

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



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

“CONSTRUIMOS LA PAZ, EDUCAMOS PARA LA VIDA”

AGENDA ESCOLAR
2025 - 2026

Diseñado por:
Publicaciones Ábako

Horario

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

MIS DATOS PERSONALES

Foto

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

HISTORIA CLÍNICA

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

Nombre EPS _____

Enfermedades graves o significativas que ha padecido el estudiante: _____

Alérgico(a): _____

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

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

EN CASO DE EMERGENCIA

Llamar a: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

DATOS DEL COLEGIO

Mi director (a) de curso se llama: _____

Día de la semana y horario de atención a Padres de Familia: _____

Soy del curso: _____ Jornada: _____ Sede: _____

Firma director(a) de curso

Firma acudiente

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	4	CAPÍTULO VI. CONSIDERACIONES GENERALES CONVIVENCIA ESCOLAR.....	20
COLEGIO SAN PEDRO CLAVER.....	7	Artículo 11. Ruta de atención integral para la convivencia escolar.....	20
Misión.....	7	CAPÍTULO VII. DIRECTRIZ INSTITUCIONAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	23
Visión.....	7	Artículo 12. Conceptos legales e institucionales.....	23
FINES Y PROPÓSITOS.....	7	Artículo 13. Debido proceso.....	26
Filosofía Institucional.....	7	Artículo 14. Conducto regular.....	27
Principios Orientadores.....	7	Artículo 15. Tipificación de las faltas y situaciones que afectan la convivencia escolar.....	27
Perfil Del Estudiante.....	8	Artículo 16. De la prevención, concertación y el proceso pedagógico formativo.....	37
Perfil Del Docente.....	8	CAPÍTULO VIII. GOBIERNO ESCOLAR.....	40
Símbolos del colegio.....	9	CAPÍTULO IX. DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES.....	40
MANUAL DE CONVIVENCIA.....	10	Artículo 27. Directivo docente-rector.....	40
ACUERDO NO 014, 28 DE NOVIEMBRE DE 2024.....	10	Artículo 28° Directivo docente – coordinador(a).....	41
CAPÍTULO I. DEFINICIÓN, NATURALEZA JURÍDICA Y JUSTIFICACIÓN.....	12	Artículo 29. Docente líder de media.....	43
Artículo 1. Definición.....	12	Artículo 31. Docente de Apoyo pedagógico.....	43
Artículo 2. Naturaleza jurídica.....	12	CAPÍTULO X. DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	44
Artículo 3. Justificación.....	12	Artículo 32. Derechos.....	44
CAPÍTULO II. DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS, EPISTEMOLÓGICOS Y MODELO DE CONVIVENCIA.....	13	Artículo 33. Deberes.....	44
Artículo 4. Fundamentos teóricos y epistemológicos.....	13	CAPÍTULO XI. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES.....	45
Artículo 5. Modelo de convivencia.....	13	Artículo 34. Funciones de las secretarías.....	45
CAPÍTULO III. DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE.....	14	Artículo 35. Funciones de pagaduría.....	45
Artículo 6. Matrícula.....	14	Artículo 36. Funciones de la almacenista.....	46
CAPÍTULO IV. SOBRE EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS ESTUDIANTES.....	16	Artículo 37. Funciones de la bibliotecaria.....	46
Artículo 7. Uniformes.....	16	Artículo 38. Funciones del servicio de vigilancia.....	46
Artículo 8. Estímulos a los estudiantes.....	17	Artículo 39. Funciones de servicios generales.....	47
CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA.....	18		
Artículo 9. Fundamentos legales.....	18		
Artículo 10. Derechos y deberes.....	18		

CAPÍTULO XII. PROTOCOLOS

INSTITUCIONALES 47

Artículo 40. Protocolo para uso de la biblioteca.....47

Artículo 41. Protocolo para uso del aula multifuncional (auditorio)48

Artículo 42. Protocolo para uso del bicicleteo48

Artículo 43. Protocolo para uso del Ascensor49

Artículo 44. Protocolo para el uso de las salas de informática y del CRI49

Artículo 45. Protocolo uso del celular institucional50

Artículo 46. Protocolo para el uso del laboratorio de biología y química.....50

Artículo 47. Protocolo para el uso de la emisora escolar51

Artículo 48. Protocolo para el uso del servicio de ruta escolar51

Artículo 49. Protocolo para la prestación del servicio social estudiantil52

Artículo 50. Protocolo para la distribución el refrigerio escolar53

Artículo 51. Protocolo para el servicio de tienda escolar53

Artículo 52. Protocolo para la atención de accidentes54

Artículo 53. Suministro de medicamentos54

CAPÍTULO XIII. OTRAS DISPOSICIONES..... 54

Artículo 54. Despedidas de fin de año54

Artículo 55. Ruta adolescente gestante y lactante55

CAPÍTULO XIV. DE LAS MODIFICACIONES Y

VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ... 55

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES.56

ACUERDO FECHA 29 DE OCTUBRE DE 202456

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS ORIENTADORES..... 57

Artículo 1. 57

CAPÍTULO II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN60

Artículo 2. Criterios de evaluación60

Artículo 3. Criterios de promoción62

Artículo 4. Promoción Anticipada63

Artículo 5. Graduación De Bachilleres:....64

CAPÍTULO III. PLAN DE ESTUDIOS..... 66

Artículo 6. ESCALA DE VALORACIÓN 67

CAPÍTULO IV. LAS ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.....68

Artículo 7. Valoración de los desempeños68

CAPÍTULO V. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR. 70

Artículo 8. Acciones pedagógicas 70

CAPÍTULO VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESPECÍFICOS PARA LA EDUCACIÓN MEDIA INTEGRAL.....71

Artículo 9. Media integral71

CAPÍTULO VII. LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES. 72

Artículo 10. Estrategias de apoyo 72

CAPÍTULO VIII. LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN 75

Artículo 11. Acciones para garantizar que se cumplan los procesos evaluativos	75	CAPÍTULO XI. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	78
CAPÍTULO IX. PERIODICIDAD Y LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS.....	76	Artículo 14.	78
Artículo 12. ENTREGADOS A LOS PADRES DE FAMILIA.....	76		
CAPÍTULO X. LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	78		
Artículo 13.	78		

COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

MISIÓN

El Colegio San Pedro Claver es una institución educativa distrital que proporciona espacios de interacción dialógica, comprometidos con la formación humana, la capacidad de liderazgo y la transformación del entorno desarrollando el análisis y el pensamiento crítico fundamentado en el modelo pedagógico social cognitivo, mediante el trabajo experiencial y la solución de problemas. El Colegio se proyecta por medio de las competencias institucionales (comunicativas, socio afectivas, tecnológicas) y las propias de cada campo con énfasis en las tecnologías de la sostenibilidad y las ciencias de la computación.

VISIÓN

El Colegio San Pedro Claver en el 2027 será reconocido por la formación de seres humanos integrales y por la calidad en la prestación del servicio educativo, fundamentados en el marco de las competencias del siglo XXI para impulsar su proyecto de vida como agentes transformadores de su entorno.

FINES Y PROPÓSITOS

1. Promover el aprendizaje en la competencia tecnológicas, comunicativas, socio afectivas y las propias del campo de conocimiento.
2. Desarrollar habilidades intelectuales, afectivas y sociales que le permitan al estudiante reconocer al otro en términos de equidad y respeto por la diferencia.
3. Elevar la calidad de los aprendizajes para garantizar la formación integral de los estudiantes.
4. Fortalecer la relación entre escuela-familia y sociedad para el desarrollo del educando.
5. Transformar el niño que ingresa totalmente dependiente en un adolescente autónomo, proactivo y con características de liderazgo.
6. Estructurar la organización educativa de acuerdo a las políticas educativas.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

En el Colegio San Pedro Claver se concibe la educación como un proceso permanente de formación integral, en el cual los estudiantes desarrollan competencias tecnológicas, comunicativas, socio afectivas y las propias del campo de conocimiento a través de una estructura curricular interdisciplinaria que los prepara para adaptarse a la sociedad de manera activa y participativa, así como también para mejorar su proyecto y calidad de vida.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Bajo el lema "CONSTRUIMOS LA PAZ, EDUCAMOS PARA LA VIDA", se encuentran tres principios que el Colegio San Pedro Claver considera fundamentales: ciencia, cultura y convivencia. Concebidos así:

- **Ciencia:** El estudio interdisciplinario bajo parámetros dados por la ciencia, le permiten al estudiante tener un conocimiento amplio y suficiente para conocer su realidad, resolver problemas de su cotidianidad y adaptarse de

manera crítica, reflexiva y propositiva a su entorno.

- ▶ **Cultura:** Los valores, las costumbres, actitudes y comportamientos en el Colegio San Pedro Claver ponen de manifiesto un alto sentido de pertenencia; modifican continua y positivamente conductas, facilitan la comunicación permanente y asertiva entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- ▶ **Convivencia:** Es la capacidad de las personas para convivir con otros (convivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento por la diversidad, la inclusión, la capacidad para entenderse,

de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros. Es un aprendizaje; se enseña y se aprende a convivir. Por ello, en el Colegio San Pedro Claver se educa también para convivir reforzando valores que contribuyan a formar personas más humanas y defensoras de los derechos humanos en cualquier circunstancia de la vida. El diálogo permanente, la solución pacífica de los conflictos y la práctica cotidiana de valores constituyen mecanismos eficientes para mejorar niveles de convivencia y por ende la calidad de vida de las personas.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante egresado del COLEGIO SAN PEDRO CLAVER es un ser humano en formación permanente comprometido con la construcción de su proyecto de vida; con capacidad de liderazgo, crítico, propositivo y conciliador; con responsabilidad social para contribuir a la transformación de su entorno con el desarrollo de competencias comunicativas, tecnológicas y socio afectivas y con un nivel en inglés que le permita comprender discursos cotidianos en esta segunda lengua.

PERFIL DEL DOCENTE

DEFINICIÓN

Comprende las características que el docente del COLEGIO SAN PEDRO CLAVER debe poseer en el desarrollo de su acción educativa con los niños y niñas de la institución.

Algunas de ellas son:

1. Agente activo y transformador de la sociedad a la que pertenece.
2. Profundo conocedor de la perspectiva y visión social humanística.
3. Abierto a la investigación, la innovación y el cambio.
4. Agente socializador.
5. Descubridor de potencialidades.
6. Respetuoso de las diferencias e individualidades.
7. Poseedor de habilidades para el trabajo en equipo.
8. Orientador y facilitador de los procesos de formación integral de los estudiantes dentro del marco del modelo pedagógico social cognitivo.
9. Facilitador permanente de la comunicación entre estudiantes, docentes, directivos y padres de familia.
10. Mediador en la solución concertada y pacífica de conflictos.
11. Promotor de la defensa y aplicación de los Derechos Humanos y fundamentales.



SÍMBOLOS DEL COLEGIO

HIMNO DEL COLEGIO

Coro

Muy alegres cantemos orgullosos por estudiar en este templo del saber de cuya fuente nos nutrimos cada día tras el sublime esfuerzo de aprender

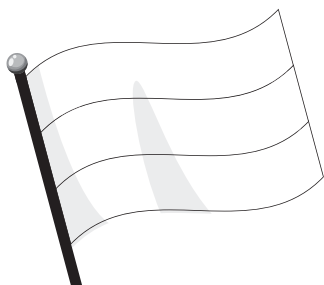
I ESTROFA

Pedro Claver fue aquel santo que a gobernantes hizo comprender que a esta tierra de amor y encanto la esclavitud nunca debe volver.

II ESTROFA

Del apóstol sus hazañas recordemos que a esclavos supo defender, con humildad y mucha valentía al tirano hizo retroceder. valentía al tirano hizo retroceder.

BANDERA



Azul: La humildad para aceptarnos y tolerarnos.

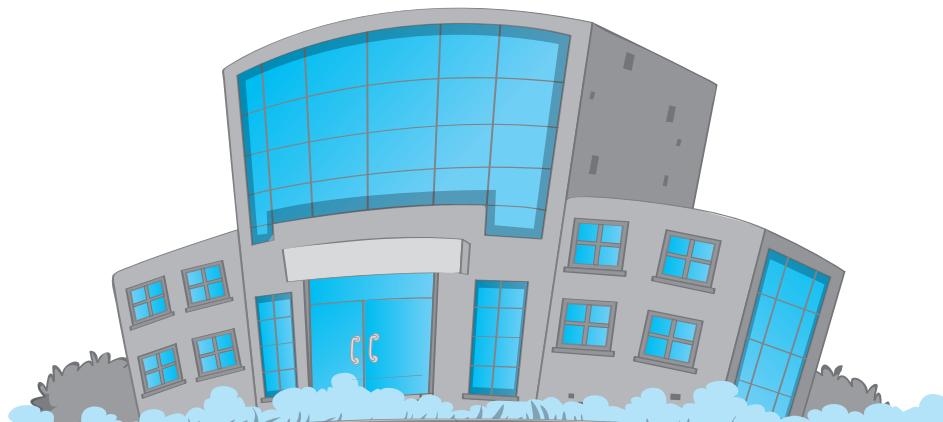
Blanco: La paz interior y exterior.

Rojo: La alegría de enseñar y aprender.

ESCUDO



La palabra ciencia, cultura y convivencia los tres pilares en las que se basa la educación Manual de Convivencia: Por acuerdo N° 008 de noviembre 21 de 2018



MANUAL DE CONVIVENCIA

ACUERDO NO 014, 28 DE NOVIEMBRE DE 2024

Por el cual se adopta el Manual de Convivencia Estudiantil y el SIEE, para el año de 2025 y subsiguientes. El Rector como Representante Legal de la Comunidad Educativa y el Consejo Directivo como instancia superior de la institución educativa SAN PEDRO CLAVER I.E.D., en uso de sus atribuciones Legales y

CONSIDERANDO

Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a las Leyes y los Derechos del Universales del Niño, Las Leyes de la Constitución de 1991, tener en cuenta las disposiciones de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 Ley de Infancia y la adolescencia, La Ley 115 del 8 de febrero de 1994, Ley 87/93, Ley 734/02, Ley 1278/02, Decreto 1883/02, Decreto 3011/97, Decreto 0230/02, Decreto 1860 de 1994, Ley 715 de 2002, Decreto 1850 de 2002, Decreto 3020 de 2003, Decreto 3055 de 2002, Ley No 1014 del 26 de enero de 2006 de fomento a la cultura del emprendimiento y demás reglamentaciones vigente que se rige por los principios de la ley 1620 del 15 de marzo de 2013. Decreto 168 de 2007- Reglamentario del Acuerdo Distrital No.24 de 2006. "Por medio del cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital".

Que se debe dotar al COLEGIO SAN PEDRO CLAVER de un Instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad y acato a las disposiciones del plantel y a la vez se fijen estímulos para una formación Integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral. Dando cumplimiento a la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia en su Artículo 42.

Que tanto Estudiantes, como Padres de Familia y Docentes deben tomar conciencia de su

responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de la Institución en pro de la comunidad y por ende deben comprometerse en el proceso educativo.

Que es necesario reconocer los derechos y los deberes que le corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento de éstos. Dando cumplimiento a la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia en su Artículo 18.

Que la Institución debe procurar el bienestar de los estudiantes, velar por su dignidad, su sano desarrollo, su ejemplar comportamiento en comunidad; el cumplimiento en el área educativa en su formación tecnológica, cognitiva y científica; su pleno desarrollo en el área física, psicológica, emocional, social y moral, fijando normas que así lo garanticen y dando cumplimiento a la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia en sus Artículos 43 y 44.

Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y los objetivos educativos, los principios antropológicos-psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional). Dando cumplimiento al Decreto 1860.

Que se deben precisar los mecanismos de participación democrática, dando cumplimiento a los Artículos 31 y 32 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.

Ley 1620 Artículo 17: Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal

de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención

Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Que el Consejo Directivo, como órgano de representación de los estamentos de la comunidad educativa (estudiantes, egresados, padres de familia, docentes y sector productivo), es la instancia superior del Gobierno Escolar en la Institución

RESUELVEN

Adóptese el siguiente MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL del COLEGIO SAN PEDRO CLAVER para el año 2025 y subsiguientes. (ver anexo del acuerdo N° 014 del 28 de noviembre de 2024)

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN, NATURALEZA JURÍDICA Y JUSTIFICACIÓN

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN

La Comunidad Educativa del COLEGIO SAN PEDRO CLAVER I.E.D. de Bogotá, D.C., conformada por Directivos Docentes, Educandos, Personal Administrativo, Padres de Familia o Acudientes y Estudiantes de los ciclos I, II, III, IV y V; dan a conocer a través de este documento los servicios que presta la Institución, los requisitos para pertenecer a ella, la misión, los principios, los fines y las normas que definen los derechos y los compromisos de los estudiantes, de sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa, para de esta manera participar y comprometerse decididamente

en el mejoramiento continuo de la institución y la adecuada e integral formación de los educandos.

Se consolida el presente manual, contando con la asesoría jurídica necesaria, además de su correspondiente aprobación en consenso general, lo que implica que debe ser asumido, respetado y acatado por convicción y de manera obligatoria para el sano y pleno desarrollo integral de los educandos y de la institución en general, con el respectivo soporte de Ley.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA

El Colegio SAN PEDRO CLAVER I.E.D. Aprobado por la resolución 771 del 13 de marzo de 2000 es un establecimiento público de orden distrital, de carácter académico y adscrito a la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

Las normas del presente manual de convivencia se basan en los Derechos Humanos, los Derechos Universales del niño, la Constitución Política de Colombia, la

Ley General de Educación (115 de 1994), La Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, la Ley 1620 de la Creación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

El presente Manual de Convivencia contiene los fundamentos del Proyecto educativo institucional "Hacia un ser humano en Formación permanente", aprobado por el consejo directivo.

ARTÍCULO 3. JUSTIFICACIÓN

En las circunstancias y los acontecimientos actuales de la legislación educativa y dada la relevante importancia que cobra la Ley de Infancia y Adolescencia, que dentro del nuevo ordenamiento constitucional se le ha otorgado, para promover los valores, los derechos y los deberes de los niños, niñas y adolescentes, donde prime la protección de sus derechos, su dignidad y por supuesto la promoción de sus deberes en el marco educativo, es fundamental, que cada uno de los miembros de la comunidad educativa de SAN PEDRO CLAVER I.E.D. Asuma su rol y la responsabilidad que le corresponde, ejerciendo autocontrol y autodisciplina, cumpliendo sus deberes

cívicos y sociales para que con la colaboración y aporte de todos, se formulen y se cumplan las medidas pertinentes que propendan por el mejoramiento de la formación integral de los educandos, a la luz de los derechos que conllevan también el cumplimiento de unos deberes.

Sin embargo, para el presente manual, los niños, niñas y adolescentes, también son declarados individuos de deberes, basados en el concepto universal de que ninguna sociedad civilizada puede sobrevivir únicamente bajo la premisa de los derechos y que estos derechos, no conllevan de la

mano, el cumplimiento de unos deberes y obligaciones, apoyados también en el Artículo 15 de la Ley de Infancia y Adolescencia (1098) donde declara expresamente, que los niños, niñas y adolescentes, deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo en su desarrollo.

Se fundamenta así mismo sobre la ley 1620 del sistema general de convivencia escolar que fomenta la promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la convivencia escolar y en ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

CAPÍTULO II. DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS, EPISTEMOLÓGICOS Y MODELO DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 4. FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y EPISTEMOLÓGICOS

La convivencia es una realidad, un ejercicio de resolución de conflictos, un proceso respetuoso y creativo que intenta prevenir su aparición o evitar la escalada de éstos cuando hayan surgido (Torrego, J. C. 2006).

Es también un objetivo fundamental del proceso educativo, proceso que conlleva actitudes de aceptación y respeto, permite el desarrollo de los niños y adolescentes en ambientes saludables de socialización y facilita el clima escolar de aprendizaje. Significa también dar énfasis a lo preventivo, porque promueve la creación de un espacio y un clima que advierte la aparición de fenómenos perturbadores y violentos.

Es el principio fundamental para la vida en sociedad, está regulada por las relaciones que se constituyen al interior de una comunidad facilitando el camino para lograr el pleno desarrollo individual y colectivo en armonía, paz y libertad.

En el Colegio San Pedro Claver, se educa también para convivir reforzando valores que contribuyan a formar personas más humanas, defensoras y promotoras de los Derechos Humanos en cualquier circunstancia de la vida. El diálogo permanente, la solución pacífica de los conflictos, las prácticas cotidianas de los valores constituyen mecanismos eficientes para mejorar los niveles de convivencia y por ende la calidad de vida de las personas.

ARTÍCULO 5. MODELO DE CONVIVENCIA

Algunos autores como Seijo (2006) han descrito tres modelos de gestión de la convivencia, que conllevan una regulación más o menos formal de la misma:

1. El modelo sancionador, coercitivo o punitivo que se basa en la aplicación de sanciones como principal medida para el tratamiento de la convivencia.
2. El modelo relacional, donde “las partes en conflicto, por propia iniciativa o animados por otros, buscan la solución a sus problemas de manera que, a través del diálogo, tratan de llegar a la resolución del conflicto” (Seijo, 2006, Pág. 3).

3. El modelo integrado; tiene en cuenta las características del modelo relacional, al mismo tiempo, los procedimientos para la resolución de conflictos se apoyan en instancias que potencian el diálogo, como los equipos de mediación o las estructuras de participación, y todo este proceso está consignado en el reglamento de convivencia de la institución (Seijo, 2006) Manual de convivencia.

Estos modelos tienen repercusiones diferentes sobre la reparación del daño, la conciliación entre las partes y la resolución del conflicto. Así, tanto el modelo relacional como el integrado permiten una reparación

directa de la víctima, buscan activamente una mejora de las relaciones interpersonales y favorecen que otros conflictos subyacentes puedan ser escuchados y por tanto atendidos y resueltos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Colegio San Pedro Claver ha elegido el modelo integrado por las características que posee y porque permite encausar lo que se pretende con relación a la convivencia. Este modelo presenta las siguientes características:

1. La comunicación y el diálogo son su punto de partida.
2. Contempla la reparación, reconciliación y resolución en los conflictos.
3. Integra la existencia de normas y espacios de relación interpersonal.
4. Favorece una moral más autónoma.
5. Humaniza el conflicto por la intervención de los equipos de mediación.

En consecuencia, se brinda al educando la oportunidad de resolver sus conflictos de manera pacífica y caracterizada por la toma de decisiones (acta 1), antes de acogerse a la aplicación de las acciones normativas de ser necesario (acta 2 y 3).

El modelo integrado, se sustenta inicialmente en la elaboración participativa de normas para que puedan ser interpretadas como un pacto de convivencia (Seijo, 2006); en segunda instancia, cuenta con estamentos que potencian el diálogo y generan opciones para dar solución a los conflictos. Por último, se apropia de un “marco protector del conflicto” (Seijo 2006) que refuerza el seguimiento formativo de aquellos estudiantes que alteran la convivencia, por ello, se promueven alternativas curriculares para favorecer la inclusión, la democracia, la participación de las familias, el contexto social, el clima convivencial y las interacciones de aula, además del diseño y ejecución de medidas relacionas con la mejora de la convivencia.

CAPÍTULO III. DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 6. MATRÍCULA

Es el acto académico y administrativo ante la autoridad educativa, por medio del cual la persona admitida adquiere la condición de estudiante. Con el hecho de registrar matrícula el estudiante y los padres de familia, representante legal o quien firma como acudiente del estudiante, se compromete a observar y cumplir el Manual de Convivencia y demás disposiciones emanadas del COLEGIO SAN PEDRO CLAVER I.E.D.

