO

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

JUNIO

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

JULIO

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

AGOSTO

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

SEPTIEMBRE

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

OCTUBRE

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

NOVIEMBRE

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

DICIEMBRE

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

Calendario 2026

ENERO

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

FEBRERO

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

MARZO

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

ABRIL

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

MAYO

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

JUNIO

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

JULIO

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

AGOSTO

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

SEPTIEMBRE

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

OCTUBRE

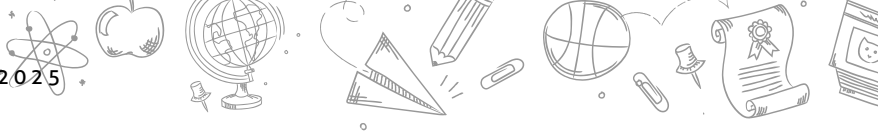
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVIEMBRE

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

DICIEMBRE

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



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

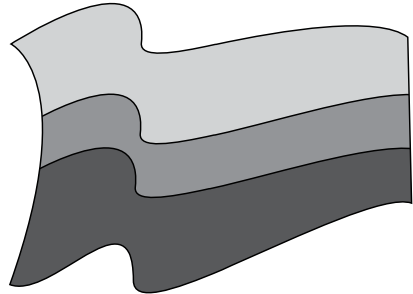
Estudiante

Padre o acudiente



Himno Nacional República de Colombia

Letra: Rafael Núñez Música: Oreste Sindici



CORO

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

Primera estrofa.

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

Segunda estrofa.

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

Tercera estrofa.

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

Cuarta estrofa.

A orillas del Caribe
Hambriento un pueblo lucha
Horrores prefiriendo
A pérdida 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
Fulgan en Junín.
Centauros indomables
Descienden a los llanos
Y empieza a presentirse
De la epopeya el fin.

Séptima estrofa.

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

Octava estrofa.

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

Novena estrofa.

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

Décima estrofa.

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

Undécima estrofa.

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

ÍNDICE

INSIGNIAS DEL DISTRITO CAPITAL	7
INSIGNIAS DE NUESTRO COLEGIO	8
RESEÑA HIMNO INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL BERNARDO JARAMILLO	9
HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN	9
BERNARDO JARAMILLO (1955 – 1990) «POR LA VIDA, HASTA LA VIDA MISMA»	11
DATOS DEL COLEGIO BERNARDO JARAMILLO IED	12
ORGANIGRAMA DEL COLEGIO BERNARDO JARAMILLO IED	12
REPRESENTANTES GOBIERNO ESCOLAR 2025	13
ORGANIZACIÓN DOCENTES, ORIENTADORAS, DIRECTIVOS DOCENTES 2025	14
CAPÍTULO I HORIZONTE INSTITUCIONAL	18
CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES	21
CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES Y RESTRICCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	24
CAPÍTULO IV ESTÍMULOS PARA EL ESTUDIANTE	31
CAPÍTULO V ACCIONES PREVENTIVAS	32
CAPÍTULO VI DE LOS PROCESOS CORRECTIVOS	32
CAPÍTULO VII DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	42
CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, SERVICIOS GENERALES Y DE SEGUR	47
CAPÍTULO IX DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES	47
CAPÍTULO X DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	49
CAPÍTULO XI GOBIERNO ESCOLAR	61
CAPÍTULO XII DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	63
CAPÍTULO XIII CONSEJO DE PADRES-MADRES DE FAMILIA	64
CAPÍTULO XIV DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL COLEGIO	65
CAPÍTULO XV DISPOSICIONES VARIAS	67
CAPÍTULO XVI MANUAL DE FUNCIONES DEL COLEGIO BERNARDO JARAMILLO IED	67
SEPARATA MANUAL DE CONVIVENCIA PRIMERA INFANCIA	81
CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN ESCOLAR	81
CAPÍTULO II HIGIENE Y PRESENTACION PERSONAL	81
CAPÍTULO III ESTIMULOS PARA ESTUDIANTES Y LAS FAMILIAS	82
CAPÍTULO IV ACCIONES PREVENTIVAS	82
CAPÍTULO V PROCESOS FORMATIVOS	83
CAPÍTULO VI PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL	84
CAPÍTULO VII SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	86
EVALUACIÓN PARA LA PRIMERA INFANCIA	89



Insignias del Distrito Capital

Bandera de Bogotá

Escudo de Bogotá

La Bandera de Bogotá tiene origen en el movimiento de insurgencia contra las autoridades coloniales que estalló el 20 de julio de 1810. Los rebeldes comenzaron a llevar ese día en el antebrazo una escarpela con los colores amarillo y rojo, que son los de la Bandera de España vigente entonces para el Nuevo Reino de Granada. Después de 142 años, mediante Decreto 555 del 9 de octubre de 1952, la escarpela patriota quedó oficial.



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

Himno de Bogotá

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

Insignias de Nuestro Colegio



Himno del Colegio

I

Nuestro país hoy necesita
Jóvenes de noble corazón
Gente honesta, soñadora
Gente con valor
Que luche por Colombia
Tenga un futuro mejor.

II

El colegio es nuestra casa
Es nuestro segundo hogar
Allí pienso, reflexiono
Dejo mi mente volar
Por caminos de alegría
Por senderos de verdad
Orgullosos de la patria
Que nos dio la libertad.

III

Jaramillistas adelante
Vamos todos a estudiar
Tomemos juntos los libros
Y un poema de ilusión
Para que en nuestra Colombia
Sólo reine el amor.

IV

Jaramillistas adelante
Jaramillistas por la paz
Jaramillistas por Colombia
Todos podemos triunfar
Jaramillistas siempre unidos
Vamos todos a luchar
Y que sean estas las armas
Que nos den la libertad.



RESEÑA HIMNO INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL BERNARDO JARAMILLO

Hacia el año 2002 por petición de la entonces rectora Pilar Villota, se inició el trabajo de composición del himno del colegio. En un comienzo se pensó únicamente en tener la canción que fuera símbolo de la institución, pues no se habían fijado unos parámetros específicos para su composición; pero ya cuando se dio comienzo a su elaboración se pensó en una letra y una música que pudiera dar identidad a los estudiantes del colegio, lo primero fue descartar la posibilidad que fuera una marcha (Modelo que heredamos de los europeos para la elaboración de himnos) esto porque dicho modelo era tal vez lo más alejado a una juventud inmersa en el Pop y otras nuevas tendencias musicales.

Luego se pensó en una letra que motivara a la juventud de nuestro colegio a ser el presente y el futuro de nuestro país, partiendo del hecho de que el colegio es “nuestro segundo hogar”, en donde con libertad dejamos volar nuestra imaginación, en donde podemos reflexionar, en donde aprendemos jugando; a ser grandes como personas y orgullosos de nuestro país, porque el mañana estará en nuestras manos y será entonces cuando con “todas las armas” que nos brinda el conocimiento demostraremos el orgullo de ser JARAMILLISTAS.

Luego con un grupo de estudiantes que conformaban la Tuna del colegio (Espacio de cultura y esparcimiento) y tras la iniciativa del compositor, se realizó la grabación de los himnos del colegio, Bogotá y Nacional, dejando una huella del trabajo musical que se venía realizando en el colegio y que era orgullo de directivas, profesores y estudiantes.

Germán Castro Autor y compositor

HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN

El colegio Bernardo Jaramillo I.E.D. fue creado e inaugurado en abril de 1972, siendo presidente de la república el Dr. Misael Pastrana Borrero y alcalde mayor Carlos Albán Holguín, con el propósito de servir como centro experimental para implementar el proceso de enseñanza-aprendizaje utilizando el circuito cerrado de televisión. La Institución ha tenido cuatro momentos históricos:

El primero se enmarca desde su creación en 1970 con el nombre de MANUELITA SAENZ; funcionaba como escuela. La planta física funcionaba en módulos A, B y C. Las paredes internas eran de madera y con un sistema plegable como acordeones, se podían unir uno a más salones al mismo tiempo.

El segundo momento se dio cuando evaluaron el sistema con pocos resultados entonces se replanteó cambiándolo por el modelo de la escuela tradicional.

El tercer momento histórico comienza en 1993, cuando se recibe la orden de cerrar 8 cursos de primaria para iniciar la creación de una Institución con primaria y básica secundaria, situación que ha tenido muchos ires y venires, sin embargo, el 2 de enero de 1996 se expide la resolución de creación del nuevo colegio con el nombre de C.E.D. Bernardo Jaramillo; la Institución se organiza en su parte administrativa y pedagógica de acuerdo con la Ley 115 y sus decretos reglamentarios, cuenta con los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media.

El cuarto momento se da cuando sale la Resolución No. 1642 del 24 de mayo de 2002 por la cual se integran el C.E.D. BERNARDO JARAMILLO, el C.E.D. EL SOCORRO SUR y el C.E.D. EL CONSUELO SUR, de la localidad 18 de Rafael Uribe Uribe quedando referenciados y ubicados así: SEDE A: Diagonal 47 Sur No. 19B-19, SEDE B: Calle 50 B Sur No. 15-30 y SEDE C: Calle 50 A Sur No. 13-31



Esta integración se identifica con el nombre INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL BERNARDO JARAMILLO ofreciendo el servicio educativo en los niveles de educación preescolar básica y media, así: Un (1) grado de Preescolar. Nueve (9) grados de Educación Básica. Dos (2) grados de Educación Media. A través de la misma se unifica la Planta de personal, el Fondo de Servicios Educativos, los Inventarios, el Gobierno Escolar, la articulación del PEI, la reestructuración de la oferta educativa, el uniforme, la organización de archivos y la expedición de certificaciones.

En el año 2006 se adopta el nombre de **COLEGIO BERNARDO JARAMILLO INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL** y pasa a formar parte de la localidad Sexta de Tunjuelito.

En el 2010 se inicia propuesta de ciclos, énfasis en Gestión Empresarial y Proyecto de Media Especializada. Se reformula el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

En el 2009 y 2011 el colegio recibe reconocimiento por permanencia es decir por estar entre los 5 colegios con más baja deserción en el D.C.

En el 2013 se amplía el nivel de preescolar desde Jardín (niñas y niños de 4 años) y se da inicio al proceso de demolición y reconstrucción de la sede A.

En el 2014 se consolida el proceso de Educación Media Fortalecida y se logra acreditación con la universidad EAN en el énfasis de Gestión Empresarial.

En junio de 2015 se recibe la sede A totalmente reconstruida y se inicia proceso de reordenamiento de las tres sedes. Por resolución de noviembre de 2015 se aprueba el reordenamiento quedando las

sedes B y C a cargo del colegio Alexander Fleming IED localidad 18. Por lo tanto, el colegio Bernardo Jaramillo IED queda constituido en sede única con dirección calle 47 sur No. 19 A - 03 localidad Sexta de Tunjuelito.

Para el 2016 se inicia grado pre jardín (niñas y niños de 3 años) quedando completo el nivel de preescolar con 3 grados, el nivel de básica con nueve grados y la educación media con 2 grados, esta última reorganizada en jornada única de 6:15 a.m. a 3:15 p.m. En el 2017 por política de la nueva administración solo se pudo ofrecer en preescolar los grados jardín y transición.

Desde el año 2019 cuenta con el apoyo del área profesional de Educación Especial, ejecutando las funciones propias del cargo de Docente de Apoyo Pedagógico a la Discapacidad; esto con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1618 de 2013 "por medio del cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad", el cual ordena a las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital, y municipal, en el marco del Sistema Nacional de Discapacidad, la responsabilidad de la inclusión real y efectiva de las personas con discapacidad, debiendo asegurar que todas las políticas, planes y programas, garanticen el ejercicio total y efectivo de sus derechos de manera inclusiva. (Decreto 1421 de 2017).

En el 2022 después de un arduo esfuerzo se inicia la implementación de un 2° énfasis para la Educación Media: Comunicación y Pensamiento Lógico y se da apertura nuevamente al grado Prejardín en ambas jornadas, en esta oportunidad respondiendo a las políticas que sobre Educación se han avalado desde el Ministerio de Educación Nacional.



BERNARDO JARAMILLO (1955 – 1990) «POR LA VIDA, HASTA LA VIDA MISMA»

Nació el 2 de septiembre de 1955 en Manizales. Allí cursó sus primeros años de estudio. El bachillerato también lo hizo en su tierra en el colegio Tecnológico Central, y a la edad de 16 años cuando cursaba el último año de secundaria, descubrió que tenía facilidad de palabra, de verbo y de liderazgo. Ese carisma lo condujo en 1971 a fundar la Unión Nacional de Estudiantes (UNES).

Posteriormente se matriculó en la Facultad de Derecho de la Universidad de Caldas. Combinaba los estudios con la actividad proselitista que comenzó a desarrollar en las filas de la juventud comunista (JUCO), a donde ingresó como un convencido marxista, un declarado amigo de las ideas leninistas. Defendió las ideas de izquierda, siempre habló de paz y aprendió a distinguir entre el decir y el hacer, entre la claridad y la contundencia.

Cuando llegó a la Cámara de Representantes, muchos politólogos lo consideraban como el hombre llamado a impulsar la renovación de la izquierda colombiana por su ecuanimidad, capacidad de generar controversias, de discutir y de mover la opinión. Otros lo calificaron como un político inmaduro, locuaz e insensato.

El 12 de octubre de 1987 asume la dirigencia de la Unión Patriótica, debido al asesinato del líder Jaime Pardo Leal. A partir de este momento se convirtió en el presidente

de la Coordinadora Nacional de la Unión Patriótica y en ese preciso momento, como él lo decía, perdió toda su independencia y pasó a depender de los organismos de seguridad. Se convirtió en el hombre más custodiado del país y en el hombre que más amenazas de muerte recibía.

En marzo de 1989 tuvo que salir del país porque los pasos de la muerte estaban muy cerca. Sin embargo, dos meses después estaba otra vez en Colombia. Regresó para asumir la candidatura a la presidencia de la república en representación de la Unión Patriótica. A partir de entonces, se intensificaron los riesgos. Fueron seis meses de actividad proselitista por todo el país.

En marzo de 1990, Bernardo Jaramillo, cuando iba para Santa Marta en plan de vacaciones, murió víctima de un atentado, sin haber alcanzado su otro sueño, independizar a la U.P. del Partido Comunista y conseguir la paz para Colombia. Había dicho que, si para ello era necesario renunciar a su candidatura presidencial, no lo pensaría dos veces, ya que él condenó todas las formas y modalidades de violencia que se impusieron en el país.

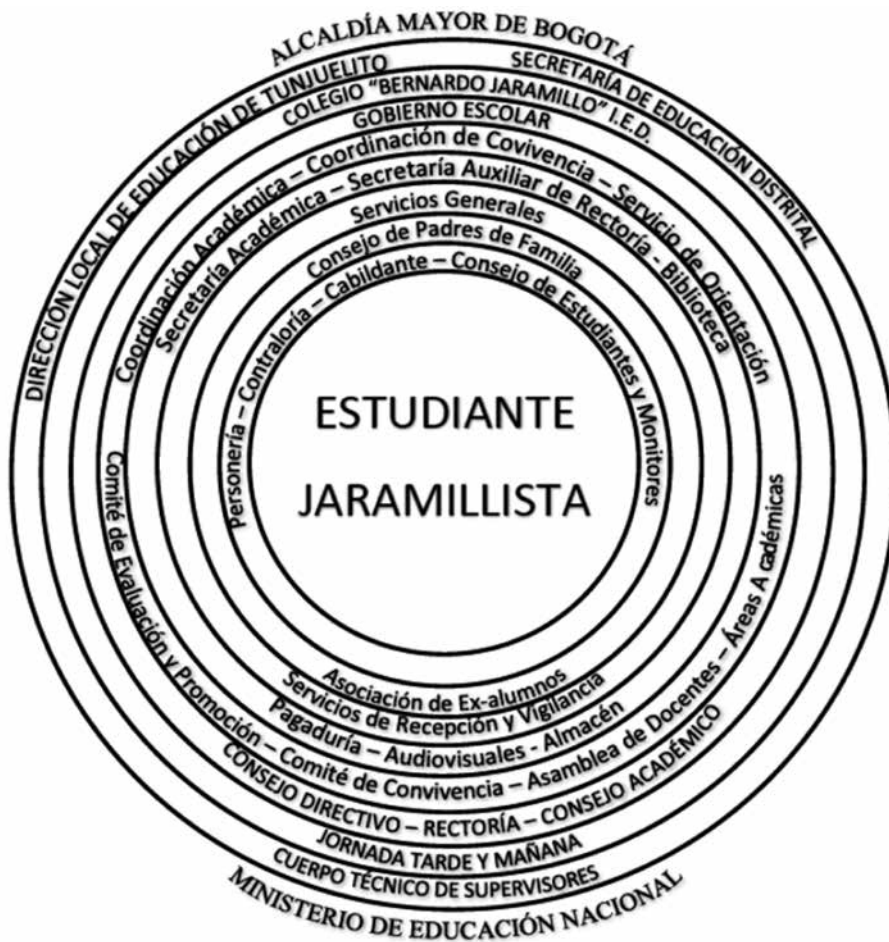
Se enfrentó a los dirigentes guerrilleros del ELN por sus acciones bélicas; defendió la legalización de la droga y se declaró enemigo de la extradición de colombianos para ser juzgados en las cortes de los Estados Unidos. Defendió la independencia de la U.P. frente a las FARC. Aunque su carrera como líder nacional estaba apenas comenzando difícilmente la izquierda podrá encontrar un portaestandarte del enorme carisma personal y la aceptación generalizada de Bernardo Jaramillo.

¡Venga esa mano país!

DATOS DEL COLEGIO BERNARDO JARAMILLO IED

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:	2846 del 16 de septiembre de 2002
N.I.T.:	830024372-1
DANE:	11100132453 (11 Dígitos) / 111001032450 (12 Dígitos)
DIRECCIÓN:	Calle 47 sur No. 19 A – 03 barrio Santa Lucía
TELEFONO CELULAR:	3002067102
CORREO INSTITUCIONAL:	cedbernardojarami18@educacionbogota.edu.co
LOCALIDAD	SEXTA, TUNJUELITO

ORGANIGRAMA DEL COLEGIO BERNARDO JARAMILLO IED



REPRESENTANTES GOBIERNO ESCOLAR 2025

CONSEJO DIRECTIVO 2025	
ESPERANZA GÓMEZ ANGARITA	RECTORA PRESIDENTE
MONICA VIVIANA BOTERO RAMOS	DOCENTE J.M
JORGE MIGUEL MUÑOZ VERA	DOCENTE J.T
RICARDO RUIZ	REPRESENTANTE CONSEJO DE PADRES
DENNIS MARENTES	REPRESENTANTE CONSEJO DE PADRES
SAMUEL ARRIETA MORELO	REPRESENTANTE ESTUDIANTIL
N.A.	SECTOR PRODUCTIVO
SOFÍA MATA LLANA MUÑOZ	EXALUMNOS

PERSONERO 2025
JHOSEP MATEO VIASUS CARDENAS

CONTRALOR 2025
SAMY JULIANA CERCADO MAHECHA

CABILDANTE 2025	
J.M.: SERGIO ANDRÉS RAMIREZ ANDRADE	J.T.: JUAN DIEGO PEDROZO PADILLA

CONSEJO ACADÉMICO 2025	
ESPERANZA GÓMEZ ANGARITA	RECTORA
ADRIANA MARCELA SUÁREZ GAMBOA	COORDINADORA PRIMARIA J.M.
ALEXANDER SIMBAQUEVA CARREÑO	COORDINADORA PRIMARIA J.T
PATRICIA HERNÁNDEZ CAPERA	COORDINADOR SECUNDARIA J.M.
HENRY OSWALDO SUÁREZ GÓMEZ	COORDINADOR SECUNDARIA J.T
MARINELBA SOTO FUENTES	C. SOCIALES J.M.
EVA OFIR CAMARGO FRANCO	C. SOCIALES J.T.
ROSARIO VARGAS ACOSTA	C. NATURALES J.M.
ARNALDO ARIZA RODRIGUEZ	C. NATURALES J.T.
MIGUEL ANTONIO BUITRAGO	HUMANIDADES J.M.
DONALDO FABIO GUERRA HERNÁNDEZ	HUMANIDADES J.T
JENNY MARCELA UMAÑA GÓMEZ	MATEMATICAS J.M
PEDRO RIVERA PRIETO	MATEMATICAS J.T
JESSICA MARÍA TORO MUSEUX	G. EMPRESARIAL
ANGÉL DAVID AGUIRRE ACUÑA	PRIMARIA J.M.
ELIZABETH MORA CEDEÑO	PRIMARIA J.T.
ANGIE JULIETH BALLEEN CADENA	PREESCOLAR J.M.
DIANA YAMILE SUÁREZ ÁVILA	PREESCOLAR J.T.

CRONOGRAMA DE REUNIONES DE LOS CONSEJOS DIRECTIVO Y ACADÉMICO 2025-2026		
MES	REUNIONES CONSEJO DIRECTIVO	REUNIONES CONSEJO ACADÉMICO
Enero	19	15
Febrero	22	04
Marzo	21	11
Abril	25	08
Mayo	23	13
Junio	20	10
Julio	25	15
Agosto	22	12
Septiembre	19	09
Octubre	24	14
Noviembre	07, 21	11

ORGANIZACIÓN DOCENTES, ORIENTADORAS, DIRECTIVOS DOCENTES 2025

DIRECTIVOS DOCENTES	
COORDINADORA PRIMARIA J.M.	ADRIANA MARCELA SUÁREZ GAMBOA
COORDINADOR SECUNDARIA J.M.	PATRICIA HERNÁNDEZ
COORDINADORA PRIMARIA J.T.	ALEXANDER SIMBAQUEVA CARREÑO
COORDINADOR SECUNDARIA J.T.	HENRY OSWALDO SUAREZ GÓMEZ

ORIENTADORAS Y APOYO A LA INCLUSIÓN	
ORIENTADORA PREESCOLAR-PRIMARIA J.M.	MARÍA FERNANDA TORRES PÉREZ
ORIENTADORA BÁSICA SECUNDARIA J.M.	INGRID CAROLINA HERRERA GUEVARA
ORIENTADORA MEDIA	ANA EDELMIRA OCAMPO LINARES
ORIENTADORA J.T.	SANDRA MARCELA MORENO CONTRERAS
DOCENTE DE APOYO A LA INCLUSIÓN	SULAYDE STEPHANIE RODRIGUEZ POSADA

15



No.	DOCENTE	CURSO Y/O JEFATURA 2025	ÁREA
36	LUIS EDUARDO VARGAS TORRES	1102	HUMANIDADES - INGLÉS
37	ÁNGEL ANTONIO BUITRAGO	1103	FILOSOFÍA
38	ANA LUISA CANTOR DE CORTES	1104	GESTIÓN EMPRESARIAL
39	MARTHA EMILCE LARROTA GONZÁLEZ	1105	MATEMÁTICAS
40	JENNY MARCELA UMAÑA GÓMEZ	JEFE DE AREA M.	MATEMÁTICAS
41	MARINELBA SOTO FUENTES	JEFE DE AREA C.S.	CIENCIAS SOCIALES
42	MIGUEL ANTONIO BUITRAGO	JEFE DE AREA H.	HUMANIDADES
43	ROSARIO VARGAS ACOSTA	JEFE DE AREA C.N.	C. NATURALES - QUÍMICA
44	JESSICA MARÍA TORO MUSEUX	JEFE DE PROFUNDIZACIÓN	GESTIÓN EMPRESARIAL
45	GERMAN HUMBERTO CASTRO CARDENAS	MÚSICA	EDUCACIÓN ARTÍSTICA
46	JULIO CESAR CASTELLANOS NAJAR	TECN. E INFORMÁTICA	TECN. E INFORMÁTICA
47	NUBIA STELLA URREGO AREVALO	INVESTIGACIÓN	INVESTIGACIÓN
48	SANDRA ELISA AREVALO CHICAIZA	GESTIÓN EMPRESARIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL

DOCENTES, DIRECTORES DE GRUPO Y JEFES DE ÁREA JORNADA TARDE			
1	SONIA MARGARITA VILLAMIL CASTRO	PRE-JARDIN 01	PREESCOLAR
2	CLAUDIA PATRICIA MENDEZ JAMAICA	JARDÍN 1	PREESCOLAR
3	GLORIA MILENA TORRES JIMÉNEZ	JARDIN 02	PREESCOLAR
4	MARIA ELIZABETH BALLESTEROS MUÑOZ	TRANSICION 01	PREESCOLAR
5	LUZ MERY BRICEÑO BALLEEN	TRANSICION 02	PREESCOLA
6	DIANA YAMILE SUÁREZ ÁVILA	TRANSICION 03	PREESCOLAR
7	LAURA MARCELA MORENO HUERTAS	DOC. APOY. P.I.	EDUCACIÓN ARTÍSTICA
8	MIRIAM SANABRIA ABELLA	DOC. APOY. PRIA.	IDIOMA EXTRANJERO
9	CLAUDIA ANDREA GARCÍA BOGOYA	101	PRIMARIA
10	LEIDY ZULIANA REYES MORENO	102	PRIMARIA
11	PAOLA BEATRIZ FRANCO MORALES	201	PRIMARIA
12	NELLY MIREYA CIFUENTES ANGARITA	202	PRIMARIA
13	MARÍA DEL CARMEN LEÓN GARZÓN	301	PRIMARIA
14	ELIZABETH MORA CEDEÑO	302	PRIMARIA
15	MARTHA LUCIA VILLALBA HUERTAS	303	PRIMARIA
16	TERESA DE JESUS PRIETO APONTE	401	PRIMARIA
17	LUCIANA ANDREA GALEANO BELTRÁN	402	PRIMARIA
18	KAREN YINERY NIMISICA PRIETO	403	PRIMARIA
19	NELSY PARRA GONZÁLEZ	501	PRIMARIA
20	NEIDY MARBELLI VALENCIA SACRISTÁN	502	PRIMARIA



DOCENTES, DIRECTORES DE GRUPO Y JEFES DE ÁREA JORNADA TARDE			
21	LUIS ISAAC GONZÁLEZ LARA	503	PRIMARIA
22	JORGE ENRIQUE MORALES VILLA	601	MATEMÁTICAS - FÍSICA
23	LEIDY CATERIN ROLDÁN ORTÍZ	602	HUMANIDADES - ESPAÑOL
24	LUIS ABELARDO TOVAR GUZMÁN	701	CIENCIAS SOCIALES
25	JUAN PABLO PEREIRA CÁRDENAS	702	HUMANIDADES - INGLÉS
26	MARIA CRISTINA MOYA LOPEZ	801	CIENCIAS NATURALES
27	JORGE MIGUEL MUÑOZ VERA	802	HUMANIDADES - INGLÉS
28	LILIANA DE LA PEÑA CARDOZO	901	CIENCIAS SOCIALES
29	ALDEMAR QUINGUIREJO CHAPARRO	902	C. NATURALES - QUÍMICA
30	PEDRO RIVERA PRIETO	JEFE DE AREA M.	TECN. E INFORMÁTICA
31	EVA OFFIR CAMARGO FRANCO	JEFE DE AREA C.S.	CIENCIAS SOCIALES
32	DONALDO FABIO GUERRA HERNANDEZ	JEFE DE AREA H.	HUMANIDADES - ESPAÑOL
33	ARNALDO ARIZA RODRIGUEZ	JEFE DE AREA C.N. – E.F.	EDUCACIÓN FÍSICA
34	ISMAEL ANTONIO COGOLLO VILLALOBOS	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS SOCIALES
35	AURA MARIA RODRIGUEZ SANDOVAL	MATEMÁTICAS	HUMANIDADES - INGLÉS

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO	
AUXILIAR FINANCIERO	ZOLEIDI ASTRID ROMERO MORENO
SECRETARÍA RECTORÍA	JOHANNA SOLER
SECRETARÍA ACADÉMICA	SONIA PEÑALOZA FRANCO
ALMACÉN	LUZ ANDREA CELI MUÑOZ
APOYO ADMINISTRATIVO PRIMERA INFANCIA	ALEX DAVID CÓRDOBA ARIAS
APOYO ADMINISTRATIVO PRIMERA INFANCIA	HUERTAS CAICEDO LUZ DARY



COLEGIO BERNARDO JARAMILLO INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

PEI

"FORMACION INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCION DEL PROYECTO DE VIDA Y LA TRANSFORMACION SOCIAL"

ENFASIS EN GESTIÓN EMPRESARIAL - COMUNICACIÓN Y PENSAMIENTO LÓGICO

CAPÍTULO I HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1. CONTEXTUALIZACIÓN FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

El Colegio Bernardo Jaramillo Institución Educativa Distritales es una entidad de carácter oficial mixto, calendario A, jornadas mañana y tarde. Ofrece los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media integral con énfasis en Gestión Empresarial y Comunicación-Pensamiento Lógico, a niños y niñas entre los 3 a 14 años y a adolescentes entre 14 a 19 años de edad (Libro II título I capítulo I art. 139 ley 1098)

MISIÓN

El colegio Bernardo Jaramillo IED como institución oficial que, mediante una educación de calidad, fundamentada en el aprendizaje significativo desarrolla competencias para el siglo XXI que fortalecen de manera integral seres humanos críticos, altamente responsables y comprometidos con su proyecto de vida para contribuir a la transformación social sostenible.