Se deben cumplir los siguientes requisitos:

- ▶ Solicitud de ingreso. Esta se hace en la Secretaría de la institución en las fechas y horas establecidas.
- ▶ Una vez confirmado el cupo en la DILE, se hace efectiva la matrícula en la Secretaría académica, para lo cual el estudiante debe presentar:

- ▶ Certificados de estudio de los grados anteriores (estudiantes nuevos).
- ▶ Último boletín de calificaciones (estudiantes antiguos).
- ▶ Fotocopia del registro civil o del documento de identificación.
- ▶ Fotocopia del carné de la EPS.
- ▶ Los estudiantes que ingresan a grado preescolar deben presentar el certificado de vacunas.
- ▶ Hoja de compromiso convivencial o académico para casos especiales.
- ▶ Firma del acta de matrícula por el Acudiente y Estudiante.
- ▶ Firma del acuerdo de voluntades.
- ▶ En caso de estudiantes de capacidades diversas es importante que los padres de familia presenten el diagnóstico y el PIAR adelantado en la institución anterior.

Parágrafo 1. El estudiante que reinicie el grado en el cual se encuentra tendrá derecho a matricularse siempre y cuando haya la disponibilidad del cupo, su convivencia sea satisfactoria y su edad no extralimite la correspondiente al grado que debe reiniciar.

Parágrafo 2. La matrícula se realizará una sola vez al ingresar el estudiante al establecimiento educativo pudiéndose establecer renovaciones anuales (Art. 95 de la Ley General de Educación).

Parágrafo 3. Para garantizar una educación de calidad, y soportados en el Artículo 53 de la Ley de Infancia y Adolescencia (1098) los estudiantes antiguos que presenten antecedentes disciplinarios negativos y complejos y/o bajo rendimiento en el área académica estarán sujetos a condiciones especiales de cumplimiento y respeto por el presente manual; esto con el fin del restablecimiento de sus derechos y para el presente manual en el cumplimiento de sus deberes, como está consagrado en el Artículo 15 de la Ley 1098 donde declara, que los niños, niñas y adolescentes, deberá cumplir con sus obligaciones o deberes cívicos y sociales que corresponden a un individuo de su desarrollo. Del mismo modo acatando lo que señala la Corte constitucional. (ST-316/94).

Parágrafo 4: Sólo se acepta acudiente en el caso que el estudiante no viva con los padres y/o abuelos y tenga autorización de ellos para representarlos.

Parágrafo 5: Para la admisión de estudiantes con problemas disciplinarios, el Consejo Directivo analizará los casos teniendo como referencia la sentencia de la Corte que declara:

Que "La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo".

Parágrafo 6: Se pierde la calidad de estudiante cuando el estudiante ha culminado sus estudios correspondientes a la educación básica y/o media; por retiro voluntario con la respectiva legalización ante coordinación y secretaría; cuando se compruebe falsedad en la información y documentación exigida por el Colegio para la matrícula; por cancelación de matrícula decidida por el Consejo Directivo.

Parágrafo 7: Para la matrícula de los estudiantes nuevos que no cuenten con boletín académico, deberán presentar una evaluación diagnóstica por competencias, teniendo en cuenta los mínimos de promoción establecidos en el SIE y aplicada por el departamento de orientación. De esta manera, la evaluación, definirá el curso del estudiante o el refuerzo académico que requiera.



CAPÍTULO IV. SOBRE EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 7. UNIFORMES

El Uniforme de la Institución es expresión de identidad y exige compostura, dignidad y respeto dentro y fuera de la institución.

Uniforme diario: Sección Primaria y Secundaria. (Según modelo establecido).

Las estudiantes

- ▶ Jardinera a la altura de la rodilla.
- ▶ Blusa de dacrón blanca, cuello sport.
- ▶ Saco de lana color azul cobalto con escudo del Colegio al lado izquierdo.
- ▶ Media pantalón azul oscura.
- ▶ Zapato colegial negro de amarrar.

Los estudiantes:

- ▶ Saco de lana color azul cobalto con escudo del Colegio al lado izquierdo.
- ▶ Pantalón gris ratón en lino (bota recta sin entubar).
- ▶ Medias de color oscuro.
- ▶ Zapato colegial negro de amarrar.
- ▶ Camisa blanca cuello sport.

Uniforme de Educación Física: Sección Primaria y Secundaria. (Según modelo establecido)

- ▶ Sudadera azul oscuro con líneas laterales roja y azul.
- ▶ Pantalón de sudadera con franja blanca y gris, bota recta
- ▶ Chaqueta de cuello sin capota con cremallera completa.
- ▶ Camiseta polo blanca con franja azul oscuro del cuello a las axilas y franja gris del cuello al extremo de la manga, el borde inferior de la manga con tres rayas azules.
- ▶ Pantalóneta gris.
- ▶ Medias blancas.
- ▶ Zapatos tenis totalmente blancos (sin franjas).

Chaqueta complementaria al uniforme (Para uso en época de invierno y/o intenso frío): Sección

Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media (según modelo establecido, ver anexo)

- ▶ Color azul oscuro tipo beisbolero
- ▶ De cuello y sin capota
- ▶ Con cremallera completa
- ▶ Con los logos del colegio

Parágrafo 1: Velando por la integridad, física, moral, psicológica y la dignidad de los estudiantes se define para el presente manual, que el uso del uniforme de la institución de ninguna manera estará ligado a modas y/o tribus urbanas o subculturas (punketos, pokemones, otaku, oshare, emo) considerando estos como conceptos pasajeros, que agreden en algunos casos, la integridad, la dignidad y el buen nombre de los estudiantes y propician resultados nocivos, como Situaciones de respeto, agresiones físicas y de cualquier otra índole.

En este sentido, los y las estudiantes no podrán usar maquillaje; las uñas deberán estar cortas y, si usan esmalte, este debe ser transparente.

Fuera del horario y de las instalaciones educativas, les corresponde a los padres de familia definir estos parámetros de conducta estéticos de sus hijos e hijas.

Todos los estudiantes (varones) deberán llevar el cabello correctamente aseado, ordenado y peluqueado, (no crestas, ni rastas, ni grafilados), no utilizar barba (varones), ni piercings, no ampliaciones, ni expansiones, aretes o tatuajes visibles dentro de la institución o en actos en donde la representen, por considerar que están en un ambiente educativo, de formación y aprendizaje y que

este no promueve ni contiene los espacios adecuados para el desarrollo de modas, subculturas o tribus urbanas, por ello, se reitera que dentro de los horarios y las instalaciones de la institución educativa no están permitidos dichos accesorios o modas combinados con el uniforme. Los pantalones de los jóvenes se deben llevar de manera adecuada a la cintura sin exhibir la ropa interior o pantalonetas.

Esto sin pretender afectar su libre desarrollo de la personalidad, pues los estudiantes pueden asumir estos vestuarios y estética de manera autónoma y propia, siempre y cuando no sea dentro de la jornada educativa, ni usando el uniforme de la institución, sino en su cotidiano vivir, con su vestuario de diario o particular y amparados y autorizados por sus padres y/o acudientes.

Parágrafo 2: Los estudiantes que usen camiseta por debajo del uniforme de diario, debe ser de color blanco únicamente.

Parágrafo 3: Solo se permite el uso de bufanda siempre y cuando ésta sea de color azul oscuro o negro y su uso está condicionado a un delicado estado de salud del estudiante, que requiera protección para el frío de lo contrario no se permite su uso y porte dentro del Colegio.

Parágrafo 4: El uso de gorras o cachuchas se permitirán sólo durante las clases de educación física con la autorización del docente de la asignatura o cuando sea recomendada por dermatólogo.

Parágrafo 5: No se permite ningún tipo de escrito, gráfico, dibujo en el uniforme de diario o de educación física.

Parágrafo 6: Para las estudiantes se sugiere usar biciletero azul oscuro o negro debajo del uniforme de diario.

Parágrafo 7: El uniforme de educación física debe portarse únicamente los días en que aparece establecido para ello en el horario escolar cuando haya sido acordado con coordinación y/o cuando sea requerido por la institución. En jornada contraria solamente cuando se esté realizando alguna actividad escolar (servicio social, actividades culturales, artísticas, deportivas, otras) autorizadas por la institución.

Parágrafo 8: El consejo directivo será el único ente en determinar si es posible el uso de una chaqueta que identifique la promoción del momento, previo análisis con consejo de padres.

Parágrafo 9: No se permite el uso de chaqueta diferente a la acordada (según modelo) por el consejo directivo para ser portada con cualquiera de los dos uniformes.

ARTÍCULO 8. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

El Colegio San Pedro Claver otorgará estímulos y distinciones a los estudiantes que se destaquen por su excelente rendimiento académico y convivencial. También a quienes representen al Colegio y se destaquen en eventos deportivos, sociales y culturales dentro y fuera de la institución. Estos serán:

1. Felicitaciones por escrito.
2. Proclamación en público de sus méritos académicos, de convivencia u otros en izadas de bandera o cualquier otro evento.
3. Inclusión en el cuadro de honor.
4. Medalla o mención de honor a quienes obtengan el primer puesto por rendimiento académico y convivencial durante el año lectivo.
5. Reconocimiento especial al alto sentido de pertenencia, permanencia y colaboración con la institución.
6. Distinción especial para el mejor bachiller del Colegio.
7. Distinción especial en cada jornada al estudiante que obtenga el mayor puntaje en las pruebas de Estado.

CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 9. FUNDAMENTOS LEGALES

Contemplados según la Constitución Nacional en su Artículo 16: “Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las que les imponen los derechos de los demás y el orden jurídico; El Artículo 95 numeral 1: “Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios”

por tanto el ejercicio de la libertad y de los derechos a nivel personal y grupal, excluyen el abuso e implican claros deberes frente a la convivencia con los demás (ver anexos ST-519/92); en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, artículos 26 y 29.

ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS

1. Obtener al iniciar el año escolar la información total y clara sobre las normas del Manual de Convivencia.
2. Ser respetado en su integridad y dignidad personal sin discriminación alguna.
3. Ser atendido oportunamente por todas las dependencias y funcionarios del Colegio en los horarios establecidos, sea de forma presencial o virtual.
4. Ser escuchado antes de ser sancionado y poder presentar las versiones de hechos a que haya lugar.
5. Ser atendido en sus sugerencias, reclamos y solicitudes a través del conducto regular y siguiendo el debido proceso para la solución de cualquier conflicto o dificultad de orden académico y/o disciplinario.
6. Expresarse libremente, difundir su pensamiento y opiniones con las limitaciones que le imponen el respeto a los derechos de los demás.
7. Elegir y ser elegido para conformar los órganos del gobierno escolar y gobierno de aula.
8. A no ser amenazado ni intimidado, ya sea de manera personal ni a través de ninguno de los medios y/o canales de comunicación dispuestos para el

desarrollo de las actividades educativas y la interacción de todos los integrantes de la comunidad académica.

9. Participar en la organización, evaluación institucional, elaboración y reformas al Manual de convivencia.
10. Pertenecer a grupos culturales, deportivos, artísticos y científicos de la institución.
11. Conocer, a través de sus directores de grupo el Proyecto Educativo Institucional.
12. Conocer oportunamente los objetivos, los logros, la metodología, los criterios y el sistema de evaluación, como también los planes de mejoramiento de cada asignatura.
13. Recibir las clases completas, en forma puntual y de acuerdo con el horario establecido por la institución.
14. Conocer aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje y ser evaluado de manera permanente bajo los criterios del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
15. Solicitar y recibir aclaraciones y refuerzos cuando los aspectos trabajados en las clases no hayan quedado lo suficientemente claros, respetando los horarios establecidos por cada docente.

16. Acordar con el docente la presentación de trabajos o evaluaciones dejados de presentar por inasistencia justificadas y avaladas por coordinación.
 17. Conocer oportuna y permanentemente los resultados de las evaluaciones y proceso educativo.
 18. Conocer al finalizar cada trimestre los resultados (juicio valorativo) antes de que los docentes entreguen las notas a coordinación. Igualmente solicitar rectificación en caso de error u omisión.
 19. Presentar planes de mejoramiento en las asignaturas cuyo juicio valorativo sea bajo al término de cada trimestre.
 20. Participar en las actividades culturales, sociales, recreativas y deportivas programadas por el Colegio para el mejoramiento del proceso educativo.
 21. Gozar de un ambiente agradable en términos de aseo e higiene en todas las instalaciones del Colegio.
 22. Recibir llamados de atención en forma oportuna, respetuosa y bajo el debido proceso, de manera personal o a través de los medios y/o canales de comunicación estipulados por la institución.
 23. Conocer las anotaciones hechas en el observador con relación a su seguimiento académico y convivencial.
 24. Hacer uso de los recursos e instalaciones del Colegio durante su permanencia en el mismo.
 25. Obtener permiso para ausentarse de la institución cuando las circunstancias lo justifiquen y con la presencia del acudiente. En cualquier caso, el permiso solo será concedido por alguno de los directivos y siempre con la información radicada en coordinación de convivencia.
- DEBERES**
1. Apropiarse, acatar y cumplir el Manual de Convivencia, respetando al Colegio, su nombre y sus símbolos.
 2. Tratar con respeto a todas las personas y sin discriminación, reconociendo en los demás los mismos derechos que se exigen para sí mismos.
 3. Solicitar ser atendido en las dependencias y por funcionarios del Colegio respetando los horarios establecidos.
 4. Respetar y acatar las decisiones emanadas de la autoridad competente una vez llevado a cabo el debido proceso.
 5. Actuar con veracidad y sentido ético en la solución de conflictos según los procedimientos del conducto regular y el debido proceso.
 6. Tener en cuenta las limitaciones de expresión y opinión conforme a los derechos de los demás.
 7. Participar libre y responsablemente en la organización del Gobierno escolar y Gobierno de Aula.
 8. Denunciar amenazas e intimidación ante docentes, padres de familia, directivos o entidades externas (policía, fiscalía).
 9. Hacer sugerencias y propuestas a la organización institucional y reformas al Manual de Convivencia.
 10. Vincularse a grupos culturales, deportivos, artísticos y científicos de la institución.
 11. Participar de manera responsable y comprometida con las actividades del Proyecto Educativo Institucional.
 12. Asumir con responsabilidad y compromiso el desarrollo de cada asignatura. Participar y asistir a las actividades programadas para el cumplimiento de los logros propuestos.
 13. Asistir puntualmente a las clases y al Colegio, presentando las excusas para justificar inasistencias y en los tiempos previstos.
 14. Demostrar por medio de evaluaciones y actitudes el alcance de los logros propuestos en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
 15. Atender las aclaraciones y llevar a cabo los refuerzos en el caso de ser

- necesarios en cada asignatura donde presente dificultades.
16. Presentar trabajos y evaluaciones, según lo acordado con los docentes.
 17. Estar pendiente de sus resultados y evaluaciones.
 18. Revisar junto con el profesor los resultados de cada trimestre y solicitar de manera respetuosa la corrección si es necesaria.
 19. Realizar y presentar los planes de mejoramiento de acuerdo a lo estipulado por el SIE y los docentes de cada asignatura.
 20. Asistir a las actividades programadas por el Colegio para el mejoramiento del proceso educativo.
 21. Mantener en perfecto aseo todas las instalaciones del Colegio.
 22. Acatar y respetar los llamados de atención reconociendo principios de autoridad.
 23. Enterarse y firmar las anotaciones que de su comportamiento se hagan en el observador del estudiante.
 24. Hacer uso correcto de todas las instalaciones y recursos del Colegio según lo estipulado en el manual de procedimiento para cada dependencia y las normas de bioseguridad estipuladas por el gobierno nacional, durante el tiempo de pandemia.
 25. Presentar los soportes requeridos por el Colegio para autorizar el permiso y hacer uso de él cuando se le haya concedido. Informar oportunamente problemas de conexión que impidan su participación en encuentros virtuales.

CAPÍTULO VI. CONSIDERACIONES GENERALES CONVIVENCIA ESCOLAR

En adelante las situaciones de convivencia que se presenten en el colegio San Pedro Claver, serán tipificadas como lo establece la ley 1620 de 2014, 1028 código de policía y demás normas concordantes, A. Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. B. Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y

que cumplan con cualquiera de las siguientes características: 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. Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana. Los conflictos que alteran la convivencia (prevención y concertación).

ARTÍCULO 11. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio San Pedro Claver, determina rutas de atención institucionales según cada uno de los componentes de la ruta de atención integral (Promoción, prevención, seguimiento y atención) permitiendo dar una respuesta oportuna y acertada a las situaciones que alteran la convivencia en el marco de formación integral del contexto escolar.

Promoción: determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad. Liderar el ajuste del Manual, liderar fortalecer y evaluar la formación en DDHH, sexuales, competencias ciudadanas, mediación, conciliación.

Prevención: deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente por medio de la identificación de las situaciones más comunes y los protocolos de atención interna.

Atención: deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral por atención interna o externa del Colegio. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

Seguimiento: se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de Atención reportados.” (Referido por el Dr. Leonel Manzano de la Ley 1620 de 15 de marzo de 2013).

11.1. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

Artículo 31 de la Ley 1620

“La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia”.

El protocolo contempla:

- ▶ Poner en conocimiento de los hechos que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos al Comité de Convivencia a través del reporte escrito por parte de cualquier integrante de la comunidad.

- ▶ Citar a los padres de familia o acudientes de los involucrados para dar a conocer los hechos violentos.
- ▶ Buscar alternativas de solución, cuando el caso lo amerita. En todos los casos se debe garantizar la atención integral, el seguimiento pertinente y el debido proceso.
- ▶ Cuando la situación es de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de los derechos sexuales y reproductivos de los niños y adolescentes (Situaciones tipo III) y que requiera de la intervención de otras entidades o instancias, la rectora remite a la entidad o instancia correspondiente (ICBF, la comisaría de familia, personería distrital, policía de infancia y adolescencia) según las decisiones del Comité Escolar de Convivencia.
- ▶ Los docentes deberán consignar en el observador las faltas cometidas por el joven y citarán a los padres de familia en el horario de atención que corresponda para que de esta manera en caso de tener que remitir la situación a coordinación de convivencia, se haga la firma en esta dependencia del acta de compromiso respectiva con el docente, coordinador, estudiante, acudiente y se deje el trabajo pedagógico formativo. De esta manera el docente conocerá de primera mano el proceso disciplinario adelantado por la falta cometida.

Esta ruta aplica para Situaciones tipo II según lo estipulado por la ley 1620.

11.2. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

11.2.1. Conformación del comité escolar de convivencia

El Comité escolar de convivencia estará conformado por:

1. Rector(a) del establecimiento educativo, quien convoca y preside el comité.
2. Personero (a) estudiantil.
3. El docente con función de orientación.
4. Coordinador(a) cuando exista este cargo.

5. El presidente del consejo de padres de familia.
6. El presidente del consejo de estudiantes.
7. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

11.2.2. Funciones del Comité escolar de convivencia:

1. El comité de convivencia tiene autonomía en el establecimiento de su reglamento, erigiendo los actores, tiempos, sanciones y procedimientos que den celeridad y solución a los procesos de convivencia, considerando en cualquier caso la imparcialidad y el respeto por los derechos de cada actor de la comunidad educativa.
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. Generar un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Ar-

tículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo 1: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales.

CAPÍTULO VII. DIRECTRIZ INSTITUCIONAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 12. CONCEPTOS LEGALES E INSTITUCIONALES

Para propiciar un ambiente armónico tanto en el hogar como en el colegio es imprescindibles que niños, jóvenes y adultos reconozcamos la dignidad de toda persona sin importar su raza, cultura, religión, capacidades, gustos, ritmos y estilos de aprendizajes, género, o discapacidades. Solo cuando se es visto al otro como un igual con dignidad es posible establecer modos de relación mediados por el respeto, la amabilidad y la cortesía en todos los contextos. Por lo tanto, la atención educativa de las personas con discapacidad desde el marco de la educación inclusiva, y particularmente la formulación y puesta en práctica de los planes de implementación progresiva, deben estar orientados a cumplir los siguientes principios:

- ▶ Respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, la libertad para la toma de decisiones y la independencia de las personas con discapacidad.
- ▶ El respeto por la igualdad y la prohibición de discriminación por motivos de discapacidad.
- ▶ La participación en condiciones de igualdad y la inclusión social plena.
- ▶ El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad humana.
- ▶ La igualdad de oportunidades y la igualdad entre hombres y mujeres con discapacidad.
- ▶ La accesibilidad y el diseño universal. El respeto por la evolución de las facultades de los niños y niñas con discapacidad a sus ritmos, contando con los apoyos y las altas expectativas de la comunidad educativa.

En el marco de los procesos establecidos en la institución para el manejo de la convivencia escolar se presentan los siguientes conceptos y sus definiciones:

1. **Observador del estudiante:** es una herramienta pedagógica de acompañamiento al estudiante, la cual se trabaja desde el comienzo hasta la culminación del año escolar, de acuerdo con el registro de las diferentes situaciones convivenciales y académicas; retroalimentado por los docentes, los estudiantes, los acudientes y custodiada por coordinación de convivencia. De acuerdo con el formato institucional.
2. **Netiquetas:** Conjunto de normas de que regulan el comportamiento de los usuarios para comunicarse en la red, es decir, adaptación de las reglas de etiqueta del mundo real al virtual.
3. **Cancelación de matrícula:** Pérdida de la calidad de estudiante de la institución por decisión del consejo directivo atendiendo al debido proceso.
4. **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 asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes.
 - ▶ **Actas de diálogo:** es un documento que se utiliza para el registro descriptivo de procesos académicos o de convivencia en el que se escriben los acuerdos y compromisos de las partes.

- **Agravante:** son las acciones que pueden aumentar la gravedad de una situación que altere la convivencia escolar.
 - **Agresión escolar:** es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad 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/o electrónica.
5. **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.
 6. **Agresión gestual:** es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 7. **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.
 8. **Agresión verbal:** es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 9. **Amonestación escrita:** reflexión sobre la situación en que se incurrió, con registro en el observador del estudiante.
 10. **Atenuante:** son las acciones que pueden disminuir la responsabilidad o gravedad de una situación que afecta la convivencia escolar.
 11. **Cierre de casos convivenciales remitidos a consejo de ciclo:** los directores de grupo llevarán a cabo el registro de los casos convivenciales de su grado, según el formato establecido para este fin, de modo que se conozca el alcance de la ruta seguida para su manejo.
 12. **Ciberacoso 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. 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.
El colegio forma parte del programa Hermes, a través de la alianza con Cámara de Comercio; su propósito es capacitar a estudiantes, docentes y padres de familia en la solución pacífica del conflicto. Y poner en práctica estrategias que conjuntamente puedan llevar a solucionar conflictos de una forma adecuada. Para esto se generan mesas de diálogo, mesas de conciliación.

Funciones de la mesa de conciliación.

1. Citar.
2. Realizar análisis conjunto de situaciones difíciles.
3. Diseñar un plan de seguimiento y verificación de compromisos pactados en la conciliación.
13. **Comité de convivencia:** de acuerdo con el Artículo 6 y 7 de la ley 1620, equipo de personas que lideran 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.
14. **Concertación:** acuerdo, pacto o convenio que se hace como primera acción, junto

con el diálogo, para reflexionar acerca de las causas y consecuencias de un hecho.

15. **Conflictos:** son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
16. **Mesa de gestión del conflicto:** es una alternativa para resolver conflictos en el ámbito educativo, desde una perspectiva pacífica, de diálogo y concertación.
17. **Gestores del conflicto:** son estudiantes y docentes con una formación personal específica, desarrollada a lo largo de un año, en la cual se han fortalecido habilidades reflexivas, participativas, propositivas, emocionales, entre otros.
18. **Consejo de convivencia:** es un espacio formativo, de reflexión donde se reconocen las potencialidades y capacidades de los estudiantes, así como sus debilidades. Se describe el proceso seguido y se establecen mecanismos de seguimiento de los casos.
19. **Corresponsabilidad:** la familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes.
20. **Cutting:** acto de herirse o cortarse.
21. **Deberes:** conjunto de obligaciones éticas y morales que se deben cumplir dependiendo del estamento educativo al que se pertenezca.
22. **Debido proceso:** conjunto de actuaciones por etapas para obtener resultados teniendo en cuenta los derechos y las instancias a las que haya lugar.
23. **Derechos:** conjunto de principios, preceptos y reglas que rigen las relaciones humanas en toda comunidad educativa.
24. **Diversidad:** de acuerdo con la ley de convivencia escolar, Artículo 2, es el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural.
25. **Protocolo:** Acuerdos y normas de formalidad que rigen en la institución para el seguimiento de eventos, actividades, ceremonias y utilización de espacios.
26. **Matrícula en observación:** es un documento que se diligencia luego del desarrollo del debido proceso de convivencia, una vez agotadas las instancias previas.
27. **Prevención, promoción y protección:** preparación y disposición para proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
28. **Ruta de atención integral para la convivencia escolar:** de acuerdo con la ley 1620 Artículo 29, la ruta de atención integral para la convivencia escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
29. **Seguimiento:** vigilancia y observación detallada de los procesos educativos con el propósito de lograr cambios personales y grupales, identificando factores de riesgo y factores protectores que inciden en la convivencia escolar.
30. **Trabajo pedagógico formativo:** es el trabajo asignado por la instancia correspondiente para la reflexión, resarcimiento y cambio que se requiere a fin de mantener la sana convivencia. Este se realiza con el acompañamiento de los padres de familia y/o acudientes.
31. **Versión de hechos:** es la recopilación de la información detallada por cada uno de las personas participantes en un hecho.

En caso de ser escrita se diligenciará en el formato diseñado para tal fin.

- 32. 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”.

- 33. 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.

De acuerdo con Ley 1620 de 2013 Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

- 34. Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

- 35. Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: 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.

- 36. Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente.

ARTÍCULO 13. DEBIDO PROCESO

El debido proceso es el derecho de todas las personas según el Artículo 29 de la constitución nacional y el Artículo 10 de los derechos humanos a tener garantías de justicia en el manejo de los conflictos en los cuales se vea involucrado. Para el caso de los estudiantes del Colegio San Pedro Claver, constituyen las etapas de seguimiento que se llevan a cabo cuando un estudiante ha incumplido las normas y/o los compromisos convivenciales, y demás que se contemplan en el presente manual.

Para esto se tienen en cuenta los procesos de prevención y concertación y el seguimiento pedagógico formativo diferenciado según el tipo de situación en la que se vea involucrado, dentro de un escenario de: dialogo, reflexión, formación y concientización cuyo objetivo no es otro que buscar que los estudiantes, acudientes y/o padres de familia,

comprendan que el cumplimiento de las normas por convicción son la base para la SANA CONVIVENCIA.

El debido proceso se realizará empleando mecanismos y documentos que en el marco del modelo integrado de convivencia (Art. 5) serán utilizados según los procedimientos establecidos para cada tipo de situación, ya sea de forma presencial o virtual.

- ▶ Versiones de hechos.
- ▶ Notificación a las partes involucradas. Informar al DG de la situación.
- ▶ Registro en el observador.
- ▶ Acción formativa.
- ▶ Acta de compromiso 1.
- ▶ Acción formativa o Trabajo pedagógico formativo.
- ▶ Notificación a las partes involucradas.

- ▶ Informar al DG de la situación.
- ▶ Acta de compromiso 2.
- ▶ Trabajo pedagógico formativo.
- ▶ Acción reparadora.
- ▶ Acta de compromiso 3.
- ▶ Trabajo pedagógico formativo y/o Acción reparadora.
- ▶ Remisiones a consejo de convivencia por ciclo.
- ▶ Cierre de casos convivenciales de acuerdo a lo analizado o decretado por el comité de ciclo, de lo contrario continuar el debido proceso.
- ▶ Remisión a comité de convivencia institucional.
- ▶ Matrícula en observación.
- ▶ Remisión a Consejo Directivo.
- ▶ Según sea la ruta que se esté realizando podrán llevarse a cabo de manera simultánea sin un orden predeterminado las siguientes acciones:
- ▶ Actas de diálogo.
- ▶ Proceso de concertación.
- ▶ Remisión a orientación.
- ▶ Citación a padres o acudientes.
- ▶ Notificación a sistemas de alerta SED.
- ▶ Remisión a la autoridad competente.

ARTÍCULO 14. CONDUCTO REGULAR

Una de las pautas para garantizar el cumplimiento del debido proceso, la protección de los derechos, y el cumplimiento de los deberes es el conducto regular, el cual debe ser conocido y manejado por toda la comunidad educativa. De esta manera y según la tipificación de la conducta que afecta la convivencia escolar, el conducto regular en el Colegio San Pedro Claver, se llevara a cabo de forma según corresponda de la siguiente manera:

1. Docente que conoce la situación.
2. Director de curso.
3. Coordinación.
4. Orientación.
5. Consejo de convivencia por ciclo.
6. Comité de convivencia institucional.
7. Consejo Directivo.

Parágrafo: Dependiendo del tipo de conducta y la contextualización de atenuantes o agravantes; el conducto regular podrá omitirse en alguna de sus instancias según las funciones que estas tengan dentro de la solución del conflicto.

ARTÍCULO 15. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Teniendo en cuenta que el Colegio San Pedro Claver adopta una ruta de atención institucional para la convivencia escolar haciendo un manejo de los cuatro componentes (promoción, prevención, atención y seguimiento) en busca de la formación integral de los estudiantes orientada a la resolución pacífica de conflictos, se establece que dentro de las tipificaciones como situaciones tipo 1 caracterizadas por ser aquellas de alcance institucional. Para las dos últimas se aclara que la contextualización según atenuantes y agravantes realizada por coordinación podrá re-

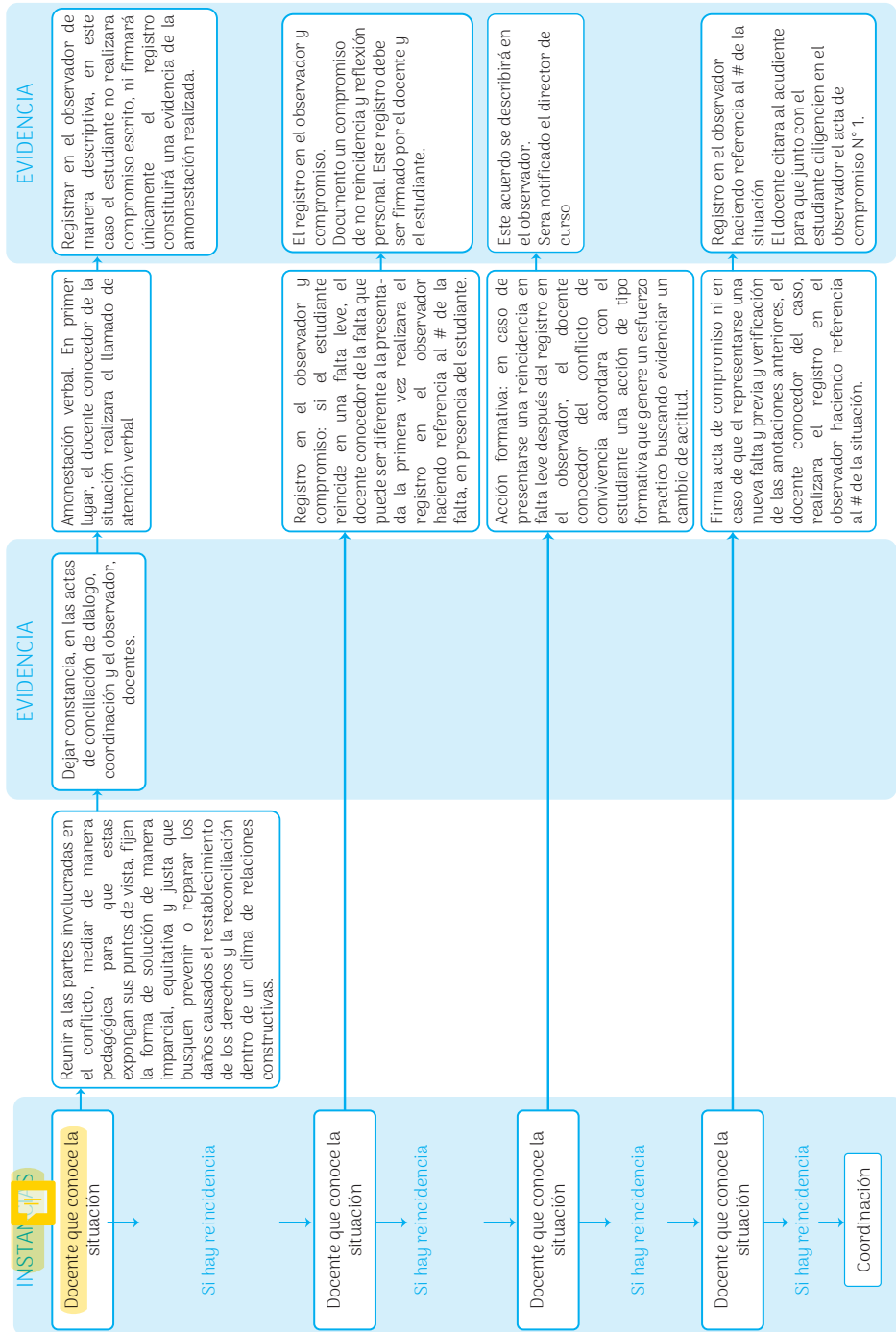
mitirlas a manejo según la ruta de atención integral como situaciones tipo II o III.

SITUACIONES TIPO I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud mental y física.

1. Actitud comportamental inadecuada que interfiera el normal desarrollo de las actividades en el aula.

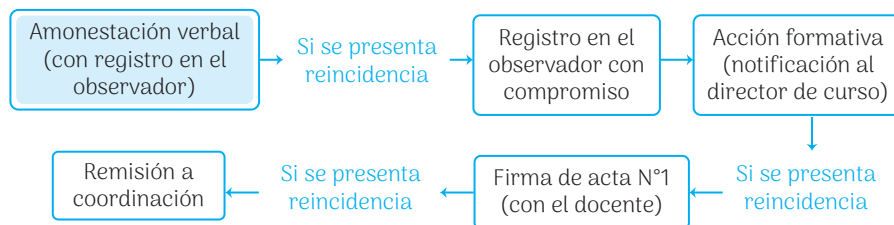
2. Salir del salón sin autorización del docente de clase y/o cuando el profesor no ha llegado.
3. Omitir la entrega de citaciones hechas por docentes, directivos docentes y orientadores.
4. Portar de forma inadecuada el uniforme según lo estipulado en el presente manual, y en los horarios que no correspondan, sin la autorización de docentes o directivos docentes.
5. Manifestaciones amorosas en público que vulneren la formación y la identidad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Comportamiento inadecuado en formaciones, izadas de bandera, actos culturales y demás actividades institucionales.
7. Incumplir la permanencia en la institución en la jornada completa que incluye; Jornada académica normal, descansos, líneas de media, SENA y/o servicio social.
8. Promover y/o participar en rifas, juegos de azar en los que se apuesta dinero u otros objetos a través de algún canal de comunicación (ni presencial, ni tecnológico).
9. Utilizar dispositivos tecnológicos o elementos que interfieran en los diferentes espacios educativos desconociendo los acuerdos concertados en cada uno de ellos.
10. Incumplimiento de los acuerdos de convivencia mínimos establecidos autónomamente por los docentes en sus clases.
11. Incumplimiento de las responsabilidades académicas.
12. Impuntualidad constante en la llegada a clase y otras actividades programadas
13. Inasistencia del estudiante sin la debida justificación y presentación oportuna del formato establecido por la institución.
14. Utilizar la biblioteca, el patio, salones, baños o cualquier otro sitio de la institución para evadirse de clase.
15. Permanecer en los salones en horas de descanso o actos culturales que convocan a toda la comunidad.
16. Hacer uso indebido del refrigerio y comida caliente, desperdiciando, jugando o comercializando los productos.
17. Dar un manejo inapropiado a los residuos y empaques provenientes del refrigerio y la comida caliente.
18. Hacer uso inadecuado de la planta física, los insumos y materiales propios de la institución que son para uso de la comunidad educativa.
19. Hacer mal uso de las bicicletas y del espacio de los cicleros (el Colegio no se hace responsable por daños o pérdida de la bicicleta).
20. Promover y/o participar en acciones que degraden el entorno mediante contaminación, mal manejo de los residuos, canecas, desperdicio de agua, alimentos, destrozo de jardines, muebles, material didáctico, planta física en general.
21. La constante indisciplina en la ruta escolar, que afecta la armonía que debe existir en el desplazamiento; así como, el desconocimiento de la autoridad de la monitora.
22. Salir o entrar a la institución por lugares distintos de las puertas de acceso habilitadas.
23. Adulteración, registro inadecuado, daño y/o pérdida del observador por parte de un estudiante.
24. Engañar haciendo fraude, tentativa de fraude en pruebas y trabajos ya sea por copia, plagio, hurto de trabajos, suplantación de personas.
25. Escribir frases vulgares, pasquines, pintar figuras obscenas, grafitis y escritos en su uniforme o el de otros; en tableros, pupitres, puertas, muros y demás sitios del Colegio.
26. Vender o realizar negocios de cualquier índole dentro de la institución o usando para ello, el nombre de la misma en su entorno social.



27. El incumplimiento de los acuerdos y compromisos firmados en las actas de seguimiento, actas de diálogo, observador y/o trabajos pedagógicos formativos.

28. Utilizar el nombre de la institución en la realización de rifas, paseos, fiestas y otros, sin autorización de Rectoría o el Consejo Directivo.

Ruta de atención institucional Situación I



El proceso es llevado a cabo por el o los docentes conocedores de la falta, esta ruta responde a varias etapas. En caso de presentarse reincidencia (3) de situaciones tipo I, el estudiante deberá haber firmado acta número 1.

SITUACIONES TIPO II.

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

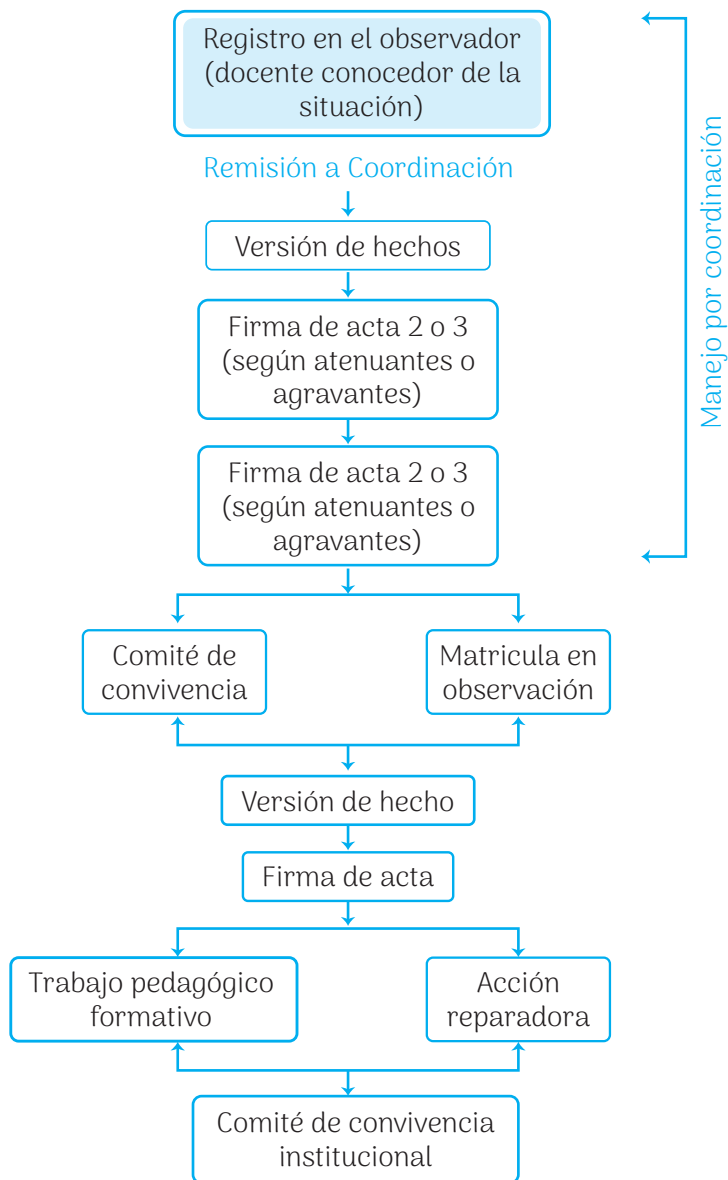
1. Crear contenido para redes sociales durante las clases que interrumpan su normal desarrollo; de la misma manera, en otros espacios institucionales y fuera del colegio, los cuales vulneren la integridad y/o dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
2. Conformar o hacer parte de grupos en redes sociales con el ánimo de desprestigiar, ofender o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa
3. Realizar celebraciones de cumpleaños de manera efusiva, dentro y/o alrededor del colegio con la utilización de huevos, harina, agua, yogures, etc.
4. Escribir frases vulgares, pasquines, pintar figuras obscenas, grafitis y

escritos en su uniforme o el de otros; en tableros, pupitres, puertas, muros y demás sitios del Colegio que vulneren integridad y/o dignidad de la persona.

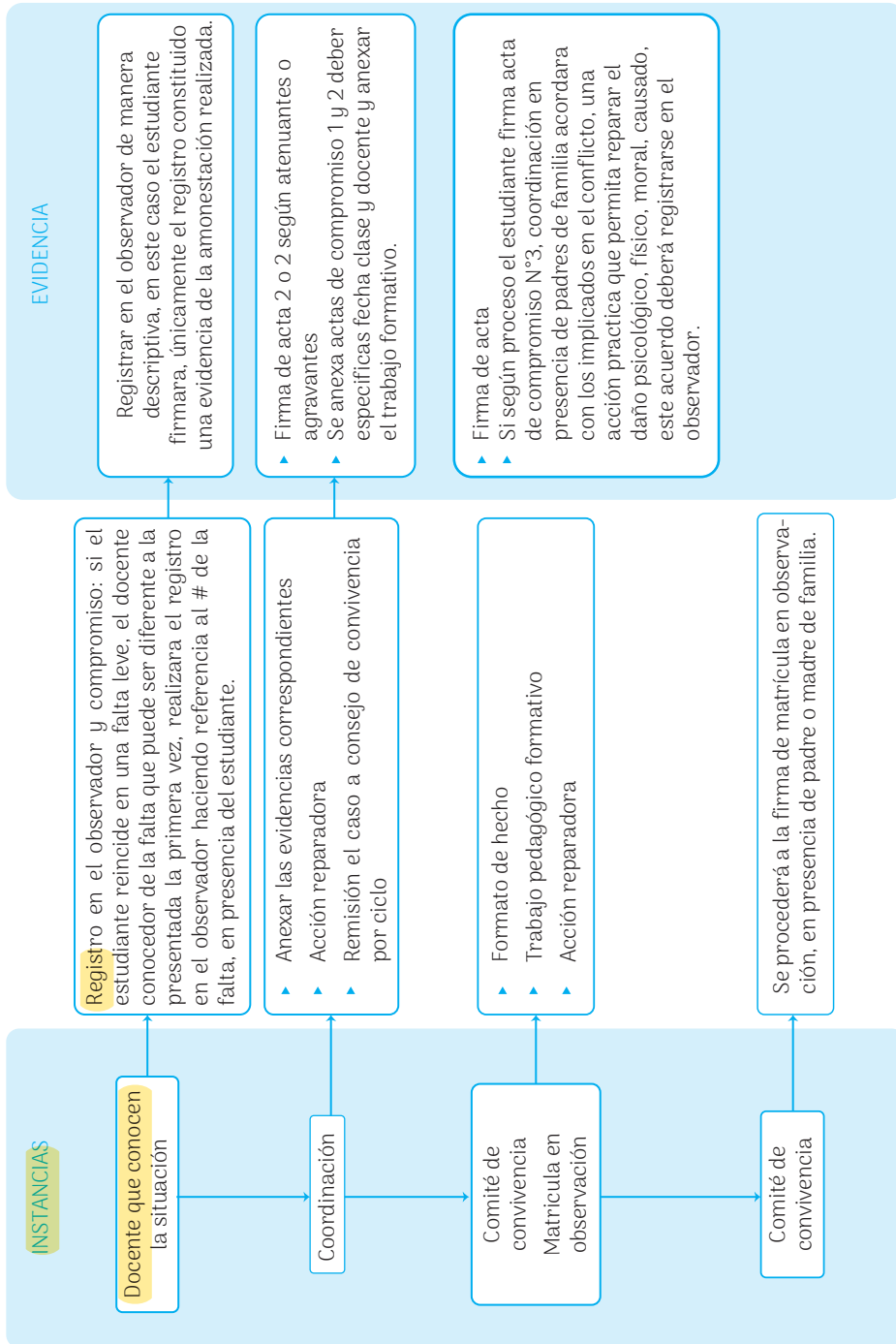
5. Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad (puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo entre otras).
6. Presentarse a la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de otras sustancias psicoactivas; ingerir bebidas alcohólicas, fumar o vapear (uso y porte de cigarrillo electrónico) dentro o en los alrededores del Colegio.
7. Introducir al Colegio o portar material pornográfico (revistas, videos, etc.), así como la participación, divulgación, promoción y producción de este tipo de material.
8. Intimidar dentro y/o fuera del Colegio a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Agredir a algún miembro de la comunidad con palabras y/o gestos que degraden, humillen, atemoricen o descalifiquen, esto incluye: insultos, apodos, burlas y amenazas, utilizando un lenguaje soez.

10. Incitar o promover la violencia (física, psicológica) contra algún miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.
11. Inducir y/o manipular a los compañeros de la institución a formar parte de grupos y tribus urbanas que, dentro de sus conductas, comportamientos filosofía pretenden agredir el derecho a la vida, la integridad y dignidad de las niñas, niños y adolescentes de la institución.
12. Atentar contra el buen nombre de la institución realizando actos inmorales y / o acciones socialmente repudiables portando el uniforme del Colegio.
13. Suplantar a otras personas, familiares, estudiantes o miembros de la institución, remplazando su identidad, ya sea telefónicamente, con documentos y/o firmas falsas
14. Agredir y atentar contra la dignidad realizando acciones que busquen excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos que hagan parte de la vida privada de algún miembro de la comunidad, atentando contra su imagen o estatus.
15. Intimidar, ridiculizar o coaccionar a cualquier miembro de la comunidad educativa mediante cualquier medio.
16. Participar directa o indirectamente en conflictos que alteran la convivencia y bienestar de la comunidad.
17. Incitar promover, participar en riñas, peleas dentro y fuera de la institución.
18. Realizar actividades y maniobras que ponen en riesgo su integridad física y la de los demás. (perforación para piercing, inducción a cutting, elaboración de tatuajes, práctica de deportes extremos sin las debidas medidas de autocuidado y/o supervisión de un adulto capacitado, entre otros).
19. Utilizar de manera inadecuada las barandas, ventanales, puertas y pasillos de la institución, poniendo en riesgo su integridad y/o la de sus compañeros.
20. Manipular o aprovecharse de los estudiantes para degradar su dignidad, su estabilidad física, mental y emocional, o sus aspectos psicológicos y morales.
21. Atentar contra el buen nombre, la integridad, dignidad y honra de algún miembro de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, personal docente, directivo, administrativo y de servicios generales).
22. Sustraer, adulterar, falsificar o incurrir en conducta fraudulenta con documentos tales como: observador del estudiante, evaluaciones, trabajos, calificaciones, correspondencia o demás documentos de la institución.
23. Generar, inventar, crear situaciones con el objetivo de difamar a compañeros, docentes, directivos, administrativos o padres de familia, induciendo a que sus acudientes realicen reclamos inadecuados agresivos; sin seguir el conducto regular y sin evidencias.
24. Reincidir frecuentemente en situaciones tipo I.