VISIÓN

El colegio Bernardo Jaramillo (IED) al 2030 será reconocido a nivel distrital y nacional, como una institución de calidad, formadora de seres humanos integrales con conocimientos y habilidades comunicativas, lógicas, y empresariales que les permita la construcción de su proyecto de vida en pro de la transformación social sostenible.

FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES

"Educar para ser, saber y hacer para la vida y con la vida"

La filosofía Jaramillista tendrá como base y fundamento los pilares de la educación, contemplados en la Ley General de la Educación:

1. **Saberser:** desarrollo de las dimensiones ética, moral y espiritual orientadas hacia la formación integral del ser humano.
2. **Saber conocer:** desarrollo de la dimensión cognoscitiva centrada en el fortalecimiento de las competencias y habilidades comunicativas, lógicas y empresariales.
3. **Saber hacer:** desarrollo integral del ser que dispone su conocimiento al servicio de la humanidad.
Todas las acciones de formación implican un compromiso mutuo de respeto en la comunidad, reflejado en el Manual de Convivencia que se asume como un instrumento guía en la búsqueda del equilibrio y enriquecimientos de toda la comunidad educativa.

PRINCIPIOS

- La ética entendida como la base de todos los principios que hace coherente la relación entre el ser, saber y el hacer.
- El estudiante como el eje central del proceso educativo y gestor de transformaciones positivas.
- La autonomía y el liderazgo como elementos generadores de proyectos de vida.

- ## VALORES

PERFIL DEL ESTUDIANTE JARAMILLISTA

PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

19



PERFIL DEL DOCENTE

El o la docente Jaramillista será reconocido(a) como persona integral, con un alto compromiso ético en su entorno profesional y social, caracterizado(a) por su calidad humana, sentido de pertenencia en su labor pedagógica, competente, innovador, capaz de liderar procesos que conlleven a un crecimiento de la comunidad.

ARTÍCULO 2. MANUAL DE CONVIVENCIA

1. PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia del Colegio Bernardo Jaramillo Institución Educativa Distrital, es el producto de la concertación y diálogo entre los diferentes estamentos que conforman la Institución. En éste se determinan los lineamientos básicos para la convivencia de los integrantes, basándose en la legislación actual, en cuanto tiene que ver con la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Nacional de Colombia, la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios, el Decreto 1290 de 2009 sobre Evaluación del Aprendizaje, el Código de la Infancia y la Adolescencia: Ley 1098 de 2006, Ley 1257 de 2008 y su Decreto reglamentario 4798 de 2011, Ley 1581 de 2012 sobre la Protección de Datos Personales, Ley 1620 de 2013 Convivencia Escolar y su Decreto reglamentario 1965 de septiembre de 2013; nuevo Código de Policía: Decreto 1075 de mayo de 2015 y, todas la demás normas y estatutos que competen al ámbito educativo. Además, fomenta normas de convivencia mediante estrategias que permiten concientizar a los estudiantes, padres de familia y en general a la comunidad educativa, en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus deberes.

En este Manual de Convivencia unificamos principios y criterios que facilitan la participación e interrelación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, asumiendo con seriedad los compromisos estipulados en él.

Los padres de familia y/o acudientes y el (la) estudiante, al firmar la matrícula, aceptan el Manual como el conjunto de normas que permitirán establecer relaciones de sana convivencia; se comprometen a cumplirlo y a presentar propuestas que mejoren la calidad del servicio educativo.

2. DEFINICIONES RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CONFLICTOS. Son situaciones que se caracterizan porque hay un desacuerdo real o percibido entre una o varias personas frente a sus intereses.

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 de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

AGRESIÓN ESCOLAR. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- 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 electrónica. 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.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder desigual, 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.

CIBER-ACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, 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.

- 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".

- VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

- RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es 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 derechos que le han sido vulnerados

CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 3. CALIDAD DEL ESTUDIANTE JARAMILLISTA

Para adquirir la calidad de estudiante del Colegio Bernardo Jaramillo Institución Educativa Distrital es necesario que haya legalizado su matrícula oficialmente en el colegio y que, a través de sus padres-madres de familia, representantes legales o acudientes, se comprometa a aceptar su filosofía, principios y normas de convivencia.

ARTÍCULO 4. ADMISIÓN

Se denomina admisión el proceso que debe realizar el estudiante nuevo para lograr su ingreso al plantel. Condiciones para la admisión de estudiantes nuevos:

REQUISITOS

1. Presentarse el padre-madre o acudiente y el o la estudiante en las fechas establecidas con la siguiente documentación:



- * Hoja de matrícula completamente diligenciada.
 - * Fotocopia del documento de identidad (registro civil de nacimiento con número complementario o NIP y tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía).
 - * Presentación de certificados de los años ya cursados de los periodos del presente año escolar ya culminados.
 - * Los boletines de periodos cursados o notas parciales del año académico vigente.
 - * Certificación actualizada FOSYGA o ADRES
 - * Para niños de preescolar certificado de vacunas y de desarrollo y crecimiento.
 - * Ante la vigencia de la declaratoria de la pandemia todos los candidatos a ingresar como estudiantes del colegio Bernardo Jaramillo IED deben presentar el carnet de Vacunación Covid 19.
2. Firma de Aceptación, cumplimiento y compromiso con el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 5. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS

Se entiende por matrícula el acto que voluntaria y conscientemente formaliza la vinculación del educando al servicio educativo, aceptando deberes y derechos. Por el principio de corresponsabilidad esta libertad compromete a los padres-madres de familia y/o acudientes del estudiante, que tienen el derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos (Ley 133 del 23 de marzo de 1994). Se adquiere mediante acto voluntario y cumpliendo con los requisitos establecidos.

ESTUDIANTES DE INCLUSIÓN

Con el fin de dar respuesta al artículo 11 de la Ley 1618 de 2013, el cual establece que “las entidades territoriales certificadas garantizarán a las personas con discapacidad el ingreso oportuno a una educación con calidad y con las condiciones básicas y ajustes razonables que se requieran, sin que la discapacidad sea causal de negación del cupo”. Por lo tanto:

- 1. El estudiante con discapacidad que se encuentra en proceso de ingreso al sistema educativo formal deberá contar con diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad emitido por el sector salud.**

El estudiante debe presentar el PIAR o el informe pedagógico si viene de una modalidad de educación inicial, que permita identificar el tipo de discapacidad. En caso de que el estudiante no cuente con dicho requisito, se deberá proceder con la matrícula y con el registro de las variables para la identificación de los estudiantes con discapacidad en el SIMAT, con base en la información de la familia y se efectuará el reporte correspondiente a la respectiva secretaría de educación, o entidad que haga sus veces, para que en articulación con el sector salud se establezca el diagnóstico y el proceso de atención más pertinente, en un plazo no mayor a tres meses.

PERMANENCIA

Con el fin de garantizar la permanencia del estudiante con discapacidad en el establecimiento educativo y con el propósito de contrarrestar los factores asociados a la deserción del sistema educativo de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad, el colegio Bernardo Jaramillo IED, gestionará los ajustes a las condiciones de accesibilidad a la infraestructura física y tecnológica si así lo requiere, además, establecerá los ajustes razonables, apoyos y recursos idóneos requeridos por el estudiante para un adecuado proceso pedagógico, los cuales serán planteados en los PIAR “Plan Individual de Ajustes Razonables” y en los PMI “Planes de Mejoramiento Institucional”. (Decreto 1421 de 2017).

El PIAR es el proyecto para el estudiante durante el año académico, que se debe llevar a cabo en la institución y en el aula en conjunto con los demás estudiantes de su clase, y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:



1. Descripción del contexto general del estudiante dentro y fuera del establecimiento educativo (hogar, aula, espacios escolares y otros entornos sociales);
2. Valoración pedagógica;
3. Informes de profesionales de la salud que aportan a la definición de los ajustes;
4. Objetivos y metas de aprendizaje que se pretenden reforzar;
5. Ajustes curriculares, didácticos, evaluativos y metodológicos para el año electivo, si se requieren;
6. Recursos físicos, tecnológicos y didácticos, necesarios para el proceso de aprendizaje y la participación del estudiante y;
7. Proyectos específicos que se requieran realizar en la institución educativa, diferentes a los que ya están programados en el aula, y que incluyan a todos los estudiantes; información sobre alguna otra situación del estudiante que sea relevante en su proceso de aprendizaje y participación.
8. Actividades en casa que darán continuidad a diferentes procesos en los tiempos de receso escolar. (Decreto 1421 de 2017).

Cuando no sea posible que el estudiante con discapacidad se adapte a las rutinas propias del aula y del colegio, presente dificultades de salud graves o no logre desarrollar diferentes fortalezas a las ya adquiridas; todo esto establecido en el PIAR "Plan Individual de Ajustes Razonables", se remitirá a otro ente territorial, que garantice la atención y adecuada inclusión en los diferentes contextos sociales.

ARTÍCULO 6. ACUDIENTE

La Institución sólo acepta como acudiente a quien reúna los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Ser el padre o la madre del estudiante (por ser el representante legal de los hijos menores de edad) o quien tenga custodia legal del menor.
3. Residir en la ciudad de Bogotá D.C. y suministrar dirección y teléfono (s) para su fácil localización. En caso de cambio de residencia, suministrar lo más pronto posible, la nueva dirección y teléfono.
4. Firmar la Aceptación de cumplimiento y compromiso con el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

La matrícula podrá renovarse sólo cuando el estudiante legalice su permanencia académica y disciplinaria en la institución, para cada período académico y cada grado, acorde a las políticas nacionales y distritales.

ARTÍCULO 8. PÉRDIDA DE LA VIGENCIA DE LA MATRÍCULA

La matrícula pierde vigencia cuando:

1. El padre-madre de familia o acudiente, voluntariamente, solicita la cancelación de la matrícula de su hijo(a) o acudido(a) o cuando la Institución, mediante el Consejo Directivo lo considere necesario (con justa causa), en virtud de ser la matrícula un contrato bilateral.
2. No haya identidad y compromiso con la filosofía institucional por parte del estudiante o el padre-madre de familia o acudiente.
3. Se haya incumplido con las obligaciones contraídas y aceptadas voluntariamente en el momento de la matrícula.
4. Cuando por prescripción médica y/o psicológica, se considere inconveniente la presencia del estudiante en la Institución.
5. Cuando se atente contra los principios y compromisos mencionados en el presente Manual de Convivencia.



CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES Y RESTRICCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN DE DERECHOS Y DEBERES

Los derechos son las normas con las que cuenta un individuo para interactuar en un espacio determinado.

Los **deberes y responsabilidades** son actividades, actos y circunstancias que

implican una determinada obligación legal o ética. El ejercicio de la libertad y los derechos de los estudiantes, implica deberes ante los demás (Constitución Nacional, artículo 95). Los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes tienen primacía y prioridad sobre los de los adultos.

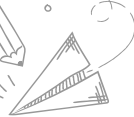
ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A la luz de la declaración universal de los Derechos Humanos, el colegio Bernardo Jaramillo IED propende por el respeto a todos los derechos humanos, pero privilegia los siguientes:

No	DERECHO (Con base en la declaración Universal de los Derechos Humanos)	DEBER (Expresión de voluntad)	RESPONSABILIDADES (Imperativo)	RESTRICCIONES (Acciones que vulneran los derechos establecidos a nivel institucional)
1.	Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.	Respetar la diferencia y el pensamiento del otro evitando el acoso escolar en cualquiera de sus manifestaciones.	Velar por la protección del derecho a la vida propia y la del prójimo.	Porte y uso de elementos que puedan ser usados en contra de un miembro de la comunidad educativa y/o cualquier agresión física y/o verbal.
2.	Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria.	Cumplir con los compromisos académicos y pedagógicos adquiridos desde el momento de la firma de la matrícula y en las diferentes áreas.	Generar un ambiente de aprendizaje propicio para el desarrollo de competencias y habilidades. Fortalecer un clima escolar que beneficie la sana convivencia dentro y fuera del aula. Cumplir con los horarios inherentes a los procesos pedagógicos establecidos en el colegio (clases, reuniones, talleres y citaciones).	Generar e incitar acciones que atenten que atenten contra los miembros de la comunidad educativa.



No	DERECHO (Con base en la declaración Universal de los Derechos Humanos)	DEBER (Expresión de voluntad)	RESPONSABILIDADES (Imperativo)	RESTRICCIONES (Acciones que vulneran los derechos establecidos a nivel institucional)
			El padre de familia está obligado a proveer oportunamente uniformes y útiles necesarios para lograr un desempeño eficaz en sus hijos a nivel académico, social, cultural y personal. (Ley de infancia y adolescencia Art. 39 numeral 8). Realizar un acompañamiento permanente a los procesos académicos y convivenciales de los hijos constituye una obligación fundamental de los padres de familia, garantizando su desarrollo integral, y su adecuado desempeño escolar y su bienestar general.	Asistir a la institución sin los uniformes y/o elementos necesarios para su buen desempeño escolar. NOTA: La asistencia reiterada a la institución sin los uniformes y/o elementos indispensables para un adecuado desempeño escolar será considerado como un indicio de Negligencia Parental.
3.	Toda persona tiene todos los derechos y libertades sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona.	Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa.	Dar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa. Denunciar cualquier tipo de situación que atente contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.	Ejercer cualquier tipo de discriminación hacia algún miembro de la comunidad educativa. (Código Penal art. 429).



No	DERECHO (Con base en la declaración Universal de los Derechos Humanos)	DEBER (Expresión de voluntad)	RESPONSABILIDADES (Imperativo)	RESTRICCIONES (Acciones que vulneran los derechos establecidos a nivel institucional)
4.	Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.	Promover el cuidado de la salud integral.	Tener afiliación vigente a alguna entidad de seguridad social, ya sea de régimen contributivo o subsidiado. Comunicar oportunamente los diagnósticos y valoraciones realizados, así como cumplir con los tratamientos médicos establecidos por la entidad prestadora de salud correspondiente. Gestionar ante la entidad competente la resolución de las barreras de acceso a los servicios de salud que puedan presentarse.	Omitir la atención oportuna de situaciones que comprometan la salud integral
5.	Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.	Mantener hábitos y estilos de vida saludable. Fomentar actividades que fortalezcan hábitos y estilos de vida saludable.	Apropiarse y poner en práctica hábitos de vida saludable e higiene. Respetar nuestro cuerpo. Consumir los alimentos que se brindan en el Comedor Escolar. Implementar y poner en práctica las disposiciones establecidas en la Ley N.º 2120 de 2021, del 30 de julio, 'Por medio de la cual se adoptan medidas para fomentar entornos alimentarios saludables,	Consumir, portar y expender sustancias y elementos que afecten la salud física y mental. Desperdiciar los alimentos que se brindan en el Comedor Escolar. La venta y consumo de distintos productos al interior del colegio. Está prohibido enviar alimentos ultra procesados o comida chatarra como refrigerio escolar (onces), promoviendo opciones saludables que contribuyan al bienestar de los estudiantes.

27



No	DERECHO (Con base en la declaración Universal de los Derechos Humanos)	DEBER (Expresión de voluntad)	RESPONSABILIDADES (Imperativo)	RESTRICCIONES (Acciones que vulneran los derechos establecidos a nivel institucional)
8.	Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.	Respetar la libertad de pensamiento, expresión y conciencia de todos los miembros de la comunidad educativa, garantizando un ambiente inclusivo y tolerante	Respetar la identidad ideológica o política de las personas.	Discriminar a cualquier persona por su identidad ideológica, política o de pensamiento. Incidir negativamente en otros miembros de la comunidad educativa en temas relacionados con su identidad ideológica, política o de pensamiento.
9.	Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella.	Escuchar a las personas que se encuentren involucradas en una situación que afecte la convivencia y/o en cualquier tipo de conflicto. Indagar sobre las causas que generan un conflicto y aplicar el debido protocolo y proceso.	Dialogar y escuchar las partes involucradas en el conflicto, dejando sus versiones de lo sucedido por escrito y seguir el Debido Proceso establecido en el presente Manual y siguiendo los principios de la JJR (Justicia Juvenil Restaurativa) Respetar la presunción de inocencia.	Acusar, señalar o juzgar a cualquier persona involucrada en un conflicto.
10.	Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.	Tolerar las diversas opiniones de todas las personas e invitar a discutir con argumentos las diferencias.	Respetar la libre expresión y opinión de todas las personas.	Coartar por edad, por género, por orientación sexual o creencia ideológica las opiniones y diferentes expresiones de todas las personas.



LIBERTADES				
1.	De culto, expresión y de conciencia	Generar en sus pares actitudes de respeto y tolerancia con respecto a la libertad de culto, de expresión y conciencia.	Tolerar las diferentes manifestaciones de culto, expresión y de conciencia.	Discriminar o generar malestar a los miembros de la comunidad por las manifestaciones de culto, de expresión y conciencia.
2.	Al libre desarrollo de la personalidad	Argumentar la postura sobre el uso de la imagen al interior de la institución, sin afectar los acuerdos institucionales.	Respetar las decisiones familiares en cuanto al uso de imagen personal siempre y cuando no afecten el desarrollo físico, mental y emocional, así como, los acuerdos institucionales	Vulnerar el libre desarrollo de la personalidad en cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 11. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

1. Jornada Escolar

Asistir puntualmente a la Institución y permanecer en ella en los días académicos, estando en las clases y actividades en los horarios programados, así:

HORARIOS	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
PREESCOLAR	6:20 a.m. a 11:40 a.m.	12:20 p.m. a 5:40 p.m.
PRIMARIA	6:20 a.m. a 11:25 a.m.	12:20 p.m. a 5:25 p.m.
SECUNDARIA 6° a 9°	6:15 a.m. a 12:20 p.m.	12:20 p.m. a 6:20 p.m.
MEDIA INTEGRAL 10° y 11°	7:15 a.m., a 3:05 p.m. NOTA ACLARATORIA: Por temáticas de Asignación Académica puede presentarse alguna excepción.	

Parágrafo 1.- Cuando el estudiante llegue pasados 15 minutos o más, de la hora de ingreso se informará telefónicamente al acudiente y se citará de ser necesario. (Coordinadores y/o docentes según corresponda).

Pasados 30 minutos o más, de la hora de ingreso, el estudiante debe ingresar por la puerta principal en acompañamiento de un acudiente o adulto responsable para justificar la situación ante Coordinación.

Parágrafo 2.- Promoviendo uso adecuado del tiempo libre, con la autorización del padre, madre o acudiente se desarrollarán algunos centros de interés en jornada contraria relacionados con Artes (Banda de Marcha, Coro Escolar), Emisora Escolar, en diferentes horarios y días de la semana.

Parágrafo 3 - PROTOCOLO PARA SALIDA ESTUDIANTES PREESCOLAR Y PRIMARIA

PREESCOLAR: El padre-madre de familia, acudiente o cuidador(a) debe presentar de manera física el carné para poder retirar el estudiante de la institución en el horario establecido.

Ante el incumplimiento en la recogida de los estudiantes de Preescolar y Primaria al momento de la salida, se implementarán acciones formativas:

- ✓ Llamado de atención verbal a los padres o acudientes y firma de planilla de retardos.
- ✓ Anotación en el observador y firma de compromiso parental.



- ✓ Remisión a Coordinación.
- ✓ Posible pérdida de cupo al no cumplir con lo estipulado en el Manual de Convivencia.

Si, transcurrida media hora de la hora de salida, el padre, madre, acudiente o cuidador(a) no se presenta a recoger al estudiante, se procederá a notificar a la Policía de Infancia y Adolescencia para garantizar la protección del menor y activar los protocolos correspondientes.

NOTA ESPECIAL: No se permitirá que un menor de edad sea responsable de recoger a otro menor de edad, en cumplimiento de las normas de Protección Infantil Y para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Parágrafo 4.- Casos especiales.

Embarazos:

- ✓ Recordando que el embarazo no se considera como enfermedad, si la prescripción médica indica alto riesgo es responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes la asistencia de la estudiante a la Institución bajo los cuidados correspondientes.
- ✓ Debe utilizar un vestuario adecuado.
- ✓ La responsabilidad tanto académica como personal será asumida por la estudiante, sus padres de familia y/o acudiente, así como por el padre del bebé, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el bienestar y desarrollo integral de todas las partes involucradas.”.
- ✓ Inasistencias prolongadas y justificadas se aceptan sólo con incapacidad médica y la situación será analizada por el Consejo Académico, la Comisión de Evaluación o de Promoción según sea el caso.
- ✓ Las adolescentes embarazadas, como medida de prevención y protección, no podrán participar de las salidas pedagógicas que se consideren una amenaza para la salud de la gestante.

Estudiantes con problemas de salud física, mental, problemas de seguridad certificados y/o de Convivencia Escolar.

La rectoría o el Consejo Académico podrán considerar la asignación de Actividades Académicas Especiales para realizar en casa (AAEC), por breves periodos de tiempo, cuando se cumpla con una o varias de las siguientes situaciones:

- Previa petición radicada por escrito por los padres de familia y/o acudientes legales,
- Cuando sea solicitada por un profesional de la salud (psicología, psiquiatría, ginecología, entre otros),
- Se encuentre en riesgo la salud o seguridad del estudiante, situación certificada a través de denuncia ante el ICBF o Fiscalía.

Cuando el Comité de Convivencia lo considere necesario, previa evaluación y documentación del caso, se podrá asignar Actividades Académicas Especiales para realizar en casa (AAEC) como parte de las medidas adoptadas dentro del Debido Proceso.

Nota aclaratoria: Es responsabilidad de los estudiantes entregar las actividades asignadas dentro de los plazos establecidos, como parte de su compromiso con el Proceso Académico.

2. Presentación Personal

El estudiante debe asistir y permanecer diariamente en la Institución con el uniforme de Diario o de Educación Física, de acuerdo con la actividad que programe la Institución: pulcro, limpio y acorde con el modelo previamente aprobado en Consejo Directivo.

Uniforme Diario

Jardinería según color y modelo, a 2 centímetros arriba de la rodilla, saco de hilo color gris, según modelo, blusa blanca de cuello tortuga (primaria) o cuello camisero (secundaria), media pantalón de lana blanca y zapatos negros.

Pantalón de lino azul oscuro bota recta, saco de hilo color gris según modelo, blusa



blanca de cuello tortuga (primaria) o cuello camisero (secundaria) y zapatos negros. Chaqueta impermeable según diseño institucional puede ser usada por todos los estudiantes.

En caso de enfermedad o mal tiempo se autoriza el uso de bufanda de color blanco, gris o azul oscura, igualmente el porte de la chaqueta institucional impermeable azul (de carácter voluntario).

Uniforme de Educación Física

Sudadera: Chaqueta de cremallera sin capota y pantalón bota recta, camiseta y pantaloneta azul, según modelo, medias y tenis totalmente blancos. Para protección contra la radiación solar, los estudiantes pueden usar gorra o visera que debe ser de uno de los 2 colores de la sudadera, se portará durante la clase de Educación Física y actividades al aire libre. Previa concertación con la dirección de grupo se podrá portar sudadera 2 días (uno de los días será el que corresponda a la clase de Educación Física) a la semana. Luego cada director(a) de curso informará a los coordinadores sobre estos acuerdos.

Parágrafo 1.- Se recomienda que los estudiantes no porten accesorios que puedan poner en riesgo su integridad personal.

Parágrafo 2.- El cabello largo deberá ser recogido para las actividades de laboratorio, Educación Física u otras que por seguridad así lo requieran.

Parágrafo 3.- Se recomienda, en caso de usar maquillaje, que sea de carácter moderado.

NOTA ESPECIAL: Como parte de una estrategia pedagógica, los estudiantes de Preescolar y grado Primero deberán portar exclusivamente el uniforme de Educación Física, facilitando su comodidad y fomentando un ambiente adecuado para el desarrollo de actividades académicas y lúdicas.

CAPÍTULO IV ESTÍMULOS PARA EL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 12. DE LOS RECONOCIMIENTOS VALORATIVOS

El mejor estímulo es la satisfacción personal de su propia superación, del deber cumplido, del dominio de sí mismo, de la auténtica integración comunitaria y del proceso académico adquirido. En el colegio Bernardo Jaramillo IED se otorgan los siguientes estímulos:

1. Medalla al Mérito Jaramillista

En acta No. 006 del Consejo Directivo 2015 se acordó crear la Medalla al Mérito Jaramillista que será otorgada a la persona, grupo o entidad que en su actuar, creación o innovación hayan generado un impacto institucional o social, dejando en alto el nombre del colegio y de la comunidad, exaltando el Espíritu Jaramillista.

2. Reconocimiento a los graduandos:

- Estudiante que haya obtenido el mejor resultado en las pruebas SABER 11° del año lectivo correspondiente.
- Excelencia Académica, uno (1) por cada grado
- Esfuerzo Personal, uno (1) por cada grado
- Compromiso Institucional, uno (1) por cada grado
- Mejor deportista, de existir mérito en el correspondiente año lectivo.

3. Estudiantes en general:

- Entrega de reconocimiento en cada período, a los 2 mejores estudiantes según determine la Comisión de Evaluación o a los mejores grupos según determinen el Consejo Académico y el Consejo Directivo.
- Salida pedagógica para los 2 mejores estudiantes de cada curso (desde el grado pre-jardín al grado 11°) al finalizar el año lectivo correspondiente.



4. Sus actitudes positivas y su constante esfuerzo lo harán acreedor a:

- Anotación positiva en el Observador del Estudiante.
- Observación en el Boletín de Notas Bimestral y el reconocimiento en reunión de padres-madres de familia y/o acudientes por su buen rendimiento académico y disciplinario.
- Izar bandera cuando se destaque por compañerismo, cortesía, colaboración, rendimiento académico u otros valores.
- Se reconocerá públicamente por participar en eventos culturales, científicos, deportivos y folclóricos.
- Derecho a representar el colegio en eventos, salidas y estímulos de la SED y de la empresa privada.
- Proclamación en Ceremonia solemne al termino de los estudios del grado 11°.

CAPÍTULO V ACCIONES PREVENTIVAS

ARTICULO 13.

Las instituciones Educativas en conjunto con la Secretaría de Educación deberán incrementar las acciones educativas y preventivas, para reducir los índices de violencia al interior de la Comunidad Educativa y reducir los niveles de agresión, vulneración de los Derechos Humanos y la Dignidad Humana en el ámbito escolar, para lo cual se podrá implementar lo siguiente:

- ✓ Difusión y socialización del Manual de Convivencia.
- ✓ Establecer de forma participativa las normas de convivencia dentro de cada clase.
- ✓ Atención individual y dialogo con padres, estudiantes y docentes.
- ✓ Reflexiones y observaciones en actos de comunidad.
- ✓ Reflexiones y orientaciones en direcciones de grupo.
- ✓ Trabajo de orientación individual o grupal.
- ✓ Campañas preventivas.
- ✓ Talleres con padres de familia.

- ✓ Talleres con estudiantes.
- ✓ Simulacros sobre prevención de desastres
- ✓ Formación en convivencia y utilización de medios alternativos para la solución de conflictos en forma pacífica.
- ✓ Comunicación escrita al estudiante, padre, madre o acudiente.
- ✓ Trabajo libre sobre valores por parte del estudiante y socialización a los compañeros del curso y/o del grado.
- ✓ Visita domiciliaria por parte de orientación en casos excepcionales.
- ✓ Solicitud de talleres y acompañamiento a entidades como Policía de infancia y adolescencia, ICBF, Comisaria de familia, Personería, Fiscalía y entidades de salud.
- ✓ La remisión de casos a las autoridades competentes como: Policía de infancia y adolescencia, ICBF, Comisaria de familia, Personería, Fiscalía y entidades de salud.

CAPÍTULO VI DE LOS PROCESOS CORRECTIVOS

ARTÍCULO 14. MARCO JURÍDICO

De acuerdo a la Constitución Nacional, la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios, el Código de la Infancia y la Adolescencia Ley 1098 de 2006, Ley 1257 de 2008 y su decreto reglamentario 4798 de 2011, Ley 1620 de Convivencia Escolar año 2013 y su decreto reglamentario 1965 de septiembre de 2013 y todas la demás normas y estatutos que competen al ámbito educativo y teniendo en cuenta que:

La Ley 1098 busca medidas de carácter pedagógico, privilegiando el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, garantizando la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño. En ningún caso se pueden violar los DD.HH. (Cap. II art. 19 Derecho a la rehabilitación y resocialización).



Sí un estudiante está afectando la convivencia de la institución; el estado, la familia y la sociedad son responsables de la rehabilitación y la resocialización en los términos que establece la Ley 1098. (Cap. II Art. 19 Derecho a la REH V RES).

ARTÍCULO 15. Definición. SE ENTIENDE POR SITUACIÓN CONTRARIA A LA CONVIVENCIA, el incumplimiento de un deber o una obligación contraídos con anterioridad consigo mismo y con la comunidad educativa, que perjudica a los demás y entorpece el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral de la persona y de la vida comunitaria. Si se es responsable de sus actos se asume las consecuencias correspondientes.