Ruta de atención institucional Situación tipo II.



Las faltas según al análisis de agravantes puede escalar a situación tipo II o III y se seguirá la ruta según la ley 1620.



SITUACIONES TIPO III.

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

1. Pertenecer a pandillas o grupos delictivos que ejerzan presión dentro o fuera del IED para amenazar a compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
2. Portar y/o emplear armas blancas, corto punzantes, armas de fuego cualquier material dañino o peligroso que pueda afectar la integridad física y/o emocional de sus compañeros o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Incurrir en cualquier conducta que constituya delito o infracción penal según la legislación colombiana.
4. Sustraer bienes de propiedad de otras personas o del establecimiento educativo con el fin de apropiarse de ellos (robo- hurto).
5. Introducir y/o expender licor, drogas, alucinógenos y/o estupefacientes dentro de la institución e incitar a otros a expenderlas y/o consumirlas.
6. Ocultar información que observe sobre cualquier hecho o situación

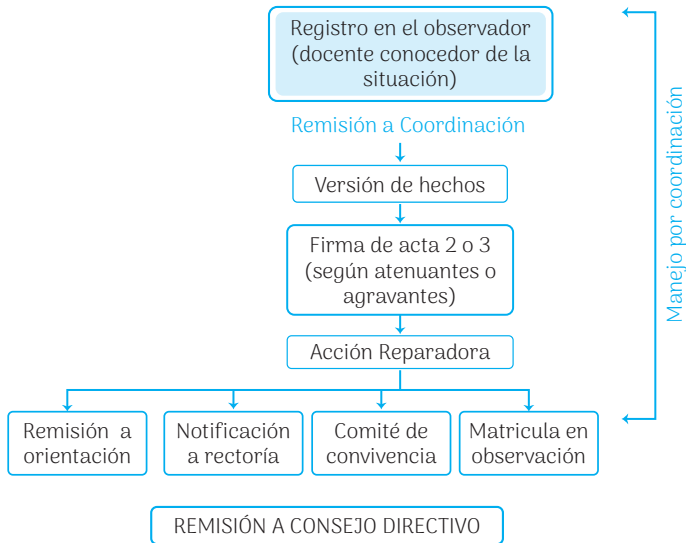
de consumo, porte o expendio de sustancias psicoactivas.

7. Participar en hurtos, atracos y agresiones físicas dentro de la institución.
8. Sobornar a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.
9. Toda amenaza verbal, escrita o por algún medio electrónico que atente contra la integridad física, psicológica y sexual.
10. Atentar contra la integridad física, psicológica, moral y sexual, causando daño a cualquier miembro de la comunidad educativa cuya consecuencia requiera atención médica y/o genere incapacidad.
11. Atentar contra los bienes de todas las personas que forman parte de la comunidad educativa en situaciones que puedan calificarse como vandalismo.
12. Intimidar de manera reiterada (acoso- hostigamiento) a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.
13. Retener en contra de su voluntad a cualquier miembro de la comunidad.

Parágrafo: Para el Colegio san Pedro Claver, todas las situaciones que alteran la convivencia serán analizadas según atenuantes y agravantes, que permitan contextualizarlas de manera que se promueva el proceso formativo propio del modelo integrador manejado en la institución.

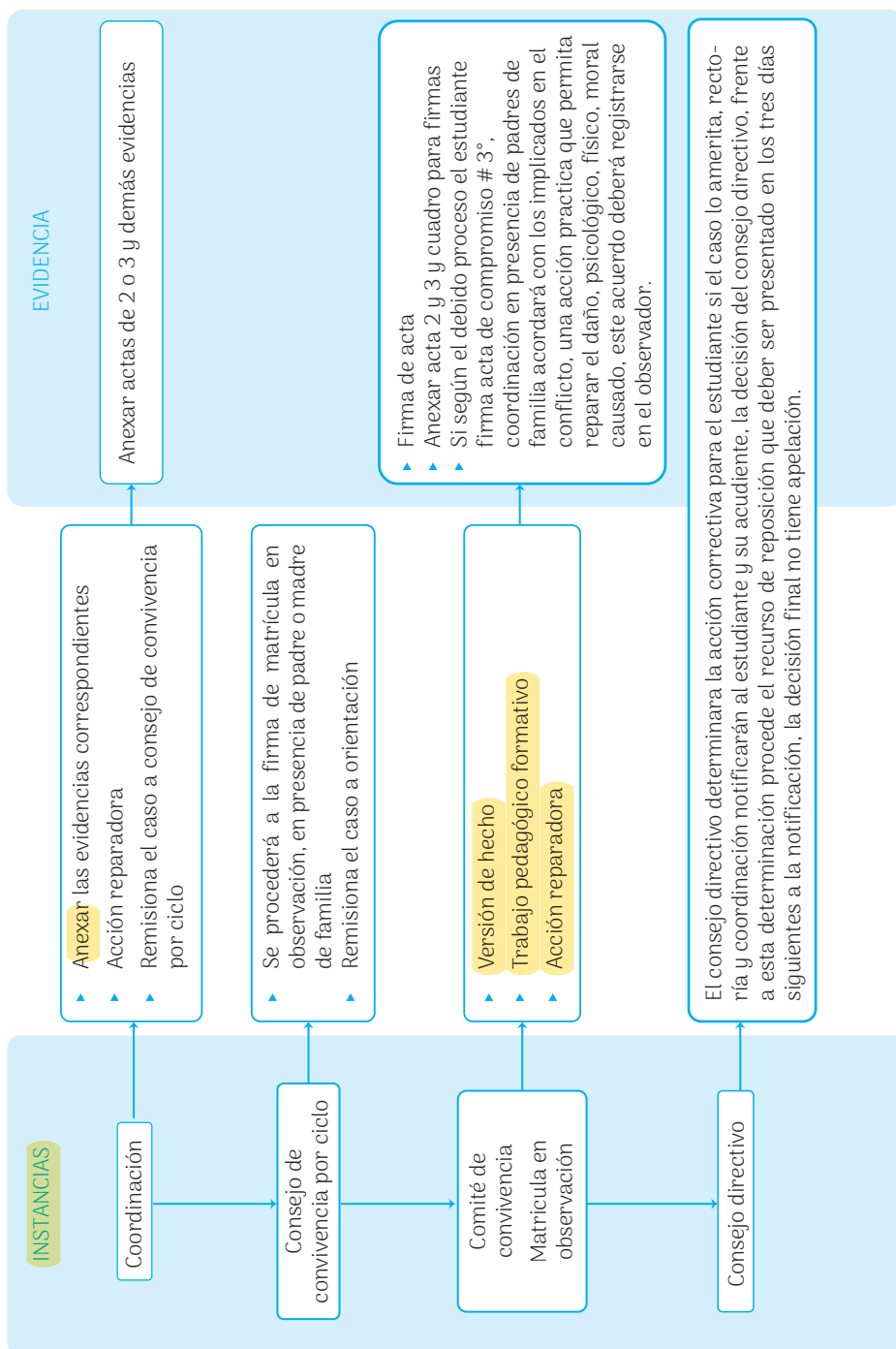


Ruta de atención institucional Situación tipo III.



Las faltas según el análisis de agravantes puede escalar a situación tipo II o III y se seguirá la ruta según la ley 1620.





ARTÍCULO 16. DE LA PREVENCIÓN, CONCERTACIÓN Y EL PROCESO PEDAGÓGICO FORMATIVO

Debido a la frecuencia con la que pueden presentarse situaciones de acoso escolar, es fundamental su prevención a través de acciones pedagógicas dadas durante el proceso de aprendizaje y adaptación al contexto escolar. Para tal se sugiere:

1. Tener conocimiento previo de las características de los estudiantes e identificar los estudiantes con discapacidad.
2. Conocer las características pedagógicas descritas en el Documento de Orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva (MEN, 2017) que pueden ser de utilidad según la discapacidad reportada.
3. Preparar un encuentro reflexivo con los estudiantes del salón con el ánimo de generar empatía y comprensión sobre la situación de su compañero con discapacidad.
4. Presentar al estudiante en situación de discapacidad como una persona única que tiene mucho que enseñarles sobre la diferencia.
5. Acordar con los estudiantes aspectos claves del PIAR del estudiante con discapacidad tales como: ubicación de los objetos del salón, respeto por las rutinas, orden y ruido.
6. Preparar con los estudiantes una jornada de acogida.

16.1 PROCESO DE PREVENCIÓN

Por naturaleza las relaciones que se constituyen en una comunidad originan toda clase de conflictos. Pretender que estos desaparezcan es imposible dado que forman parte de todo proceso de interacción entre las personas. En nuestra institución se pretende contribuir a que los estudiantes aprendan a elegir diferentes maneras de reaccionar ante los conflictos; desarrollando habilidades de manejo y resolución pacífica, además de

asumirlos como una posibilidad de cambio para fortalecer su proceso de crecimiento personal, familiar y social.

En el Colegio San Pedro Claver se aplican los siguientes mecanismos de prevención:

1. Los planes curriculares abordan temáticas y aplican metodologías con las cuales se fortalecen valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, el respeto y la tolerancia entre otros.
2. El Sistema Institucional de Evaluación (SIE), contempla la valoración permanente de valores y actitudes en los estudiantes, constituyéndose como parte de su evaluación integral.
3. El manejo de conflictos se orienta tomando como directrices la defensa y promoción de los Derechos Humanos, los Derechos Fundamentales, la Ley de Infancia y Adolescencia y la Ley 1620 de Matoneo. Así mismo se interviene desde las direcciones de grupo, la coordinación de convivencia, la orientación escolar, el comité de convivencia; instancias en las cuales se llevan a cabo estrategias de diálogo, mediación y negociación de los conflictos.
4. La constante promoción de pacto de convivencia por cursos, para generar una cultura de la normatividad consensuada.

16.2 PROCESO DE CONCERTACIÓN

En el Colegio San Pedro Claver I.E.D., la concertación consiste en el mecanismo de diálogo y conciliación entre las partes cuando se ha infringido una norma. Constituye una estrategia para la solución de conflictos cuyas características no requieran de la intervención de agentes externos y por el contrario representan una oportunidad de análisis y reflexión de conductas edificables.

En los casos que las personas involucradas en la situación, de manera voluntaria

soliciten esta opción, se desarrollará el siguiente procedimiento:

1. Reunir a las partes involucradas en el conflicto, mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista, fijen la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa que busquen prevenir o reparar los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas. Actuación de la cual se dejará constancia, en las actas de conciliación (Hermes) el acta de dialogo (coordinación) y el observador (docentes).
2. Realizar por parte del conciliador el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva.

Parágrafo 1: Este mecanismo es voluntario. En este sentido no hace parte del debido proceso.

Parágrafo 2: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares dentro del proyecto HERMES, que lidera Cámara de Comercio, podrán participar en el manejo de estos casos.

Parágrafo 3: La solicitud de concertación, deberá ser reportada en el observador.

16.3 PROCESO PEDAGÓGICO FORMATIVO PARA SITUACIONES TIPO I, II O III

Los procedimientos para garantizar el debido proceso según el conflicto presentado son:

16.3.1. Seguimiento formativo a faltas situaciones tipo i

El manejo de las faltas situaciones tipo I responderá a las dinámicas que garanticen el debido proceso, iniciando con la concertación como estrategia para la solución pacífica de conflictos que según se indica a continuación será realizado por el docente conocedor del conflicto presentado.

- **Amonestación Verbal:** en primer lugar, el docente conocedor de la situación realizará el llamado de atención verbal,

que deberá registrar en el observador de manera descriptiva, en este caso el estudiante no realizará compromiso escrito ni firmará, únicamente el registro constituirá una evidencia de la amonestación realizada.

- **Registro en el observador y compromiso:** (Uso y registro de procesos para poder hacer seguimiento del desarrollo académico y convivencial del estudiante): Si el estudiante reincide en una falta situación tipo I mencionadas en Artículo 15 del presente manual, el docente conocedor de la falta (que puede ser diferente a la presentada la primera vez) realizará el registro en el observador haciendo referencia al tipo de falta, en presencia del estudiante quien a su vez diligenciará en este documento un compromiso de no reincidencia y reflexión personal. Este registro debe ser firmado por el docente y el estudiante.
- **Acción Formativa:** En caso de presentarse una reincidencia en una o algunas de las faltas situación tipo I después del registro en el observador, el docente conocedor del conflicto de convivencia acordará con el estudiante una acción de tipo formativa que genere un esfuerzo práctico buscando evidenciar un cambio de actitud. Este acuerdo se describirá en el observador. Será notificado el director de curso.
- **Firma acta de compromiso N°1:** En caso de presentarse una nueva falta y previa verificación de las anotaciones anteriores, el docente conocedor del caso, realizará el registro en el observador haciendo referencia al # de la situación. El docente citará al acudiente, para que junto con el estudiante diligencien en el observador el acta de compromiso N° 1.
- Solicitar a los gestores de convivencia (Proyecto de conciliación Hermes) su intermediación para la resolución de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.

- Los casos se remitirán a coordinación solo cuando se hayan agotado los pasos del procedimiento anterior.

Parágrafo 1: La oficina de coordinación luego de analizar la situación, es autónoma de realizar el debido proceso con presencia de orientación, y según el desarrollo del mismo y los atenuantes o agravantes que apliquen a la situación de conflicto se determinarán el manejo.

Las actas deberán ser atendiendo al debido proceso y no a la autonomía de coordinador

16.3.2. Seguimiento pedagógico formativo a faltas situaciones tipo II

Registro en el observador: (Uso y registro de procesos para poder hacer seguimiento del desarrollo académico y convivencial del estudiante), El docente conocedor de la falta, realizará el respectivo registro en el observador y tomará versión de los hechos, luego hará la remisión a coordinación del o los estudiantes implicados en el hecho.

- **Registro en el observador:** (Uso y registro de procesos para poder hacer seguimiento del desarrollo académico y convivencial del estudiante), El docente conocedor de la falta, realizará el respectivo registro en el observador y tomará versión de los hechos, luego hará la remisión a coordinación del o los estudiantes implicados en el hecho.
- **Manejo por Coordinación:** En coordinación se tomará versión de hechos a los estudiantes. Según el análisis de atenuantes o agravantes, coordinación será autónoma en el procedimiento de: firma de acta N°2 caso en el cual se le asignará la presentación de trabajo pedagógico formativo o acta N°3 y acción reparadora. El caso será remitido a consejo de convivencia por ciclo.
- **Acción Reparadora:** Si según el debido proceso el estudiante firma acta de compromiso N° 3, Coordinación en presencia de padres de familia acordará con los implicados en el conflicto, una

acción practica que permita reparar el daño (psicológico, físico, moral) causado. Este acuerdo deberá registrarse en el observador.

- Según lo determine Coordinación o recomiende el consejo de convivencia por ciclo, el caso se remitirá a comité de convivencia y/o se procederá a la firma de matrícula en observación, en presencia de padre o madre de familia.

Parágrafo 1: El incumplimiento de los compromisos adquiridos en el acta N°2 constituyen un agravante y se seguirá el debido proceso para la firma del acta N° 3.

Parágrafo 2: El incumplimiento de los compromisos del acta N°3 y de la acción reparadora consensuada, constituyen un agravante, y se continuará con el debido proceso.

16.3.3. Seguimiento pedagógico formativo a faltas situaciones tipo III

El siguiente procedimiento no corresponde a un orden secuencial, pues cada acción se llevará a cabo según la falta de manera simultánea:

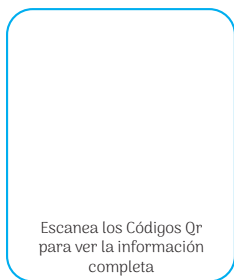
- **Registro en el Observador:** Uso y registro de procesos para poder hacer seguimiento del desarrollo académico y convivencial del estudiante. El docente o directivo docente conocedor de la falta, hará el respectivo registro en el observador. En caso de ser un docente el primero en conocer el caso, tomará la versión de hechos y luego hará remisión a coordinación.
- **Manejo por Coordinación:** Se tomará la versión de hechos a los estudiantes involucrados.
- **Diligenciamiento de matrícula en observación:** Coordinación confirmará la falta(es), citará a los padres y / o acudientes, presentará los registros del observador y se diligenciará el formato correspondiente con el visto bueno de rectoría.
- **Remisión a Comité de Convivencia:** Coordinación remitirá el caso a comité de

convivencia, estamento que determinará las recomendaciones pertinentes de acuerdo con el caso, teniendo en cuenta todos los soportes del debido proceso.

- ▶ **Notificación a Rectoría:** Coordinación dará informe con los soportes del seguimiento, para poner en conocimiento la situación.
- ▶ **Remisión a Orientación:** Se hará inmediata remisión a Orientación para llevar a cabo la notificación en el sistema de alertas.
- ▶ **Notificación a la autoridad competente:** Teniendo en cuenta la situación presentada y los requerimientos legales, esta notificación la llevará a cabo por orientación, coordinación o rectoría.
- ▶ **Remisión a Consejo Directivo:** Es la última fase del debido proceso. El comité

de convivencia hará el análisis de los soportes enviados por coordinación y rectoría. El consejo directivo determinará la acción correctiva para el estudiante si el caso lo amerita. Rectoría y Coordinación notificarán al estudiante y su acudiente, la decisión del consejo directivo. Frente a esta determinación procede el recurso de reposición que debe ser presentado en los tres días siguientes a la notificación. La decisión final no tiene apelación.

Parágrafo 1: Cuando un estudiante por dos años consecutivos firma matrícula en observación, no se le permitirá renovar su matrícula el año siguiente, por considerarse que no cumple con los mínimos convivenciales establecidos en la institución.



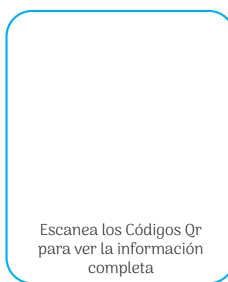
CAPÍTULO VIII. GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO IX. DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

ARTÍCULO 27. DIRECTIVO DOCENTE-RECTOR

El Rector de la institución educativa pública es su representante legal. (Ley 715 del 21 de diciembre de 2001). Además de las funciones de Ley tendrá entre otras:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional.
2. Presidir el Consejo Directivo y Académico de la institución, además de coordinar los diferentes órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al



- personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
 8. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
 9. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos.
 10. Dar a conocer y aplicar lo referente al Sistema Integrado de Gestión.
 11. Rendir informe de la gestión al Consejo Directivo al menos cada seis meses.
 12. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
 13. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley. (Tomado textualmente de la ley 715 de diciembre de 2001).

ARTÍCULO 28° DIRECTIVO DOCENTE –COORDINADOR(A)

Además de las impuestas por la ley y propias de su cargo, tendrán entre otras:

1. Hacer cumplir las normas emanadas de la Secretaría de Educación Distrital o del Ministerio de Educación referentes al desempeño laboral de los Docentes.
2. Determinar la organización de Grupos de Convivencia tanto de Docentes como de Estudiantes.
3. Establecer control de asistencia de Docentes y Estudiantes.
4. Informar al Directivo Docente Rector sobre las anomalías presentadas en la jornada diaria.
5. Apoyar al rector en la exigencia del cumplimiento de los acuerdos institucionales.
6. Coordinar actividades y proyectos propuestos por los diferentes campos de pensamiento.
7. Informar a la comunidad educativa los conductos regulares para el seguimiento de procesos convivenciales y/o académicos.
8. Promover el cumplimiento y manejo del manual de convivencia por parte de toda la comunidad educativa.

FUNCIONES COORDINADOR DE CONVIVENCIA

1. Es el primer responsable de velar por el orden, la disciplina y de resolver conflictos de los estudiantes y de éstos con los educadores. Se solicita su intervención cuando el conflicto no ha sido resuelto por los estudiantes o por algunos de los educadores.
2. Participa activamente en las modificaciones que requiera el Manual de Convivencia Institucional
3. Participa en el cumplimiento y ejecución del horario de clases.
4. Hace el seguimiento comportamental de los estudiantes a su cargo.
5. Convoca y preside las reuniones del comité de convivencia.
6. Establece y hace cumplir los turnos de acompañamiento y vigilancia de los profesores en las diferentes actividades del colegio.
7. Informa, orienta y asesora a los padres de familia en el proceso de disciplina o comportamental de sus hijos.
8. Exige la buena presentación y puntualidad de los estudiantes.
9. Vela por el cumplimiento de las normas del manual de convivencia.

10. Orienta y realiza el seguimiento respectivo para que el alumnado permanezca dentro de sus aulas durante el tiempo de clase.
11. Participa en las actividades académicas y de convivencia que se realicen en el plantel.
12. Está en permanente comunicación con el rector e informa sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de estudiantes y/o docentes.
13. Establece canales y mecanismos de comunicación con los demás estamentos de la comunidad educativa
14. Verifica la asistencia al colegio de estudiantes, padres de familia o acudientes a las diversas actividades que realice la Institución.
15. Crea conciencia en los docentes para sumir el acompañamiento de los estudiantes en todas las actividades: descanso, izadas de bandera, eventos religiosos, culturales y deportivos.
16. Verifica el cumplimiento de horarios, jornada escolar y asistencia de docentes.
17. Presenta al comité de convivencia institucional los casos especiales de convivencia de los estudiantes, después de agotar todas las instancias del conducto regular.
18. Coordina con los docentes los espacios para atender a padres y estudiantes.
19. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
20. Participa en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan de Mejoramiento y Evaluación Institucional.
21. Participa en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los otros que sea requerido.
22. Colabora con el rector en la planeación, programación académica y evaluación Institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
23. Organiza a los profesores por áreas de acuerdo a las normas vigentes y coordina sus acciones para el logro de los objetivos institucionales.
24. Distribuye la asignación académica de los docentes, elabora el horario general y por cursos del plantel y los presenta al rector para su aprobación.
25. Vela por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los Docentes, a Estudiantes y a los Padres de Familia.
26. Realiza un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los Docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los Docentes y Estudiantes.
27. Mantiene buena comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
28. Acompaña o delega a quien pueda sustituir la ausencia del Docente debidamente autorizado.
29. Recibe guías en ausencia del maestro para entregarlas a los grupos correspondientes
30. Realiza el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales, en coordinación con orientación.
31. Acompaña y asesora a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular. (Programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones).
32. Lleva los registros y controles necesarios del proceso evaluativo.
33. Asesora y controla las actividades pedagógicas complementarias.
34. Lidera proyectos académicos que promuevan la investigación.