ARTÍCULO 16. ETAPAS DEL PROCESO

1. Etapa Informativa

- Conocimiento de la situación por parte de cualquier miembro de la comunidad.
- Versión del hecho por parte de los afectados y/o protagonistas en forma escrita.
- Identificación de posible(s) responsable(s).

2. Etapa Analítica

- Presentación de las pruebas y antecedentes.
- Descargos o derecho de defensa del involucrado en los hechos.
- Análisis de motivos generadores de conflicto.
- Tipo de situación contra la convivencia escolar en que se incurrió.

3. Etapa Decisoria

- Determinación de la situación contraria a la convivencia escolar.
- Aplicación de la medida correctiva, bajo parámetros pedagógicos.
- Compromisos personales.
- Remisión a otras entidades según la situación.
- Seguimiento.

Parágrafo 1.- Los involucrados tienen derecho a ser escuchados antes de ser señalados, inculcados o sancionados pedagógicamente. El Docente antes de remitir cualquier caso a Coordinación debe manejar pedagógicamente las situaciones tipo I, y aquellas situaciones tipo II que correspondan al proceso del control pedagógico ocurridas al interior del aula de clase o en las actividades que estén a su cargo.

Parágrafo 2.- En caso de ser necesario se remitirá el caso a Coordinación con un informe del seguimiento realizado (según formato establecido).

Parágrafo 3.- Las situaciones en que se vean involucrados los estudiantes deben ser registradas con una acción formativa en el observador del estudiante y señalar a qué tipo de situación corresponde una vez hayan sido comprobadas.

ARTÍCULO 17. INSTANCIAS ENCARGADAS DE LOS PROCESOS ACADÉMICO Y/O DISCIPLINARIO:

En orden jerárquico, las instancias que deben recepcionar y hacer el seguimiento de los casos son:

- 1) En los procesos académicos:
 1. Docente de área
 2. Director de grupo
 3. Coordinación= Orientación Escolar
 4. Comité de Evaluación
 5. Consejo Académico
 6. Rector
- 2) En los procesos actitudinales, comportamentales o disciplinarios:
 1. Docente que conoce el hecho
 2. Director de Grupo
 3. Coordinación = Orientación Escolar
 4. Comité Escolar de Convivencia
 5. Rectoría
 6. Consejo Directivo



Parágrafo. 1- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA INSTITUCIÓN:

Para hacer efectiva la resolución de conflictos en la institución, se deben tener en cuenta las siguientes instancias:

- Coordinación de sesión/jornada
- Subcomité de convivencia por jornada
- Comité Escolar de Convivencia Escolar

ARTÍCULO 18. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES

SITUACIONES TIPO I: Consideradas situaciones que afectan la convivencia escolar de manera leve. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños a la salud física o mental. (Ley 1620 de 2013, Decreto reglamentario 1965 de 2013)

- a. Incumplir con la adecuada presentación personal dentro y fuera del colegio cuando así se requiera.
- b. Incumplir con las normas del comedor escolar.
- c. Entrar y salir sin autorización del salón de clases.
- d. Ausentarse sin autorización, de los actos culturales y deportivos o comportarse incorrectamente en ellos.
- e. Comunicarse con personas ajenas al colegio a través de la puerta o las mallas sin autorización de los profesores y/o Coordinación.
- f. No portar el Agenda-manual diariamente.
- g. Comprar en la Tienda Escolar en horas de clase o en inmediaciones del colegio durante la jornada escolar.
- h. Arrojar basura al piso de cualquier dependencia del colegio.
- i. Entrar a la sala de profesores, oficinas y demás dependencias de la Institución sin la debida autorización.
- j. Inasistencia del padre de familia y/o acudiente a las reuniones, citaciones o llamadas del colegio.

- k. Encubrir hechos que vayan en contra de la positiva convivencia institucional.
- l. Permanecer en zonas diferentes a las destinadas para el descanso.
- m. Esconder los bienes de los demás compañeros.
- n. La inasistencia y los permanentes retardos al establecimiento o a las clases sin causa justificada.
- ñ. Incumplir con las citas programadas con anterioridad a cualquiera de las instancias de la Institución en que haya sido solicitado.
- o. No portar el carné que lo acredita como estudiante del plantel educativo.
- p. Utilizar audífonos, celulares, radios, grabadoras, bafles, planchas para el cabello y otros elementos ajenos a las actividades escolares sin la debida autorización al interior de la institución.
- q. Permanecer en los salones sin la debida autorización durante descansos y/o las actividades culturales, deportivas, izadas de bandera.

Parágrafo 1.- Además de las situaciones enumeradas en el presente artículo se sancionarán aquellas de igual gravedad no contempladas en este Reglamento, de acuerdo con el criterio de los docentes.

1. SITUACIONES TIPO II.

Consideradas situaciones que afectan la convivencia escolar de manera grave. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- c. Que sean cometidas dentro o fuera de la institución.
- d. Que entorpezcan alcanzar los objetivos educativos y el clima escolar.
- e. El fraude, engaño o suplantación en



- evaluaciones, trabajos o documentos.
- f. La desobediencia y la burla a las órdenes impartidas por directivos y docentes de aula.
 - g. El encubrimiento de las situaciones tipo II de compañeros o la interferencia o entorpecimiento de investigaciones adelantadas por Comité de Convivencia Escolar y/o docentes y directivos docentes.
 - h. Las manifestaciones amorosas indecorosas que atenten contra la buena moral.
 - i. Uso de sustancias Psicoactivas en actividades académicas, curriculares y extracurriculares
 - j. Evadirse o ingresar al plantel sin autorización en horas de clase.
 - k. Dañar o destruir los implementos del colegio: computadores, pupitres, objetos de estudio, materiales de trabajo, muros, vidrios, jardines, por los cuales el estudiante deberá responder reparando el daño.
 - l. Escribir en los muros, puertas, paredes, escritorios y demás elementos del colegio.
 - m. No presentar oportunamente al acudiente circulares, citaciones y notas.
 - n. Vender productos en la Institución para obtener beneficio propio.
 - o. Amenazar, intimidar, humillar, discriminar, chantajear, burlarse o ridiculizar a los compañeros u otros miembros de la comunidad.
 - p. Agredir verbalmente o por escrito a cualquier persona de la comunidad educativa dentro o fuera del colegio.
 - q. Usar las TIC para agredir, irrespetar o ACOSAR a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - r. Capitalizar en beneficio propio, el liderazgo que el grupo o la comunidad educativa le haya otorgado.
 - s. Actos de insubordinación que generen violencia afectando el buen funcionamiento de la Institución y la integridad física de cualquiera de sus miembros.
 - t. Influir negativamente en forma reiterada a personas o grupos impidiendo el trabajo y la buena marcha de la comunidad educativa.
 - u. No entrar a la Institución y dirigirse a otros sitios, sin permiso de los padres o de docentes de la comunidad Jaramillista, durante la jornada escolar.
 - v. Hacer uso inadecuado de los espacios del colegio como aulas especializadas, zonas de descanso, pasillos, rampas, escaleras, zonas comunes, terrazas.
 - w. Reincidir en las situaciones tipo I.
 - x. Otras que el Consejo Directivo y/o el Comité de Convivencia Escolar consideren dentro de ese rango.

2. SITUACIONES TIPO III.

Se considera situaciones que afectan la convivencia escolar de manera gravísima aquellas que se cometen dentro o fuera del colegio que causa perjuicio material, físico o moral; que atenta contra los derechos de las personas y que entorpece los objetivos educativos y el ambiente del plantel.

- a. El hurto, robo, la estafa o abusar de la confianza o ser cómplice de los mismos
- b. El porte, uso, tráfico o suministro de armas, bebidas embriagantes o estupefacientes.
- c. Agredir físicamente causando lesiones personales y/o amenazar con armas a cualquier persona dentro o fuera del colegio.
- d. Agredir verbal o físicamente a una mujer (Ley 1257 de 2008 y Decreto 4798 de 2011)
- e. Falsificación de documentos.
- f. Falsificar o sustraer evaluaciones, firmas, libros, registros académicos digitales o físicos, sellos y papelería del colegio.
- g. Disponer fraudulentamente de dineros del curso o del colegio.
- h. Perversión sexual u otras actividades que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- i. Conductas antisociales como amenazas y atracos dentro y fuera de la Institución.
- j. Asociación para delinquir.
- k. Fomentar o inducir prácticas satánicas dentro de la Institución que afecten la integridad física o mental de los



participantes.

- l. Inducir o hacer que otras personas cometan actos de inmoralidad que atenten contra la dignidad humana y las buenas costumbres.
- m. Cometer actos de racismo o discriminación (Ley 1482 de 2011-Capítulo IX). Hostigamiento por motivos de raza, religión, filosofía política u origen nacional étnico y/o cultural (Ley 1482 de 2011, art. 134B),
- n. Extorsión.
- o. Estafa.
- p. Abuso de condición de inferioridad.
- q. Daño en bien ajeno.
- r. Ciberbullying (Sentencia de la Corte Constitucional T240 de 2018).
- s. Difamar, injuriar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Parágrafo 1. SITUACIONES COLECTIVAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se consideran situaciones colectivas que afectan la convivencia escolar a las infracciones que vayan en contra de los acuerdos establecidos en el Manual de Convivencia, donde esté involucrado un grupo de estudiantes y/o grupo en general y que por el encubrimiento sea imposible identificar al responsable de ellas.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar de manera colectiva serán objeto de investigación cuidadosa para evitar injusticias con los estudiantes que no hayan participado, después de agotados todos los recursos y de comprobar la participación de un grupo de estudiantes y/o el grupo en general. Transcurrido el tiempo prudencial, se procederá a aplicar el correctivo correspondiente, según la gravedad de la situación.

ARTÍCULO 19. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

El incumplimiento de una obligación consigo mismo, con la Institución y con la comunidad educativa en general perjudica y entorpece el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía necesaria para el crecimiento y desarrollo integral de su personalidad y constituye una situación que afecta la convivencia escolar.

ARTÍCULO 20. DEBIDO PROCESO

Es un principio jurídico procesal el cual toda persona tiene derecho a garantías tendientes a obtener un resultado justo y equitativo.

Ante el incumplimiento de cualquier obligación se realizará una intervención pedagógica con el propósito de superar las dificultades. Esta consiste en acompañamiento, diálogo y reflexión que se lleva a cabo con el estudiante y/o su familia con miras al afianzamiento de valores, buenos hábitos y habilidades que prevenga la ocurrencia de nuevas situaciones que afecten la convivencia escolar. Puede ser realizada por el docente, la orientadora, cualquier integrante del Comité de Convivencia, el coordinador(a) y/o el rector(a).

ARTÍCULO 21. PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

1. PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

INSTANCIA	PROCEDIMIENTO	CORRECTIVOS FORMATIVOS
Docente quien conoce la situación	Escuchar las partes implicadas y generar una conversación reflexiva.	Fijar una solución imparcial, equitativa y justa, dentro de un clima constructivo, desde el enfoque restaurativo.
	Llamado de atención al estudiante implicado	Determinar acción formativa
	Citación a Acudiente	Dejar registro en el observador
	Presenta informe al director(a) de curso	
Director de grupo	De considerarlo necesario, citará nuevamente al acudiente	Dejar registro en el observador

Ante una situación que afecte la convivencia escolar de manera leve, es aconsejable realizar el siguiente proceso:

- a. Reunir las partes involucradas, propiciar diálogo pedagógico-constructivo que permita:
- La reparación de los daños causados
 - El restablecimiento de los derechos
 - La reconciliación.

Parágrafo 1.- De este compromiso y actuación se dejará constancia escrita en el observador.

- b. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos de situaciones tipo II.

PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

INSTANCIA	PROCEDIMIENTO	CORRECTIVOS FORMATIVOS
Docente quien conoce la situación	En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados	Llamar al 123 (con el fin de implementar el protocolo establecido para la atención de accidentes escolares) y/o mediante la remisión a las entidades competentes (ICBF, sistema de salud, policía de infancia y adolescencia...) actuación de la cual se dejará constancia



INSTANCIA	PROCEDIMIENTO	CORRECTIVOS FORMATIVOS
Docente quien conoce la situación	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
	Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.	Dejar registro en el observador
Director de grupo	Presenta informe a Coordinación, Orientación, quienes subirán las alertas correspondientes al aplicativo de la SED y Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar; y/o Comité de Convivencia	Dejar registro en el observador
Coordinación	Aplica medidas de protección a los involucrados, Escucha y establece los hechos junto con los acudientes, padres o madres de los estudiantes	Intervención pedagógica con la participación de los acudientes y compromiso de convivencia
Comité de Convivencia	Análisis integral de la situación, revisión debido proceso y seguimiento del caso	Trabajo pedagógico con la familia de los involucrados y sus compañeros de grado Dejar registro en Acta Actividades especiales en casa.
Rectoría	Ante la reincidencia el caso pasa a esta instancia, remitido por el Comité de Convivencia	Firma de Compromiso académico o convivencial con Rectoría

Parágrafo 1.- El incumplimiento del Compromiso de Convivencia de Coordinación acarrea firma de Compromiso con Rectoría.

Parágrafo 2.- El estudiante que ya tenga Compromiso con Rectoría e incurra en cualquier tipo de situación podrá considerarse el cambio de ambiente de aprendizaje, por parte del Consejo Directivo, o con la pérdida del cupo para el año siguiente o la cancelación inmediata de la matrícula en el correspondiente período lectivo.

Parágrafo 3.- El estudiante que ya tenga la pérdida del cupo para el año siguiente e incurra en cualquier tipo de situación podrá ser sancionado con la pérdida del cupo inmediata.

Parágrafo 4.- Serán atenuantes y/o agravantes de los correctivos, el proceso académico y convivencial de los estudiantes involucrados. Las sanciones o correctivos no se dan en el estricto orden consignado, se ejecutan de acuerdo con el análisis que sobre la situación se haga.

INSTANCIA	PROCEDIMIENTO	CORRECTIVOS FORMATIVOS
Docente quien conoce la situación	En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados	Llamar al 123 (con el fin de implementar el protocolo establecido para la atención de accidentes escolares) y/o mediante la remisión a las entidades competentes (ICBF sistema de salud, policía de infancia y adolescencia...) actuación de la cual se dejará constancia
	Informa al director de curso y Coordinador de forma inmediata. Igualmente, a Orientación, quienes subirán las alertas correspondientes al aplicativo de la SED y Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar	Dejar registro en el observador
Coordinación	Aplica medidas de protección a los involucrados, Escucha y establece los hechos Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados al igual que a autoridad competente	Dejar registro en el observador
Comité de Convivencia	Análisis integral de la situación, revisión debido proceso 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	El Comité de Convivencia puede pasar el caso a Consejo Directivo con la sugerencia de Cambio de Ambiente Escolar (perdida de cupo para el siguiente año). Se dejará registro en Acta.
Consejo Directivo	Ante la gravedad de la situación que afecta la convivencia escolar y el nivel de afectación de los involucrados adopta o avala la sugerencia del Comité de Convivencia	Toma una determinación ante el caso, la cual quedará registrada en el acta de la sesión correspondiente del Consejo Directivo

Parágrafo 2.- En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.



Parágrafo 3.- En caso de situaciones tipo III, dentro o fuera de la Institución, u otras acciones que pongan en entredicho la buena imagen de la Institución, en Consejo Directivo podrán determinar el inmediato cambio de ambiente escolar de los infractores como de los acompañantes, previo estudio del caso.

Parágrafo 4.- Las situaciones que afectan la convivencia escolar que no puedan ser manejadas normativamente por la institución se remitirán a las instancias correspondientes como Fiscalía, Policía Nacional, Bienestar Familiar y otras.

Parágrafo 5.- Informes o Quejas. Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la Secretaría de Educación Distrital, sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

ARTÍCULO 22. OTRAS ORIENTACIONES DISCIPLINARIAS:

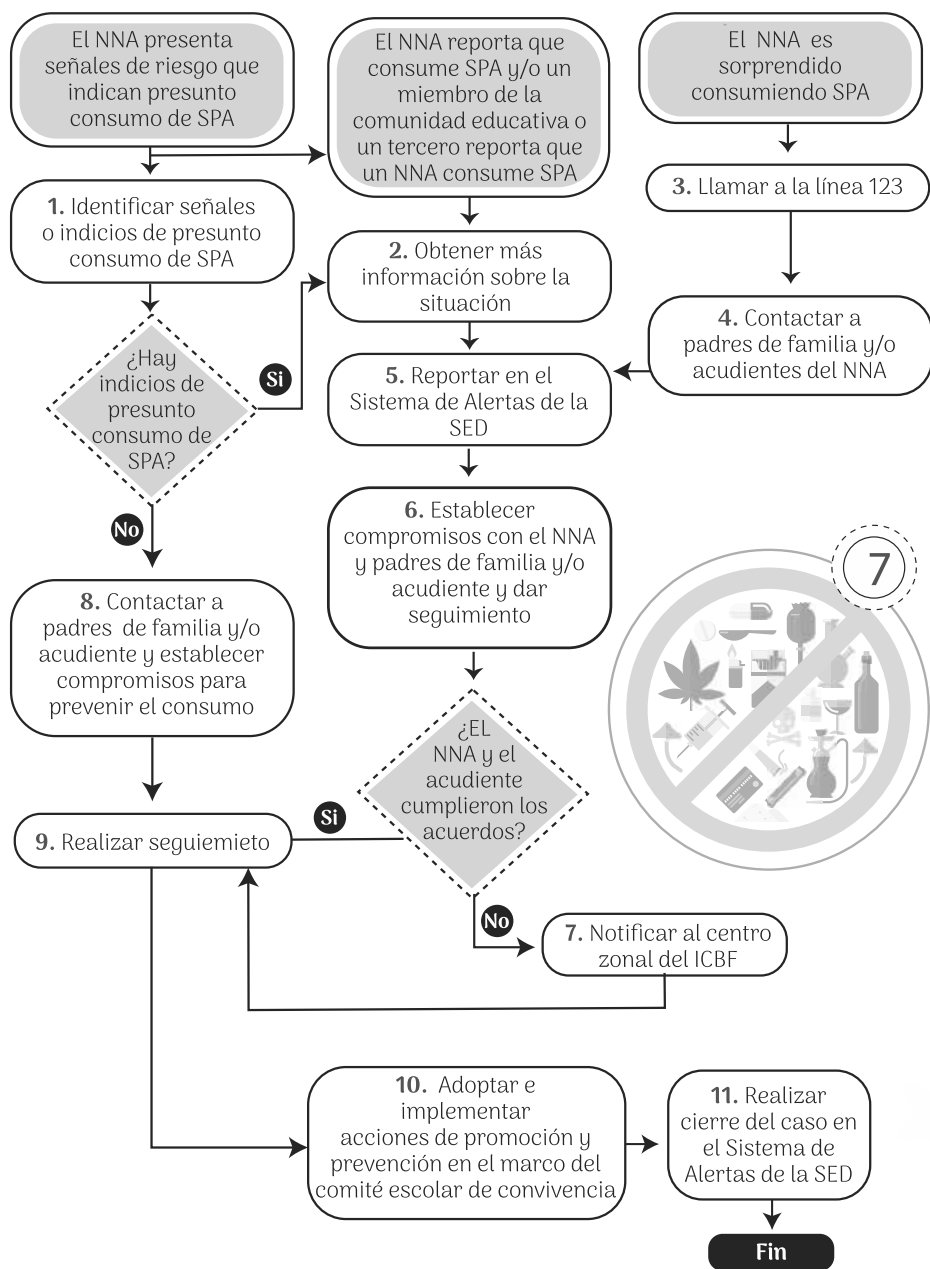
Inasistencias

1. Cada curso tiene un monitor que maneja la carpeta de asistencia, los docentes registran y firman en cada una de sus clases, en preescolar y primaria es el docente director de grupo quien diligencia la planilla de asistencia.
2. Para ingresar a clases después de una inasistencia, la madre o el padre de familia o acudiente deberá presentarse a Coordinación con la excusa correspondiente, para diligenciar luego presentarla a los docentes que le impartan clases.
3. Cuando exista una ausencia de más de 3 días el (la) director(a) de curso llama al acudiente e inicia seguimiento, informa a Coordinación y Orientación y se cumple con el proceso correspondiente a estos casos.
4. Para incapacidades de más de 15 días se debe establecer un acuerdo entre docente, estudiante y padres-madres de familia y/o acudiente para manejar el tema de las incapacidades medicas de los estudiantes, con la presentación de trabajos en casa, permitiéndoles ponerse al día en sus obligaciones académicas.
5. Se debe dejar registro de las ausencias o fallas injustificadas en las respectivas planillas y en observador del estudiante.



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

NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.





CAPÍTULO VII DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

ARTÍCULO 23. DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Los docentes y directivos docentes tienen derecho a:

1. Ser respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. No ser discriminados por razón de creencias filosóficas, políticas o religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales y raciales.
3. Recibir estímulos por el desempeño de la labor profesional en todas y cada una de las actividades.
4. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales.
5. No ser desautorizados en presencia de estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo y de servicios generales.
6. Ser informado y participar oportunamente de las actividades programadas en la Institución, la localidad, la Secretaría de Educación y el Ministerio de Educación.
7. Elegir y ser elegido para un cargo dentro del Consejo Directivo, Académico, de Convivencia o en algunas de las comisiones en representación del grupo de docentes.
8. Ser informados anticipadamente de las fallas antes de ser presentadas al estamento superior y a presentar descargos.
9. Ser respetados en el procedimiento que se elija para el manejo y aplicación de las políticas educativas establecidas en los programas, proyectos y PEI.
10. Ser evaluados justa e imparcialmente en el desempeño profesional y a conocer oportunamente los resultados de dicha evaluación.
11. Gozar de buena organización y administración escolar.
12. Recibir una capacitación y actualización profesional.

Parágrafo 1. - Los derechos no explícitos en este Manual de Convivencia se ejercerán de acuerdo con lo estipulado en los estatutos docentes 2277 y 1278, las leyes y acuerdos concernientes a la profesión educativa.

ARTÍCULO 24. DE LAS FUNCIONES (Ver Resolución 003842 del 18 de marzo de 2022 Nuevo Manual de Funciones 2022)

1. DEL RECTOR

- Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
- Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
- Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
- Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
- Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
- Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
- Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes

- ## 2. DE LOS COORDINADORES



- mejoramiento de la calidad educativa.
- Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.
- Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
- Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
- Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
- Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
- Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.

- Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.
- Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes
- Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.
- Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
- Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

3. DEL DOCENTE

Funciones Generales

- Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
- Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
- Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
- Conocer, dominar y actualizar saberes



referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.

- Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
- Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
- Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
- Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
- Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
- Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
- Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
- Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
- Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
- Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
- Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
- Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
- Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.
- Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
- Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición e rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
- Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
- Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
- Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
- Participar en los procesos de acogida,



bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.

- Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

Funciones Específicas de los Docentes de Preescolar

- Conocer y dominar saberes referidos al desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Diseñar y diligenciar instrumentos para la planeación de las experiencias pedagógicas y para el registro cualitativo del proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas del grupo a cargo, con una perspectiva de diversidad y reconocimiento de la singularidad.
- Generar ambientes y desarrollar experiencias pedagógicas que les permita a los estudiantes, a partir de las situaciones de la vida cotidiana, incentivar el cuidado de sí y del otro, la autonomía, la construcción de acuerdos de convivencia, potenciar su curiosidad y creatividad.
- Elaborar y adaptar material pedagógico y didáctico pertinente para los estudiantes de preescolar.
- Generar experiencias basadas en el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas que promuevan el desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación de los estudiantes.

Funciones Específicas de los Docentes de Básica Primaria

- Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y de manera especial, los criterios definidos para estudiantes de los grados de este ciclo educativo, que permita realizar el seguimiento y la evaluación del trabajo académico en el aula.
- Desarrollar estrategias que articulen y enriquezcan el trabajo interdisciplinario, propio de este ciclo de educación, considerando los referentes de calidad definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Plantear actividades de apoyo y nivelación, previo análisis de su proceso formativo y acorde con el desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes de este ciclo educativo.

Funciones Específicas de los Docentes de Área de Conocimiento

- Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) para el seguimiento y evaluación del trabajo en el aula.
- Plantear actividades de apoyo y nivelación para los estudiantes de básica y media, previo análisis de su proceso formativo.
- Estructurar la planeación académica considerando las estrategias didácticas propias de la disciplina o área de conocimiento.
- Orientar la reflexión y aplicación práctica de los conocimientos propios de la disciplina o área de conocimiento, en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
- Participar de espacios de trabajo conjunto con docentes de otras áreas de conocimiento para articular y enriquecer el trabajo interdisciplinario.



CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, SERVICIOS GENERALES Y DE SEGURIDAD

Son todas aquellas personas que colaboran en el desarrollo de la Institución sin estar involucrados directamente con el proceso pedagógico, como secretarías, pagadores, bibliotecaria, aseadores y vigilantes.

ARTÍCULO 25. DERECHOS

1. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad.
2. No ser discriminados por razón de creencias políticas, religiosas o sociales.
3. Solicitar y obtener permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales.
4. Ser informados de las fallas, antes de ser remitidos al estamento superior.

ARTÍCULO 26. DEBERES

1. Cumplir con las funciones de acuerdo con la naturaleza del cargo, con responsabilidad y sentido de pertenencia institucional.
2. Cumplir la jornada laboral de trabajo y responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y bienes del establecimiento.
3. Mantener relaciones de respeto, cordialidad y colaboración con los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Atender con respeto, en los horarios establecidos a toda la comunidad educativa.
5. Responder por pérdida, deterioro o daño de objetos cuando, de una u otra forma, sea responsable.
6. Participar de las actividades propias de la vida institucional, informar sobre las anomalías e irregularidades que se presenten.

CAPÍTULO IX DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

ARTÍCULO 27. La familia es la primera instancia responsable de la educación y debe ser ella, el primer espacio socializador y formador de los educandos.

ARTÍCULO 28. DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES O ACUDIENTES.

1. Ser escuchados con respeto por cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Recibir el Manual de Convivencia o la ruta de acceso para su correspondiente consulta a través de la página web de la institución: <https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-bernardo-jaramillo-ied>
3. Recibir información oportuna y veraz, acerca del rendimiento académico y del comportamiento de sus hijos, como también de la marcha y actividades del colegio.
4. Recibir capacitación por parte de la institución educativa sobre todo lo relacionado con Resolución de conflictos, autorregulación de emociones, uso de las TICs, todo enfocado al aporte efectivo como "primeros formadores" a la educación de sus hijos.
5. Solicitar permiso en coordinación cuando sus hijos tengan una causa justa para ausentarse del colegio.
6. Elegir y ser elegido representante de curso o integrante del Gobierno Escolar.
7. Exponer sus inquietudes, sugerencias y reclamos justos, siguiendo el conducto regular: Docente, Director(a) de Curso, Coordinador(a), Rector(a), dentro del respeto y cordialidad.
8. Recibir con tres (3) días de anticipación, información sobre reuniones y actividades ordinarias a realizar en el colegio, así como duración y naturaleza de las mismas.
9. Recibir asesoría familiar en Orientación Escolar en cuanto a los protocolos y



rutas que se deben seguir según sea el caso.

ARTÍCULO 29. DE LOS DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES

Obligaciones de la familia (art. 39 Ley 1098 de Infancia y Adolescencia): 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. (ítems 1, 3, 5, 6, 9, 10, 12, 14, 15).

1. Conocer, aceptar y contribuir al cumplimiento del Manual de Convivencia de la Institución.
2. Cumplir con las responsabilidades establecidas en el artículo 26 de la Ley 1620 de 2013, Ley de Infancia y Adolescencia.
3. Dar información veraz sobre los datos de contacto para mantener la comunicación activa con la institución y/o actualizar esta información de manera oportuna.
4. Garantizar la asistencia y permanencia de niños, niñas y adolescentes, según el horario establecido por la institución.
5. La salida del estudiante de la institución en horas de clase se hará con el padre o acudiente, previa firma de una autorización dada en Coordinación.
6. Retirar a los niños puntualmente de acuerdo al horario establecido para la jornada y el nivel.
7. Crear en el hogar un ambiente sano armónico, que garantice la estabilidad emocional de sus hijos y un clima adecuado para el estudio.
8. Aprovechar y apoyar la labor educativa de la Institución, proporcionando el tiempo necesario para el acompañamiento en las actividades de refuerzo y nivelación programadas por el colegio y para el cumplimiento de las actividades regulares desarrolladas por la institución, que redunden en beneficio de la formación integral de sus hijos.
9. Asistir con puntualidad a las diferentes citas para entregas de boletines, talleres de padres, actos socioculturales, seguimientos académicos y/o convivenciales. Participar activamente en las diferentes reuniones. La asistencia de los padres o acudientes a reuniones y demás actividades será un factor determinante que se tendrá en cuenta para la asignación de cupos y los casos de reintegro. (Ley de Infancia y Adolescencia Art. 39 numeral 2)
10. Seguir las indicaciones dadas por los docentes y las orientadoras, como solicitud de valoraciones y/o tratamientos para el beneficio del niño, niña o joven estudiante.
11. Fortalecer con su ejemplo la formación integral de sus hijos.
12. Justificar oportunamente la ausencia de su hijo (a) o acudido (a) a clase o actos programados por la comunidad educativa, a más tardar 5 días después.
13. Colaborar con el colegio en la formación de valores como respeto, gratitud, honestidad, fraternidad y justicia, entre otros.
14. Facilitar oportunamente uniformes y útiles necesarios para lograr un desempeño eficaz en sus hijos a nivel académico, social, cultural y personal. (Ley de infancia y adolescencia Art. 39 numeral 8).
15. Apoyar y facilitar la asistencia de sus hijos a las visitas y salidas pedagógicas programadas por la Institución, asumiendo los gastos que éstos requieren.
16. Colaborar en la búsqueda de soluciones a los problemas de la Institución.
17. Realizar y entregar oportunamente las actividades planteadas en las diferentes capacitaciones o reuniones institucionales.
18. Poseer pleno sentido de pertenencia y lealtad a la Institución.

ARTÍCULO 30. SANCIONES A PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

1. Se pierde condición de acudiente, por resolución del Consejo



Directivo cuando se agrede física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad Jaramillista (estudiantes, administrativos, orientadoras, docentes, personal de vigilancia o servicios generales). (Código penal Art 429)

2. Llamado de atención por parte del Consejo de Padres ante el incumplimiento de sus obligaciones y compromisos para con el colegio y el o la estudiante.
3. Denuncia ante la autoridad competente (ICBF, Comisarias de Familia, Policía, Fiscalía), cuando el padre-madre o acudiente maltrate a sus hijos o acudidos, incumpla con sus obligaciones o por negligencia (desatender tres citaciones del colegio para tratar asuntos académicos y/o convivenciales, por ejemplo).

ARTÍCULO 31. ESTIMULOS A PADRES:

1. Mención de honor
2. Felicitación en el Boletín Escolar

CAPÍTULO X DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

ARTÍCULO 32. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION

LAS MODIFICACIONES AL SIE (SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN) FUERON ADOPTADAS EN SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO, SEGÚN ACUERTO ESTABLECIDO EN EL ACTA No. 002 DEL 21 DE MARZO DE 2025.

1. Criterios de evaluación y promoción.

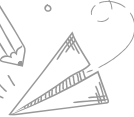
Para el colegio Bernardo Jaramillo IED, la evaluación es un proceso dinámico, continuo, permanente, cuantitativo, cualitativo e integral, que busca orientar tanto a docentes como estudiantes y padres-madres de familia y/o acudientes, en la identificación de los avances y progresos dentro del enfoque pedagógico

significativo, este enfoque reconoce que el aprendizaje es un proceso dinámico, activo y socialmente construido, en el cual los estudiantes no son simples receptores de información, sino sujetos que interpretan, transforman y aplican lo aprendido de manera significativa. Como lo señala Ausubel (1983), "el factor más importante que influye en el aprendizaje es lo que el alumno ya sabe; averigüese esto y enséñese consecuentemente", lo que implica que la evaluación debe centrarse en los conocimientos previos, las experiencias y las estrategias de cada estudiante para facilitar un aprendizaje auténtico y relevante.

Asimismo, la evaluación facilita la identificación de dificultades o deficiencias en el proceso de formación educativa, posibilitando la implementación de planes de mejoramiento efectivos mediante la comparación de los desempeños obtenidos con los propuestos. Todo ello con el propósito de fortalecer la autonomía del estudiante en su proceso formativo, impulsando su desarrollo en los ámbitos personal, social, cognitivo y emocional, y promoviendo un aprendizaje significativo que trascienda el aula y tenga un impacto en su vida cotidiana., así como dificultades o deficiencias en el proceso de formación educativa. Permite establecer planes de mejoramiento efectivos, a través de la comparación de los desempeños obtenidos con los propuestos; lo anterior con el fin de tener elementos que propendan por el desarrollo de la autonomía en su proceso formativo, en los diferentes niveles: personal, social, cognitivo y emocional.

Se entiende por criterios de evaluación y promoción, las pautas o parámetros en función de lo que se espera de los estudiantes. Estos se constituyen teniendo en cuenta:

- La autenticidad, entendida como las características propias del contexto de nuestra comunidad educativa.
- La vigencia, los criterios deben ser actuales teniendo en cuenta los diferentes factores que influyen en el diario vivir de la institución y aquellos



que desde la sociedad y su evolución lo afectan.

- La pertinencia, orientada al reconocimiento de los intereses del estudiante respecto al tiempo y espacios determinados, teniendo en cuenta los ritmos de aprendizaje.
- La calidad, como proceso donde se planea, verifica, se toman acciones y se realizan seguimientos del proceso enseñanza aprendizaje.

Para el colegio se reconocen tres categorías de criterios de evaluación, vistas desde la filosofía institucional desde el ser, el saber y el saber- hacer:

- De Desempeño: Son aquellos que el estudiante manifiesta en su relación con quienes lo rodean y el contexto, los criterios de desempeño se establecen de acuerdo a la edad y desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- De Desarrollo: Son aquellos que se evidencian teniendo en cuenta la situación inicial del estudiante y la actual.
- De Rendimiento: Son aquellas que muestran las competencias básicas del estudiante

Filosofía	Criterios		
	Desempeños	Desarrollos	Rendimientos
Ser	Convivencia Solidaridad	Autonomía Autoestima	Toma de decisiones Responsabilidad Comprensión y escucha
Saber	Análisis Construcción de proyectos Investigación	Observación Reflexión Argumentación Respeto Equidad	Expresión Crítica Conocimientos Razonamiento lógico Competencias socioemocionales
Saber hacer	Solución de problemas Aplicación de conocimientos Comunicación y manejo de la información Creatividad	Proyecto de vida	Argumentación Trabajo en equipo Comprensión lectora Producción de texto

Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito los criterios de evaluación y promoción para el colegio Bernardo Jaramillo IED:

- Contemplan la autoevaluación y la coevaluación en el proceso de evaluación del aprendizaje de acuerdo con los parámetros establecidos por este sistema.
- Las sesiones y áreas planearán, elaborarán, ejecutarán y realizarán el seguimiento de cada uno de los criterios.
- Durante el proceso de evaluación se deben realizar actividades de retroalimentación y mejoramiento que permitan avanzar en la superación de dificultades.
- El estudiante que no alcance los logros en 2 o más áreas no será promovido al grado siguiente, esto en lo que corresponde a los grados 1° a 3o de primaria.
- El estudiante de los grados 4o a 11° solo será promovido al no tener logros pendientes en ningún área.
- Los estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 15%



(aproximadamente 30 fallas) de las actividades académicas durante el año lectivo no podrán ser promovidos al año siguiente. Dentro de los criterios que justifican una ausencia se encuentran:

- Certificación Médica de la EPS que atiende al estudiante según sea el caso.
- Incapacidad Médica certificada.
- Calamidad doméstica certificada (fallecimiento de un familiar cercano al estudiante, por ejemplo).
- Custodia por el ICBF.

- Contexto y vida familiar.
- Habilidades intelectuales.
- Bienestar emocional.
- Conducta adaptativa y desarrollo personal.
- Salud y bienestar físico.
- Participación e inclusión social.
- Metas de aprendizaje.

Esto con el fin de señalar muy bien las fortalezas y las dificultades del estudiante, para saber cómo apoyarlo y que recursos (intelectuales, sociales y afectivos) posee para potencializarlos desde allí.

NOTA COMPLEMENTARIA: Cualquiera de estas justificaciones deben ser entregadas por el padre, madre de familia o acudiente de manera oportuna (máximo 5 días después de la ausencia) al respectivo coordinador o coordinadora según sea el caso.

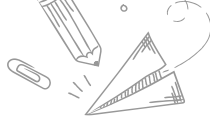
- La promoción y proclamación de los estudiantes de 11° se regirán por las normas legales vigentes y se incorporarán otros criterios según las innovaciones que se vayan adoptando en la institución, ejemplo: Media Integral.
- La Promoción Anticipada, se llevará a cabo revisando el desempeño académico de los años anteriores y se realizará a más tardar en la última semana del mes de marzo.

INCLUSIÓN (decreto 1421 de 2017)

Teniendo en cuenta el modelo multidimensional del funcionamiento humano (AAIDD, 2011), y el modelo calidad de vida (Schalock y Verdugo, 2002, 2012; Verdugo y cois., 2009, 2013) descritos en el Documento de orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva, se realizará una caracterización educativa del estudiante con discapacidad, teniendo en cuenta las siguientes dimensiones:

De esta manera se determinarán los apoyos pedagógicos que precisa cada estudiante en función de las necesidades educativas que han surgido a través de la caracterización, fijando parámetros de evaluación flexibles en las dimensiones que sean necesarias, los cuales permitan evidenciar si las competencias establecidas fueron alcanzadas o se encuentran en proceso de adquisición.

Dichos parámetros de evaluación flexible se encontrarán descritos en el PIAR "Plan Individual de Ajustes Razonables". Este es el documento que permite garantizar los procesos de enseñanza-aprendizaje basado en la caracterización educativa. Asimismo, incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos en el currículo, la infraestructura y demás necesarios, con el fin de garantizar el aprendizaje y participación de los estudiantes con discapacidad. El PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) debe ser diligenciado con el apoyo y acompañamiento de la docente de poyo pedagógico, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 2015 de 2017, el cual define las funciones del personal encargado de la educación inclusiva. Dicho decreto enfatiza la importancia de garantizar la atención a la diversidad, proporcionando los ajustes necesarios para que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas específicas puedan acceder, permanecer, progresar y egresar del sistema educativo en igualdad de condiciones.



La docente de apoyo pedagógico tiene el rol de orientar, asesorar y acompañar a los docentes de aula en la implementación de estrategias pedagógicas diferenciadas, asegurando que el PIAR responda a las necesidades particulares de cada estudiante y favorezca su proceso de aprendizaje de manera efectiva y significativa.

2. Escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional

Se adopta la escala de valoración cualitativa y cuantitativa y se expresará de la siguiente manera:

DESEMPEÑO SUPERIOR (4.5 a 5.0)

- Alcanza los desempeños sin dificultad y logra entre el 90% y el 100% del porcentaje de estos.
- Domina los conceptos, habilidades y competencias de las áreas.
- No presenta fallas de asistencias, y aun teniéndolas las justifica.
- Valora y promueve autónomamente su desarrollo.
- No presenta situaciones que afectan la convivencia escolar.
- Se evidencia el acompañamiento y apoyo por parte de los padres y/o acudientes.

DESEMPEÑO ALTO (4.0 a 4.4)

- Alcanza los desempeños sin dificultad y logra entre el 80% y 89% del porcentaje de estos.
- Desarrolla las actividades requeridas mostrando orden y dedicación.
- Valora y promueve autónomamente su desarrollo.
- no presenta situaciones que afectan la convivencia escolar.
- Se evidencia el acompañamiento y apoyo por parte de los padres y/o acudientes.

DESEMPEÑO BASICO: (3.5 a 3.9)

- Alcanza con dificultad los desempeños y logra entre el 70% y 79% del porcentaje de estos.
- Desarrolla el mínimo de actividades

requeridas.

- Presenta fallas de asistencias justificadas e injustificadas.
- Presenta fallas convivenciales.
- Requiere un mayor acompañamiento por parte de los padres y/o acudientes.

DESEMPEÑO BAJO (INFERIOR A 3.5)

- No alcanza los desempeños propuestos aun después de realizadas las estrategias de apoyo.
- El porcentaje de desempeños alcanzados es inferior al 70%
- No desarrolla las actividades requeridas mostrando desinterés y falta de compromiso.
- Presenta un alto número de fallas injustificadas.
- Genera dificultades convivenciales.
- Se evidencia falta de acompañamiento y apoyo por parte de los padres y/o acudientes.

* Las escalas valorativas de cada período no son promediables. Estas son resultado del proceso educativo.

* Su equivalencia con la escala nacional será:

ESCALA NACIONAL	VALORACIÓN INSTITUCIONAL	
DESEMPEÑO SUPERIOR	S	4.5 a 5.0
DESEMPEÑO ALTO	A	4.0 a 4.4
DESEMPEÑO BASICO	Bs	3.5 a 3.9
DESEMPEÑO BAJO	Bj	INFERIOR A 3.5

3. Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes

Las estrategias para evaluar cada grado, son:

- Evaluación diagnóstica (inicio del grado) en la cual se evaluarán las nociones básicas que el estudiante debe tener al iniciar el nivel. De allí se identificarán dificultades presentes a nivel individual y a nivel grupal, como estrategias utilizar guías, trabajos



individuales, grupales y demás actividades de refuerzo que permitan nivelar al educando. Los estudiantes que no presenten dificultades servirán de apoyo al proceso de nivelación grupal e individual; el padre de familia debe ser parte activa en este proceso.

- Evaluación procesual y formativa, trabajada de manera intermedia, integrando la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación en sus actividades pedagógicas diarias (en cada periodo).
- Evaluación por competencias, a lo largo del proceso académico se evalúa por competencias, aplicándose pruebas SABER tipo ICFES dos veces al año. Las pruebas por competencias son una oportunidad para evidenciar los avances, las habilidades y competencias de los estudiantes frente a su proceso de aprendizaje, y a su vez, una forma de preparación para presentar las pruebas estandarizadas tipo SABER-ICFES. Las Pruebas de Competencias se realizarán al finalizar cada SEMESTRE y tienen un valor porcentual del 10% de la nota definitiva del periodo, deben estar incluidas dentro del calendario académico institucional y el calendario manejado en cada área que estipule el qué, cómo y cuándo se realizarán las actividades.
- Según la necesidad cada docente desde su área puede plantear otras pruebas por período, unidad o tema.
- Las estrategias de evaluación integral deben ser claras y coherentes frente a los logros y competencias que se van a desarrollar durante el año en cada área del conocimiento y producto de una concertación entre estudiantes, docentes y padres de familia, de conocimiento público y sobre eso se evaluará al estudiante.
- Los padres deben ser parte del proceso para lo cual se buscarán estrategias que permitan un mayor seguimiento del compromiso del padre como escuelas abiertas, talleres de padres con control de asistencia obligatoria, atención en horario establecido y publicado,

asistencia a citaciones y atención en entrega de informes académicos.

4. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar

El docente debe organizar actividades de seguimiento, monitoreo y nivelación que se harán de manera continua al inicio, durante y al finalizar el proceso, con actividades de trabajo interactivo grupal o la estrategia que el docente considere se adapte mejor al proceso nivelación.

En las Comisiones de Evaluación donde se busca una serie de acciones que se realizarán y debe estar apoyado por un trabajo desde orientación.

En la entrega de informes, el docente debe tener la posibilidad de dar un reporte personalizado, especialmente en aquellos casos en donde el estudiante tenga bajos desempeños académicos y problemas convivenciales. Se harán los compromisos correspondientes y estos deben quedar registrados en el observador del estudiante. En caso de que el estudiante y el padre-madre de familia y/o acudiente no cumplan con los compromisos establecidos con docentes y /o coordinadores, se iniciará el debido proceso y luego de agotar instancias, Orientación Escolar remitirá el caso al estamento encargado.

Para los niños con dificultades académicas diagnosticadas, el docente debe programar y determinar desempeños mínimos en cada área, y solicitar el acompañamiento de Orientación y docente de Apoyo Pedagógico, quienes estarán en constante seguimiento de los compromisos con los padres-madres de familia y/o acudientes.

5. Procesos de autoevaluación de los estudiantes

- La autoevaluación es el proceso por medio del cual los integrantes de la institución valoran su trabajo, procedimientos, actitudes y



desempeños a partir de criterios claros y concretos conocidos con anticipación. La finalidad de la autoevaluación es analizar las debilidades y fortalezas propias y de los métodos utilizados en los procesos de enseñanza aprendizaje. Busca aumentar la autoestima, el sentido de responsabilidad, la autonomía y sentido crítico de los individuos que hacen parte de la evaluación.

- El o la docente y los estudiantes acuerdan los criterios de autoevaluación dejando evidencia escrita y entregando en la correspondiente Coordinación.
- Los procesos de autoevaluación deben darse desde el grado Pre-jardín hasta Grado Undécimo.
- La autoevaluación permitirá identificar dificultades y debilidades en la perspectiva de contribuir a los planes de mejoramiento frente a los cuales son responsables los estudiantes, los padres-madres de familia y/o acudientes y el maestro.
- Frente a la valoración final de cada periodo la autoevaluación tendrá un valor porcentual máximo del 10%.

6. Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pendientes de los estudiantes.

- a. Establecer un plan de mejoramiento que involucre estudiantes, padres-madres de familia y/o acudientes y docentes, una vez identificadas las dificultades dejando evidencia escrita en la Coordinación Académica.
- b. Orientar los procesos de mejoramiento académico así:
 - Las nivelaciones de 1er., 2°, 3o y 4o periodo en proceso continuo a lo largo de todo el año lectivo.
 - Al término del año se programarán dos (2) semanas finalizando el 4o periodo con el propósito de que se realicen los procesos de mejoramiento finales. La

valoración para quienes asisten y presentan actividades en dichas semanas de nivelación será la mínima aprobatoria y se tendrá en cuenta en la nota final definitiva (5o boletín).

- Durante estas dos semanas cada docente diseñará un plan claro y preciso que contenga las estrategias y acciones de mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.
- Al finalizar el proceso de nivelación, se debe presentar un informe que refleje el nivel alcanzado por el estudiante después de la aplicación de las acciones y estrategias de mejoramiento.
- Los estudiantes que no deben nivelar ninguna área participarán en actividades como salidas pedagógicas, actividades culturales, recreación y otras, como un estímulo por su buen desempeño (dependiendo de los recursos económicos del colegio).

NOTA: sólo podrán presentar nivelaciones a fin de año quienes hayan perdido un máximo de 3 áreas.

- c. Solicitar a los padres-madres de familia y/o acudientes el hacer un acompañamiento dinámico y efectivo y asertivo so pena de ser remitidos a las entidades de protección al menor.
- d. Implementar, a través del área de Orientación Escolar, talleres y Escuelas de Padres con el apoyo de otras entidades para mejorar los procesos de formación integral.
- e. Crear un sistema de registro digital del proceso formativo integral liderada por Coordinación y con el apoyo de Orientación Escolar, y en estrecha relación con el Observador del Alumno.
- f. Mantener los estímulos a los mejores estudiantes, organizando actividades en las semanas de nivelación de logros.
- g. Mantener las Comisiones de Evaluación con presencia de padres-madres delegados al Consejo de Padres-



madres de Familia; para el caso de los estudiantes de Secundaria se realiza también con la presencia de los representantes de los estudiantes (Personero o Personera según sea el caso).

- h. Diseñar los planes de mejoramiento para los estudiantes con discapacidad y/o trastornos de aprendizaje, conforme a los ajustes razonables propuestos en el PIAR. Los padres-madres de familia y/o acudientes deben hacer un acompañamiento dinámico y efectivo so pena de ser remitidos a las entidades de protección al menor.

PROMOCIÓN ANTICIPADA:

Todos los estudiantes PROMOVIDOS de grado 1° a grado 10° en general, y ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS DE GRADOS DE GRADO 1° a 11° quienes perdieron 1 o 2 áreas el año anterior, pueden acogerse al proyecto de Promoción Anticipada si y solo si cumplen TODOS los requisitos enumerados a continuación:

- Solicitud escrita por parte de los padres-madres de familia y/o acudientes (formato establecido por la Secretaría de Rectoría)
- Rendimiento ALTO O SUPERIOR, notas de 4.0 o más EN TODAS LAS AREAS durante las primeras semanas del año, anteriores a la prueba.
- Para el estudiante antiguo no promovido debe haber participado en las 2 semanas de nivelación de final de año.
- Presentar y aprobar las pruebas de suficiencia correspondientes a cada área, las cuales serán programadas a más tardar la 2ª. semana de marzo. En el caso de los estudiantes repitentes corresponderán a las áreas no aprobadas el año inmediatamente anterior. En el caso del o la estudiante que quiera optar por el Mejoramiento Académico las pruebas corresponderán a las cuatro (4) áreas básicas fundamentales.

- La Promoción Anticipada en niños de Primaria se hará cumpliendo el protocolo previamente establecido y además se adjuntarán los conceptos de Orientación, docente del curso saliente y docente del curso entrante.

NOTA ACLARATORIA: NO HAY PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA NINGÚN GRADO DE PRIMERA INFANCIA, por ser un ciclo de aprestamiento y socialización, en el que se busca la adaptación de los niños y niñas a la vida escolar.

7. Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el S.I.E.

Desarrollar una planilla de registro donde se haga la verificación de los procesos evaluativos y seguimientos en general y que sirva de apoyo para la aplicación del debido proceso en casos especiales. Estos documentos deben permanecer en un archivo de la institución. Aplicar PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar), dentro del cual la coevaluación de los maestros debe enriquecer los procesos evaluativos.

8. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia

Se establecen 4 periodos académicos con su correspondiente informe, que reflejarán el desarrollo del proceso educativo. Con un total de 40 semanas efectivas de labor académica.

Las entregas de boletines se realizarán en Reunión General de curso, al finalizar cada periodo, el Consejo Académico y Directivo podrán conceptuar en el año entregas de boletines en modalidad escuela abierta según necesidad institucional.

Al finalizar el año lectivo se sacará una nota definitiva, Quinto boletín, que refleja el desarrollo del proceso del estudiante en cada área del conocimiento y define la promoción.



9. Estructura de los informes de los estudiantes

Los informes parciales entregados a los padres de familia se harán de acuerdo con las directrices dadas por el decreto 1290 de 2009. El plan de estudios está compuesto de la siguiente manera conforme a los niveles básicos (modificación avalada por el Consejo Directivo en Acta No. 14 de 2018):

EJES PRIMERA INFANCIA Prejardín - Jardín - Transición	INTENSIDAD HORARIA
Desarrollo Personal y Social	10
Expresión: Comunicación a través de los lenguajes y el movimiento	5
Experimentación y pensamiento lógico	10
TOTAL	25 HORAS SEMANALES

AREAS BÁSICA PRIMARIA		INTENSIDAD HORARIA GRADOS 1ª A 3º	INTENSIDAD HORARIA GRADOS 4º-5º
Matemáticas		4	5
Ciencias Naturales		3	3
Humanidades	Español	5	4
	Inglés	2	3
Ciencias Sociales		3	3
Educación Religiosa		1	1
Educación Artística		2	2
Educación Ética y Valores		1	1
Educación Física		2	2
Tecnología e informática		1	1
Gestión Empresarial		1	
TOTAL		25 HORAS SEMANALES	25 HORAS SEMANALES

Se seguirá rotando de manera obligatoria las áreas básicas entre 4º y 5º de primaria; las rotaciones serán opcionales para el grado 3º.

AREAS BÁSICA SECUNDARIA		INTENSIDAD HORARIA			
		SEXTO	SÉPTIMO	OCTAVO	NOVENO
Matemáticas	5	5	5	4	
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Biología	4	4	3	3
	Pre-química			1	1
	Pre-física			1	1
Humanidades	Español	4	4	4	4
	Inglés	4	4	4	4
Ciencias Sociales	5	5	4	5	
Educación Religiosa	1	1	1	1	
Educación Artística	1	1	1	1	



AREAS BÁSICA SECUNDARIA		INTENSIDAD HORARIA			
Educación Ética y Valores	1	1	1	1	
Educación Física	2	2	2	2	
Tecnología e informática	2	2	2	2	
Gestión Empresarial	1	1	1	1	
TOTAL	30 HORAS SEMANALES				

ÁREAS DE MEDIA INTEGRAL ENFASIS EN GESTION EMPRESARIAL		INTENSIDAD HORARIA	
		DÉCIMO	ONCE
Matemáticas		4	4
Ciencias Naturales	Física	3	3
	Química	4	4
Humanidades	Español	4	4
	Inglés	3	3
Ciencias Políticas y Económicas		3	3
Educación Artística		1	1
Educación Ética y Valores		1	1
Educación Religiosa		1	1
Filosofía		2	2
Educación Física		2	2
Tecnología e Informática (ofimática)		2	2
Subtotal Núcleo Básico		30 HORAS	
Gestión Empresarial	Emprendimiento y Proyectos	4	
	Administración y Legislación	4	
	Investigación	2	
	Fundamentos Financieros		4
	Mercados		4
	Investigación		2
Subtotal Profundización		10 HORAS	
TOTAL		40 HORAS SEMANALES	



ÁREAS DE MEDIA INTEGRAL ENFASIS EN COMUNICACIÓN Y PENSAMIENTO LÓGICO		INTENSIDAD HORARIA	
		DÉCIMO	ONCE
Matemáticas		4	4
Ciencias Naturales	Física	3	3
	Química	4	4
Humanidades	Español	4	4
	Inglés	3	3
Ciencias Políticas y Económicas		3	3
Educación Artística		1	1
Educación Ética y Valores		1	1
Educación Religiosa		1	1
Filosofía		2	2
Educación Física		2	2
Tecnología e Informática (ofimática)		2	2
Subtotal Núcleo Básico		30 HORAS	
Comunicación y Pensamiento Lógico	Análisis de Imagen	2	
	Cibernética y Programación	2	
	Formando Lectores	2	
	Escritura Creativa	2	
	Investigación 1	2	
	Exploro y me divierto con la Geometría		2
	Métodos Cuantitativos		2
	English club		2
	Comunicación Audiovisual		2
	Investigación 2		2
Subtotal Profundización		10 HORAS	
TOTAL		40 HORAS SEMANALES	

En cada informe se debe incluir:

- Valoración numérica correspondiente a los desempeños, del estudiante en cada área.
- Un cuadro de convenciones con la descripción de la escala valorativa.
- Una descripción cualitativa de los desempeños en los aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales (Fortalezas o debilidades), en cada una de las áreas consideradas dentro del Plan de Estudios.
- Los criterios de promoción de acuerdo con el grado.
- Una casilla de valoración cualitativa del acompañamiento de la familia en el proceso educativo: Logros para padres-madres de familia y/o acudientes que deban aparecer en los boletines:

- 10. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres-madres de familia y/o acudientes, y estudiantes sobre la evaluación y promoción**

1. Profesor titular del área- Docente de aula para el caso de Preescolar a grado tercero.
2. Director(a) de curso
3. Coordinación
4. Comisión de Evaluación
5. Consejo Académico
6. Consejo Directivo

Si el estudiante o padres de familia se saltan el conducto regular, pierden todo derecho a reclamación. La atención a las reclamaciones se realizará en los horarios establecidos para la atención a padres-madres de familia y/o acudientes y estudiantes.

Para el caso de los estudiantes con discapacidad y /o trastornos de aprendizaje al finalizar cada año académico se anexará un informe del proceso pedagógico para los estudiantes de preescolar, o de competencias para los estudiantes de básica y media. (Decreto 1421 de 2017).



11. Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes.

Los estudiantes, padres-madres de familia y/o acudientes y docentes han participado activamente en la construcción de la presente propuesta de Evaluación Institucional y deben seguir participando en los ajustes, revisiones, cambios y mejoras de la misma, de igual manera deben desempeñar su labor como veedores para que los acuerdos consignados se lleven a cabo y cumplan su función pedagógica y legal.

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Existe una Comisión de Evaluación y Promoción en cada grado, conformada por los docentes que dictan clases en dicho grado, la orientadora, un padre-madre de familia y/o acudiente delegado del Consejo de padres-madres de familia, y el o la representante del Consejo Estudiantil de cada grado de secundaria y por un coordinador o coordinadora delegado por Rectoría, quien la preside.
2. Las comisiones serán de Evaluación al cierre de cada uno de los cuatro (4) períodos académicos, y de Promoción cuando se trate del paso de un grado a otro hasta 11°. Para los casos de Promoción Anticipada que puedan presentarse en el primer período del año lectivo será el Consejo Académico quien determine el cumplimiento del proceso.
3. Debe haber claridad absoluta en cada área y/o asignatura (para estudiantes y padres-madres de familia y/o acudientes), frente a los criterios, formas y procesos de evaluación. Al iniciar cada período académico, los estudiantes y padres-madres de familia y/o acudientes deben conocer los logros e indicadores de desempeño que serán evaluados en el período, así como los contenidos a desarrollar.
4. Las comisiones de evaluación y promoción tendrán en cuenta para sus definiciones, además de los logros e indicadores de desempeños de cada área, los logros mínimos de Promoción definidos y estructurados por grados, según los ejes interdisciplinarios institucionales y las competencias establecidas y previstas.
5. En la evaluación se tendrá en cuenta el concepto del evaluador (heteroevaluación); del estudiante (autoevaluación); del grupo, cuando sea pertinente (coevaluación) y de la Comisión de Evaluación cuando sea de su alcance. No se hará ningún registro evaluativo sin conocimiento del estudiante.
6. La evaluación será integral y permanente. Se tendrán en cuenta, con el mismo grado de importancia, todos los aspectos evaluables; en el ser, en el saber, en el saber-hacer. Por ser integral y permanente la evaluación no habrá semana de recuperación para el 1er., 2o y 3o período lectivo.
7. Terminando el primer período académico, los estudiantes que estén perdiendo tres (3) o más áreas, firmarán Compromiso Académico y recibirán orientación académica, en primer lugar, de parte del maestro titular de cada área. En segundo período firmarán compromiso Académico con Coordinación, además del seguimiento por parte de Orientación. Terminado el tercer período académico, quienes reincidan en la pérdida de tres (3) o más áreas, firmarán Compromiso Académico con Rectoría y continuarán con el proceso iniciado.
8. Los estudiantes al término de la Media Integral (grado 11°) deben presentar y sustentar un trabajo de grado que será el producto de los desarrollos y avances en los énfasis de Gestión Empresarial tanto como de Comunicación y Pensamiento Lógico, su aprobación es requisito para la graduación. El jurado calificador estará integrado por los docentes que acompañan a los correspondientes



énfasis u otros delegados para esta función.