FUNCIONES COORDINADOR ACADÉMICO

ARTÍCULO 29. DOCENTE LÍDER DE MEDIA

FUNCIONES DEL DOCENTE DE ENLACE LÍDER DE MEDIA

1. Gestionar los tiempos y los espacios (laboratorios, talleres, software, aulas especializadas, aulas virtuales y demás recursos físicos y didácticos) para el desarrollo del Proyecto Pedagógico 7689 "Educación media para el siglo XXI".
2. Apoyar los procesos de diseño e implementación curricular, de acuerdo con la oferta de la Educación Media de la IED.
3. Formular la estrategia de manejo y sistematización de la información generada durante el proceso de diseño e implementación.
4. Construir la estrategia de seguimiento y evaluación del Proyecto Pedagógico 7689 "Educación media para el siglo XXI" en su Institución Educativa.
5. Identificar y reportar oportunamente a los directivos de su institución educativa y/o profesionales de la Dirección de Educación Media a cargo, las condiciones o situaciones que sean de interés para el desarrollo del Proyecto Pedagógico 7689 "Educación media para el siglo XXI" o que puedan alterar su desarrollo.
6. Asesorar al Gobierno Escolar del colegio y a la SED en temas relacionados con el mejoramiento de la calidad educativa en la Educación Media y las reformas e innovaciones académicas que considere pertinentes para su institución.
7. Presentar informes trimestrales sobre los resultados alcanzados durante el periodo, frente al cumplimiento de las actividades aquí señaladas a la Rectoría y enviar copia a la Dirección de Educación Media (DEM) de la SED.
8. Participar en las reuniones convocadas por su Institución Educativa, la SED y las Instituciones de Educación Superior.
9. Suministrar información institucional requerida por la SED y las Instituciones de Educación Superior.
10. Promover el seguimiento a los egresados, en particular lo relacionado con su incursión en las Instituciones de Educación Superior y el SENA.
11. Impulsar y divulgar los programas de formación, actualización y la cualificación para los docentes en coordinación con las Direcciones de Educación Media y Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas y el directivo docente rector (a)

ARTÍCULO 31. DOCENTE DE APOYO PEDAGÓGICO

Acorde a la ley 1421 de 2017 por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

En este sentido, se nombra en las instituciones donde se amerite, por la cantidad de estudiantes diagnosticados que estudien en el plantel un profesional como Docente de apoyo pedagógico, cuya función principal es acompañar a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad, para lo cual deberán:

1. Fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, la implementación y seguimiento a los planes individuales de apoyo y ajustes razonables (PIAR) y su articulación con la planeación pedagógica y el plan de mejoramiento institucional (PMI)
2. Consolidar y refrendar el informe anual de procesos pedagógicos o de competencias.
3. Trabajar con las familias. Involucrar activamente a las familias en el proceso pedagógico de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

4. Sensibilizar y apoyar a los docentes a la institución, para garantizar la atención pertinente a esta población.
5. Brindar la información oportuna de los casos de estudiantes con necesidades

educativas especiales a los docentes involucrados con su proceso y concertar recomendaciones para facilitar el desempeño del estudiante.

CAPÍTULO X. DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 32. DERECHOS

Además de lo contemplado en las leyes (115 de educación, 1098 infancia y adolescencia) tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
2. Vincularse con la programación y ejecución de actividades en pro del mejoramiento de la institución y de sus hijos.
3. Participar en la Asociación de Padres de Familia.
4. Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos.
5. Ser informado sobre el proceso académico y convivencial de sus hijos de manera permanente.
6. Verificar la buena marcha de la educación apoyando y contribuyendo al fortalecimiento de la institución.
7. Lo contemplado dentro de la ley, el decreto 2737 de 1987, Ley 115 de 1994 y Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.
8. Conocer el Manual de Convivencia y participar de sus reformas.

ARTÍCULO 33. DEBERES

La vinculación directa de la familia a la institución es indispensable para lograr la educación y formación integral de los hijos, por consiguiente y también dando cumplimiento a la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, los padres deben cumplir las siguientes obligaciones:

Apropiarse del Manual de Convivencia y contribuir a su total cumplimiento.

9. Proveer al estudiante de los elementos necesarios para el desarrollo eficaz de su aprendizaje. (Artículo 17 Ley 1098 de Infancia y Adolescencia).
10. Asistir a las citaciones, talleres escuela de padres y demás actividades programadas por la institución.
11. Asistir a reuniones periódicas para recibir el informe académico de sus hijos.
12. Velar por la buena presentación personal de sus hijos, acorde con el uniforme exigido por el Colegio.
13. Reponer los daños y destrozos causados o promovidos por sus hijos dentro de la institución.
14. Orientar y apoyar a sus hijos en los deberes y las aspiraciones que tienen como personas.
15. Brindar a sus hijos una educación moral y ética que ayude a proteger su dignidad y asegure su desarrollo integral.
16. Proteger a sus hijos de ideologías o prácticas que atenten contra su identidad, dignidad y personalidad.
17. Ser ejemplo de vida en los diferentes contextos en que se desenvuelven sus hijos.
18. Evitar las actitudes agresivas y violentas con sus hijos, familiares y demás integrantes de la comunidad educativa.
19. No presentarse a la institución bajo el efecto del alcohol ni ninguna sustancia psicoactiva.

20. Velar por que su hijo cumpla con las actividades académicas propuestas por las diferentes asignaturas.
21. Apoyar a sus hijos haciendo el seguimiento correspondiente a fin de solucionar conflictos, aplicar correctivos y reorientar comportamientos que busquen la formación integral del estudiante.
22. Asumir el compromiso frente a los procedimientos y seguimientos médicos, recomendados por los profesionales de la salud.
23. Los padres de los estudiantes que retiran a sus hijos de preescolar y primaria deben llegar puntualmente según el horario establecido. En caso de

incumplimiento reiterado el estudiante será reportado al Bienestar Familiar o Policía de menores.

Parágrafo 1: La constante inasistencia de los padres de familia a las reuniones y/o tres citaciones sin excusa, se constituirá como abandono manifiesto de las obligaciones que tienen con sus hijos. Será notificado por orientación, Coordinación y/o Rectoría a las autoridades competentes, para dar cumplimiento al Artículo 18 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia. Dicho incumplimiento puede dar lugar a la cancelación de la matrícula (ST-616/92, ST-235/97 de la Corte Constitucional).

CAPÍTULO XI. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

El personal administrativo y de servicios generales constituye otro de los talentos humanos que ofrece sus servicios a la institución educativa. Está conformado por secretaría, pagaduría, bibliotecaria, personal de servicios generales y guardas de seguridad.

ARTÍCULO 34. FUNCIONES DE LAS SECRETARIAS

1. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
2. Apoyar en la elaboración e interpretación de cuadros, estadísticas e informes sobre actividades desarrolladas.
3. Atender y orientar al usuario.
4. Adelantar actividades de asistencia administrativa, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato, que permitan un mejor desarrollo de las funciones de la dependencia.
5. Elaborar certificados, constancias y demás documentos solicitados por la comunidad educativa.
6. Participar en el proceso de matrícula, elaborando los informes respectivos.
7. Tener organizado y actualizado el archivo de la Institución y demás libros reglamentarios.
8. Elaborar los listados correspondientes a los Estudiantes de la Institución para enviarlos a SED
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

ARTÍCULO 35. FUNCIONES DE PAGADURÍA

1. Planear y programar las actividades de su dependencia.
2. Colaborar con el Rector en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto.
3. Participar en los comités en que sea requerido.
4. Manejar las cuentas corrientes y llevar los libros reglamentarios de acuerdo con las normas vigentes.

5. Estar al día con las tarjetas presupuestales.
6. Enviar mensualmente a Contraloría y a la unidad administrativa de la cual depende

la institución la rendición de cuentas y estado de ejecución presupuestal.

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DE LA ALMACENISTA

1. Sistematizar y mantener actualizado el registro de bienes muebles de acuerdo a los parámetros y normas vigentes.
2. Preparar, legalizar y dar de baja los bienes y elementos obsoletos e inservibles de la institución de manera permanente, mediante inventario y actas firmadas por los responsables.
3. Formalizar el ingreso y egreso de bienes de consumo de la institución de manera oportuna.
4. Apoyar la asignación y distribución de los bienes devolutivos de consumo que sean requeridos por los usuarios del Colegio de manera oportuna.
5. Elaborar periódicamente informes relacionados con la gestión del almacén.
6. Reportar las necesidades de mantenimiento de los espacios y medios educativos a su cargo con el fin de facilitar la prestación de servicio educativo.
7. Realizar actividades de asistencia administrativa acordes con sus responsabilidades, que permiten el cumplimiento de las funciones del Colegio.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES DE LA BIBLIOTECARIA

1. Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo al Rectora para su aprobación.
2. Elaborar el proyecto de reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al Rectora para su aprobación.
3. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y alumnos sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
4. Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
5. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
6. Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
7. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informe oportuno al Rectora.
8. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

1. No ausentarse de la Institución sin la debida autorización o justificación.
2. Mantener buenas relaciones con los diferentes miembros de la comunidad.
3. Permanecer en el horario correspondiente al turno sin descuidar los diferentes bienes y elementos de la Institución.
4. Controlar la entrada y salida de personas y objetos del plantel, ejercer vigilancia estricta en el área asignada.
5. Informar oportunamente de las anomalías detectadas.
6. Colaborar en la prevención y control de situaciones de emergencia.
7. Recibir y entregar oportunamente la correspondencia que entre y salga de la Institución.
8. Otras que sean asignadas en razón de su cargo.

ARTÍCULO 39. FUNCIONES DE SERVICIOS GENERALES

1. Realizar tareas en las áreas que le correspondan.
2. Cumplir con el horario asignado.
3. Mantener aseados los salones, oficinas, pasillos y servicios sanitarios.
4. Informar sobre cualquier novedad ocurrida a implementos bajo su cuidado.
5. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
6. Reportar cualquier elemento u objeto encontrado dentro de cualquier dependencia de la Institución a fin de que llegue a manos del dueño.
7. Brindar un trato amable y cordial a los integrantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
8. Dirigirse en forma respetuosa en caso de algún reclamo, a cualquier miembro de la Institución, teniendo en cuenta el conducto regular.

CAPÍTULO XII. PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

A continuación, se describen los principales acuerdos que la institución ha generados para la utilización de espacios, el acompañamiento de eventos o actividades y la ejecución de procesos.

ARTÍCULO 40. PROTOCOLO PARA USO DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca presta los servicios de referencia y consulta; préstamo de materiales bibliográfico; área de lectura, rincón de lectura infantil y sala multifuncional para la realización de actividades académicas y culturales.

Por parte de los Docentes cuando hacen uso del espacio con estudiantes:

1. El docente solicita el espacio y recursos, mínimo con dos días de anticipación a la persona encargada de la biblioteca para verificar disponibilidad.
2. El curso ingresa con el docente de manera organizada, los estudiantes dejan sus bolsos y maletas en el lugar indicado.
3. El docente verifica que los estudiantes no consuman alimentos ni bebidas al interior de la biblioteca, que permanezcan en orden y manejando un tono de voz bajo.
4. El docente solicita los libros y los distribuye al grupo supervisando el uso adecuado de los mismos.
5. Terminada la actividad, el docente recoge, verifica el estado del material y hace entrega del mismo a la persona encargada.

6. Luego de verificar que el recito está en orden y limpio, el docente da las indicaciones para la finalización de la actividad solicitando el desplazamiento ordenado a los salones.

Por parte de los Estudiantes cuando hacen uso del espacio sin un docente:

1. Podrán hacer uso de la biblioteca todos los estudiantes del Colegio
2. El estudiante podrá hacer uso de la biblioteca durante la hora del descanso teniendo una actitud de respeto por los demás usuarios
3. Con el carnet del Colegio podrá solicitar máximo dos libros de lectura o de consulta (uso de internet).
4. Se ubica en el espacio que le asigne la persona encargada de la biblioteca.
5. Es importante que el estudiante este sentado con una postura correcta, utilizar separadores para no doblar las hojas, tener las manos limpias y no escribir ni rayar los libros.
6. Finalizada la consulta el estudiante deja el espacio en orden y limpio.

7. El estudiante personalmente devolverá el material solicitado el cual será revisado en su presencia, si este es devuelto en mal estado deberá ser repuesto por uno nuevo por parte del usuario.
2. El curso ingresa con el docente de manera organizada, los estudiantes dejan sus bolsos y maletas en el lugar indicado para tal fin

Como auditorio:

1. El docente solicita por medio del formato indicado, con dos días de anticipación a la persona encargada el recinto, especificando claramente el día, la actividad, curso, hora y uso de recursos audiovisuales.
3. Si se requiere de la adecuación del mobiliario, el docente y su grupo lo organizan de acuerdo a su necesidad y al final de la actividad se verifica que la sala quede en las mismas condiciones en que se encontraba inicialmente, controlando que todo esté en orden al término de la jornada.

ARTÍCULO 41. PROTOCOLO PARA USO DEL AULA MULTIFUNCIONAL (AUDITORIO)

Este espacio institucional, se utilizará para el desarrollo de actividades y eventos de carácter, académico, social, cultural e institucional.

1. Solicitar en orientación el préstamo del auditorio el día anterior diligenciando el formato para tal fin.
2. El docente que está a cargo se hace responsable por el buen uso del espacio, manejo de los equipos y elementos que se encuentran allí.
3. Las consolas de sonido son de uso exclusivo del docente, verificando que al finalizar la actividad quede apagado y desconectado.
4. Se debe velar por el cuidado de muebles y enseres, dejarlos organizados, sin que estén pegadas a las paredes. Cuidar que los estudiantes no se recuesten en las paredes, las pisen o las dañen.
5. Si se presenta algún daño el docente encargado se hace responsable. Por el material de las paredes se recomienda utilizar elementos que no alteren fuertemente la pintura.
6. Si se requiere de la adecuación del mobiliario, el docente y su grupo lo organizan de acuerdo a su necesidad y al final de la actividad se verifica que la sala quede en las mismas condiciones en que se encontraba inicialmente, controlando que todo esté en orden al término de la jornada.
7. En orientación se entregan las llaves y deben ser devueltas una vez terminada la actividad verificando que todo quede cerrado y en orden. No está permitido sacar duplicado de esta llave.
8. Si se presenta alguna irregularidad durante su permanencia allí, debe quedar por escrito en el formato correspondiente.

ARTÍCULO 42. PROTOCOLO PARA USO DEL BICICLETERO

teniendo en cuenta que el Colegio apoya y promueve la movilidad amigable con el planeta, y cuenta con un número importante de bici-usuarios entre los estudiantes, a continuación, se describen los aspectos a tener en cuenta para un adecuado uso de los espacios destinados para las bicicletas:

Se aclara que todo lo escrito en este protocolo no compromete al Colegio con el cuidado

y seguridad de las bicicletas, pues quien es responsable de traer dichos implementos es el dueño de la misma.

1. Los estudiantes deben dejar registradas las bicicletas al inicio del año con la oficina de coordinación demostrando su propiedad en formatos dispuestos para ello. Coordinación expide carné de usuario.

2. El estudiante ingresa por el parqueadero la bicicleta con el carné respectivo.
3. Debe estacionar en los espacios autorizados según lo indique el encargado.
4. El estudiante deja su bicicleta con candado y guarda de seguridad, fijando el marco y las ruedas a la estructura del bicicletero. Cada usuario debe aportar los elementos para evitar el robo de la bicicleta. En caso contrario se iniciará el debido proceso y perderá la opción de traer la bicicleta por incumplimiento de las normas.
5. En caso de pérdida o robo el Colegio no se hace responsable. Se llevará a cabo el seguimiento correspondiente siempre y cuando se haya cumplido con las normas antes descritas.
6. Se recomienda el porte de los elementos necesarios en el desplazamiento a su casa o viceversa: casco, chaleco, reflectivo, etc. teniendo siempre presente el código de tránsito vigente.
7. No se permite ingresar haciendo uso de la bicicleta dentro de la institución; debe salir o entrar caminando con su bicicleta en la mano.
8. Para retirar la bicicleta el estudiante debe enseñar carné de parqueadero a solicitud de guarda de seguridad. Bajo ninguna circunstancia se deja sacar la bicicleta a un tercero.

Parágrafo 1. Para el siguiente año se mantienen los cupos asignados el año anterior teniendo en cuenta la disponibilidad de espacios.

ARTÍCULO 43. PROTOCOLO PARA USO DEL ASCENSOR

El ascensor será utilizado por personas que para su movilidad, requieran el uso permanente o transitorio de sillas de ruedas, muletas o caminador, sea parte del personal de la institución o visitante.

1. La llave para utilizar el ascensor debe ser solicitada en portería.
2. Coordinación o su delegado lo activará para que pueda ingresar el usuario.
3. Al subir al segundo piso el guarda de seguridad que cumpla las funciones de recorridor acompañará a la persona en caso de ser visitante.
4. En caso que sea estudiante o docente, Coordinación gestionará su acompañamiento.

ARTÍCULO 44. PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA Y DEL CRI

1. Los estudiantes ingresan a la sala acompañados del docente.
2. A cada estudiante o grupo de estudiantes se les asigna un computador, verificando que se encuentre en buen estado.
3. Los estudiantes no tienen acceso al servidor o software.
4. Todos los estudiantes y docentes tendrán una cuenta (sesión) en los computadores de esta sala. (Para simplificar el proceso de apertura todos ingresan con el mismo usuario y sin contraseña). Queda fuera de esta indicación el computador del docente, que es de uso exclusivo para el mismo.
5. Los usuarios que utilizan la sala no podrán ingresar con alimentos o bebidas a excepción del refrigerio cuyo consumo será supervisado por el docente.
6. Los estudiantes, docentes y funcionarios deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema en el funcionamiento de la sala al Docente Encargado.
7. Los estudiantes tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música en distintos formatos, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet,

provocar daños, chatear, ingresar a cualquier social o sustraer piezas de los equipos computacionales.

8. Todo trabajo práctico de estudiantes, docentes o funcionarios deberá ser guardado en la carpeta Mis documentos, sin borrar los archivos existentes. Los protectores de pantallas, los fondos de escritorios y los íconos se deberán dejar como estaban al iniciarse la sesión en el PC.
9. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente al Docente

para proceder a su reparación. Si determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo.

10. Red-P es la única entidad autorizada para realizar cambios y reparaciones en la Institución, por solicitud del Docente encargado de la sala de Informática.
11. Respetar las normas que el docente acuerde con cada grupo de estudiantes para el buen uso de la sala y el buen desarrollo de la actividad.

ARTÍCULO 45. PROTOCOLO USO DEL CELULAR INSTITUCIONAL

La Institución cuenta con un celular para uso de docentes y administrativos, para garantizar el buen manejo de este recurso debe tenerse en cuenta:

1. El Docente y/o administrativo solicita personalmente el celular en coordinación.
2. Es el Docente quien debe realizar las llamadas a los Padres de Familia o acudientes.

3. Si no puede reclamar el celular personalmente, debe enviar su carnet que se devolverá cuando el celular sea entregado en coordinación.
4. Quien solicita el celular se hace responsable de su buen uso y de las condiciones de la devolución.
5. Tan pronto se realice la llamada devolverlo, de tal manera que esté disponible para otros Docentes y/o administrativos.

ARTÍCULO 46. PROTOCOLO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE BIOLOGÍA Y QUÍMICA

1. Conocer con anticipación la guía de trabajo.
2. Revisar el material detalladamente antes y después de la práctica, e informar cualquier anomalía.
3. Mantener el sitio de trabajo aseado y libre de implementos escolares; sólo los indicados en la guía.
4. Para el ingreso al aula: utilizar bata o blusa, guantes, y otros elementos de protección solicitados según la práctica de laboratorio por el docente
5. De la presentación personal; tener en cuenta: (cabello recogido, sin maquillaje, ni accesorios, lavar las manos antes y después de la práctica).

6. Durante el desarrollo de la práctica no se debe ingerir ningún alimento, no abrir llaves de gas, ni de agua, sin la autorización del docente.
7. Dé uso adecuado al material utilizado en el desarrollo de la práctica, siguiendo las indicaciones sugeridas por el docente.
8. Del material utilizado en la práctica: entregarlo limpio; los desechos generados en deben ser depositados en el lugar indicado.
9. Si la práctica implica el uso de reactivos atender los protocolos de seguridad establecidos.
10. Realizar las actividades propuestas de manera responsable.

11. Los estudiantes deben asumir los daños a equipos y/o materiales utilizados en la práctica.
12. Evitar desplazamientos rápidos o bruscos, no correr o jugar en el laboratorio para evitar accidentes.
13. En caso de accidente o lesión, informar inmediatamente al docente para activar los protocolos de atención.

ARTÍCULO 47. PROTOCOLO PARA EL USO DE LA EMISORA ESCOLAR

La Emisora Escolar en el Colegio puede utilizarse de diversas formas como herramienta para mejorar la expresión oral y la comunicación, como vehículo de transmisión de la información institucional, como medio de distracción y esparcimiento. El propósito principal del proyecto es convertirla en un instrumento didáctico que favorezca la creatividad y active los procesos pedagógicos, comunicativos, y organizativos de la institución, utilizando un nuevo lenguaje en el proceso de aprendizaje que beneficie la interacción y las innovaciones educativas. Por esta razón se establecen los siguientes acuerdos para su funcionamiento:

1. Presentarse en el lugar de la emisión 5 minutos antes de ésta para realizar la instalación de los equipos. Solamente las estudiantes que realizan la emisión deben ingresar al espacio asignado para tal fin y manipular los equipos.
2. No comer dentro de la emisora, ni realizar otro tipo de actividades diferentes a la locución y producción de la emisión.
3. La comunidad educativa puede participar de la emisión por medio de mensajes, que deben ser respetuosos y agradables tanto para el destinatario como para todos los oyentes.
4. Despedir la emisión en el momento que suena el timbre para finalizar el descanso, retirar los equipos en forma adecuada y cuidadosa, guardarlos y entregarlos al docente responsable de ellos y dejar el espacio en perfecto estado de orden y aseo.
5. Mantener un volumen adecuado, bajo que no afecte el normal desarrollo de las clases que se estén llevando a cabo simultáneamente. Evitar excesos que generen molestias auditivas.

ARTÍCULO 48. PROTOCOLO PARA EL USO DEL SERVICIO DE RUTA ESCOLAR

La ruta escolar es un programa de la SED, cuyo servicio para los usuarios es asignado directamente por el Dirección de educación local de Kennedy. El protocolo para ser usuario de este es el siguiente:

1. El padre de familia debe diligenciar y presentar los documentos a la SED. Los estudiantes deben estar acompañados por sus acudientes o un adulto en los paraderos respectivos con mínimo 15 minutos de anticipación a la hora citada, tanto al recoger como para la entrega de los niños.
2. Todos los estudiantes deben acatar y obedecer las normas e indicaciones del monitor de la ruta.
3. Si un estudiante se queda de la ruta es responsabilidad del padre traerlo a la institución.
4. Si el estudiante no hace uso de un recorrido de la ruta debe presentar excusa firmada por el acudiente explicando la razón y/o el soporte respectivo a la institución con copia debidamente firmada por coordinación a la monitora de la ruta, el día siguiente a la ausencia.
5. El estudiante debe presentar por escrito cualquier novedad como: retiro, cambio de domicilio, jornada, etc.
6. Durante los Recorridos el estudiante debe:

7. Portar el carnet. Su trato con los demás debe ser de respeto, amabilidad y cordialidad.
8. Permanecer sentado en el puesto asignado por la monitora y abrocharse el cinturón de seguridad. Las manifestaciones afectivas están prohibidas.
9. **NO DEBE:** abrir ventanas, sacar manos, cabeza u objetos por la ventana, No agredir a las personas que están fuera del móvil, ser irrespetuoso o grosero con los compañeros, monitores o el conductor, jugar ni hablar con los compañeros de otras sillas, pararse en las sillas, Consumir alimentos o bebidas, arrojar basura por las ventanas.
10. No salirse de la institución una vez ingrese, debe permanecer en orden, en fila y en silencio esperando que la

monitora los conduzca y supervise el ingreso al móvil.

Se considerarán causales para perder este servicio:

1. El incumplimiento de cualquiera de las normas arriba mencionadas puede causar suspensión temporal o definitiva del servicio.
2. Haber sido reportado tres (3) veces por el incumplimiento de las normas establecidas que afecte el normal desarrollo del servicio.
3. Tener más de 10 fallas injustificadas.
4. Fraude en la documentación requerida.
5. La reprobación del año escolar.