9. Las reuniones de las Comisiones de Evaluación y de Promoción (4 sesiones al año) se realizarán en Jornada sin estudiantes ya que la presencia de todos los docentes en dichas reuniones es fundamental.
10. Las situaciones relacionadas con evaluación y promoción, no contempladas en el presente documento, las analizará y definirá el Consejo Académico, previa discusión en las áreas.

CAPÍTULO XI GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 33. COMUNIDAD EDUCATIVA.

Según lo dispuesto en el artículo 69. De la Ley 115 de 1994, "la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos:

- *Los estudiantes que se han matriculado.*
- *Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.*
- *Los docentes vinculados que laboren en la Institución.*
- *Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.*
- *Los egresados organizados para participar.*

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes, en los órganos del Gobierno Escolar, usando medios y procedimientos establecidos en el presente decreto".

ARTÍCULO 34. OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR.

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994. El Gobierno Escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y el correspondiente decreto reglamentario.

ARTÍCULO 35. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

El Consejo Directivo, como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo.

ARTÍCULO 36. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

- El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente elegidos por mayoría de los votantes, en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de



padres de familia y en caso de que la asociación de padres esté conformada por la mitad más uno del total de las familias de la institución podría esta colocar un delegado.

- Un representante de los estudiantes de cada jornada, elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación, ofrecido por la Institución.
- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior, el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin, el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos, para efectuar las elecciones correspondientes.

ARTÍCULO 37. CONSEJO ACADÉMICO.

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

ARTÍCULO 38. DE LA ELECCION DE LOS ESTUDIANTES PARA LOS CARGOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Conforme a lo establecido en este Manual de Convivencia, el colegio organiza su gobierno dando participación democrática

a todos los estamentos de la comunidad educativa, para tal fin establece el siguiente procedimiento Electoral Estudiantil:

1. La dinámica de elecciones será planteada y ejecutada por el Departamento de Sociales, en el mes de enero a marzo, con la respectiva aprobación del Consejo Académico.
2. El Consejo de Estudiantes está integrado por un vocero de cada curso, elegido en votación secreta en Asamblea General de cada curso por el sistema de mayoría simple, mediante la utilización de tarjetón o papelería.
3. Los voceros que obtengan la mayoría de votos en cada grado, conformarán la Junta Directiva del Consejo de Estudiantes y desempeñan sus funciones conforme a las disposiciones del Artículo 22 del Decreto 1860 de 1994.
4. El delegado de los estudiantes al Consejo Directivo del colegio es el estudiante de grado undécimo (11-), elegido por el Consejo de Estudiantes para el año lectivo correspondiente. Se elegirá un suplente de grado 10-.
5. El (la) personero(a) de los estudiantes es el estudiante de grado undécimo (11°), que resulte elegido(a) en las elecciones generales, a más tardar la primera semana de marzo, en votación secreta por el sistema de mayoría simple, al que pueden elegir todos los estudiantes matriculados en el colegio. El suplente es quien haya obtenido la segunda votación.

Parágrafo 1.- El Personero(a) de los Estudiantes cumple sus funciones conforme a lo establecido por el artículo 28 del decreto 1860 de 1994.

Parágrafo 2.- El cargo de Personero Estudiantil es incompatible con el cargo de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

6. Los estudiantes interesados en conformar el Consejo Estudiantil, Representante ante el Consejo



Directivo y Personero, deben acreditar excelente conducta, comportamiento y buen rendimiento académico y no estar incurso en procesos de convivencia o de mala conducta dentro y fuera de la Institución.

ARTÍCULO 39. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo organismo que garantiza la participación de los estudiantes. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados del establecimiento, elegido por votación.

El consejo estudiantil está integrado por:

- Un (1) representante de los grados de preescolar a tercero de básica primaria.
- Un (1) representante de cada grado de tercero a grado once.

Serán elegidos dentro de las cuatro primeras semanas del año escolar en asamblea y mediante votación secreta.

ARTÍCULO 40. DEL PERSONERO Y CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES

1. PERFIL DEL PERSONERO(A) Y CONTRALOR(A) ESTUDIANTIL

Ser estudiante del Colegio Bernardo Jaramillo IED, del último grado, tener un buen comportamiento y rendimiento académico; ser estudiante crítico, analítico, responsable y respetuoso de las ideas de los demás; tener condición de líder, su plan de trabajo debe ser afín con la filosofía del plantel; presentar por escrito su programa ante la comunidad estudiantil y el Consejo Directivo; llevar, mínimo, un año en la Institución.

2. FORMA DE ELECCIÓN DEL PERSONERO(A) Y CONTRALOR(A) ESTUDIANTIL

El Personero de los estudiantes y el Contralor Estudiantil, serán elegidos dentro de los 30

días siguientes a la iniciación de clases. El Rector a través de los docentes del Área de Sociales convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlos por mayoría simple y mediante voto secreto.

CAPÍTULO XII DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 41. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

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

Parágrafo 1.-: 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.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

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



estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
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.

ARTÍCULO 43. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

- Los comités de convivencia se instalarán dentro de los primeros 60 días calendario escolar.
- Se reunirán, ordinariamente, cada mes. Además, lo podrán hacer, extraordinariamente, cuando los miembros del Comité, lo estimen conveniente o la situación amerite.
- En cada jornada se formará un subcomité para el análisis de sus situaciones específicas.
- Las decisiones se tomarán por votación de mayoría simple.
- En caso de requerir la comparecencia de estudiantes, padres de familia o acudientes, se realizarán hasta tres (3) citaciones formales. Si, después de la tercera citación, no se cuenta con la asistencia de las partes involucradas, el Comité podrá sesionar sin su presencia y tomar las decisiones correspondientes con base en la información disponible.

CAPÍTULO XIII CONSEJO DE PADRES-MADRES DE FAMILIA

ARTICULO 44. DEFINICIÓN.

Son los representantes de la Asamblea General. Aseguran la continua participación de los padres-madres de familia y/o acudientes en el proceso educativo. El Consejo de Padres-madres de familia está integrado mínimo por:

- Un (1) delegado principal
- Un (1) delegado suplente de cada uno de los grados que ofrece la institución.



ARTÍCULO 45. CONVOCATORIA

El Consejo Directivo del establecimiento promoverá la constitución Consejo de Padres-madres de Familia, para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva.

ARTÍCULO 46. DE LAS ELECCIONES

El Consejo Directivo a través de la Rectoría convoca al Consejo de Padres-madres de familia. La elección de los diferentes representantes a las instancias de participación se efectuará por la simple mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea, y teniendo en cuenta que se de participación a las dos jornadas. El Consejo de Padres-madres de familia nombrará su propio presidente y los diferentes miembros que los representarán en las instancias de participación institucional. De todas las reuniones se debe dejar acta.

CAPÍTULO XIV DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL COLEGIO

ARTÍCULO 47. BIBLIOTECA

- Se puede utilizar este servicio en las horas de descanso, o en jornada contraria en el horario establecido cuando un profesor otorgue permiso para ausentarte del salón de clase a realizar alguna consulta.
- El usuario del servicio debe devolver el libro en las mismas condiciones en que le fue entregado. En caso de daño parcial o total, debe reponerlo.
- Solo ingresa quien porta el carnet institucional.

ARTÍCULO 48. ORIENTACION ESCOLAR

En la Institución se presta Orientación Escolar a cargo de las orientadoras. Este servicio tiene como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la

personalidad del estudiante, en particular en cuanto a:

- La toma de decisiones personales.
- La solución de conflictos y problemas individuales.
- La participación en la vida académica, social y comunitaria.
- El desarrollo de valores.

Las excusas expedidas por esta área requieren visto bueno de la Coordinación y debe ser aceptada por los profesores.

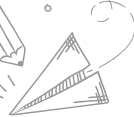
ARTÍCULO 49. TIENDA ESCOLAR Y ÚTILES ESCOLARES

- El orden y la compostura son indispensables en este lugar para que se pueda prestar un servicio eficiente.
- El estudiante no puede reclamar servicio fuera de las horas de descanso en lo referente a comidas.
- Horario de la Tienda Escolar será de 6:30 a.m., a 5:00 p.m., durante los espacios de descanso establecidos en el Horario Escolar Institucional.
- La atención de papelería se prestará entre las 6:30 a.m., a 5:00 p.m., y los estudiantes podrán acceder a este servicio previo permiso del docente correspondiente.

ARTÍCULO 50. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El colegio cuenta con unos medios internos de comunicación, con el fin de mantener a toda la comunidad educativa en un nivel adecuado de información y conocimientos de todo el quehacer educativo como son: las circulares, comunicados, agenda escolar, carteleras, página web, y whatsapp entre otros.

La Emisora Escolar BJStereo funcionará bajo la supervisión y coordinación del Área de Humanidades y con la participación de toda la comunidad educativa. Para las emisiones se utilizará el espacio de la hora de descanso. Se dará su propio reglamento.



ARTÍCULO 51. COMEDOR ESCOLAR

El Comedor Escolar es un lugar que forma parte de los servicios que ofrece el colegio, con el propósito de que los estudiantes puedan tomar sus alimentos en tiempo y forma adecuada.

El Comedor Escolar debe cumplir con estándares de calidad y manejar menús especiales de acuerdo a la edad y las necesidades nutricionales de los niños, niñas y adolescentes, está dirigido a los estudiantes del colegio Bernardo Jaramillo IED, su uso depende de la constancia y necesidad que tenga cada estudiante, la no

asistencia reiterada implica la pérdida del derecho a usarlo.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR ESCOLAR

Con objeto de mejorar el uso y la convivencia en el Comedor Escolar por parte de los estudiantes se deben cumplir ciertas normas las cuales deben ser conocidas por las familias y comentarlas con sus hijos/as en casa:

- Llegar con puntualidad al comedor y respetar las filas.

NIVEL	JORNADA MAÑANA (Desayuno)	JORNADA TARDE (Almuerzo)
6° a 9°	6:00 a 6:20 a.m.	12:00 m a 12:20 p.m. (exceptuando 10° y 11°)
1° a 5° de Primaria	6:30 a 7:00 a.m.	12:30 a 1:00 p.m.
Preescolar	7:10 a 7:40 a.m.	1:00 a 1:30 p.m.
10° y 11° (Media)	Turnos Rotativos por semana: 11:50 a.m. a 12:10 p.m./12:15 a 12:35 p.m.	

- Entrar de forma ordenada, sin empujar y sin gritar.
- Lavarse bien las manos antes de la comida.
- Permanecer sentado correctamente en su sitio durante el tiempo que dure el servicio.
- Mantener la mesa limpia y en orden y no dejar caer la comida sobre la misma.
- Usar correctamente los utensilios del comedor.
- Masticar con la boca cerrada.
- No hablar con la boca llena.
- Los estudiantes que reiteradamente no cumplan con horario del comedor no podrán continuar recibiendo el servicio.
- No está permitida la entrada al Comedor Escolar a personas ajenas al Servicio, si no es con autorización expresa de la Coordinación.
- El horario del comedor no debe interferir con el horario de las clases para que los estudiantes no tengan como excusa llegar tarde al salón.
- Una vez terminado el consumo de su alimento debe desocupar el puesto para que otro lo ocupe.

CAPÍTULO XV

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 52°.

1. El presente Manual se constituye como primera instancia legal para cualquier procedimiento Institucional y está amparado por la normatividad vigente y disposiciones legales de la Secretaría de Educación y el Ministerio de Educación Nacional.
2. Cualquier estudiante, padre de familia o profesor puede hacer llegar al Consejo Directivo las sugerencias que estime convenientes para mejorar y completar el contenido del presente Manual de Convivencia.
3. El presente Manual de Convivencia sólo puede ser reformado o modificado mediante acuerdo del Consejo Directivo o cuando una nueva ley o decreto le sean contrarios a cualquier de los anteriores artículos.

**El presente manual de convivencia
fue adoptado con sus modificaciones
mediante acuerdo del Consejo Directivo
según acta No. 002 del 21 de marzo de
2025.**

CAPÍTULO XVI
MANUAL DE FUNCIONES
DEL COLEGIO BERNARDO
JARAMILLO IED

ARTÍCULO 53°. FUNCIONES ESTAMENTOS ACADÉMICOS

RECTOR

- Liderar la construcción, modificación, actualización y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) con la participación del Gobierno Escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
- Orientar y articular el trabajo de

los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.

- Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
- Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
- Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
- Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
- Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.
- Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
- Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).



- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.
- Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
- Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
- Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
- Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
- Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y

adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.

- Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
- Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
- Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato

En relación con el Fondo de Servicios Educativos

- Elaborar el proyecto anual del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos de la respectiva Institución, según el nivel de desagregación señalado en el artículo cuarto del presente decreto y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo.
- Elaborar el flujo de caja del Fondo estimado mes a mes, hacerle los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución, por lo menos cada tres meses, al Consejo Directivo.
- Elaborar los proyectos de adición presupuestal debidamente justificados y presentarlos para aprobación al Consejo Directivo, así como también los proyectos relacionados con los traslados presupuestales.
- Celebrar los contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos, con cargo a los recursos del Fondo, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal, y de tesorería.
- Firmar los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
- Efectuar la rendición de cuentas en los formatos y fechas establecidos por los entes de control.



- Publicar en un lugar de la Institución, visible y de fácil acceso el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, con la periodicidad que indique el Consejo Directivo.
- Presentar un informe de ejecución presupuestal al final de cada vigencia fiscal, a las autoridades educativas de la entidad territorial que tiene a su cargo el establecimiento educativo estatal, incluyendo el excedente de recursos no comprometidos, si los hubiere.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

COORDINACIÓN

El Colegio contará con el número de coordinadores que le corresponda según el parámetro establecido por Ley. Cada coordinador realizará funciones integrales en los aspectos académico y convivencial y asumirá responsabilidades en uno o más ciclos o conjuntos de grados de tal manera que haya una distribución justa y equitativa del trabajo. El trabajo será integrado y coordinado institucionalmente a través de rectoría, equipo de gestión y Consejo Académico.

Son funciones permanentes de los coordinadores:

- Velar para que el proceso educativo se realice de acuerdo con los objetivos del P.E.I.
- Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.
- Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
- Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.
- Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
- Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia
- Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
- Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
- Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.
- Coordinar la implementación



del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes

- Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.
- Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
- Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

EQUIPO DE GESTION

El Equipo de Gestión estará integrado por la Rectora, los coordinadores y las orientadoras de la institución educativa. Son funciones básicas de este estamento:

- Elaborar y/o proponer plan de mejoramiento de la Institución.
- Elaborar Plan Operativo y hacer el seguimiento para su cumplimiento.
- Tomar decisiones de carácter administrativo, académico y convivencial para el buen funcionamiento de la Institución.
- Elaborar el cronograma y calendario escolar de la Institución de acuerdo a los lineamientos del cronograma general de la SED.
- Gestionar el diseño, aplicación, tabulación y análisis de los instrumentos de evaluación institucionales en coherencia con las directivas de la SED.
- Coordinar la organización de las actividades a desarrollar en las semanas de Desarrollo Institucional, según cronograma general de la SED.
- Coordinar con el Consejo Académico la revisión, ajuste y actualización

permanente de la estructura curricular.

- Establecer los criterios para unificar y hacer seguimiento a la gestión administrativa, académica y de convivencia en la Institución.
- Liderar acciones encaminadas a revisar, ajustar y actualizar el Proyecto Educativo Institucional.
- Verificar el cumplimiento de los acuerdos realizados tanto en el Consejo Directivo, como en el Consejo Académico.

DEL DOCENTE

Funciones Generales

- Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
- Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
- Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
- Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
- Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto

educativo y los referentes de calidad
definidos y expedidos por el Ministerio
de Educación Nacional.

- institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
- Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.
 - Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
 - Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
 - Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
 - Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
 - Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
 - Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.
 - Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

Funciones Específicas de los Docentes de Preescolar

- Conocer y dominar saberes referidos al desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes para



establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Diseñar y diligenciar instrumentos para la planeación de las experiencias pedagógicas y para el registro cualitativo del proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas del grupo a cargo, con una perspectiva de diversidad y reconocimiento de la singularidad.
- Generar ambientes y desarrollar experiencias pedagógicas que les permita a los estudiantes, a partir de las situaciones de la vida cotidiana, incentivar el cuidado de sí y del otro, la autonomía, la construcción de acuerdos de convivencia, potenciar su curiosidad y creatividad.
- Elaborar y adaptar material pedagógico y didáctico pertinente para los estudiantes de preescolar.
- Generar experiencias basadas en el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas que promuevan el desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación de los estudiantes.

Funciones Específicas de los Docentes de Básica Primaria

- Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y de manera especial, los criterios definidos para estudiantes de los grados de este ciclo educativo, que permita realizar el seguimiento y la evaluación del trabajo académico en el aula.
- Desarrollar estrategias que articulen y enriquezcan el trabajo interdisciplinario, propio de este ciclo de educación, considerando los referentes de calidad definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Plantear actividades de apoyo y nivelación, previo análisis de su proceso formativo y acorde con el desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes de este ciclo educativo.

Funciones Específicas de los Docentes de Área de Conocimiento

- Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) para el seguimiento y evaluación del trabajo en el aula.
- Plantear actividades de apoyo y nivelación para los estudiantes de básica y media, previo análisis de su proceso formativo.
- Estructurar la planeación académica considerando las estrategias didácticas propias de la disciplina o área de conocimiento.
- Orientar la reflexión y aplicación práctica de los conocimientos propios de la disciplina o área de conocimiento, en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
- Participar de espacios de trabajo conjunto con docentes de otras áreas de conocimiento para articular y enriquecer el trabajo interdisciplinario.

DIRECTOR DE CURSO

- Organizar, orientar y controlar el grupo a su cargo de tal manera que se fomente la autonomía, el autocontrol y la autodisciplina.
- Remitir a las dependencias correspondientes los casos de los estudiantes que lo ameriten, adjuntando informe escrito del seguimiento realizado, por inasistencia, convivencia o académico.
- Revisar semanalmente la Agenda Escolar.
- La demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 54. FUNCIONES GOBIERNO ESCOLAR

CONSEJO DIRECTIVO

- Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.



- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes, administrativos y estudiantes del plantel educativo, después de haber agotado los procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia.
- Adoptar el reglamento de la institución y el Manual de Convivencia, de conformidad con las normas vigentes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el Plan Anual de Actualización Académica del personal docente presentado por la Rectoría.
- Participar en la planeación y evaluación del PEI, del Plan de Estudios sometido a consideración de la Secretaría de Educación respectiva, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en las actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios, provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como: derechos académicos, uso de libros de textos o similares.
- Aprobar el calendario académico.
- Darse su propio reglamento.

CONSEJO ACADÉMICO

- Estudiar, modificar y ajustar el currículo, de conformidad con lo establecido en leyes y decretos.
- Organizar el plan de estudios y velar por su ejecución.
- Participar en la Evaluación Institucional Anual.
- Integrar las comisiones de evaluación y promoción; asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Servir de órgano consultor del consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Las demás funciones complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.
- Adoptar el SIE y aprobar sus modificaciones.

CONSEJO DE ESTUDIANTES

- Elegir entre los estudiantes del grado once el representante al Consejo Directivo.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento Institucional, ampliar mecanismos de participación estudiantil, tales como encuestas, periódicos y murales.
- Representar a la Institución en encuentros interinstitucionales locales.
- Llevar registros de sesiones en actas firmadas y presentarlas a la Dirección cuando sean requeridas.
- Revocar el mandato del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo cuando sea el caso.
- Revocar el mandato del personero, previo plebiscito en cada uno de los grados. Tener su propia organización interna.



PERSONERO(A) Y CONTRALOR(A) ESTUDIANTIL

- Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles consagrados en la Constitución Política, en las leyes y los decretos vigentes en este manual.
- Recibir y evaluar los reclamos presentados por los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las formuladas por cualquier persona de la comunidad, por incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
- Asistir a las reuniones del Consejo Directivo cuando la necesidad lo requiera.
- Apelar ante el Consejo Directivo sus decisiones respecto a las peticiones presentadas por los estudiantes.
- Asistir puntualmente a las reuniones del Consejo de Estudiantes.

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

- Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones y rindiendo informe de las mismas a sus compañeros.
- Presentar al Consejo Directivo propuestas para beneficio de los estudiantes y la Institución en los aspectos relacionados con:
 1. Manual de Convivencia.
 2. Organización de las actividades curriculares.
 3. Fomento y práctica de los valores humanos.
 4. Relaciones interpersonales.
 5. Mantenimiento y cuidado de la planta física.

REPRESENTANTE DEL CURSO

- Colaborar con el director de curso en la administración del grupo en todos los aspectos.
- Controlar a los estudiantes del curso para permanecer en el sitio correspondiente a las actividades desarrolladas.

- Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
- Reportar al director de curso y a los profesores la ausencia de sus compañeros.
- Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios y actitudes que lesionen a la persona, para propender una educación integral.
- Llevar la vocería de sus compañeros ante el director de curso, profesores, comités y representantes de los estudiantes.
- Representar a su grupo en el Consejo de Estudiantes.

Parágrafo 1.- Revocatoria del mandato

1. Si el representante de los estudiantes no cumple con sus funciones o tiene comportamientos inadecuados será relevado del cargo a través del Consejo de Estudiantes.
2. Si se trata del personero (a), será relevado (a) a través del Consejo de Estudiantes, previo plebiscito en cada grado.
3. Si se trata de los representantes de curso, serán relevados del cargo, previo acuerdo de los compañeros del respectivo curso.

ARTÍCULO 55. FUNCIONES ESTAMENTOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA DE RECTORÍA

- Programar y organizar las actividades propias de su cargo
- Mantener organizado, actualizado y bien manejado el archivo de la rectoría.
- Atender el público que solicite la información de su dependencia.
- Organizar funcionalmente el archivo.
- Recibir, clasificar y archivar correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- Revisar el correo electrónico en forma permanente y mantener actualizada a la Rectoría y demás dependencias de la institución.



- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales a su cargo.
 - Contestar el teléfono de rectoría y entregar los mensajes en forma oportuna.
 - Realizar cartas, oficios, comunicados, circulares y las tareas asignadas por la rectora.
 - Llevar los registros de los funcionarios de la Institución.
 - Mantener clasificada, ordenada y actualizada la documentación de personal docente y administrativo.
 - Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
 - Las demás tareas que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
 - Cumplir con las funciones y competencias laborales de acuerdo a la Resolución 1865 de octubre de 2015.
- Revisar, verificar y registrar la gratuidad y la asistencia de los estudiantes beneficiarios de estos subsidios.
 - Elaborar certificados de notas, constancias de estudio y certificados de escolaridad a solicitud de los estudiantes o sus acudientes para las instituciones que lo requieran.
 - Atender al público en el horario establecido.
 - Cumplir con las funciones y competencias laborales de acuerdo a la resolución 1865 de octubre de 2015

APOYO ADMINISTRATIVO EN BIBLIOTECA

SECRETARIA ACADÉMICA

- Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
 - Manejar, controlar y actualizar el sistema de matrículas.
 - Diligenciar los libros de matrícula, calificaciones, recuperaciones, validaciones.
 - Elaborar las listas de estudiantes para efectos docentes y administrativos.
 - Mantener clasificada, ordenada y actualizada la documentación de estudiantes.
 - Actualizar, organizar y presentar en forma ordenada la documentación para graduaciones, firmar diplomas y actas haciendo los registros correspondientes.
 - Cooperar con la Rectoría en la elaboración de los informes estadísticos.
 - Organizar funcionalmente el archivo.
 - Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
 - Diligenciar en forma completa y oportuna los informes a DILE, S.E.D. y demás entidades oficiales que los requiera.
- Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo Rectoría para su aprobación.
 - Atender a los docentes y estudiantes de las dos jornadas.
 - Elaborar el proyecto de reglamento interno de la Biblioteca y presentarlo a la Rectoría para su aprobación.
 - Atender a los estudiantes desde preescolar hasta grado undécimo con préstamo de libros de referencia como diccionarios, enciclopedias, atlas, biografías y colección general, además de colaborarles en suministrar datos de investigación a cada que puedan requerir.
 - Realizar préstamo de libros, material bibliográfico, mapas, videos, sellos, mini-arco, juegos de parqués, ajedrez, dominó, lotería, crucigramas, entre otros, a docentes y estudiantes de las jornadas mañana y tarde.
 - Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
 - Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
 - Ingresar y actualizar en el sistema la información sobre todo el material bibliográfico.
 - Mantener actualizados a los profesores y estudiantes sobre el material disponible en la biblioteca
 - Realizar mantenimiento al material que se encuentra deteriorado, como mapas, libros, textos escolares.



- Establecer y mantener intercambio bibliográfico con entidades nacionales y extranjeras.
- Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
- Preparar paquete de libros o conjuntos de materiales para apoyar en el aula.
- Llevar el registro de utilización del servicio y control de los préstamos realizados.
- Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas, rindiendo un informe oportuno a Rectoría.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Llevar el inventario del material bibliográfico con su ingreso y solicitud de préstamo.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
- Prestar el Servicio de fotocopiado y hacer entrega del trabajo realizado en debido orden y puntualidad.
- Llevar un control a cada funcionario del material fotocopiado a su nombre.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Cumplir con las funciones y competencias laborales de acuerdo a la resolución 1865 de octubre de 2015.

ALMACENISTA Y MANEJO DE INVENTARIOS

- Planear y programar las actividades propias del Almacén.
- Colaborar con el Rector y el Pagador en administración de los bienes, muebles e inmuebles de la Institución.
- Elaborar el Plan de Compras conjuntamente con la Rectoría.
- Establecer los mecanismos de solicitud y entrega de materiales a las dependencias que lo requieran.
- Elaborar el balance mensual con base en los comprobantes de entradas y salidas de los elementos y respectivos boletines diarios de Almacén.
- Elaborar y mantener al día los

inventarios en libros de acuerdo con las normas vigentes.

- Solicitar oportunamente los conceptos técnicos y tecnológicos a la SED para las bajas de los implementos fuera de uso.
- Responder por el mantenimiento, seguridad e integridad de los elementos confiados a su cuidado.
- Programar la recepción de los elementos.
- Garantizar la información oportuna para realizar los registros contables, fiscales y administrativos de los materiales y suministros a su cargo.
- Recibir los elementos a entera satisfacción constatando calidad, cantidad, estado de conservación y demás condiciones contenidas en la orden de suministro y factura.
- Mantener actualizado el registro por cada elemento que integre el Almacén, área de tenencia, nombre del responsable y estado en que se encuentra el bien.
- Entregar oportunamente a contabilidad el comprobante de ingresos y egresos al Almacén de los elementos devolutivos para su registro en la fecha.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Cumplir con las funciones y competencias laborales de acuerdo a la resolución 1865 de octubre de 2015

AUXILIAR FINANCIERO

En presupuesto.

- Asistir al ordenador de gasto en la preparación y presentación ante el Consejo Directivo del presupuesto anual del colegio.
- Apoyar al almacenista en la elaboración del Plan de Compras para visto bueno del Rector - ordenador del gasto.
- Registrar y controlar el libro presupuestal.
- Elaborar y certificar las disponibilidades, los registros presupuéstales, constituir las reservas presupuéstales y las

- Incorporar los pliegos de condiciones a la página de contratación vigente.
- Solicitar la documentación para la contratación.
- Solicitar pólizas cuando el contrato lo amerite.

PERSONAL DE SEGURIDAD

- Ejercer la vigilancia en las áreas o zonas que se le hayan asignado.
- Controlar la salida y entrada de personas, vehículos y objetos a la Institución.
- Velar por el buen funcionamiento y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente las anomalías detectadas.
- Velar por la conservación y seguridad de los bienes de la Institución.
- Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignada de acuerdo con la naturaleza del cargo.

- ## PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

- Velar Por el aseo y la buena presentación de las áreas o zonas que se les haya asignado.
- Velar por el buen estado y conservación de oficinas de directivos, docentes y personal administrativo, salones de clase (pupitres, biblio-bancos, ventanales, puertas, local biblioteca, sala de profesores, laboratorios, sistemas, proyecciones, baños, zonas verdes y jardines de la Institución) e informar oportunamente las anomalías detectadas.
- Velar por la conservación y seguridad de los implementos puestos bajo su servicio.



- Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Consignar en los registros de control de anomalías detectadas e informar oportunamente sobre las mismas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTICULO 57. PROTOCOLO ATENCIÓN DE ACCIDENTES A LOS ESTUDIANTES DE LOS COLEGIOS DEL DISTRITO

ruta de atención en caso de accidente escolar en el colegio (10 pasos)

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, brinde la atención básica y notifique al padre de familia o acudiente.
3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, preste los primeros auxilios, active de inmediato la línea 123 y suministre los siguientes datos:
 - Nombre.
 - El número de teléfono de donde está llamando.
 - Lugar donde se presenta el evento: dirección correcta y orientaciones para llegar allí lo más rápidamente
 - Tipo de incidente
 - Número de personas afectadas
 - Edad del afectado.
 - Hora en la que se presentó el incidente.
 - Especifique si hay una persona capacitada que esté ayudando.

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

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

4. Llame al padre-madre de familia y/o acudiente para que se presente en el lugar del accidente.
5. Solicite al padre-madre de familia y/o acudiente la información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquese que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud, según el Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado.
6. Si el padre-madre de familia y/o acudiente no responde, dirija al estudiante al Centro de Salud más cercano de acuerdo con las instrucciones de la línea 123. Teniendo en cuenta el Artículo 131 Omisión de socorro del Código Penal. El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la Secretaría de Educación del Distrito o Secretaría Distrital de Salud, en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del Distrito, de acuerdo con la Ley Estatutaria de Salud No. 1751 de 2015 y con lo enunciado en el artículo 7° del Código de Infancia y Adolescencia.
7. La EPS asumirá el porcentaje del pago de las facturas que le corresponde por Ley y el padre-madre de familia y/o acudiente asumirá el valor restante. Posteriormente, el padre-madre de familia y/o acudiente podrá realizar el trámite establecido para la Solicitud de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios ante accidentes escolares o indemnización por los daños y perjuicios patrimoniales o extrapatrimoniales ocasionados a terceros a la Secretaría de Educación del Distrito.
8. Diligencie el acta de notificación de accidentes y registre de manera inmediata en el Sistema de Alertas - Módulo Accidentalidad Escolar



<http://alertased.educacionbogota.edu.co/Alertas-war/inicio.lsf> (El

diligenciamiento de la correspondiente alerta será realizado por alguna de las orientadoras con la información que él o la docente Primer Respondiente diligenció en el Acta de Notificación de Accidentes)

9. La Institución educativa deja constancia que el padre-madre de familia y/o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir. Con este paso se entrega la responsabilidad del cuidado del menor al padre-madre de familia y/o acudiente y centro de atención.
10. Posteriormente el colegio hace el correspondiente seguimiento y acompañamiento al caso, y registra en el sistema de Alertas - Módulo Accidentalidad Escolar, el cierre del mismo.

ARTÍCULO 58. RECOMENDACIONES PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Exigir a los estudiantes la fotocopia del documento de identidad y del carné del Sistema de Seguridad Social en Salud del cual sean afiliados o beneficiarios (EPS subsidiada o contributiva, vinculados a través de encuesta SISBEN o a alguno de los regímenes especiales).
- Los estudiantes que no entreguen la documentación en el tiempo establecido, NO PODRÁN ASISTIR A LA SALIDA PEDAGÓGICA correspondiente.
- Solicitar permiso de los padres-madres de familia y/o acudientes, mínimo diez (10) días antes de que se lleve a cabo la Salida Pedagógica.
- Tener la información sobre los centros de salud y Hospitales cercanos al lugar de la Salida Pedagógica, al igual que contar con la información básica sobre la forma en que funciona el Sistema de Atención de Urgencias y Emergencias del Distrito que opera a través de la línea 123
- Informar ocho (8) días hábiles antes de la salida pedagógica a la Dirección Local de Educación correspondiente, a través de correo electrónico el número

de estudiantes que asistirán a la Salida Pedagógica, el lugar en donde se llevará a cabo, la fecha y hora de salida y de regreso y un número de teléfono móvil para comunicarse con la o las personas responsables de la actividad.

- Si la Salida Pedagógica requiere transportarse en un vehículo automotor, el Colegio debe verificar que este tenga vigente el SOAT, al igual debe tener presente los principios establecidos por la Ley 1083 de 2006 y el acuerdo 281 de 2007, por el cual se dictan medidas de seguridad para la movilidad de los niños, niñas y jóvenes en el Distrito Capital.
- Si en la Salida Pedagógica se van a realizar actividades en piscinas, el colegio debe exigir al prestador de este servicio que cumpla las medidas de seguridad establecidas en el capítulo IV de la Ley 1209 del 14 de Julio de 2008.

Se deberán tener en cuenta las últimas orientaciones brindadas por el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de Educación Distrital

ARTÍCULO 59. CUIDADO Y AUTOCUIDADO

- ✓ Aseo diariamente mi cuerpo y hago ejercicio
- ✓ Uso siempre adecuadamente mi uniforme
- ✓ No porto elementos y prendas que me pongan en riesgo como símbolos de grupos, barras, parches, aparatos electrónicos "SOMOS ZONA DE PAZ"
- ✓ En la calle no uso el celular
- ✓ No corro ni brinco en las escaleras
- ✓ Siempre me desplazo por la derecha en pasillos y escalera
- ✓ No me siento ni recuesto en las barandas de los pasillos y escaleras
- ✓ No empujo a mi compañero a la entrada y salida del aula y de la institución
- ✓ No compro alimentos en el parque o la calle
- ✓ Consumo en su totalidad los alimentos brindados en el Comedor Escolar y no los desperdicio



- ✓ Evito los conflictos, las agresiones físicas y verbales y busco apoyo en docentes y directivos docentes de la institución
- ✓ Cruzo con cuidado la calle por la cebra y uso adecuadamente el servicio de transporte público
- ✓ Me hago respetar y no permito que alguien toque mi cuerpo sin mi

consentimiento, si así sucede informo a mis padres, acudientes o docentes para que me protejan

- ✓ Si un extraño me sigue e intenta hablarme no le atiendo y busco ayuda
- ✓ Si soy víctima de acoso escolar, y/o ciber-acoso, no callo, busco ayuda con mis padres, acudientes y docentes.

CONSTRUYO VARIAS FRASES DE AUTOCUIDADO QUE DEBO TENER EN CUENTA PARA MI VIDA DIARIA Y LAS ESCRIBO A CONTINUACIÓN:

SEPARATA MANUAL DE CONVIVENCIA PRIMERA INFANCIA

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN ESCOLAR

Parágrafo 1.- Cuando el estudiante llegue pasados 15 minutos o más del horario establecido, deberá ingresar con su acudiente por la puerta principal y dirigirse a Coordinación.

Parágrafo 2.-: PROTOCOLO PARA SALIDA DE ESTUDIANTES PRIMERA INFANCIA.

Los estudiantes de Primera Infancia tienen asignada la salida por la puerta tres. Al momento de recoger a los estudiantes de la institución, los padres-madres de familia y/o acudientes deben presentar de manera obligatoria el carné en físico, de lo contrario ingresarán por la puerta principal y se dirigirán a Coordinación.

Ante el incumplimiento constante de la salida de los estudiantes se recurre a las siguientes acciones correctivas:

- Llamado de atención verbal a los padres-madres de familia y/o acudientes.
- Anotación en el Observador del Estudiante y firma de compromiso Parental.
- Remisión a Coordinación, posible alerta en ICBF por negligencia o abandono.
- Posible pérdida del cupo al no cumplirse con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- Pasada media hora en que el padre-madre de familia y/o acudiente no se presente a recoger a su hijo(a) y/o acudido se llamará a la Policía de Infancia y Adolescencia o al ICBF y se hará la entrega del estudiante para la correspondiente custodia y vigilancia de sus derechos.

CAPÍTULO II HIGIENE Y PRESENTACION PERSONAL



**Baño
Diario**



**Ropa
Limpia**



Peinarse



**Lavarse las
manos**



**Lavarse los
dientes**



Se busca desde la Primera Infancia la formación de hábitos saludables en los niños y niñas que ingresan a la institución educativa, por esta razón se establece:

Los niños y niñas deben asistir y permanecer diariamente en el colegio con la sudadera institucional acorde con el modelo previamente aprobado en Consejo Directivo y según las características del Manual de Convivencia (Capítulo 3, Art. 11, Numeral 2: Presentación Personal.)

Uniforme

Sudadera: Chaqueta de cremallera sin capota, pantalón, bota recta, camiseta y pantaloneta según modelo, medias y tenis totalmente blancos.

Parágrafo 1.-: Para la protección contra la radiación solar, los estudiantes pueden usar una gorra o visera que puede ser de uno de los colores de la sudadera, se portará durante la clase de educación física y actividades al aire libre.

Parágrafo 2.-: Se recomienda que los niños y niñas no porten accesorios que puedan poner en riesgo su integridad personal.

CAPÍTULO III ESTIMULOS PARA ESTUDIANTES Y LAS FAMILIAS



- Entrega de mención en cada periodo, a los dos (2) mejores estudiantes que se destaquen por su desarrollo integral.
- Observación especial en el boletín bimestral y el reconocimiento en una reunión de padres-madres de familia y/o acudientes por su buen rendimiento académico y convivencial.
- Entrega de mención por periodo, a la familia que se destaque por los valores Jaramillistas.
- Salida a la excelencia para los dos mejores estudiantes de cada curso al finalizar el año lectivo correspondiente.

CAPÍTULO IV ACCIONES PREVENTIVAS

- ✓ Difusión y socialización del Manual de Convivencia.
- ✓ Atención individual, y dialogo con los padres-madres de familia, estudiantes y docentes.
- ✓ Reflexiones y observaciones en actos de la comunidad educativa.
- ✓ Reflexiones y observaciones en direcciones de grupo.
- ✓ Trabajo de Orientación Individual o grupal.
- ✓ Campañas preventivas con el acompañamiento de agentes externos a la institución.
- ✓ Talleres con los padres-madres de familia y/o acudientes en grupos focales.
- ✓ Talleres con estudiantes.
- ✓ Simulacros sobre Prevención de Desastres.
- ✓ Comunicación escrita al estudiante padre-madre de familia y/o acudiente.
- ✓ Se implementarán diferentes estrategias pedagógicas con la intención de sensibilizar a la comunidad educativa acerca del buen comportamiento, el aseo personal, valores a desarrollar, convivencia escolar y las competencias socioemocionales.

CAPÍTULO V

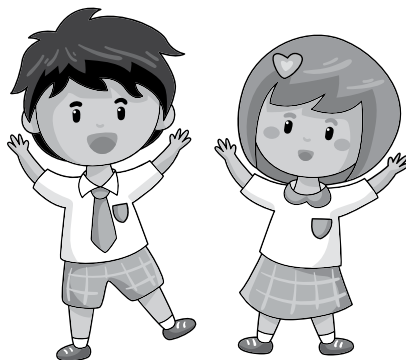
En los procesos actitudinales, comportamentales o disciplinarios, el conducto regular es:

SITUACIONES TIPO I:

- Incumplir con la adecuada presentación personal dentro y fuera del colegio cuando así se requiera.
- Entrar y salir sin autorización del salón de clases.
- Comportarse incorrectamente en actos culturales.
- No portar el Agenda-manual de Convivencia diariamente.
- Arrojar basura al piso de cualquier dependencia del colegio.
- Inasistencia del padre-madres de familia y/o acudiente en las reuniones, citaciones o llamadas del colegio.
- Permanecer en zonas diferentes a las indicadas por los profesores.
- Esconder o coger las pertenencias de los demás compañeros.
- Inasistencia y permanentes retardos al colegio o a las clases sin causa justificada.
- Incumplir con las citas programadas con anterioridad a cualquiera de las instancias de la institución.
- No portar el carné que lo acredita como estudiante del plantel educativo.
- Utilizar juguetes u otros elementos ajenos a las actividades escolares sin la debida autorización de los docentes.
- Permanecer en los salones sin la debida autorización durante los descansos y/o las actividades culturales, deportivas, izadas de bandera.

SITUACIONES TIPO II.

- Toda situación tipo I que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Todas situaciones que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- Todas situaciones que entorpezcan alcanzar los objetivos educativos y el clima escolar.
- La desobediencia y la burla a las órdenes impartidas por directivos y docentes de aula.
- Las manifestaciones amorosas indecorosas que atenten contra la buena moral.
- Salir del salón sin autorización en horas de clase.
- Dañar o destruir los implementos del colegio: computadores, pupitres, objetos de estudio, materiales de trabajo, muros, vidrios, jardines, por los cuales el estudiante deberá responder reparando el daño.
- Escribir en los muros, puertas, paredes, escritorios y demás elementos del colegio.
- Burlarse o ridiculizar a los compañeros o docentes.
- Agredir verbalmente o por escrito a cualquier persona de la comunidad educativa dentro o fuera del colegio.
- Hacer uso inadecuado de los espacios del colegio como aulas especializadas, zonas de descanso, pasillos, rampas, escaleras, zonas comunes, terrazas.



CAPÍTULO VI

PROTOSCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

INSTANCIA	PROCEDIMIENTO	CORRECTIVOS FORMATIVOS
Docente quien conoce la situación	Escuchar las partes implicadas y generar una conversación reflexiva.	Fijar una solución imparcial, equitativa y justa, dentro de un clima constructivo, desde el enfoque restaurativo
	Llamado de atención al estudiante implicado	Determinar acción formativa
	Citación a Acudiente	Dejar registro en el observador
Orientación	Pasar informe al área de Orientación, quien podrá citar nuevamente al acudiente.	Dejar registro en el observador. Se realizará Remisión a la EPS de ser necesario
Coordinación	Cuando la situación contraria a la convivencia es repetitiva, se envía el formato diligenciando las acciones realizadas por los docentes. La coordinación citará nuevamente al acudiente.	Intervención pedagógica con la participación de los acudientes y Compromiso de Convivencia.

Ante una situación que afecte la convivencia escolar de manera leve, es aconsejable realizar el siguiente proceso:

1. Reunir las partes involucradas, propiciar diálogo pedagógico-constructivo que permita:
- La reparación de los daños causados
 - El restablecimiento de los derechos
 - La reconciliación.

Parágrafo 1.- De este compromiso y actuación se dejará constancia escrita en el observador.

2. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos de situaciones tipo II.



INSTANCIA	PROCEDIMIENTO	CORRECTIVOS FORMATIVOS
Docente quien conoce la situación	En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados	Llamar al 123 (con el fin de implementar el protocolo establecido para la atención de accidentes escolares) y/o mediante la remisión a las entidades competentes (ICBF, sistema de salud, policía de infancia y adolescencia...) 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
	Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.	Dejar registro en el observador
Director de grupo	Presenta informe a Coordinación, Orientación, quienes subirán las alertas correspondientes al aplicativo de la SED y Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar; y/o Comité de Convivencia	Dejar registro en el observador
Coordinación	Aplica medidas de protección a los involucrados, Escucha y establece los hechos junto con los acudientes, padres o madres de los estudiantes	Intervención pedagógica con la participación de los acudientes y compromiso de convivencia
Comité de Convivencia	Análisis integral de la situación, revisión debido proceso y seguimiento del caso	Trabajo pedagógico con la familia de los involucrados y sus compañeros de grado Dejar registro en Acta Actividades especiales en casa.
Rectoría	Ante la reincidencia el caso pasa a esta instancia, remitido por el Comité de Convivencia	Firma de Compromiso académico o convencial con Rectoría

Parágrafo 1.- El incumplimiento del Compromiso de Convivencia de Coordinación acarrea firma de Compromiso con Rectoría.

Parágrafo 2.- El estudiante que ya tenga Compromiso con Rectoría e incurra en cualquier tipo de situación podrá considerarse el cambio de ambiente de aprendizaje, por parte del Consejo Directivo, o con la pérdida del cupo para el año siguiente o la cancelación inmediata de la matrícula en el correspondiente período lectivo.



CAPÍTULO VII

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

El Colegio Bernardo Jaramillo IED fundamenta el aprendizaje desde el enfoque pedagógico "Aprendizaje Significativo", así como los lineamientos pedagógicos y curriculares para la Educación Inicial del Distrito, los Derechos Básicos de Aprendizaje, las bases curriculares, El Diseño universal de Aprendizaje, entre otros, como insumos principales para para sustentar el quehacer docente y la praxis del mismo.

Se evidencia el soporte pedagógico desde las actividades rectoras: el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio; como elementos fundamentales en el desarrollo de estrategias en el aula que potencian los ejes de trabajo pedagógico.

Fig. 1 Aprendizaje significativo.





Fig. 2 Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)

Imagen creada por el área de Preescolar JM

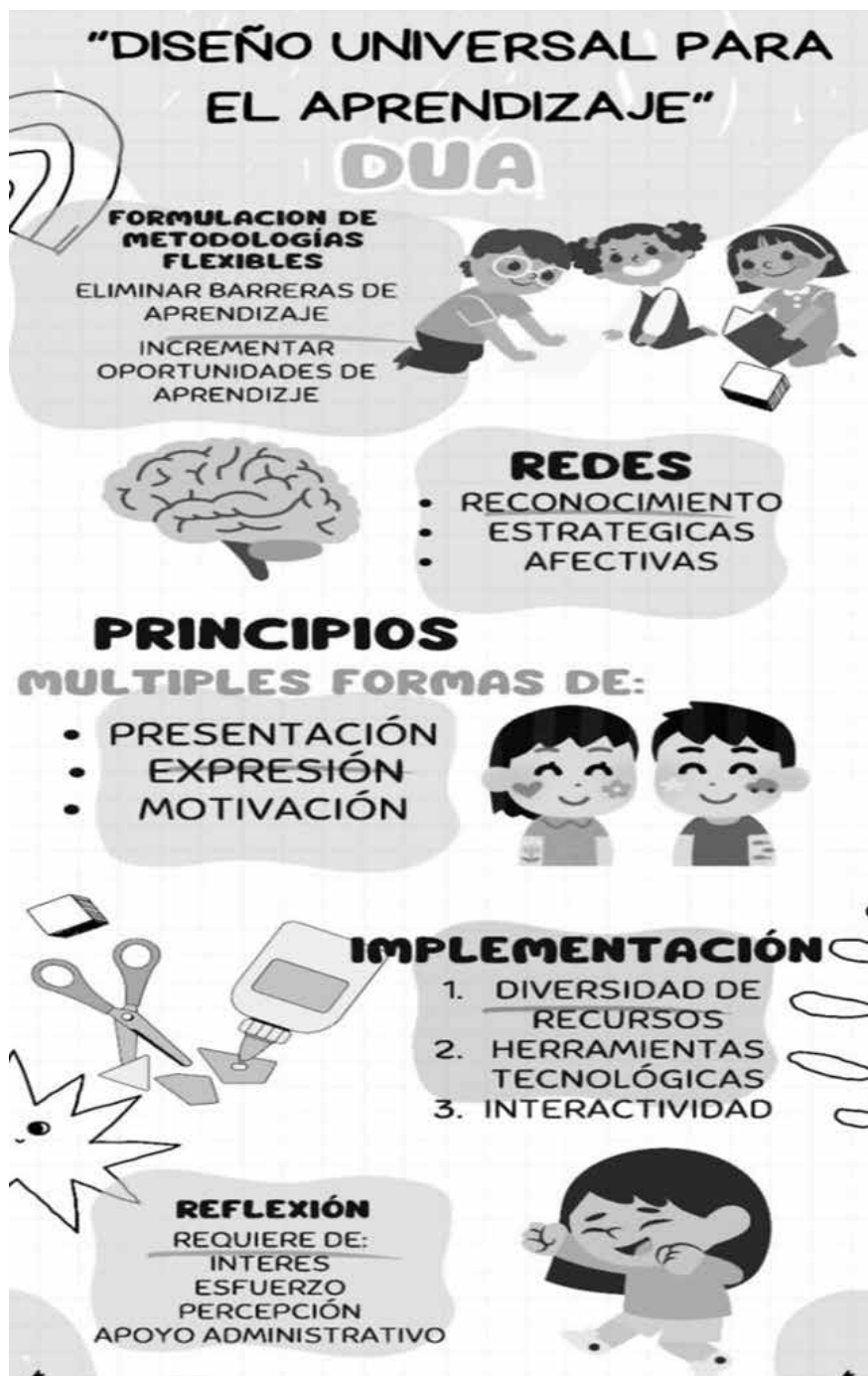
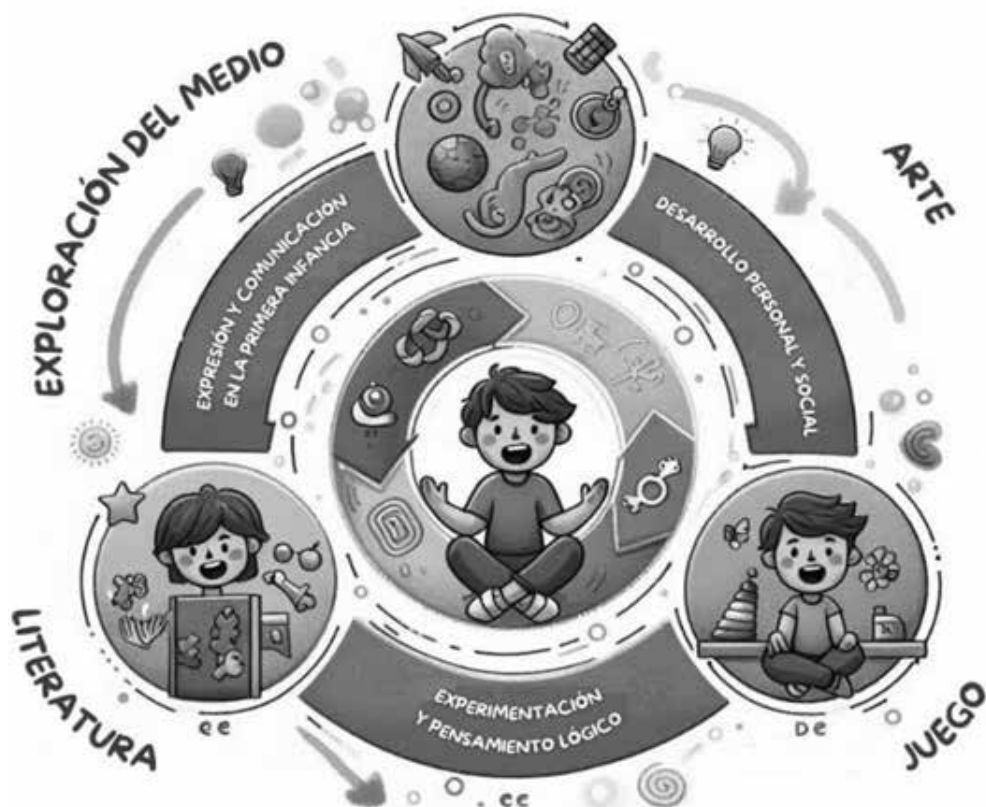




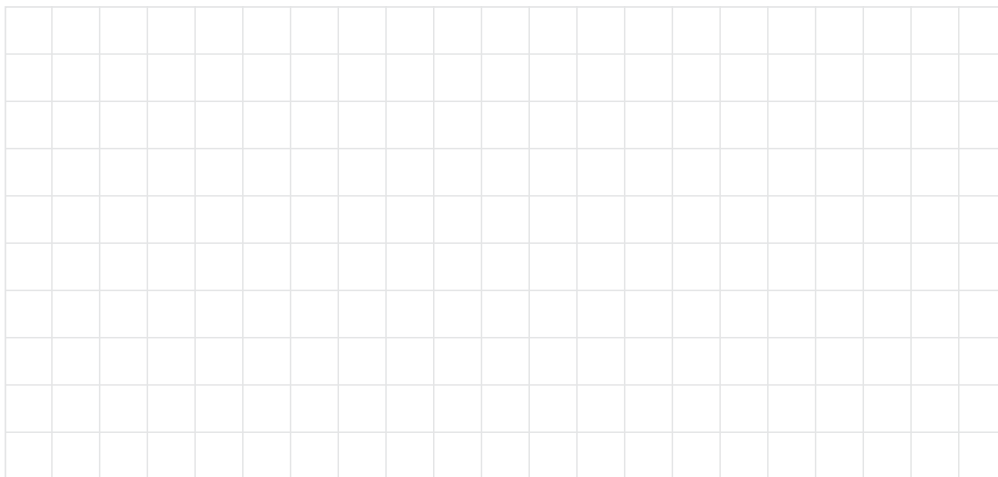
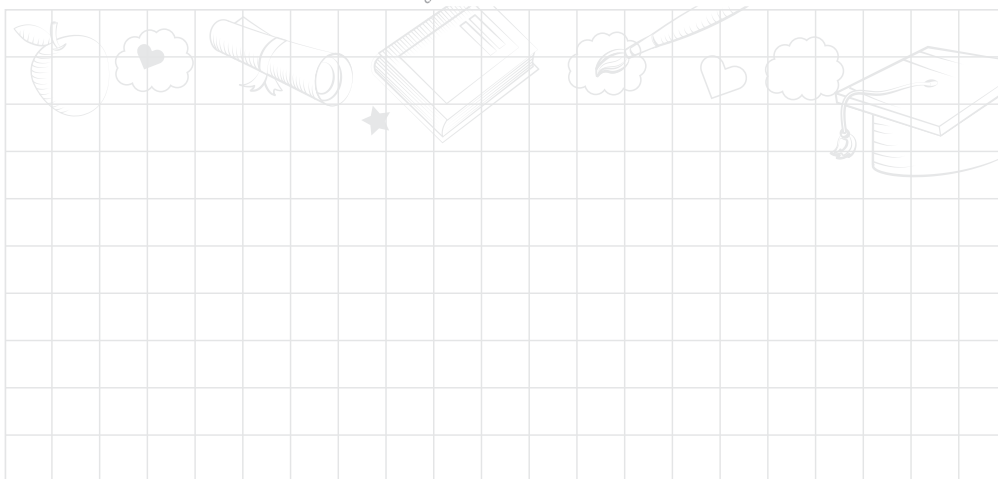
Fig. 3: Ejes de trabajo pedagógico

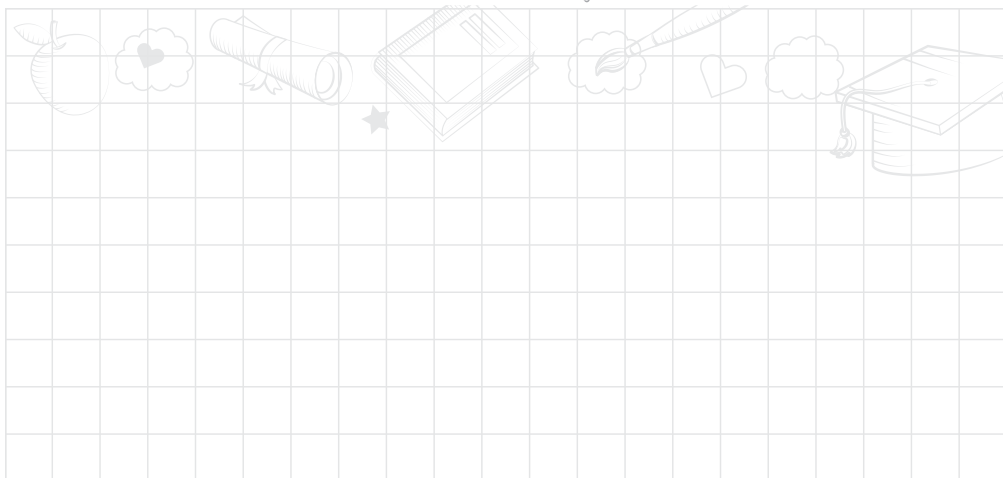
Imagen creada por el área de Preescolar JT

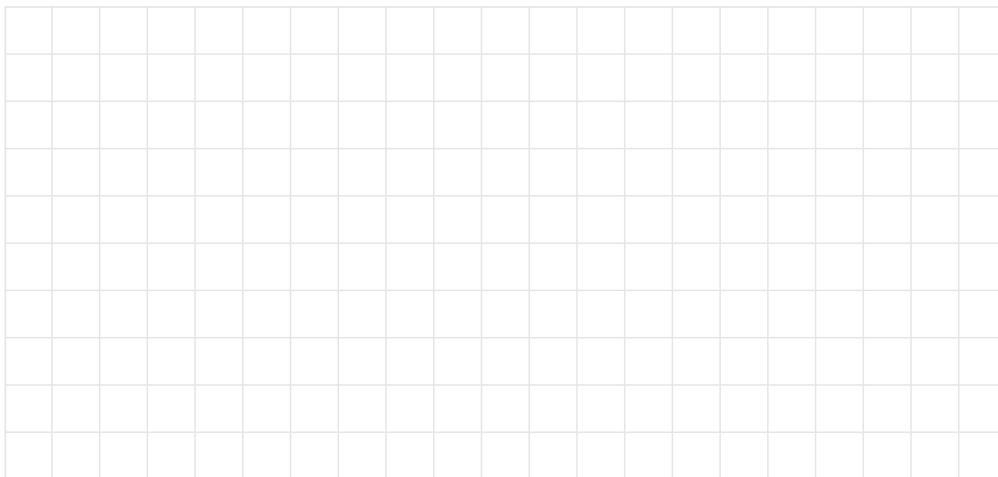
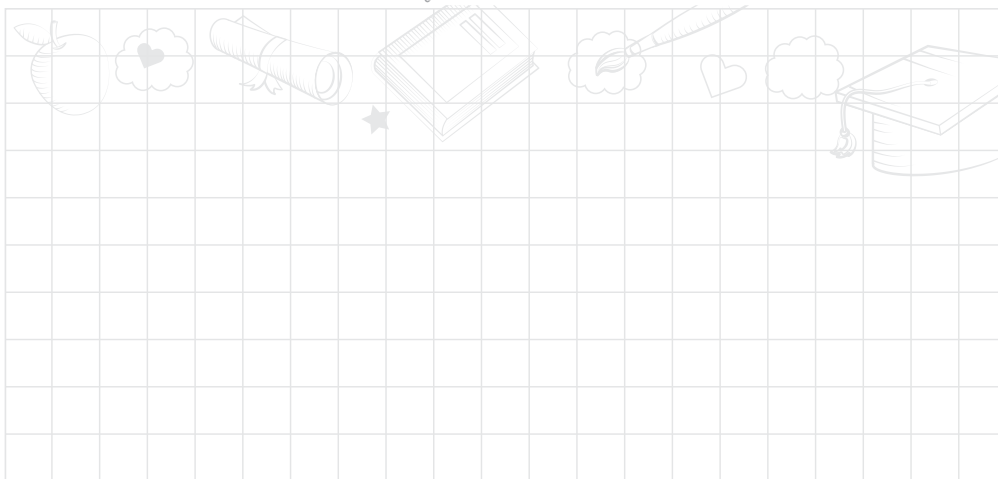


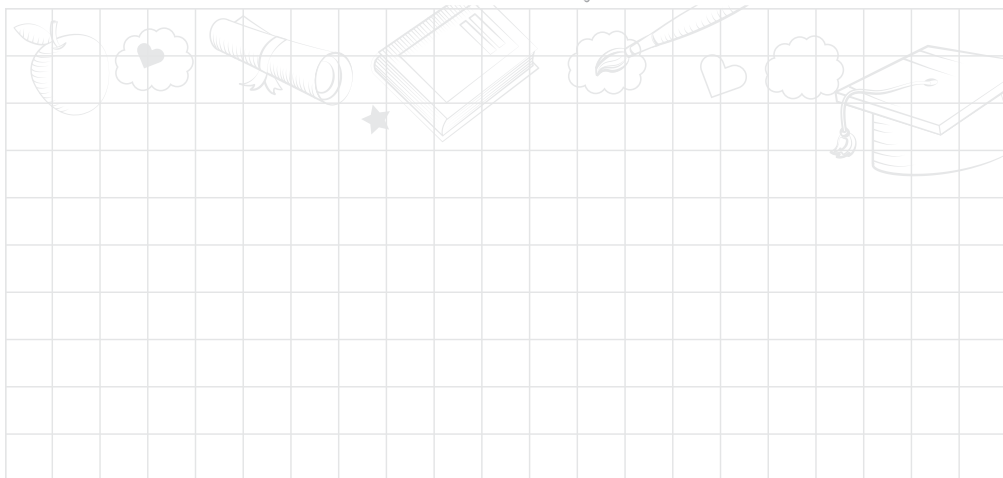
Con relación a las estrategias pedagógicas que se llevan a cabo en la educación inicial, es importante resaltar que a partir del dialogo pedagógico reflexivo, se establece por parte del colectivo docente un proyecto transversal propio del ciclo, que mantiene una relación recíproca con los planes de aula y responde a la impronta del ciclo INFANCIAS Y CONSTRUCCIÓN DE SUJETOS.