NOTA: En caso de demora o cambio en los horarios de alguno de los recorridos, los padres deben tener paciencia y esperar el móvil.

ARTÍCULO 49. PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Los estudiantes de grado noveno, décimo y once realizarán el Servicio Social en los programas ofrecidos por el Colegio con un mínimo de ochenta horas en contra jornada con la autorización de los padres y/o acudientes.

La institución desde el departamento de orientación organiza los estudiantes en tiempo, horario y dependencia donde se prestará el servicio, supervisa y entrega certificación de las horas correspondientes al servicio social obligatorio y diligencia el formato de autorización de padres de familia. Los estudiantes que realizarán servicio social deben tener en cuenta:

1. Llegar puntualmente al lugar asignado y cumplir el tiempo y actividades acordadas.
2. Cumplir con los deberes que establece el manual de convivencia y demás normas establecidas por la institución en la que se presta el servicio.
3. Portar el uniforme correctamente como está estipulado en el Manual de Convivencia.
4. Presentar excusa y/o soporte firmada por el acudiente en caso de inasistencia.
5. Propiciar una sana convivencia en el lugar asignado fomentando relaciones basadas en la honestidad, el respeto y la tolerancia.
6. Diligenciar y hacer firmar diariamente el registro de horas con las actividades realizadas.
7. Los estudiantes que prestan su servicio social en el Colegio, no deben realizar las funciones que corresponden exclusivamente a los docentes, ni asumir las responsabilidades propias del educador. Por ej. (pasar planillas, notas, entregar estudiantes en la puerta). Su labor es colaborar en funciones básicas que no vulnere ningún derecho de los estudiantes.
8. Los estudiantes no deben utilizar ningún elemento y/o dispositivo electrónico

(IPod, celulares, Mp3, videojuegos, etc.) durante la prestación del servicio.

9. La I.E.D. San Pedro Claver no se hace responsable por la pérdida de ninguno de estos dispositivos u/o elementos que no correspondan a su labor.

10. Una vez culminado el servicio social, el (la) estudiante debe presentarse con el (la) orientador(a) quien verificará y certificará la labor.
11. El servicio social estudiantil es un requisito obligatorio para graduarse.

ARTÍCULO 50. PROTOCOLO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL REFRIGERIO ESCOLAR

Con el ánimo de garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Secretaría de Educación frente al suministro del refrigerio se establecen los siguientes acuerdos institucionales:

1. La recepción del suministro es realizada por la persona encargada en el horario estipulado, verificando que la cantidad y el menú entregado corresponda a lo establecido en el ciclo, igualmente la fecha de vencimiento de los productos, y el conteo del suministro para cada uno de los cursos.
2. El director de grupo al inicio del año designa dos monitores de refrigerio quienes serán los únicos autorizados para reclamarlo y hacer entrega en su salón de manera inmediata, así como devolver la canastilla al cuarto de refrigerios.

3. El docente debe promover el aseo de las manos antes del consumo del refrigerio
4. El docente en su clase es el encargado de distribuir el refrigerio, verificando que el estudiante lo consuma en su totalidad y solicitando que verifique el estado y la fecha de vencimiento. Es prohibido sacar el refrigerio de la institución.
5. El docente garantizará que los desechos sean depositados en las canecas destinadas para este fin.
6. El refrigerio es exclusivo para los estudiantes. Los docentes deben sensibilizar a los estudiantes para el buen manejo del refrigerio no permitiendo que hagan mal uso de ellos dentro y/o fuera de la institución.
7. La canasta con los refrigerios debe permanecer sobre la mesa durante su distribución para garantizar la calidad de los productos.

ARTÍCULO 51. PROTOCOLO PARA EL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR

La tienda escolar ofrecerá un servicio de calidad a todos los integrantes de la comunidad educativa. Brindará servicio de refrigerios y comestibles preferiblemente saludables. Las normas que debe cumplir el personal al que le fue adjudicado el servicio de tienda escolar son las siguientes:

1. Debe impulsar el consumo de alimentos saludables.
2. Solo tendrá servicio en horas de descanso, así como al inicio y termino de cada jornada (según indicaciones de coordinación)
3. Debe garantizar la higiene en productos y servicios.

4. Se requiere una atención respetuosa y eficiente.
5. Promover los buenos valores en los tiempos destinados para el servicio, siendo ejemplo de ello.
6. Es permitida la compra de papelería con autorización de salida del aula por parte del docente.

Los estudiantes deben

1. Realizar una fila respetando el orden de llegada, sin empujarse ni permitir que otros ingresen sin haberla realizado.
2. Dirigirse en forma respetuosa a las personas encargadas de la tienda escolar.

3. Utilizar las canecas ubicadas en los diferentes sectores para el depósito de los desechos.
4. Solicitar de manera cordial la publicación de la lista de precios.
5. No puede realizar compras en horas fuera de las establecidas sin la autorización respectiva.
6. Establecer los mecanismos para el manejo adecuado y aprovechamiento de los residuos resultado de su labor.

ARTÍCULO 52. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES

Para la atención de los accidentes escolares que puedan ocurrir en las instalaciones del Colegio, se tendrá en cuenta las orientaciones ofrecidas por la Sed en la ruta de atención de accidentes escolares así:

1. Se debe clasificar y evaluar el tipo de accidente.
2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, se ejecutará el procedimiento de primeros auxilios, en atención básica.
3. Si el accidente requiere atención urgente, se prestarán primeros auxilios y se activará de inmediato la línea

de emergencias 123. Se seguirán las instrucciones que den allí.

4. En cualquiera de los dos casos, se llamará a padre o madre de familia para informar la situación y requerir su presencia o la de un adulto autorizado.
5. Se diligenciará el acta de notificación de accidentes con los datos otorgados por padre de familia y/o acudiente.
6. Se registrará el accidente en el sistema de información de alertas.

Parágrafo: Los protocolos descritos anteriormente están sujetos a modificaciones que surjan de las dinámicas cotidianas.

ARTÍCULO 53. SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

El Colegio San Pedro Claver IED no cuenta con las condiciones de conocimiento y cuidado para el suministro de medicamentos a los estudiantes durante la jornada escolar. Si se requiere que el estudiante tome algún medicamento, la madre o el padre de familia debe presentarse previamente en coordinación con la fórmula correspondiente y solicitar la autorización, son los padres los que suministran las dosis según las

especificaciones médicas. Para todos los casos se sugiere que sea en casa donde se suministren teniendo en cuenta los tiempos de permanencia en el Colegio.

Si se requiere que el estudiante tome algún medicamento, la madre o el padre de familia debe presentarse previamente en coordinación con la fórmula correspondiente y solicitar la autorización.

CAPÍTULO XIII. OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 54. DESPEDIDAS DE FIN DE AÑO

Estas salidas no están permitidas a nivel institucional y por esto se salva cualquier responsabilidad ante las mismas; de igual manera el acompañamiento a estas actividades por parte de un docente será bajo su responsabilidad y deberá justificar su ausencia por los días en que por su voluntad asista a estos actos.

ARTÍCULO 55. RUTA ADOLESCENTE GESTANTE Y LACTANTE

El Colegio garantiza la continuidad del proceso educativo de las estudiantes en periodo de gestación y lactancia para lo cual se realiza la detección, remisión por parte de quien conozca la situación a orientación escolar, entrevista personal e ingreso al sistema de alertas.

La institución determina las condiciones en las cuales la gestante seguirá su proceso académico escolar previo análisis de la comisión de evaluación del grado que se esté cursando por el riesgo que representa para la salud y seguridad de la estudiante su asistencia regular al Colegio. Coordinación y orientación velarán por la organización de un plan de trabajo definido por cada docente en el cual se establece de manera puntual las tareas propuestas para cada asignatura, con fechas y condiciones de entrega en el formato correspondiente para tal fin, sin que esto de lugar a la reprobación de las asignaturas del año escolar por fallas, o al retiro de la Institución por tal motivo. La estudiante podrá utilizar la sudadera del Colegio durante el tiempo de permanencia en la institución y su tiempo de gestación.

La salud del feto y su cuidado son responsabilidad de la estudiante y de sus

padres o acudientes. Las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo no están obligadas a realizar actividades escolares que pongan en riesgo su estado.

La estudiante que durante el tiempo de embarazo sufra una interrupción o un parto prematuro no viable, tiene derecho a tomar la incapacidad médica, otorgada, entregando copia de la misma.

La estudiante tiene derecho a tomar la hora diaria de lactancia, durante los seis primeros meses de edad del bebé, esta será pactada en Coordinación.

Los estudiantes hombres que demuestren mediante certificado médico que su pareja se encuentra en estado de gestación, tendrá derecho a los permisos para realizar el acompañamiento a citas médicas de control y seguimiento al embarazo de su pareja.

Una vez nacido el bebé, el estudiante padre de familia tendrá derecho a disfrutar de una licencia de ocho días hábiles, según Ley 755 de 2002, para ello debe anexar certificado de nacido vivo expedido por la EPS, registro civil y fotocopia de su documento de identidad y el de la madre del bebé.

Escanea los Códigos Qr
para ver la información
completa

CAPÍTULO XIV. DE LAS MODIFICACIONES Y VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES.

ACUERDO FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2024

Por el cual se modifica el Sistema Institucional de Evaluación del aprendizaje y Promoción de los Estudiantes de Educación Básica y Media del Colegio. Reglamentado en el Acuerdo No. 001 de 29 de octubre de 2024.

El Consejo Académico del Colegio SAN PEDRO CLAVER en ejercicio de sus facultades en especial las conferidas en los artículos 144 y 145 de la Ley 115 de 1994 y en los artículos 8° y 11° del Decreto 1290 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Nacional en su Art. 67, consagra la Educación como un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; además que con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. Y que el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación.

También, que la norma constitucional nos dice que la educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; en la práctica del trabajo, en la recreación para el mejoramiento cultural, en lo científico y en lo tecnológico.

Así mismo, que el Estado ejerce la inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por la calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos.

Que la Ley 115 de 1994 en su Art. 5 consagra los fines de la educación, que las instituciones educativas están obligadas a desarrollar a través del currículo general, dentro de su proyecto educativo institucional.

Que la Ley 115 de 1994 en su Art. 80 estipula que el Ministerio de Educación Nacional establecerá un Sistema Nacional de la Evaluación de la educación, con el fin de velar por la calidad, por el cumplimiento de

los fines de la educación, y por la formación moral, intelectual y física de los educandos. Diseñará y aplicará criterios y procedimientos para evaluar la calidad de la educación que se imparte, los logros de los estudiantes, la eficacia de los métodos pedagógicos, la organización administrativa y física de las instituciones y la eficiencia de la prestación del servicio.

Que el Decreto 1290 de 2009 en su Art. 11 plantea que cada establecimiento educativo, debe definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes de **ahora en adelante denominado SIEE**, después de su aprobación por el Consejo Académico y posteriormente, aprobarlo en sesión en el Consejo Directivo incorporándolo al proyecto educativo institucional.

Que la comunidad educativa del Colegio San Pedro Claver IED está comprometida en ofrecer una educación de calidad.

Que el Consejo Directivo convocó a todos los estamentos (docentes, padres, estudiantes) a una participación democrática, y producto de este proceso, se emite el presente acto administrativo, previa discusión y análisis del Consejo Académico Institucional.

RESUELVE:

Enmarcar el SIE del Colegio San Pedro Claver en los siguientes lineamientos.

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los principios orientadores del SIEE, establecidos para el Colegio San Pedro Claver se enmarcan en las concepciones de: Desarrollo humano, Estudiante, Aprendizaje y Evaluación.

ARTÍCULO 1.

Los siguientes son los principios orientadores en los que se enmarca el presente Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.

CONCEPCIÓN DE DESARROLLO HUMANO

El desarrollo humano es asumido como un modelo de las potencialidades y talentos de la persona en sus dimensiones cognoscitivas, afectivas, sociales, estéticas, morales y espirituales. Construidos mediante procesos orientadores que permiten la adquisición de diferentes herramientas a los estudiantes y propician su plena expresión de acuerdo con sus procesos evolutivos, alcanzando su perfeccionamiento y su satisfacción personal, evidenciada en su proyecto de vida y en la vinculación a la sociedad.

CONCEPCIÓN DE ESTUDIANTE

Desde el enfoque humanista del Proyecto Educativo Institucional, se concibe al estudiante como un ser humano único, con potencial para desarrollar plenamente sus capacidades personales. Se promueve la autonomía responsable como eje central de su formación integral, permitiéndole asumir con libertad sus decisiones, construir conocimientos y comprometerse con la consolidación de un proyecto de vida que le facilite aportar de manera crítica al desarrollo de una sociedad más justa. Todo ello, desde la perspectiva de los valores como principios orientadores de su condición humana.

Por lo tanto, desde esta visión humanista, se espera “dar a cada estudiante lo que necesita en el marco de un enfoque diferencial; educar de acuerdo con sus diferencias y necesidades individuales” (MEN, 2013, p. 14).

CONCEPCIÓN DE APRENDIZAJE

El aprendizaje es un proceso autónomo, continuo e integral que impulsa el desarrollo personal, cognitivo, social y espiritual. Forma personas que se reconocen a sí mismas y a su entorno, con valores y habilidades para actuar en diferentes situaciones y resolver problemas de la vida diaria. Este proceso responde a sus necesidades culturales, emocionales, sociales, espirituales y físicas, considerando sus capacidades, y contribuye a mejorar su calidad de vida.

CONCEPCIÓN DE EVALUACIÓN

El Colegio San Pedro Claver concibe la evaluación como un proceso formativo que permite valorar los avances en la construcción del conocimiento y el desarrollo de las competencias, habilidades y capacidades de los estudiantes, como resultado del proceso integral de formación. La evaluación es continua, integral, cualitativa y/o cuantitativa, y se expresa en informes descriptivos que reflejan estas características. Dichos informes son de fácil comprensión para padres de familia y estudiantes, evidencian claramente los desempeños en la formación del educando y proponen las acciones necesarias para dar continuidad adecuada al proceso educativo.

Son propósitos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el ámbito institucional los siguientes:

- ▶ Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- ▶ Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos

educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

- ▶ Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- ▶ Determinar la promoción de estudiantes.
- ▶ Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
- ▶ Garantizar que la evaluación responda a las capacidades diversas de los estudiantes, articulando las acciones y adaptaciones necesarias para el avance de los mismos.

La Comisión de Evaluación y Promoción de cada ciclo se reunirá periódicamente para hacer seguimiento a los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 1290 de 2009.

La comisión estará conformada por el coordinador de ciclo, los docentes del ciclo, el orientador del ciclo, el docente de apoyo, un representante de los padres de familia y un estudiante.

Funciones:

1. Recibir informes sobre el rendimiento escolar, así como reclamos y solicitudes.
2. Proponer alternativas para la solución de situaciones específicas.
3. Informar al Consejo Académico sobre las medidas o acciones a implementar para mejorar el proceso pedagógico.
4. Actuar conforme a los criterios de evaluación y promoción establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación.

TIPOS DE EVALUACIÓN

Existen diferentes tipos de evaluación según el aspecto que se tenga en cuenta, a saber:

- ▶ **Finalidad y Función:** Diagnóstica, formativa y sumativa.

▶ **Enfoque metodológico:** Cualitativa y cuantitativa.

▶ **Agente evaluador:** Interna (coevaluación, heteroevaluación, autoevaluación) y Externa.

En la institución, desde la perspectiva de finalidad y función, la evaluación es diagnóstica, formativa y sumativa con principios de objetividad, pertenencia, transparencia, participación, equidad y flexibilización.

La Evaluación Diagnóstica, se realiza iniciando cualquier proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de identificar las fortalezas y debilidades, para determinar las estrategias y rutas pedagógicas que llevan a un aprendizaje exitoso.

La Evaluación Formativa es la toma de decisiones sobre las alternativas de acción y dirección que se van presentando conforme avanza el proceso de enseñanza-aprendizaje. Su función principal se transforma en dirigir el aprendizaje para obtener mejores resultados y se realiza durante todo el hecho educativo, o en cualquiera de los puntos de conflicto del proceso.

A través de esta evaluación, el docente adquiere información, que le permite modificar las estrategias metodológicas; mejorar los recursos utilizados y preparar actividades de recuperación tanto individuales como grupales, que orienten al logro de los objetivos. Por otra parte, el alumno conoce sus logros y las deficiencias que necesitan ser superadas.

La Evaluación Sumativa es la forma mediante la cual medimos y juzgamos el aprendizaje con el fin de certificarlo, asignar calificación, etc. Su propósito se transforma en asignar calificaciones a los alumnos que refleje la proporción de los objetivos logrados en el curso.

En segundo lugar, desde la perspectiva del enfoque metodológico, la evaluación es cualitativa y cuantitativa, entendidos como procesos complementarios que permiten

describir el aprendizaje y desarrollo de los estudiantes.

Evaluación cualitativa Es aquella que procura una descripción holística y analiza el proceso de desarrollo del estudiante, considerando los avances, oportunidades y flexibilizaciones necesarias para el alcance de las metas de aprendizaje; la misma procura por lograr una descripción holística, esto es, que intenta analizar exhaustivamente, con sumo detalle, tanto la actividad como los medios y el aprovechamiento alcanzado por los alumnos en la sala de clase.

Evaluación cuantitativa Es el complemento de la evaluación cualitativa orientada a proporcionar datos medibles para gestiones administrativas, estadísticas e informativas.

Tiene como finalidad:

- ▶ Determinar el logro de los objetivos programáticos.
- ▶ En tercer lugar, desde los participantes del proceso educativo, se contempla la auto evaluación, coevaluación, heteroevaluación con una mirada integral y dialógica.

La coevaluación es la evaluación realizada entre pares, de una actividad o trabajo. Este tipo de evaluación puede darse en diversas circunstancias, durante la puesta en marcha de una serie de actividades o al finalizar una unidad didáctica; estudiantes y profesores evalúan desde criterios consensuados.

La heteroevaluación es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, etc. A diferencia de la coevaluación, aquí las personas pertenecen a distintos niveles, es decir no cumplen la misma función.

La autoevaluación es la evaluación en la que el estudiante es capaz de valorar su propia labor y el grado de satisfacción que le produce; pero la complejidad con que lo haga dependerá de su madurez. Es un tipo de evaluación que toda persona realiza de forma permanente a lo largo de su vida y mediante ésta, los alumnos pueden reflexionar y tomar conciencia acerca

de sus propios aprendizajes y de los factores que en ellos intervienen.

Dentro del marco de la evaluación debe precisarse lo que se entiende por:

Plataforma evaluativa: Herramienta tecnológica por medio de la cual se da gestión y dinamismo al proceso de calificación por parte de los docentes.

Competencia: Es la capacidad que tiene un estudiante para demostrar que ha adquirido un conocimiento y que puede aplicarlo a una situación determinada. Es saber hacer una tarea en unas circunstancias específicas.

Debilidad: Es una situación o actitud que impide de manera temporal o permanente, la ejecución con calidad de una tarea, un trabajo, un informe de laboratorio, un ensayo, etc., o el avance de un proceso de aprendizaje o cambio de conducta.

Desempeño: Es el nivel de ejecución de una competencia o estándar básico, en el que están incluidos conocimientos, actitudes, habilidades y valores.

Fortaleza: Es el desempeño satisfactorio o la acción positiva que realiza el estudiante para demostrar que ha adquirido un conocimiento, desarrollando una competencia o mejorado un comportamiento.

Recomendación: Es la sugerencia u observación, que el docente da en cada una de las asignaturas, la cual el estudiante debe realizar para avanzar en el proceso de aprendizaje y/o para mejorar su comportamiento.

CONCEPCIÓN DE PROMOCIÓN

La promoción se concibe como el reconocimiento de las capacidades y habilidades alcanzadas por los estudiantes durante su proceso formativo, en los aspectos cognitivo, procedimental, actitudinal y convivencial, lo que les otorga el mérito para ser promovidos.

Para ello, se adoptan lineamientos específicos respecto a los estudiantes con capacidades diversas o necesidades educativas especiales, reconociendo que su potencial de aprendizaje

es diferente y que pueden alcanzar las metas en tiempos y niveles variados dentro del proceso educativo. Por esta razón, se

contemplan en algunos casos estrategias de evaluación y promoción flexibles, de acuerdo con sus posibilidades.

CAPÍTULO II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los siguientes son los criterios de evaluación

ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Con el ánimo de garantizar una educación de calidad que responda a los requerimientos educativos de los estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva y que favorezca su permanencia en el proceso escolar, el Decreto 1421 señala la necesidad de establecer el DUA (Diseño Universal de aprendizaje) Y PIAR (Plan Individual de ajustes razonables), que consiste en las adaptaciones del currículo del grado escolar a cursar según las necesidades y las capacidades de los estudiantes con limitaciones, la flexibilización de la evaluación, la transformación cultural escolar, la articulación con las familias, así como la disposición para la adquisición de los recursos físicos, tecnológicos y didácticos necesarios para el proceso de enseñanza aprendizaje; y la promoción.

Así mismo, la articulación con el Sector Salud en el marco de la garantía de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes y la atención oportuna brindando un tratamiento prioritario y adecuado.

Por tal motivo, a la hora de tomar la decisión sobre la promoción y evaluación de los estudiantes con capacidades diversas es imprescindible tener en cuenta lo dispuesto por la institución para garantizar el proceso educativo del estudiante que se ve expresado en el PIAR y que se ve reflejado en:

1. El cumplimiento de los objetivos trazados en el plan de estudios del grado que cursa.
2. Las metas de aprendizaje y las observaciones realizadas en la elaboración del PIAR.
3. La flexibilización curricular y la evaluación construida con base en los resultados de la caracterización y valoración pedagógica de los estudiantes con capacidades diversas.
4. Los ajustes curriculares, didácticos, evaluativos y metodológicos.
5. El acta de acuerdos realizada en el momento de la valoración del estudiante con la familia.
6. La evaluación sobre la calidad y efectividad de los ajustes definidos en el PIAR.
7. La efectividad de los ajustes del PIAR y la evidencia sobre su aplicación. Así como los avances del estudiante evidenciados en:
 - ▶ El informe anual de competencias.
 - ▶ Los resultados de la evaluación periódica del estudiante.
 - ▶ Los avances del estudiante logrados entre el momento de la valoración pedagógica inicial y el momento de corte de la evaluación final.
 - ▶ Las diferentes dimensiones de desarrollo personal en las que ha avanzado el estudiante como producto de la educación inclusiva.
8. Dadas las condiciones básicas para garantizar la educación inclusiva en la institución, será promovido el estudiante con capacidades diversas que evidencie un avance progresivo e integral en las diferentes áreas conforme con los

ajustes dispuestos en los indicadores y metas de aprendizaje.

9. No será promovido el estudiante que, dadas las condiciones básicas para garantizar la educación inclusiva por parte de la institución, no logre alcanzar los indicadores y metas de aprendizaje mínimos dispuestos según los ajustes dados en los indicadores y metas de aprendizaje, y el caso en el que la familia no se haya comprometido con el seguimiento y búsqueda de apoyos necesarios que requiere el estudiante

De igual forma, se tendrá en cuenta en la toma de decisión frente a la promoción el acompañamiento y cumplimiento de los acuerdos dispuestos en el acta de acuerdos del PIAR con la familia.

Para garantizar una evaluación equitativa inclusiva, los padres y/o acudientes de los niños y las niñas con necesidades educativas especiales deberán presentar a la Institución los soportes del diagnóstico y las orientaciones de los especialistas de manera que los educadores de inclusión y docentes de aula puedan generar las acciones pertinentes en cada caso de manera constante y periódica.

El informe anual de competencias según el decreto 1421 de 2017 hará parte del boletín final de cada estudiante y se incluirá en su historia escolar.