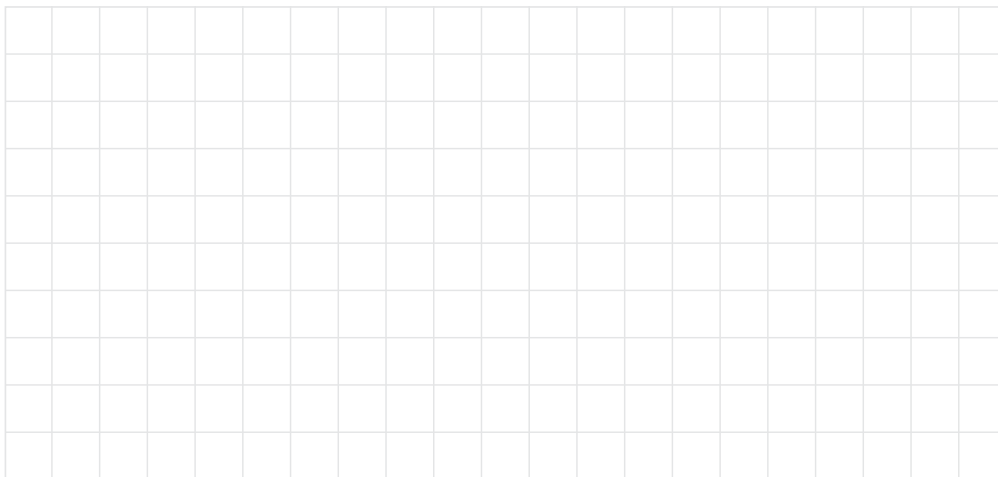
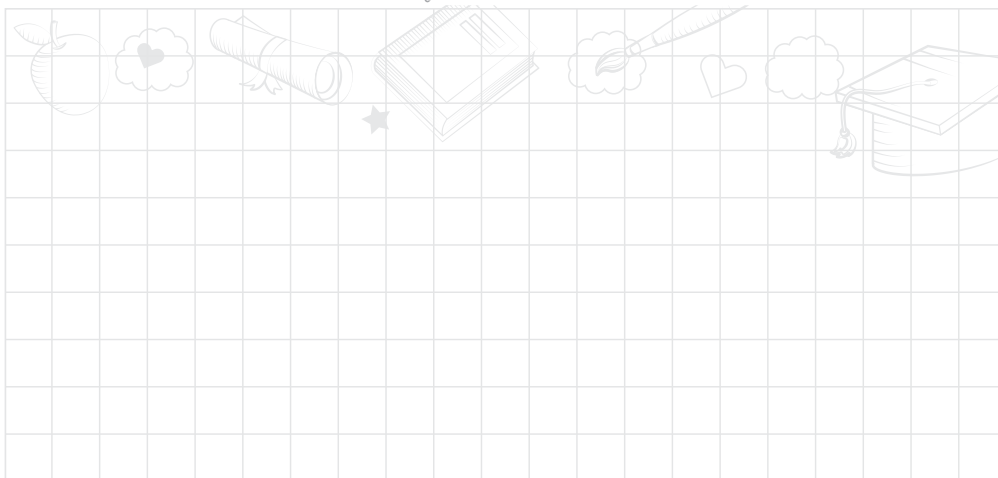
EJES	DESCRIPCIÓN	COMPONENTES
1. Desarrollo social y personal en la primera infancia	Este eje parte de la necesidad de desarrollar propuestas pedagógicas que afiancen la seguridad de los niños y las niñas en sí mismos y en el mundo que los rodea. Dichas propuestas deben favorecer la construcción de autonomía, participación e identidad. (MEN, 2020, p. 32)	1. Desarrolla seguridad y confianza en sí mismo para la construcción de la autonomía 2. Descubrir la identidad y compartir espacios de participación genuina
2. Expresión en la primera infancia, comunicación a través de los lenguajes y el movimiento	Este eje se vincula con las posibilidades de los niños y las niñas para construir unos cimientos, crear saberes y descubrir formas de actuar sobre el mundo y apropiarlo. Y expresar sus comprensiones a través de las palabras, representaciones gráficas, movimientos, danzas y otros lenguajes. (MEN, 2020, p. 43)	3. Experimenta las posibilidades del cuerpo en movimiento mediante la interacción y el juego. 4. Enriquece la sensibilización y la apreciación estética 5. Desarrolla el lenguaje y goza de experiencias comunicativas y auténticas.
3. Experimentación y pensamiento lógico en la primera infancia	Este eje gira en torno al proceso permanente que viven los niños y las niñas de actuar sobre el mundo y situarse en él. A partir de las preguntas que les suscita lo que observan, escuchan, sienten que los lleva a explorar, construir hipótesis y buscar explicaciones que logren saciar su curiosidad. (MEN, 2020, p. 64)	6. Explorar y descubrir el mundo a través de los objetos tecnológicos 7. Experimenta y construye el pensamiento lógico.

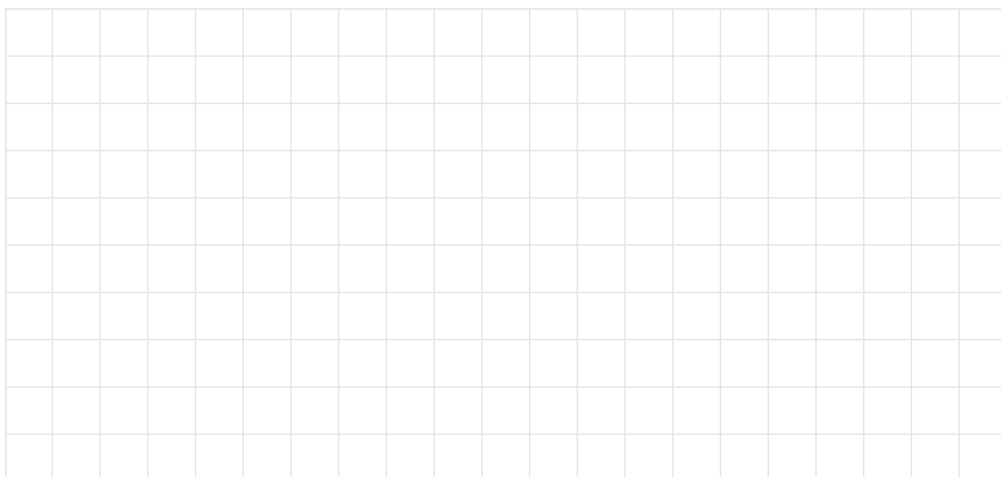
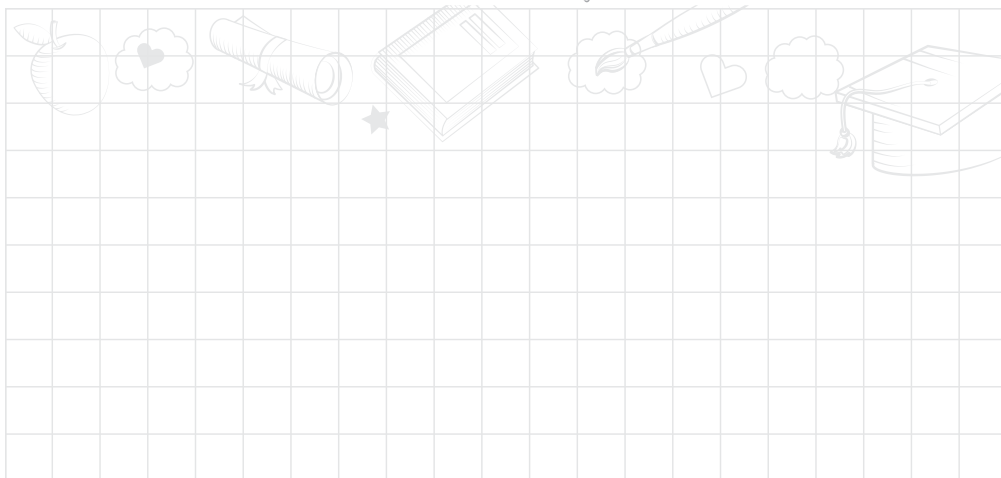


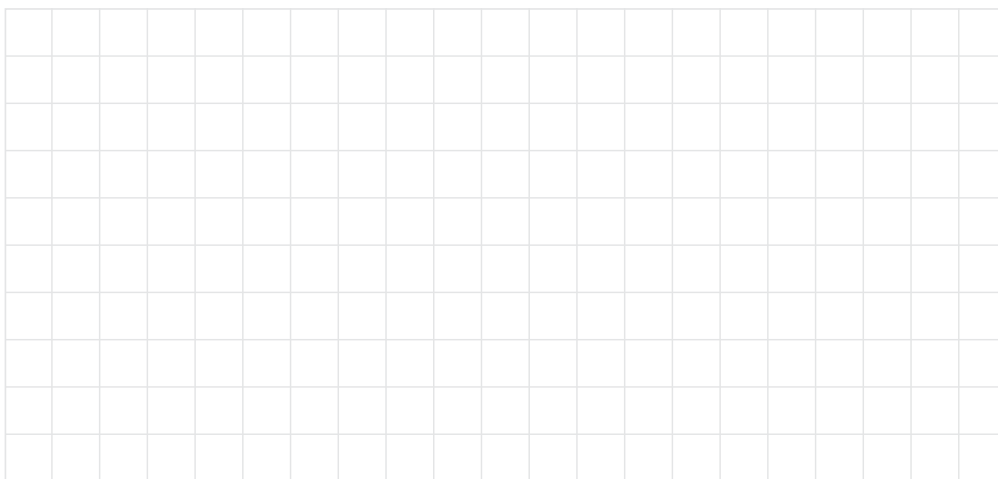
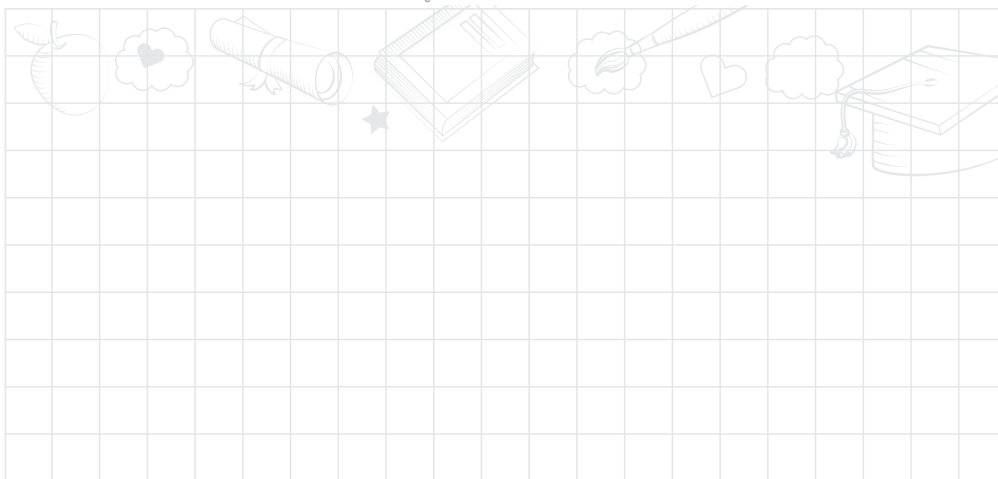


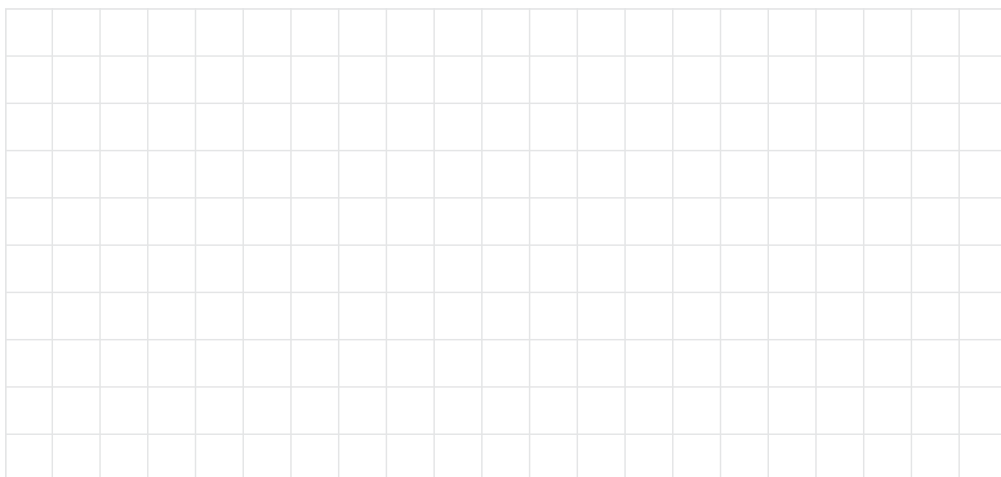
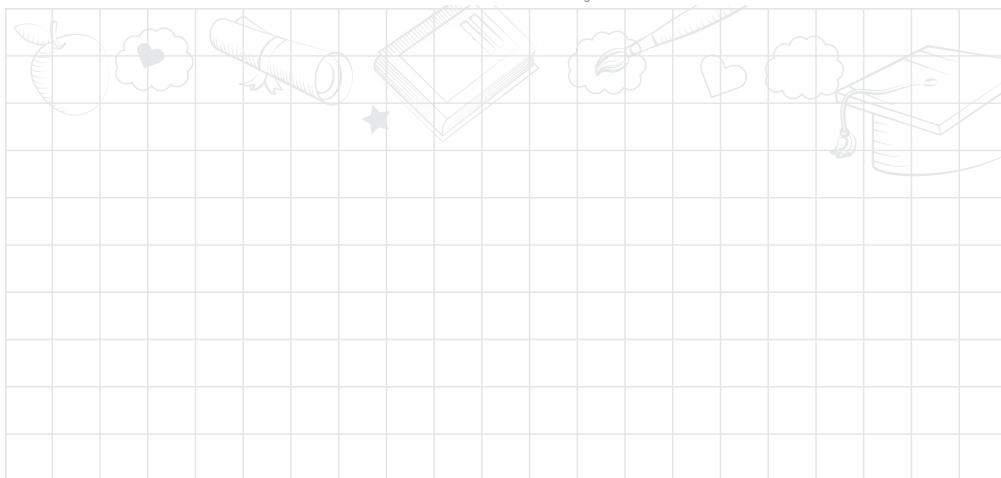


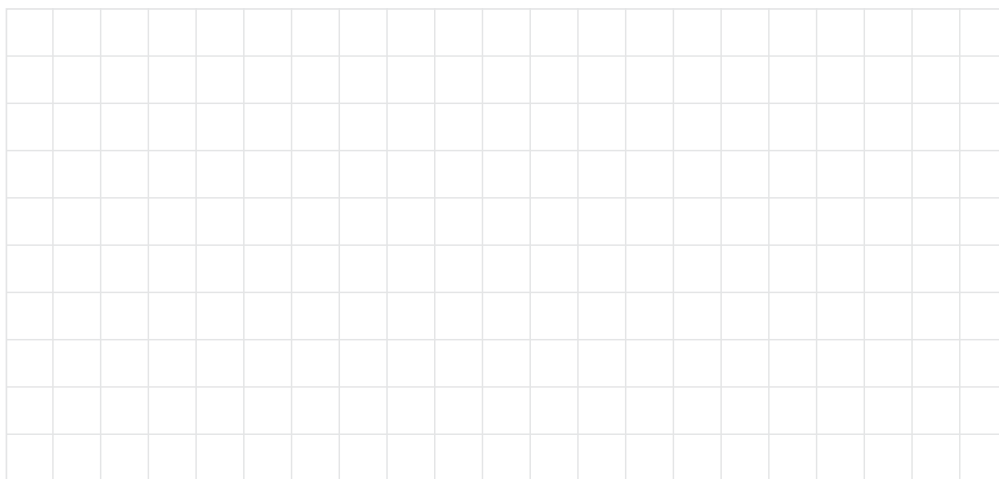
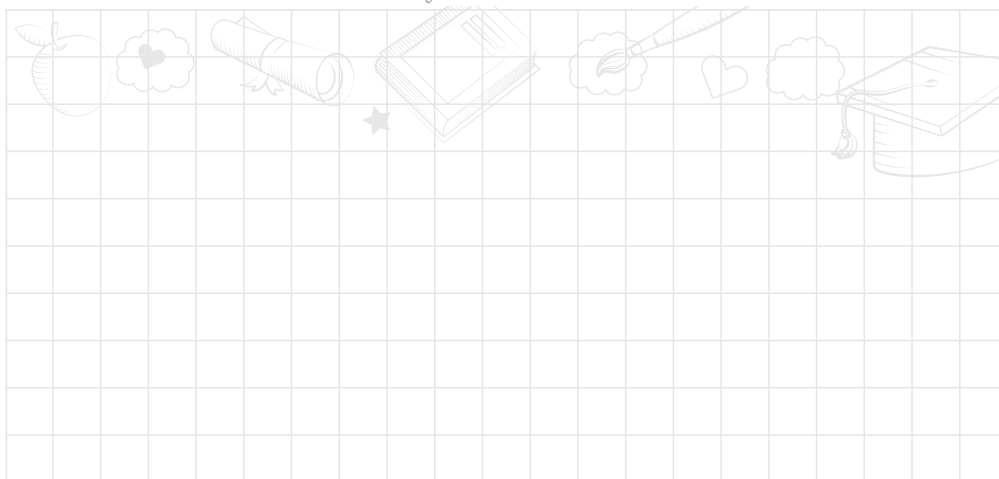


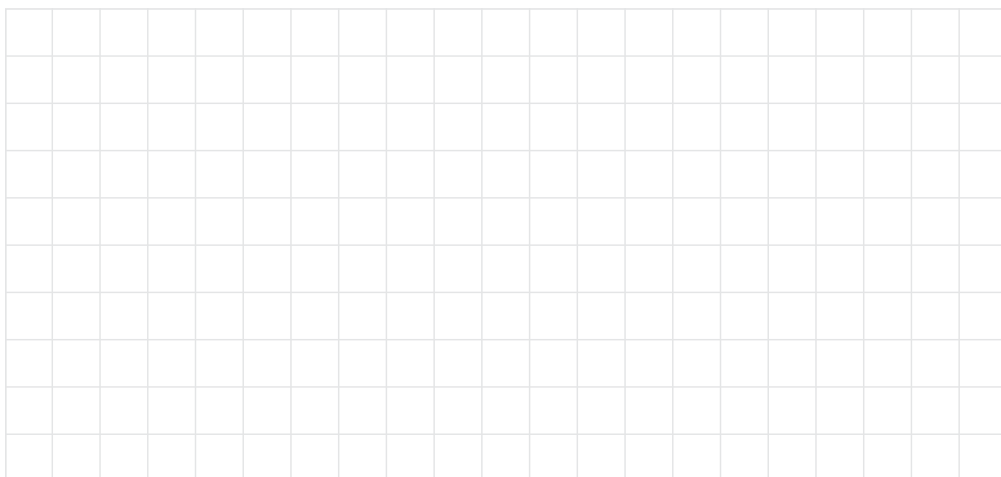
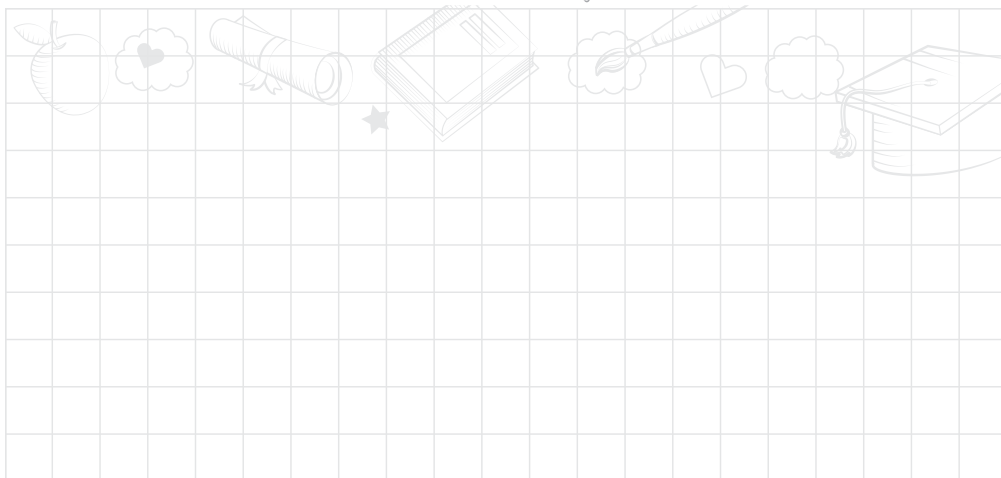


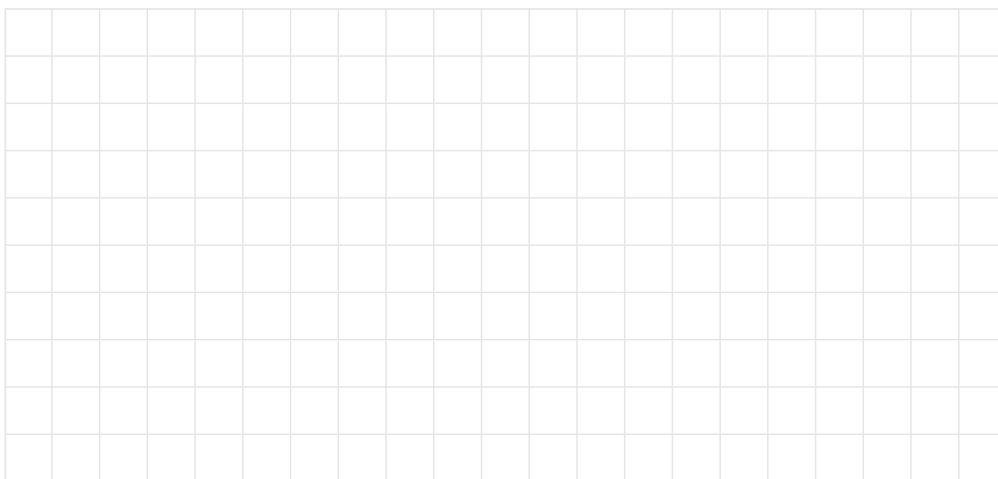
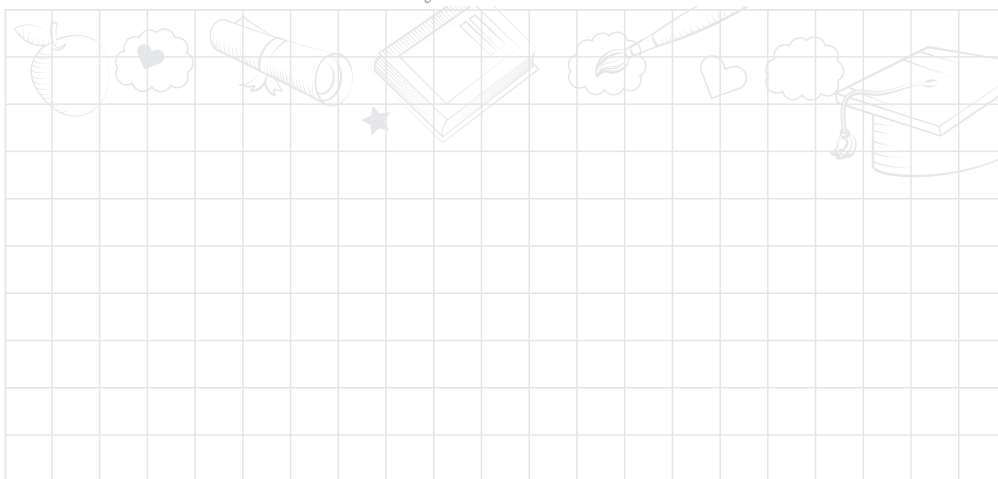


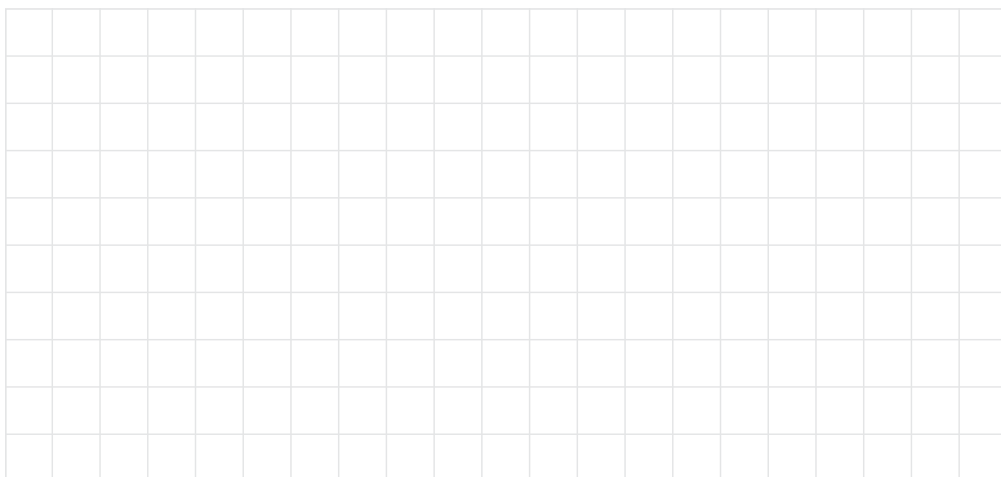
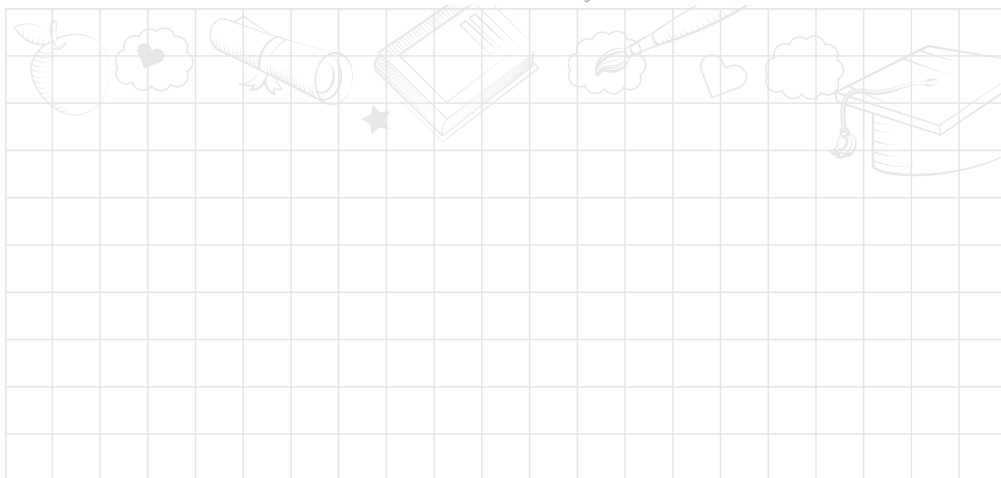