Las conclusiones, las estrategias y los aspectos a mejorar que surjan como fruto de la revisión de la comisión de evaluación al proceso educativo y de aprendizaje del estudiante y al Plan Individual de Ajustes razonables serán tenidos en cuenta para la elaboración del PIAR del siguiente año y serán la garantía para la continuidad en los apoyos y ajustes que requiere el estudiante en su vida escolar.

Por su parte, es importante resaltar que la flexibilización para estudiantes con capacidades diversas no consiste en la creación de unos contenidos y objetivos distintos a los dispuestos en el plan de estudios, puesto que prima el derecho a la educación

con equidad. Es decir, el PIAR, no puede comprenderse como un currículo paralelo, sino como un ajuste a dicha planeación para garantizar la participación efectiva de todos los estudiantes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El proceso evaluativo contempla:

Competencias Cognitivas: Orientan el avance en el dominio conceptual de las disciplinas académicas. Tendrá como acciones propias la argumentación, participación y/o exposición.

Competencias Procedimentales: Acciones del estudiante que evidencian el desarrollo de las habilidades y conocimientos en cada una de las asignaturas.

Competencias Actitudinales: Respuestas de los estudiantes a los procesos de convivencia escolar y de formación humana integral, que se enfatizan en nuestro Proyecto educativo institucional, P.E.I.: "HACIA UN SER HUMANO EN FORMACIÓN PERMANENTE".

Convivencia Social o escolar: Es la capacidad de interactuar, de cada uno de nuestros estudiantes, reconociendo los derechos de los demás, manteniendo y aportando a relaciones valiosas y gratificantes. Se tendrán en cuenta las características comportamentales evidenciadas en el trato respetuoso hacia los demás, actitud hacia la solución pacífica del conflicto y procesos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.



ARTÍCULO 3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Se establecen a continuación los diferentes criterios de promoción a tener en cuenta:

La promoción es por asignatura determinada por el logro de desempeños básicos, con garantía de equidad y transparencia. Es el desarrollo de competencias específicas del campo de conocimiento en las asignaturas que lo componen.

El estudiante será promovido al siguiente grado escolar cuando haya aprobado todas las asignaturas contenidas en el Plan de Estudios del grado que cursa. Es decir, cuando el promedio de las tres valoraciones obtenidas durante el año lectivo para cada asignatura sea igual o mayor a 60 (desempeño básico).

El estudiante será promovido cuando habiendo no aprobado una o dos asignaturas, presente las pruebas de superación final respectivas, y obtenga una valoración de 60 (desempeño básico).

La promoción de los estudiantes de Preescolar es automática.

Parágrafo 1: En caso de que el estudiante presente un desempeño bajo en una sola asignatura, se tendrá en cuenta su promedio total de todas las asignaturas y si éste es superior a 75/100, será promovido al curso siguiente, sin presentar prueba de superación final.

Parágrafo 2: El estudiante cuyo desempeño sea bajo en una (1) sola asignatura y cuyo promedio total de las asignaturas sea inferior a 75/100, debe presentar prueba de superación final. Si pierde dicha evaluación, presentará una segunda prueba de superación final, si nuevamente la pierde, deberá reiniciar el curso.

Parágrafo 3: El estudiante que tiene desempeño bajo en dos (2) asignaturas, presenta prueba de superación final para estas dos. En caso de perder las dos (2), no alcanzando el desempeño básico, reinicia el año escolar. Si solo pierde una de las dos, tiene la oportunidad de presentar dicha prueba

nuevamente. Si no alcanza un desempeño básico, reinicia el curso.

Parágrafo 4: Las pruebas de superación final son de carácter obligatorio; deberán ser presentadas al finalizar el respectivo año escolar en las fechas estipuladas por la institución, en caso de inasistencia por motivo de fuerza mayor, el padre, madre de familia o el acudiente que figura en la hoja de matrícula debe presentar, ante la respectiva Coordinación, el soporte de la situación máximo tres días hábiles, después de la fecha estipulada, para programar nuevamente la prueba.

Parágrafo 5. El estudiante que realice fraude en la primera prueba de superación obtendrá de manera inmediata e inapelable una valoración baja y podrá presentar segunda prueba siempre y cuando logre un resultado superior a 60 en la otra asignatura habilitada. En caso de que se presente esta situación de fraude y en la otra asignatura no supere la valoración de 60 automáticamente deberá reiniciar el año escolar. Esta situación generará matrícula en observación para el siguiente año escolar como lo estipula el manual.

Parágrafo 6: Estudiante que no apruebe (3) tres o más asignaturas (núcleo común y/o núcleo de profundización) reinicia el grado, al igual que aquellos estudiantes que no aprueben las pruebas de superación final, en las asignaturas pendientes (una o dos).

- Un estudiante no aprobará una asignatura cuando su desempeño definitivo esté valorado en el nivel bajo o, numéricamente, inferior a 60/100.
- Un estudiante no aprobará una asignatura cuando haya dejado de asistir, injustificadamente al 25% o más durante el año lectivo.

Parágrafo 7. Cuando un estudiante por 2 años consecutivos deba reiniciar el año escolar, se solicitará la reubicación en otra institución con el fin de beneficiar su proceso académico,

entendiendo que la propuesta académica de planes y proyectos de la institución no son funcionales para él.

Parágrafo 8. Los estudiantes de ciclo I, grados 1° y 2° que finalizado el año escolar obtengan desempeño bajo en lengua castellana y matemáticas, deberá reiniciar su año escolar, por constituirse estas dos áreas en ejes fundamentales del proceso de formación académica.

Parágrafo 9: La convivencia social o escolar será evaluada cada periodo académico de forma cualitativa y recibirá valoración final en el último. Así, el estudiante obtendrá en el boletín final desempeño: bajo, básico, alto o superior y los descriptores que lo soporten

- ▶ Es fundamental garantizar el debido proceso y el conducto regular al derecho a la educación de los estudiantes. Así, la Institución y la familia deben apoyar, asesorar y acompañar a los

estudiantes que presentan dificultad en la convivencia.

Parágrafo 10: El estudiante que culmine grado 9° y haya aprobado todas las asignaturas, recibirá un certificado que acredita la culminación de la Educación Básica y está autorizado para acceder a la Educación Media (No hay graduación).

Parágrafo 11: El estudiante que reinicie grado décimo o undécimo deberá cursar sin distinción todo el pènsun establecido para este grado incluido el núcleo de profundización, **sí el estudiante que reinicia pertenece a la línea de articulación con el SENA deberá optar por cursar la línea propia que se encuentre vigente en el colegio debido a que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA no admite estudiantes Reiniciantes.** En la asignatura de proyecto de grado llevarán a cabo plan de mejoramiento del mismo.

ARTÍCULO 4. PROMOCIÓN ANTICIPADA

Se establecen a continuación los diferentes criterios a tener en cuenta para otorgar la promoción anticipada:

PROMOCIÓN ANTICIPADA

Cuando un estudiante durante el primer corte académico del año lectivo, presente desempeños académicos superiores en todas las asignaturas y en la convivencia escolar, podrá realizar el siguiente proceso para solicitar su promoción anticipada:

El docente propone la promoción anticipada de acuerdo con los desempeños mostrados por el estudiante notificándosele al padre de familia para solicitar su consentimiento.

El caso se remite al Consejo Académico, si es aprobado se recomendará la promoción anticipada al Consejo Directivo.

Cuando el estudiante no fue promovido el año anterior y presenta un desempeño superior durante el primer corte del primer periodo

del año en curso, puede solicitar la promoción anticipada siguiendo el proceso determinado.

Parágrafo 1: El Consejo Académico determinará el cronograma y procedimiento para que se dé cumplimiento a esta promoción anticipada.

El Consejo Académico determina que:

1. La institución educativa entrega los padres de familia un informe académico parcial a mitad del primer periodo, el padre del estudiante presentará la solicitud de iniciar el proceso de promoción anticipada ante la coordinación. Esta carta será entregada máximo 5 días hábiles después de entregado el informe.

Durante la siguiente semana a la recepción de la carta se aplican las pruebas.

1. Las pruebas son de competencias de acuerdo con el plan de estudios del grado que cursa.

2. Los docentes revisan las pruebas y dan la valoración correspondiente a coordinación a través de un acta firmada.
3. Las solicitudes de promoción anticipada que cumplan con los criterios antes mencionados son presentadas al Consejo Académico para su revisión, éste las remite al Consejo Directivo para su aprobación. La solicitud de promoción anticipada debe resolverse en un tiempo previo al siguiente Consejo Académico.
4. Se cita al padre de familia para ser notificado de la decisión a través de un oficio emitido desde coordinación, el que será remitido al consejo directivo para oficializar la promoción.
5. Una vez realizada la notificación, el estudiante y el padre de familia deben firmar un compromiso académico para ratificar y gestionar su actualización académica del grado al que fue promovido.

Parágrafo 2: Si se considera necesario, la comisión de evaluación y promoción solicitará al servicio de orientación, su concepto acerca del nivel de desarrollo emocional, afectivo y social del estudiante.

Parágrafo 3: El estudiante promovido de manera anticipada, deberá presentar actividades que permitan evaluar el primer periodo según la escala de valoración institucional. El Consejo Académico, determinará según la intensidad horaria por ciclos, las asignaturas

que deberán ser niveladas durante el segundo periodo y cuáles en el tercero. El tercer boletín reportará el proceso académico de los tres periodos escolares.

Parágrafo 4: El estudiante que no fue promovido el año anterior, podrá solicitar su promoción anticipada, siguiendo el procedimiento anteriormente citado.

Parágrafo 5: En el caso que el pertenezca a grado 9º y sea promovido a 10º, este no podrá optar por inscribirse en línea SENA debido a que las matrículas a los programas SENA se llevan a cabo en los meses de febrero y marzo.

Parágrafo 6: En el caso que el estudiante pertenezca al grado 11º, será graduado como bachiller anticipadamente cumpliendo con todos los requisitos de proclamación.

Parágrafo 7: Los estudiantes de los ciclos I y II que ameriten promoción anticipada realizarán el siguiente procedimiento:

- ▶ Carta de solicitud del padre de familia.
- ▶ Evaluación diagnóstica por parte del profesor del siguiente grado, con soportes.
- ▶ Aprobación mediante acta de la comisión de evaluación y promoción.

Parágrafo 7: Una vez se haya finalizado el proceso, Coordinación recomendará a Consejo Directivo las comisiones que hayan cumplido los requisitos para que se oficialice los protocolos académicos correspondiente.

ARTÍCULO 5. GRADUACIÓN DE BACHILLERES

Se establecen a continuación los diferentes criterios para tener en cuenta para la graduación de bachilleres.

GRADUACIÓN DE BACHILLERES:

El estudiante que culmine la educación media obtendrá el título de bachiller académico cuando:

- ▶ Haya cumplido con todos los requisitos de evaluación y promoción.
- ▶ Entregue certificación de servicio social.
- ▶ Haya presentado la prueba saber ICFES.

- ▶ Haya finalizado satisfactoriamente la educación media, sustentando y aprobando el proyecto de grado correspondiente.
- ▶ Reposen en la secretaría académica, todos los certificados de estudio de pre-escolar a décimo.

Parágrafo 1: Los estudiantes que, por razones médicas, no puedan concluir su proceso académico, previo registro en el acta oficial de promoción del año lectivo correspondiente. Será informado por Coordinación que tendrá hasta el primer trimestre del año siguiente para ser evaluado y graduado como bachiller académico.

NÚCLEO DE PROFUNDIZACIÓN:

Corresponde a las asignaturas que la institución ha seleccionado para el ciclo V previa socialización y aprobación ante las diferentes instancias del gobierno escolar dentro del proyecto Educación Media Integral. El estudiante que inicia ciclo V, seleccionará una de las dos líneas del núcleo de profundización:

- ▶ Ciencias de la Computación y Desarrollo Sostenible (línea propia)
- ▶ Operaciones Comerciales y Financieras (doble titulación con el SENA)

Proceso que se desarrollará durante los grados 10° y 11° cuya selección se deberá hacer durante el mes de octubre de cada año.

Requisitos para inscribirse en líneas propias:

- ▶ Haber cursado y aprobado grado 9°
- ▶ Diligenciar formulario de inscripción en las fechas de convocatoria determinadas desde consejo académico.
- ▶ Aceptar el posible cambio de jornada en caso de no abrirse el curso o haberse completado los cupos en la jornada a la que pertenece.

Requisitos para inscribirse en la línea de profundización SENA.

Dado a que el SENA es un ente externo vinculado al Ministerio del Trabajo, los requisitos de inscripción se basan en lo exigido en el manual de articulación de la media con el SENA. Los estudiantes que quieran optar por la línea SENA doble titulación deberán:

- ▶ Ser ciudadanos colombiano mayor de 14 años
- ▶ Haber cursado y aprobado el grado 9°
- ▶ Diligenciar formulario de inscripción en las fechas de convocatoria determinadas desde consejo académico.
- ▶ Aceptar el posible cambio de jornada en caso de no abrirse el curso o haberse llenado los cupos en la línea por la que optó en la jornada a la que pertenece.

- ▶ Estar inscrito y activo a alguna entidad prestadora de salud con certificado vigente ADRES no mayor a 30 días a la fecha de matrícula ante el SENA.
- ▶ Contar con registro civil de nacimiento actualizado, en buen estado y completamente legible.
- ▶ Aportar copia de documento de identidad (T.I., C.C. P.P.T o NUIP). En caso de PPT este deberá estar vigente por un periodo mínimo de 2 años, tiempo que dura la formación como Técnico Laboral.
- ▶ Diligenciar y aceptar los compromisos de aprendiz y tratamiento de datos ordenados por el SENA
- ▶ Aportar copia del certificado del servicio social.
- ▶ Entregar en la oficina de media los soportes propios de la convocatoria.

PROYECTO DE GRADO: Una vez el estudiante inicie su proceso académico en ciclo V grado 10, desarrollará durante los dos años siguientes un proyecto de grado enmarcado en la metodología Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), el cual debe ser sustentado finalizado grado 11 como requisito de proclamación como bachiller académico.

PROYECTO PRODUCTIVO: los estudiantes que se encuentren inscritos con calidad de aprendices SENA deberán haber aprobado las asignaturas que estipula el manual de articulación (matemáticas, lengua castellana, inglés, biología, ética, educación física y sistemas) además de aprobar la sustentación del proyecto productivo evaluado por los jurados designados por el SENA.

Parágrafo. El estudiante de 10° que no alcance la valoración Básico en la línea SENA, deberá optar por la línea de profundización propia para el siguiente año.

CAPÍTULO III. PLAN DE ESTUDIOS

Las asignaturas contenidas en el plan de estudios se encuentran organizadas en los campos de pensamiento que para la institución son:

- ▶ Campo matemático
- ▶ Campo tecnológico
- ▶ Campo comunicativo
- ▶ Campo científico
- ▶ Campo sociocultural
- ▶ Campo artístico corporal

CICLO INICIAL PREESCOLAR: Corresponde a los grados de Jardín y Transición. La evaluación de los estudiantes de este ciclo se desarrolla de manera integral por dimensiones se abordan las siguientes:

- ▶ Dimensión comunicativa.
- ▶ Dimensión cognitiva
- ▶ Dimensión estética
- ▶ Dimensión corporal
- ▶ Dimensión socio-afectiva
- ▶ Inglés

CICLO I: corresponde a grado primero y segundo con una intensidad de 5 horas diarias, 25 semanales, en las cuales se encuentran distribuidas las asignaturas correspondientes al núcleo común:

- ▶ Matemáticas
- ▶ Humanidades, lengua castellana e idioma extranjero
- ▶ Ciencias naturales y educación ambiental
- ▶ Ciencias Sociales, historia, geografía, constitución política y democracia
- ▶ Educación física, recreación y deportes
- ▶ Educación ética y en valores humanos
- ▶ Educación religiosa
- ▶ Educación artística
- ▶ Tecnología e informática

CICLO II: Corresponde a grado tercero, cuarto y quinto. La jornada académica corresponde a 5 horas diarias, 25 semanales, las que se encuentran distribuidas en las asignaturas correspondientes al núcleo común:

- ▶ Matemáticas
- ▶ Humanidades, lengua castellana e idioma extranjero
- ▶ Ciencias naturales y educación ambiental
- ▶ Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia
- ▶ Educación física, recreación y deportes
- ▶ Educación ética y en valores humanos
- ▶ Educación religiosa
- ▶ Educación artística
- ▶ Tecnología e Informática

CICLO IV: La jornada académica corresponderá a 7 horas diarias, 35 semanales, las que estarán distribuidas las asignaturas correspondientes a: Núcleo común y núcleo de profundización.

CICLO V: la jornada académica corresponderá a 8 horas diarias, 40 semanales, las que estarán distribuidas las asignaturas correspondientes a: Núcleo común y núcleo de profundización.

NÚCLEO COMÚN: corresponden a este las asignaturas establecidas como obligatorias:

- ▶ Matemáticas
- ▶ Humanidades, lengua castellana e idioma extranjero
- ▶ Ciencias naturales y educación ambiental (química, física y biología)
- ▶ Ciencias sociales (filosofía y ciencias económicas y políticas)
- ▶ Educación física, recreación y deportes
- ▶ Educación ética y en valores humanos
- ▶ Educación religiosa
- ▶ Educación artística
- ▶ Tecnología e informática

NÚCLEO DE PROFUNDIZACIÓN: corresponde a las asignaturas que la institución ha seleccionado para el ciclo V dentro de la educación media integral.

El estudiante que inicia ciclo V selecciona una de las dos líneas del núcleo de profundización o línea SENA:

- Ciencias de la Computación y Tecnologías para el Desarrollo sostenible

- Operaciones comerciales y financieras (SENA)

Este proceso que desarrolla durante los grados 10° y 11°.

PROYECTO DE GRADO: Una vez el estudiante inicie su proceso académico en ciclo V grado 10°, desarrolla durante los dos años siguientes un proyecto de grado enmarcado en la metodología Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), el cual debe ser sustentado finalizado grado 11° como requisito de proclamación.

ARTÍCULO 6. ESCALA DE VALORACIÓN

La institución educativa Colegio San Pedro Claver adopta un sistema de evaluación basado en la escala de valoración nacional establecida por el Ministerio de Educación Nacional, integrándolo con su propia escala institucional para garantizar un seguimiento preciso del desempeño académico y formativo de los estudiantes.

Escala cualitativa decreto 1290	M.E.N. y lo establecido en el P.E.I. Su índice evaluativo está comprendido entre 90 a 100.
DESEMPEÑO ALTO	Se entiende como la superación significativa de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del M.E.N. y lo establecido en el P.E.I. Su índice evaluativo está comprendido entre 75 a 89.
DESEMPEÑO BÁSICO	Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del M.E.N. y lo establecido en el P.E.I. Su índice de evaluación está comprendido entre 60 a 74.
DESEMPEÑO BAJO	Se entiende como la no superación de los desempeños necesarios y fundamentales de cada una de las asignaturas contenidas en el P.E.I. Su índice evaluativo está comprendido entre 10 a 59

ESCALA DE VALORACIÓN:

- 30 a 59 BAJO
- 60 a 74 BÁSICO
- 75 a 89 ALTO
- 90 a 100 SUPERIOR



VALORACIÓN DE CADA PERIODO ACADÉMICO

La valoración definitiva de cada período académico se determina sumando las calificaciones obtenidas en las diferentes competencias evaluadas durante el período:

- ▶ Competencia Cognitiva: (LO QUE SABE) 30%
- ▶ Competencia Procedimental (LO QUE SABE HACER) 50 %
- ▶ Competencia Actitudinal (LO QUE ES) 20 %
- ▶ Total: 100 %

El registro único académico para cada estudiante lo constituirán las valoraciones definitivas de cada asignatura y de Convivencia Social o escolar.

La valoración definitiva de cada asignatura al final del año será el promedio aritmético de las valoraciones de los tres (3) trimestres académicos. Si esta valoración es inferior a 60 la asignatura se considera perdida.

La escala valorativa para preescolar es descriptiva, pero respetará los niveles de

valoración de desempeño, emitidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).

La Convivencia Social o escolar durante el año, será evaluada de manera cualitativa, y la valoración final será el resultado del análisis del comportamiento general del estudiante durante el año. Esta valoración será (superior, alto, básico y bajo); definida por:

- ▶ Informe actitudinal de los docentes de cada asignatura.
- ▶ Autoevaluación del estudiante en el formato establecido por la institución.
- ▶ Diálogo abierto con los compañeros para el ejercicio de coevaluación.

Con los criterios descritos anteriormente el director de curso analizará cada caso para emitir una valoración de la convivencia. En los casos especiales, esta valoración será definida por la Comisión de Evaluación y Promoción, con la participación de Coordinación y un representante del Comité de convivencia, frente al observador del estudiante y los respectivos soportes que hayan sido anexados durante el año al observador del estudiante.

CAPÍTULO IV. LAS ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 7. VALORACIÓN DE LOS DESEMPEÑOS

El sistema de evaluación exige que la valoración de los desempeños de los escolares se dé de una manera Integral, es decir que para cada estudiante se debe tener en cuenta al momento de evaluar lo siguiente:

- ▶ Lo que sabe (conocimientos)
- ▶ Lo que sabe hacer (procedimientos, técnicas)
- ▶ Lo que sabe valorar o actuar, ser o vivir (autorregulación, autogobierno, hábitos, valores y actitudes)

Teniendo en cuenta lo anterior se deben fijar unos criterios básicos así:

COGNITIVOS-PROCEDIMENTAL:

- ▶ Los docentes en su práctica pedagógica desarrollarán: Pruebas escritas
- ▶ Pruebas orales
- ▶ Pruebas escritas tipo Saber Talleres
- ▶ Ejercicios de comprensión Ejercicios acumulativos Exposiciones.
- ▶ Solución de problemas cotidianos usando coherentemente sus conocimientos.
- ▶ Apropiación de diferentes etapas de un proceso. Aplicación de procesos.

ACTITUDINALES:

Normas que promueven comportamientos y actitudes frente al estudio y su vida escolar (MANUAL DE CONVIVENCIA), así como la convivencia y puesta en práctica de valores como: la solidaridad, la autoestima, la responsabilidad, la tolerancia, entre otros.

Desde este punto de vista la EVALUACIÓN debe tener una finalidad EDIFICADORA que busque despertar y valorar la responsabilidad, el interés, la atención, la participación, el compromiso con su propio desarrollo como ser humano.

Para lograr lo anterior se debe:

- ▶ Destinar tiempo para el trabajo por ciclos y por campos para definir procesos unificados de evaluación.
- ▶ En el plan de mejoramiento que la entrega de trabajo sea prerrequisito para presentar evaluación y que la calificación sea autonomía del docente.
- ▶ Unificar institucionalmente los descriptores de desempeño para cada grado.
- ▶ Definir estrategias por ciclos (núcleos temáticos, preguntas problematizadoras, proyectos, etc.)
- ▶ Trabajar interdisciplinariamente.
- ▶ En todas las asignaturas, valorar numéricamente con un 30% la competencia cognitiva (pruebas, evaluaciones, exposiciones), con un 50% la competencia procedimental y con un 20% la competencia actitudinal y convivencia escolar.
- ▶ Diseñar y aplicar desde el grado tercero hasta el grado undécimo, la prueba cognitiva con la estructura de las pruebas SABER, unificada por campo y por grado institucional. En esta serán evaluadas las siguientes asignaturas: lengua castellana, inglés, matemáticas, ciencias sociales y ciencias naturales, así:
- ▶ Puesta en práctica de valores como: la solidaridad, autoestima, responsabilidad, la tolerancia, entre otros.
- ▶ Ciclo II: Se aplicarán con 15 preguntas para matemáticas y lengua castellana y con 10 preguntas las demás asignaturas.
- ▶ Ciclo III: Todas las pruebas se aplicarán con 20 preguntas.
- ▶ Ciclos IV y V: presentarán pruebas que contengan 20 preguntas, excepto física y química (ciclo IV) y biología (ciclo V) las cuales serán de 10 preguntas cada una.
- ▶ Las evaluaciones durante el período deben ser variadas y permanentes (tareas, exposiciones, participación en clase, cumplimientos de normas dentro del aula, manual de convivencia, talleres, carteleras, entre otros).
- ▶ La evaluación debe dar una mirada integral de lo que es, sabe y cómo es el estudiante en el marco del proceso de formación permanente, lo cual significa fortalecer el Manual de Convivencia y ponerlo en práctica en todo lo que allí se ha definido.



CAPÍTULO V. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

ARTÍCULO 8. ACCIONES PEDAGÓGICAS

A continuación, se presentan las acciones pedagógicas que se realizarán para que los estudiantes mejoren sus desempeños:

1. Diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación, así como pruebas cognitivas al finalizar el período académico determinado.
2. Promover y mantener la interlocución entre padres, docentes, directores de curso, orientación, coordinación y estudiantes; en el seguimiento académico, especialmente los casos que presentan desempeño bajo.
3. Realizar las comisiones de evaluación y promoción, para acercarse a las particularidades que tienen los estudiantes y que pueden afectar su desempeño escolar.
4. Revisar los resultados de las pruebas externas (SABER tercero, quinto, noveno y undécimo) para determinar los vacíos que, a nivel conceptual y procedimental, presentan los estudiantes.
5. Realizar actividades de refuerzo y profundización basadas en competencias, por ciclos, niveles de aprendizaje y a las necesidades particulares o grupales.
6. Firmar compromiso con aquellos estudiantes que presenten bajos desempeños durante el año escolar.
7. Generar planes de mejoramiento para los estudiantes de bajo rendimiento académico.

Los estudiantes que presenten desempeños bajos en 1 (una) o varias asignaturas (incluidas las del núcleo de profundización) en los diferentes trimestres, presentarán planes de mejoramiento éstos se desarrollarán durante las dos semanas siguientes a la finalización del período académico.

Los planes de mejoramiento serán entregados a los padres de familia en la reunión de la entrega de boletines del periodo y los estudiantes tendrán dos (2) semanas para su presentación. Esto para garantizar el conocimiento y el seguimiento por parte de los padres.

Cada plan de mejoramiento será evaluado así: entrega de la guía o trabajo del plan de refuerzo con un valor del 30% y la sustentación (prueba oral o escrita, según criterio del docente) con un valor del 70%. Se realiza la correspondiente flexibilización evaluativa en los casos de los estudiantes con capacidades diferenciadas, de común acuerdo entre los docentes de las asignaturas y la docente de inclusión.

La valoración máxima para esta actividad será de 60/100, desempeño básico, si no alcanza el nivel básico en este plan de mejoramiento se colocará la mejor nota que tenga, entre la del periodo y la nota del plan de mejoramiento presentada.

Los planes de mejoramiento contemplan los siguientes criterios:

- **Ciclo I y II (preescolar, primero, segundo, tercero, cuarto y quinto).** Se citará al padre de familia, para poner en conocimiento los procesos académicos que requieren ser afianzados, lo cual será registrado en el observador del estudiante. Los planes de mejoramiento (guía de refuerzo) serán realizados por el estudiante con el apoyo de la familia y el docente. Los resultados se verán reflejados en el boletín del siguiente periodo.
- **Ciclos III, IV y V (sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo y undécimo):** Los planes de mejoramiento (guía de

refuerzo) se desarrollarán durante las dos semanas indicadas anteriormente y la valoración se verá reflejada en el boletín del siguiente trimestre. Cada plan de mejoramiento será evaluado de la siguiente manera: se hará entrega de la guía de refuerzo que servirá al estudiante para el fortalecimiento de su proceso, el día indicado presentará una prueba de sustentación (oral o escrita según criterio del docente) que equivaldrá al 100% de la nota del plan de mejoramiento.

8. Generar actividades de superación para los estudiantes que al finalizar el año deban mejorar su desempeño para ser promovidos.
 - ▶ Cuando el estudiante pierde una o dos asignaturas al finalizar el año, presentarán actividades de refuerzo, durante la última semana del año

escolar (tiempo que será definido por el Consejo Académico), la cual tendrá como objetivo el refuerzo pedagógico. Así: se asignará un 30% a la participación, asistencia y trabajo. Y un 70% a la prueba escrita, lo que determinará el 100% de la nota de la prueba de superación final que aparecerá en el último boletín. La Valoración máxima será 60 (Desempeño Básico).

Parágrafo 1: Cualquier estrategia diseñada y ofrecida por la SED, para mejorar el desempeño de los estudiantes y ampliar los parámetros de promoción, será presentada al Consejo Académico oportunamente, para ser revisada y en caso de ser aprobada, implementarla según las directrices de nivel central, las necesidades de nuestros estudiantes y la dinámica institucional.

CAPÍTULO VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESPECÍFICOS PARA LA EDUCACIÓN MEDIA INTEGRAL

ARTÍCULO 9. MEDIA INTEGRAL

A continuación, se presentan los fundamentos de la educación media integral y las especificaciones que se tendrán en cuenta para la evaluación y promoción de los estudiantes:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIA INTEGRAL

- ▶ En el cronograma institucional, se tiene previsto que los estudiantes realicen el respectivo proceso en los espacios y tiempos señalados durante el año escolar.
- ▶ La línea de profundización seleccionada para iniciar ciclo V, no podrá ser modificada hasta la graduación.
- ▶ Se contemplan todos los aspectos orientados por la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los principios

orientadores establecidos por el Colegio San Pedro Claver.

- ▶ El estudiante de la EMI será evaluado por trimestres académicos cuya valoración definitiva responderá a la escala de valoración y competencias establecidas en la institución.

Parágrafo 1: El contenido del presente capítulo, podrá ser precisado, ampliado o modificado, según lo requiera la implementación de la EMI, previo estudio y aprobación del Consejo Académico. Cualquier cambio será informado oportunamente a padres de familia, estudiantes y en general a toda la comunidad educativa.

Parágrafo 2: El Consejo Académico tendrá autonomía en la solución de situaciones que se presentan durante el año escolar que puedan afectar la normalidad en las

dinámicas establecidas para la evaluación e implementación del Programa Media Integral.

Parágrafo 3: Realizar evaluación y seguimiento continuo del impacto en la comunidad de los procesos llevados a cabo en la Media Integral.

CAPÍTULO VII. LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 10. ESTRATEGIAS DE APOYO

A continuación, se presentan las situaciones que requieren de estrategias de apoyo en el proceso académico:

ESTUDIANTES QUE INGRESAN A PARTIR DEL SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO A LA INSTITUCIÓN

Todo estudiante nuevo que ingrese a la institución trasladado de otro establecimiento educativo debe presentar los informes académicos y certificados de estudio, correspondientes a los periodos escolares cursados del colegio de procedencia, para ser homologados según la escala de valoración del Colegio SAN PEDRO CLAVER, en un plazo no superior a 15 días hábiles de haber ingresado a la institución. De no hacerlo obtendrá desempeño Bajo (10).

Se considera caso especial, el estudiante que no haya estudiado durante máximo un trimestre escolar anterior a la fecha de ingreso, quien recibirá planes de mejoramiento y se acogerá al calendario escolar establecido para su presentación, obteniendo como nota única 60/100 BÁSICO, en caso de ser aprobado. En caso de no ser aprobado se registrará la valoración obtenida

obteniendo como nota única 60/100 BÁSICO, en caso de ser aprobado. En caso de no ser aprobado se registrará la valoración obtenida. Para los estudiantes procedentes de Venezuela el colegio respetará el acuerdo de política nacional para no ser necesario apostillar los certificados de notas, en caso de no presentar boletines de informes académicos se procederá a aplicar el proceso descrito para

estudiantes que ingresan a partir del segundo periodo académico a la institución.

APOYO PEDAGÓGICO PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

Son las políticas de abordaje, programas de apoyo pedagógico, mecanismos de seguimiento y actividades educativas, individuales y colectivas, diseñadas por los docentes, directivos y orientadores dirigidas a ayudar a los estudiantes en sus dificultades escolares.

En el Colegio San Pedro Claver, se seguirán las rutas de identificación de estudiantes con necesidades educativas especiales por parte de la docente de apoyo y del servicio de orientación, con base en el reporte que cada docente o director (a) de curso, diligencie según lo observado en el aula o en diálogo con los padres de familia.

El padre o acudiente del estudiante será informado de los aspectos encontrados en este seguimiento de manera que pueda ser remitido a una institución especializada, en caso de ser necesario, para que se pueda diagnosticar la necesidad y con base en este reporte seguir el tratamiento médico pertinente y generar el PIAR (plan individual de ajustes razonables).

Esta estrategia será individual y la docente de apoyo junto con el docente director de curso, presentarán a la comisión de ciclo, su impacto en la evaluación del estudiante.

Para estudiantes con desempeño académico bajo, se pueden diferenciar dos tipos de apoyos o estrategias:

- ▶ Apoyo educativo grupal, de carácter correctivo en aquellas áreas en las que el grupo encuentra o pueda encontrar mayores dificultades.
- ▶ Apoyo educativo individualizado, para Los estudiantes que después de un apoyo grupal persistan en su dificultad académica, necesitan un seguimiento y acompañamiento personalizado.

Criterios organizativos

- ▶ Con el fin de atender las dificultades que los estudiantes hayan manifestado en las diferentes áreas de conocimiento se planifican dentro y fuera del horario lectivo de los y las estudiantes actividades de apoyo educativo.
- ▶ Estas actividades se organizan dentro del horario general del colegio, mediante el uso flexible del mismo y del agrupamiento de los estudiantes. Las actividades de apoyo se realizan en los horarios de clase de la asignatura correspondiente en el grupo de clase evitando que la realización de las mismas coincida con otras materias, y la consiguiente pérdida de horas de clase en áreas que no son objeto de refuerzo.

Actividades de apoyo

Reuniones de Padres de Familia

- ▶ A mitad de cada trimestre, se convoca a una reunión de padres de familia para dar un informe académico parcial de todas las asignaturas. El propósito de esta reunión es identificar las dificultades y definir estrategias efectivas para superarlas antes de finalizar el trimestre.
- ▶ Fuera del horario lectivo ordinario, se asignan actividades como tareas, talleres, investigaciones, e informes escritos a mano. Estos trabajos deben ser presentados cumpliendo con las normas establecidas para la correcta elaboración de documentos escritos.

- ▶ Cada docente realiza un seguimiento personalizado del progreso de sus estudiantes. Es recomendable que esta tutoría se lleve a cabo empleando recursos tecnológicos que faciliten la comunicación, sin que siempre sea necesaria la presencialidad.

Estudiantes beneficiados

- ▶ Durante la Reunión de la Comisión de Evaluación y Promoción de cada ciclo se determina qué estudiantes son susceptibles de recibir refuerzo educativo y se hace una propuesta que facilite la Recuperación de los logros pendientes de dichos estudiantes.
- ▶ Con los estudiantes que se incorporan por primera vez al colegio se realiza una revisión de sus antecedentes académicos antes de la celebración de la primera reunión de la Comisión de Evaluación y Promoción, utilizando la información que se remita desde los colegios de origen: Observador del educando e informes o boletines individualizados de final de ciclo.
- ▶ El departamento de orientación, a través de las reuniones que la Coordinación mantenga con la Comisión de Evaluación y Promoción, recibe información que facilite la identificación de los estudiantes con dificultades de aprendizaje. Recoge y tabula la prueba tamiz dada por los docentes y remitirá a su vez a las instancias especializadas que correspondan.
- ▶ Aquellos estudiantes a los que se les hubiera detectado dificultades de aprendizaje y que no hubieran recibido apoyo anteriormente, sea por falta de recursos humanos u otros motivos tiene prioridad para incorporarse a las actividades de apoyo educativo.
- ▶ La incorporación de los estudiantes a las actividades de apoyo puede tener carácter temporal o ser para todo el curso académico, dependiendo de la superación y los avances alcanzados en el proceso individual.

Basado en el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA), que comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes, ayudando a reconocer y valorar la individualidad. Ésta es una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades.

El diseño universal para el aprendizaje es una manera de pensar acerca de la enseñanza y el aprendizaje, que ayuda a que todos los estudiantes tengan la misma oportunidad de ser exitosos.

El DUA se fundamenta en tres pilares que delimitan la forma en que el docente debe planificar su clase, previendo las posibles barreras que se encontrará en el aula y definiendo formas de evaluación acorde con los diferentes estilos de aprendizaje. Estos principios son:

- ▶ **El qué del aprendizaje:** Este principio se basa en el concepto de que todos los alumnos perciben y comprenden la información de manera diferente. Por lo tanto, es necesario proveer distintos métodos de representación, que les permitan a cada uno el aprendizaje efectivo. Es decir, los contenidos deben ser abordados usando diferentes canales y formatos de percepción (auditiva, visual, motriz), para que el conocimiento se ajuste lo mejor posible a cada uno de los estudiantes.
- ▶ **El cómo del aprendizaje:** En este punto, se trata fundamentalmente de proveer múltiples medios de acción y expresión, que permitan al alumno interactuar y expresarse según sus habilidades. Así como todos los estudiantes captan la información de manera diferente, lo mismo pasa con la forma en que la comunican. Algunos pueden tener tendencia a expresarse bien a través de

la escritura, mientras que otros quizá se desenvuelvan mejor hablando.

- ▶ **El porqué del aprendizaje:** El tercer pilar se trata de comprender la forma en que el aprendiz se interesa por aprender, y ofrecer opciones que motiven su compromiso con las tareas asignadas. Algunos estudiantes pueden disfrutar trabajando en grupo, mientras otros prefieren las actividades individuales. Se deben crear estrategias que reflejen los intereses de los alumnos, opciones de autoevaluación y reflexión sobre sus expectativas, entre otras.

En síntesis, el Diseño Universal de Aprendizajes se basa en anticiparse a las barreras de aprendizaje de los alumnos y ofrecer opciones que satisfagan las necesidades de cada individuo en todas las etapas de enseñanza. Currículo flexible.

Planificación del trabajo

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

- ▶ Planes Individuales de acuerdo con los ajustes razonables (PIAR): Herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de las personas con Capacidades diversas basados en la caracterización pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos para el estudiante, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumos para la planeación de

aula del respectivo docente y el plan de mejoramiento institucional-PMI.

- ▶ Los campos determinan en sus correspondientes programaciones los objetivos y contenidos básicos de la materia, que constituyen los aspectos fundamentales a trabajar en el tiempo de refuerzo y establecen las directrices a seguir por los docentes del área en cuanto a metodología, formas de coordinación, modalidad de los apoyos y objetivo de los mismos.
- ▶ Los materiales en los que se basa el refuerzo son, en la medida de lo posible, el libro de texto del estudiante, y/o material del aula, complementándolo, cuando sea necesario, con otros materiales de apoyo. En la elaboración y recogida de material de apoyo puede también participar el equipo de la Comisión de Evaluación y Promoción.
- ▶ Con las programaciones realizadas, los materiales utilizados, las actividades elaboradas etc., las áreas irán creando bancos de recursos que servirán para cursos posteriores.
- ▶ Los docentes que realicen las actividades de apoyo tiene en cuenta el informe de

evaluación individualizado elaborado por el tutor o tutora al finalizar el curso anterior para establecer un plan de trabajo personalizado en el que se indican los objetivos a trabajar en cada período.

Seguimiento y evaluación

Los profesores que orienten los planes de mejoramiento educativo reportan los resultados obtenidos. Dicho seguimiento se reflejará en un documento que se llevará a las sesiones de la Comisión de Evaluación y Promoción.

Evaluación final del programa de refuerzo educativo

- ▶ Por último, se realizan una evaluación del funcionamiento del programa de refuerzo en el colegio con la finalidad de mantener los aspectos que han funcionado correctamente y establecer los cambios pertinentes en aquellos otros no evaluados positivamente.
- ▶ Dicha evaluación se realiza de forma conjunta entre los docentes de cada asignatura y la coordinación.

CAPÍTULO VIII. LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 11. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLAN LOS PROCESOS EVALUATIVOS

A continuación, se presentan las acciones que tanto directivos como docentes realizan para garantizar que se cumplan los procesos evaluativos del presente sistema de evaluación.

LOS DOCENTES DILIGENCIAN:

1. Las planillas auxiliares o de trabajo de acuerdo con los procesos evaluativos

que realiza en sus clases, para cada uno de los estudiantes, en las cuales la nota mínima es de 10 y la máxima de 100.

2. Las planillas oficiales que den cuenta del proceso evaluativo que se llevó a cabo con cada estudiante, respetando los porcentajes establecidos para cada una de las competencias evaluadas. Excepto en las áreas que tienen una

intensidad horaria, de una o dos horas semanales, en estos casos la planilla oficial se diligencia solamente con la nota definitiva. Sin embargo, en caso de algún requerimiento, el docente presenta los soportes correspondientes.

3. Actas de notificación de entrega de planes de mejoramiento, en las que se determina que el estudiante y/o padre de familia recibieron las actividades, si se presentó o no el trabajo asignado y si se superó o no, el bajo desempeño.
4. Reporte de atención a padres de familia, para informar el bajo rendimiento de los estudiantes, en el observador del estudiante. Formato de novedades académicas, en las que se reportan cambios de notas por digitación o error en la nota obtenida por los estudiantes.

LOS COORDINADORES DAN CUENTA DE:

1. Los resúmenes de notas de los estudiantes de los ciclos a su cargo, en todas las asignaturas ofrecidas.
2. El consolidado de las actas de notificación de los planes de mejoramiento, entregados por cada uno de los docentes.

3. Las actas de las comisiones de evaluación y promoción por ciclos, en las que hagan recomendaciones especiales a cada ciclo, a casos puntuales, a manejo en el aula, a Coordinación y a Orientación.
4. El seguimiento y acompañamiento respectivo, a docentes, padres de familia y estudiantes, a fin de que se cumpla con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación.

EL RECTOR:

1. Puede solicitar a cualquier estamento, cuando lo considere necesario, los soportes de acompañamiento, seguimiento y control, que den cuenta del cumplimiento del presente sistema de evaluación.
2. En caso de cumplido el plazo establecido para registrar las notas en la plataforma "Apoyo Escolar" y dado que no haya una justificación de fuerza mayor, comunicada oportunamente, y el docente no haya cumplido con el respectivo registro de notas, el rector a través de coordinación ordenará que se asigne la nota máxima (100) a los estudiantes en la asignatura correspondiente. Lo anterior en aplicación al principio de favorabilidad para el estudiante.

CAPÍTULO IX. PERIODICIDAD Y LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS

ARTÍCULO 12. ENTREGADOS A LOS PADRES DE FAMILIA

Se presenta a continuación la periodicidad de entrega de boletines a padres de familia y las características de los informes o boletines académicos.

PERIODICIDAD DE ENTREGA DE BOLETINES

En el año lectivo consta de (3) tres periodos académicos, que se denominan trimestres con duración determinada en el cronograma institucional que se da a conocer al inicio de cada año. Se realizan (3) tres entregas de informes académicos a los estudiantes y padres de familia.

Un cuarto informe o informe final, incluye la valoración definitiva de las asignaturas, y la convivencia escolar, la valoración de las Evaluaciones de

Suficiencia Académica si debió presentarlas y su promoción o no promoción al grado siguiente y se adiciona una columna con la homologación de sus valoraciones a la Escala de valoración Nacional.

CARACTERÍSTICAS DE LOS INFORMES O BOLETINES ACADÉMICOS

Los informes académicos contienen de manera clara y precisa los fundamentos por los cuales un estudiante aprobó o no un área. Incluye:

Los desempeños de cada asignatura para el periodo académico correspondiente.

La valoración cuantitativa obtenida según el Sistema Institucional de Evaluación y su equivalencia con el Sistema Nacional.

Las observaciones que sustentan la valoración de la asignatura. El número de inasistencias a clase.

Los informes académicos contienen las asignaturas organizadas en campos de conocimiento, con especificaciones para cada nivel de educación, así:

Para Preescolar:

- ▶ Dimensiones:
- ▶ Comunicativa
- ▶ Cognitiva
- ▶ Socio afectiva
- ▶ Estética Corporal

Para Educación Básica Primaria:

- ▶ **Campo de Comunicación:** Lengua castellana, inglés.
- ▶ **Campo Matemático:** Matemáticas
- ▶ **Campo Tecnológico:** Informática y tecnología.
- ▶ **Campo Sociocultural:** Ciencias Sociales, Ética y valores, Educación religiosa.
- ▶ **Campo Científico:** Ciencias Naturales.
- ▶ **Campo Artístico Corporal:** Educación Artística y Educación Física recreación y deportes

Para Educación Básica Secundaria y Media:

- ▶ **Campo de Comunicativo:** Lengua Castellana, e inglés.
- ▶ **Campo Matemático:** Matemáticas, Física (10° y 11°), educación financiera y emprendimiento (8°, 9°)
- ▶ **Campo Tecnológico:** Informática y tecnología (6° y 7°) y ciencias de la computación y tecnologías para la sostenibilidad (8° y 9°)
- ▶ **Campo Sociocultural:** Ciencias Sociales, Educación Ética y valores, Educación religiosa, Filosofía (10° y 11°), Ciencias económicas y políticas (11°).
- ▶ **Campo Científico:** Ciencias Naturales y educación ambiental, Biología y Química (6° a 11°).
- ▶ **Campo Artístico Corporal:** Educación Física, recreación y deporte y Educación Artística (Música 6° y 7°, Danzas 8° y 9°, Música 10° y danzas 11°).
- ▶ **Profundización (10° Y 11°):** Ciencias de la computación o Tecnologías para la sostenibilidad y proyecto.

Parágrafo 1: Las asignaturas de Educación religiosa y Educación Ética y valores, teniendo en cuenta que son asignaturas separadas que desarrollan planes de estudio complementarios, son evaluadas con una sola nota.



CAPÍTULO X. LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 13.

El orden de atención a las reclamaciones de los padres de familia y estudiantes sobre evaluación y promoción es el diálogo, aclaraciones respectivas y reclamos por escrito, así:

INSTANCIAS

- ▶ Docente
- ▶ Coordinación
- ▶ Comisión de evaluación y promoción

- ▶ Consejo Académico
- ▶ Rectoría
- ▶ Consejo Directivo

MECANISMOS

Reclamación verbal

Reclamación escrita

Presentación de pruebas

CAPÍTULO XI. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 14.

Teniendo en cuenta que el presente acuerdo, ha sido el producto de la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, las posibles reformas o modificaciones que se hagan a futuro al presente documento, deberán contar con la participación de los mismos estamentos.

Como la aplicación del Decreto 1290 de 2008 rige a partir del año 2010, el Colegio está dispuesto a recibir todas las observaciones y recomendaciones que los distintos estamentos educativos, hagan con relación a la aplicación de este sistema de evaluación. Se hace un monitoreo constante de las fortalezas y o debilidades del presente sistema de evaluación, con el objeto de mejorar hacia el futuro dicho sistema.

Es importante la publicación y entrega del presente documento a los representantes de cada uno de los estamentos educativos del Colegio para su conocimiento y socialización.

Este sistema de evaluación institucional es parte del Manual de Convivencia y/o Agenda escolar de cada año, lo mismo que del Proyecto Educativo Institucional.

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

En constancia se aprueba el 28 de noviembre de 2024.

HÁBITOS



DÍA: _____ **MES:** _____ **AÑO:** _____



DÍA: _____ **MES:** _____ **AÑO:** _____



DÍA: _____ **MES:** _____ **AÑO:** _____



ANATOMÍA



DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____



DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____



DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____