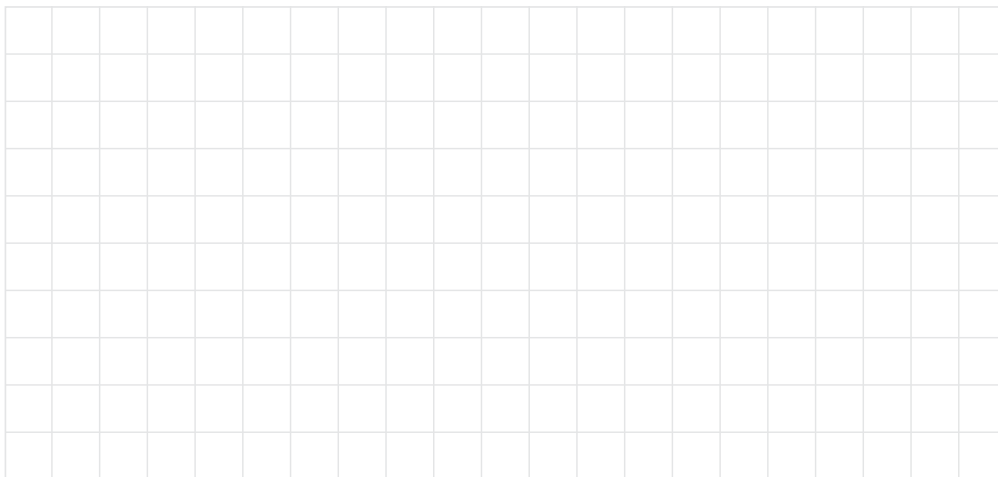
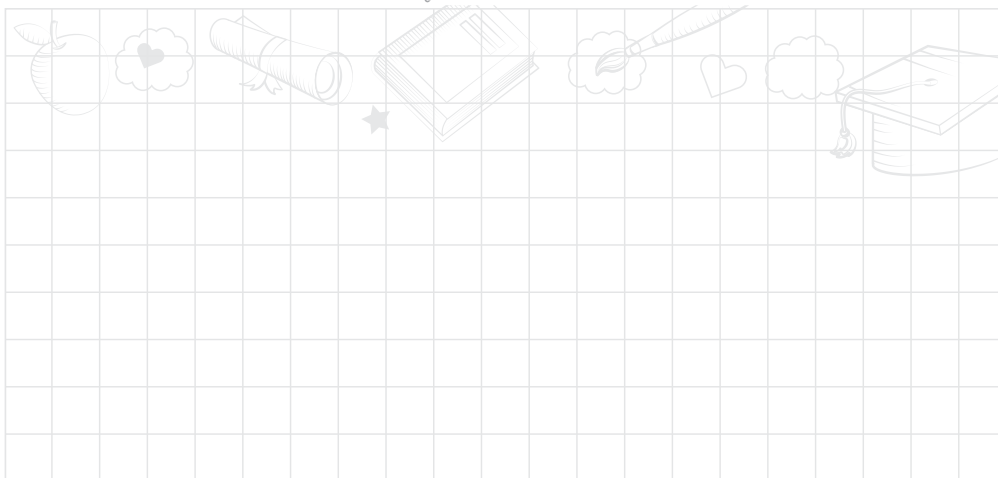


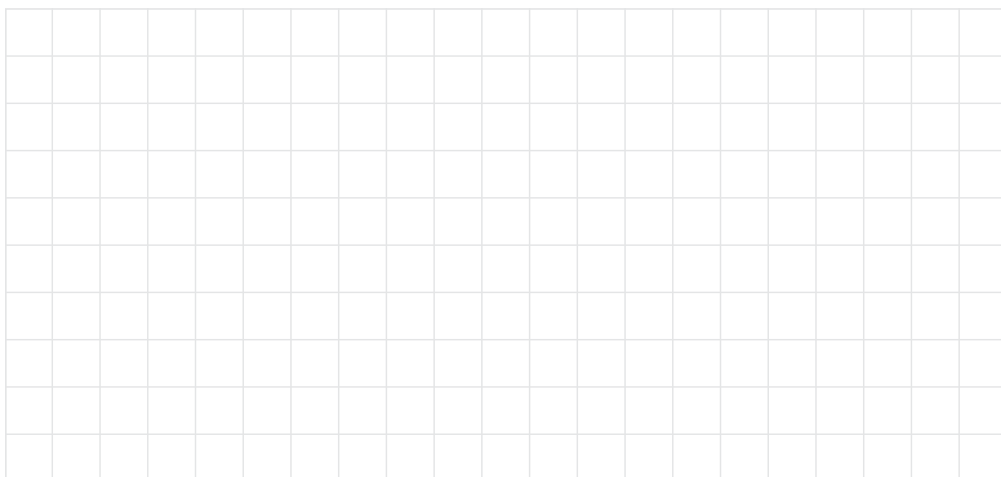
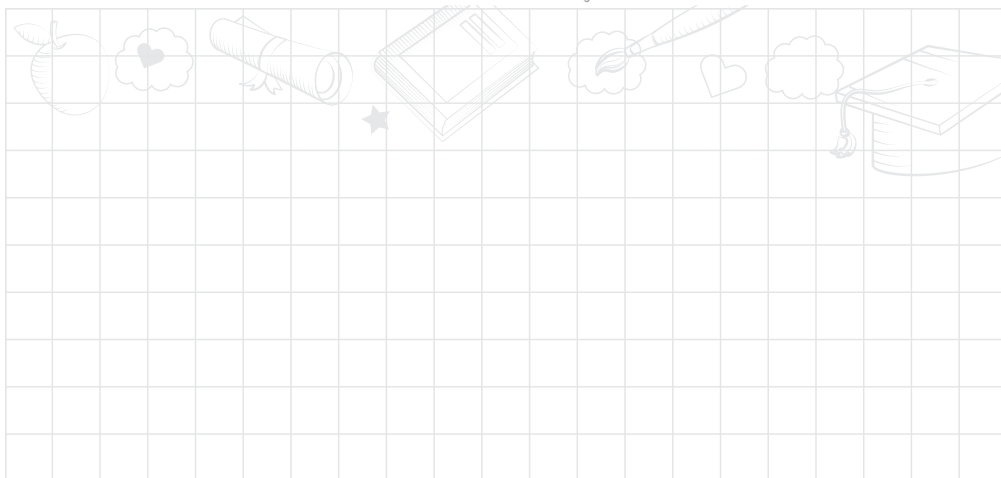


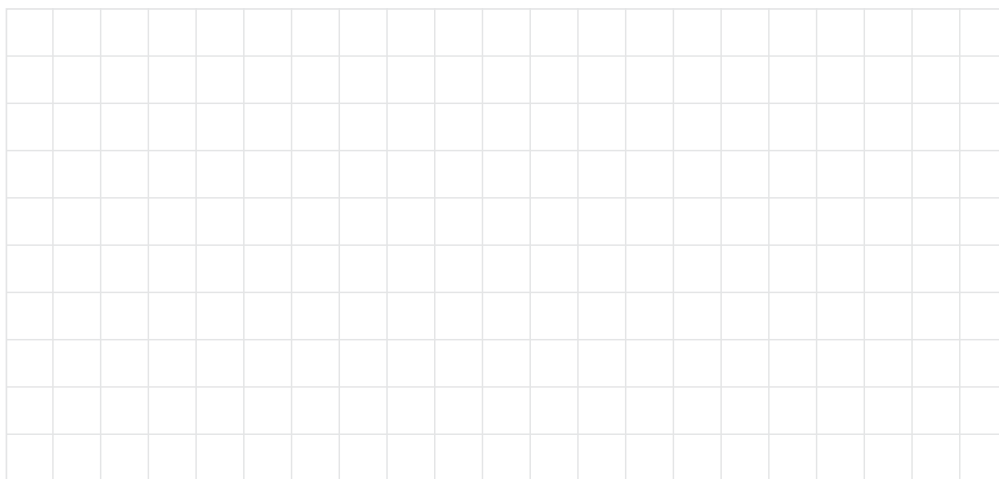
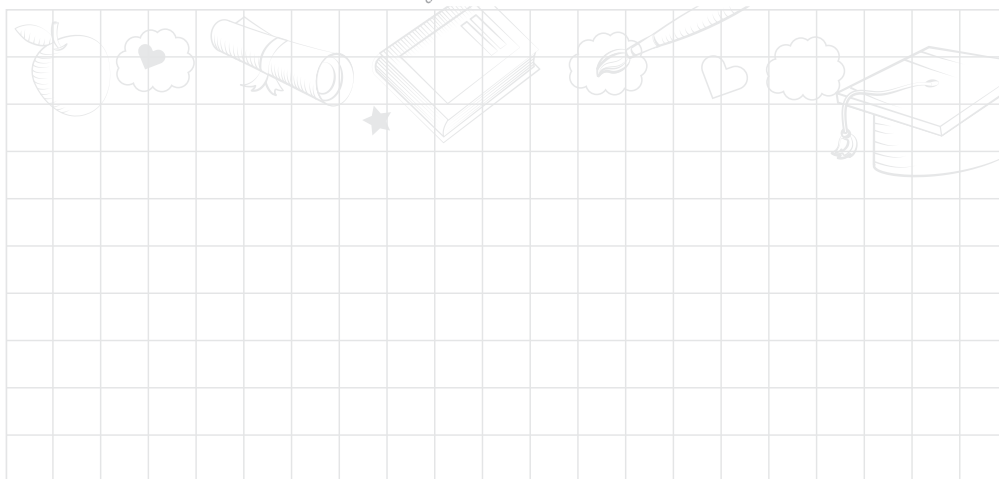


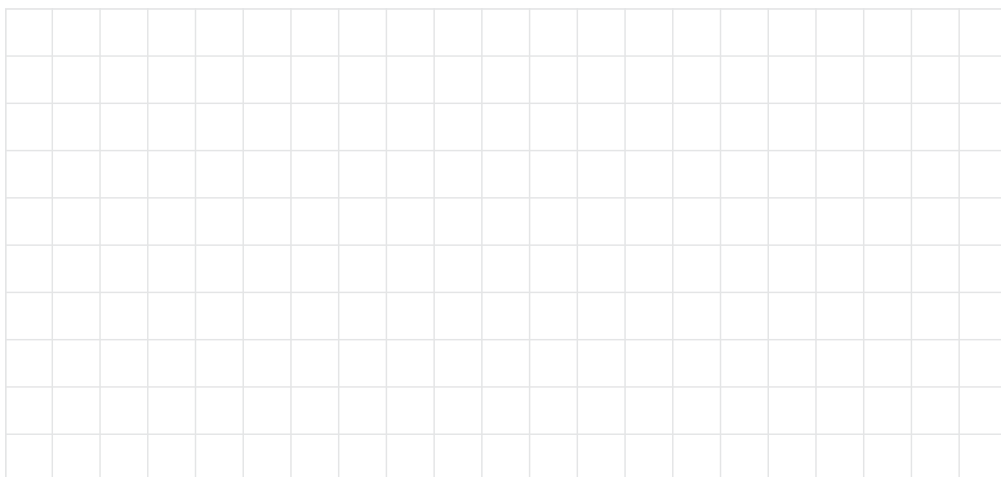
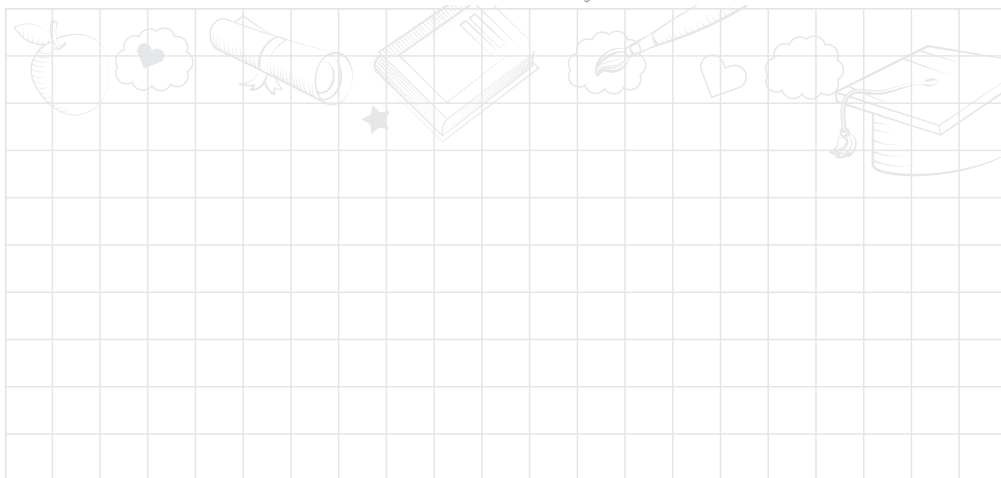


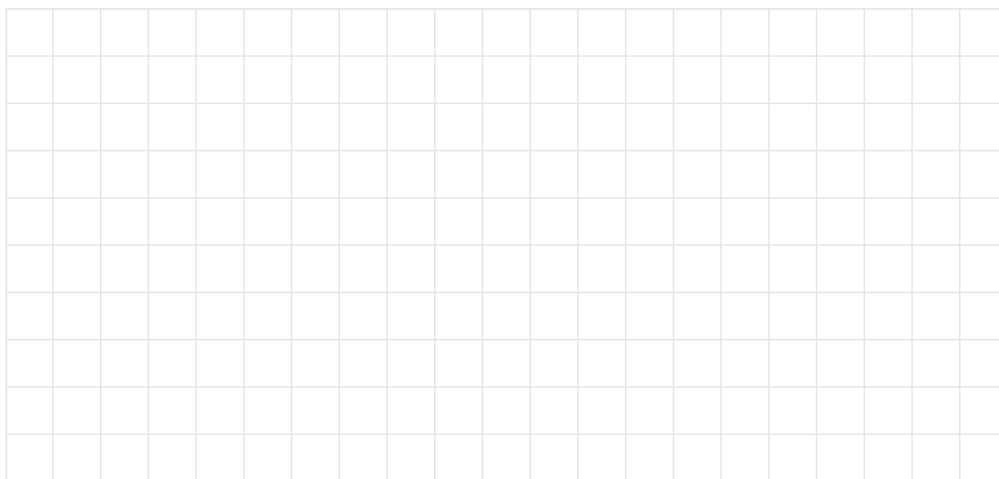
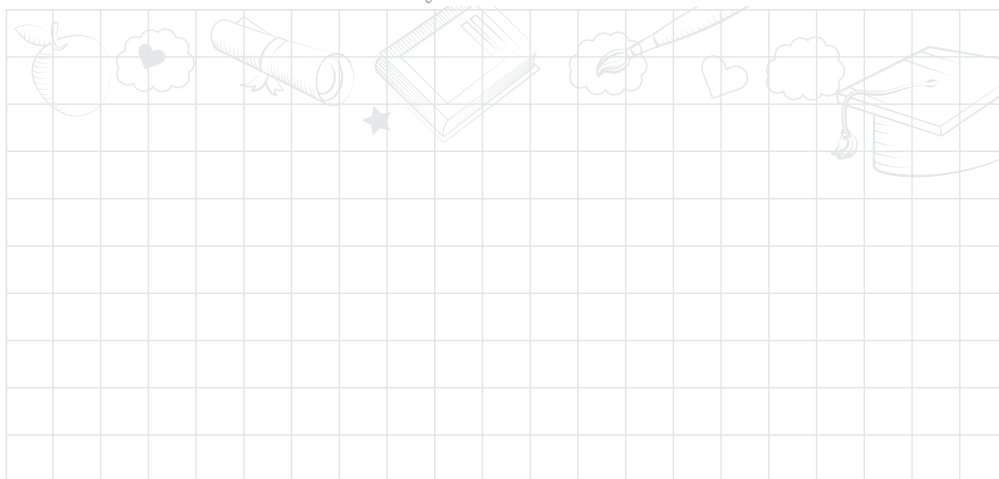


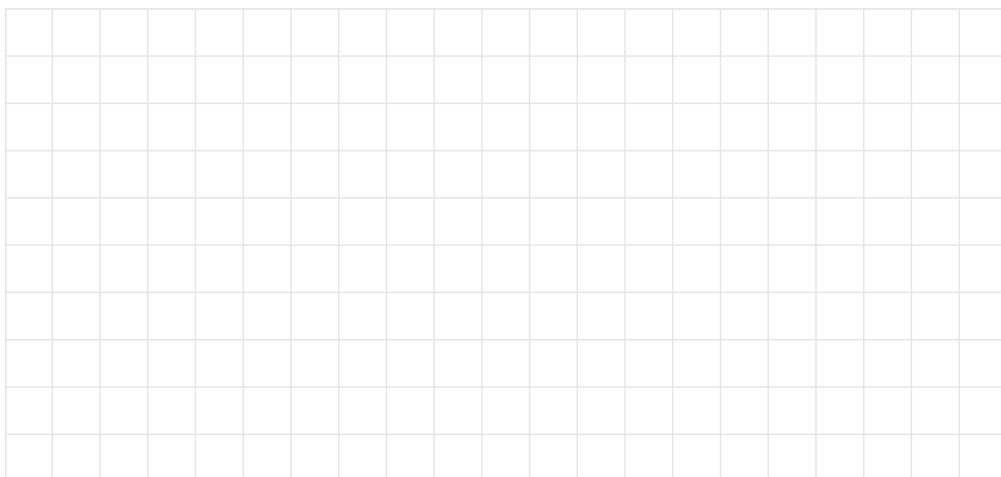
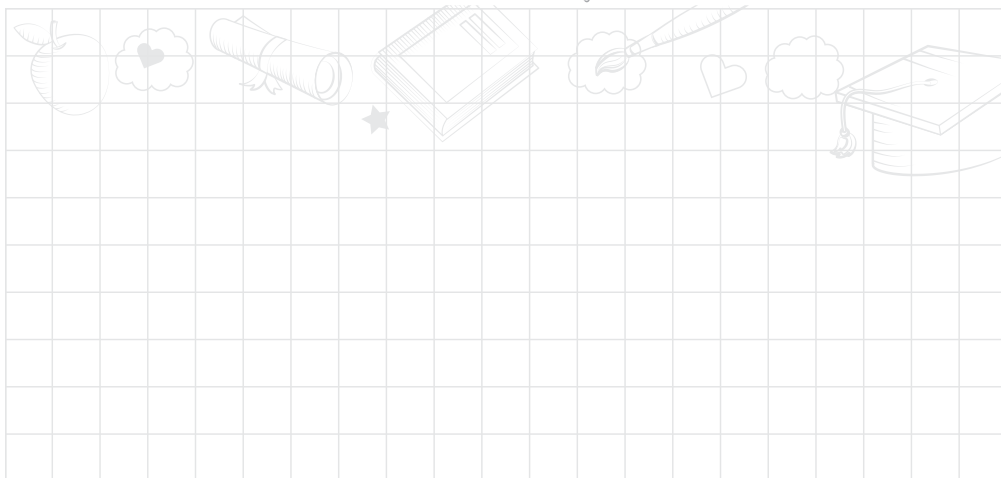


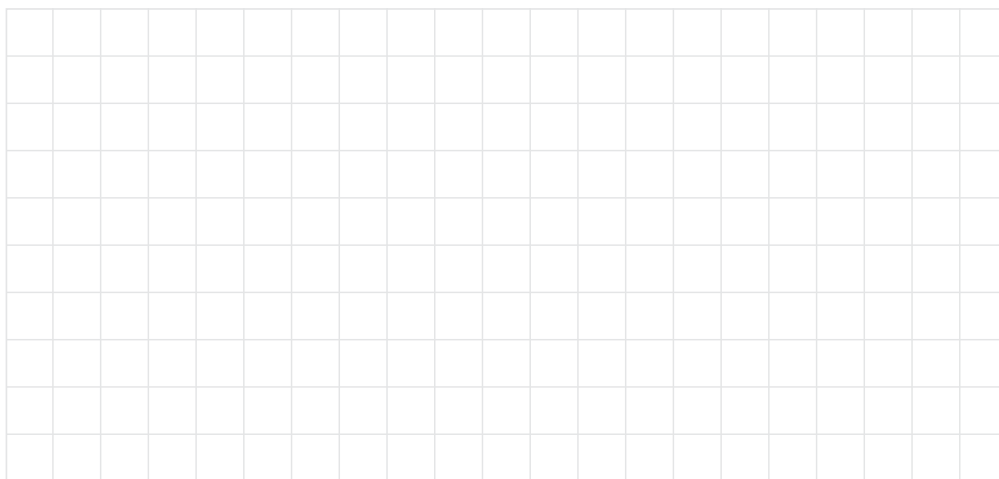
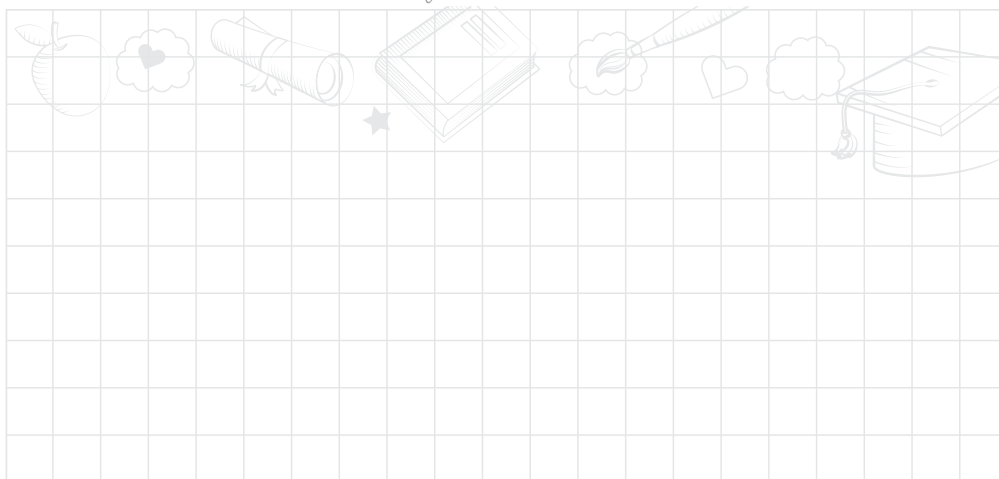














FORMATOS INSTITUCIONALES

SOLICITUD DE PERMISOS

	Fecha
Sr.(a) Profesor(a): _____	
Solicito permiso para que mi hijo (a): _____ Curso: _____	
Se ausente del colegio a partir de la hora: _____ Hasta: _____	
Motivo: _____	
_____ Firma de Padre o Acudiente	_____ Coordinador de Formación

	Fecha
Sr.(a) Profesor(a): _____	
Solicito permiso para que mi hijo (a): _____ Curso: _____	
Se ausente del colegio a partir de la hora: _____ Hasta: _____	
Motivo: _____	
_____ Firma de Padre o Acudiente	_____ Coordinador de Formación

	Fecha
Sr.(a) Profesor(a): _____	
Solicito permiso para que mi hijo (a): _____ Curso: _____	
Se ausente del colegio a partir de la hora: _____ Hasta: _____	
Motivo: _____	
_____ Firma de Padre o Acudiente	_____ Coordinador de Formación

	Fecha
Sr.(a) Profesor(a): _____	
Solicito permiso para que mi hijo (a): _____ Curso: _____	
Se ausente del colegio a partir de la hora: _____ Hasta: _____	
Motivo: _____	
_____ Firma de Padre o Acudiente	_____ Coordinador de Formación

FORMATOS INSTITUCIONALES
 SOLICITUD DE PERMISOS

Fecha

D

M

A

Sr.(a) Profesor(a): _____
 Solicito permiso para que mi hijo (a): _____ Curso: _____
 Se ausente del colegio a partir de la hora: _____ Hasta: _____
 Motivo: _____

Firma de Padre o Acudiente

Coordinador de Formación

Fecha

D

M

A

Sr.(a) Profesor(a): _____
 Solicito permiso para que mi hijo (a): _____ Curso: _____
 Se ausente del colegio a partir de la hora: _____ Hasta: _____
 Motivo: _____

Firma de Padre o Acudiente

Coordinador de Formación

Fecha

D

M

A

Sr.(a) Profesor(a): _____
 Solicito permiso para que mi hijo (a): _____ Curso: _____
 Se ausente del colegio a partir de la hora: _____ Hasta: _____
 Motivo: _____

Firma de Padre o Acudiente

Coordinador de Formación

Fecha

D

M

A

Sr.(a) Profesor(a): _____
 Solicito permiso para que mi hijo (a): _____ Curso: _____
 Se ausente del colegio a partir de la hora: _____ Hasta: _____
 Motivo: _____

Firma de Padre o Acudiente

Coordinador de Formación

FORMATOS INSTITUCIONALES

CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA

	Fecha <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">D</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">M</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">A</td> </tr> </table>	D	M	A
D	M	A		

Señor(a): _____

Solicito su presencia en el colegio el día _____ del mes _____ a las _____

con el fin de tratar asuntos relacionados con su hijo. _____

Motivo: Académico ☐ Disciplinario ☐ Otro ☐

Dependencia: Orientación ☐ Coordinador ☐ Cual _____

Entrega de Boletines ☐ Director de Curso ☐ _____

Firma del Padre _____ Firma Dependencia _____

	Fecha <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">D</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">M</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">A</td> </tr> </table>	D	M	A
D	M	A		

Señor(a): _____

Solicito su presencia en el colegio el día _____ del mes _____ a las _____

con el fin de tratar asuntos relacionados con su hijo. _____

Motivo: Académico ☐ Disciplinario ☐ Otro ☐

Dependencia: Orientación ☐ Coordinador ☐ Cual _____

Entrega de Boletines ☐ Director de Curso ☐ _____

Firma del Padre _____ Firma Dependencia _____

	Fecha <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">D</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">M</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">A</td> </tr> </table>	D	M	A
D	M	A		

Señor(a): _____

Solicito su presencia en el colegio el día _____ del mes _____ a las _____

con el fin de tratar asuntos relacionados con su hijo. _____

Motivo: Académico ☐ Disciplinario ☐ Otro ☐

Dependencia: Orientación ☐ Coordinador ☐ Cual _____

Entrega de Boletines ☐ Director de Curso ☐ _____

Firma del Padre _____ Firma Dependencia _____

	Fecha <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">D</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">M</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">A</td> </tr> </table>	D	M	A
D	M	A		

Señor(a): _____

Solicito su presencia en el colegio el día _____ del mes _____ a las _____

con el fin de tratar asuntos relacionados con su hijo. _____

Motivo: Académico ☐ Disciplinario ☐ Otro ☐

Dependencia: Orientación ☐ Coordinador ☐ Cual _____

Entrega de Boletines ☐ Director de Curso ☐ _____

Firma del Padre _____ Firma Dependencia _____

FORMATOS INSTITUCIONALES

CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA

Fecha

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

Señor(a): _____

Solicito su presencia en el colegio el día _____ del mes _____ a las _____
con el fin de tratar asuntos relacionados con su hijo. _____

Motivo: Académico ☐ Disciplinario ☐ Otro ☐

Dependencia: Orientación ☐ Coordinador ☐ Cual _____
Entrega de Boletines ☐ Director de Curso ☐ _____

Firma del Padre _____ Firma Dependencia _____

Fecha

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

Señor(a): _____

Solicito su presencia en el colegio el día _____ del mes _____ a las _____
con el fin de tratar asuntos relacionados con su hijo. _____

Motivo: Académico ☐ Disciplinario ☐ Otro ☐

Dependencia: Orientación ☐ Coordinador ☐ Cual _____
Entrega de Boletines ☐ Director de Curso ☐ _____

Firma del Padre _____ Firma Dependencia _____

Fecha

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

Señor(a): _____

Solicito su presencia en el colegio el día _____ del mes _____ a las _____
con el fin de tratar asuntos relacionados con su hijo. _____

Motivo: Académico ☐ Disciplinario ☐ Otro ☐

Dependencia: Orientación ☐ Coordinador ☐ Cual _____
Entrega de Boletines ☐ Director de Curso ☐ _____

Firma del Padre _____ Firma Dependencia _____

Fecha

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

Señor(a): _____

Solicito su presencia en el colegio el día _____ del mes _____ a las _____
con el fin de tratar asuntos relacionados con su hijo. _____

Motivo: Académico ☐ Disciplinario ☐ Otro ☐

Dependencia: Orientación ☐ Coordinador ☐ Cual _____
Entrega de Boletines ☐ Director de Curso ☐ _____

Firma del Padre _____ Firma Dependencia _____