

*SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D.C.
COLEGIO ALBERTO LLERAS CAMARGO I.E.D*

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

NTT:830.002.591-1 DANE: 111001025020

Decreto de Creación No. 142 del 27 de agosto de 1990

Resolución de aprobación de estudios 2577 de 28 de agosto de 2002

LOCALIDAD ONCE SUBA



*PEI: CONSTRUIMOS COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVÉS DEL
DESARROLLO HUMANO, LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y EL ARTE”*

*MANUAL DE CONVIVENCIA
2026-2027*

Contenido

TÍTULO I. PRELIMINARES	5
CAPÍTULO 1. DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.	5
1.1 Aspectos Específicos que Desarrolla y Define el Manual de Convivencia Llerista	5
1.2 Objetivos del Manual de Convivencia	6
1.3 Marco Jurídico	6
CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	7
2.1 Medios Informativos del Colegio Alberto Lleras Camargo IED	7
2.2 Instancias para Formular y Atender PQRSDF	8
TÍTULO II. CONTEXTO INSTITUCIONAL	9
CAPÍTULO 1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	9
1.1. Fundamentos	9
1.2 Principios Institucionales	9
1.3. Valores Institucionales	10
1.4 Visión Institucional	11
1.5 Misión Institucional	11
1.6 Perfil del Estudiante	11
CAPÍTULO 2. JORNADA ESCOLAR	12
CAPÍTULO 3. REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	13
CAPÍTULO 4. UNIFORME ESCOLAR	13
TÍTULO III. CRITERIOS ADMINISTRATIVOS	15
CAPÍTULO 1. HORARIOS DE ATENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	15
CAPÍTULO 2. PROCESO DE MATRÍCULA	15
CAPÍTULO 3. SERVICIOS	16
TÍTULO IV. DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS	17
CAPÍTULO 1. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES	17
1.1 Derechos y Deberes de los Integrantes de la Comunidad Llerista	17
1.2 Derechos y Deberes de los y las Estudiantes	18
1.3 Derechos y Deberes de los Padres de Familia y/o Acudientes	19
1.4 Derechos y Deberes de los y las Docentes.	21
CAPÍTULO 2. LOS ESTÍMULOS	22
2.1 Estímulos para el o la Estudiante Llerista	22
2.2 Estímulos para el o la Docente Llerista	22
TÍTULO V. CONVIVENCIA, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	23

CAPÍTULO 1. JUSTICIA ESCOLAR RESTAURATIVA	23
1.1 Enfoque Restaurativo	23
1.2 Estrategias y Prácticas Restaurativas	23
1.3 Clasificación de las Faltas	23
CAPÍTULO 2. SITUACIONES CONVIVENCIALES	24
2.1 Situaciones Tipo I	24
2.2 Situaciones Tipo II	26
2.3 Situaciones Tipo III	30
CAPÍTULO 3. RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	33
3.1 Definición de Términos: Ley 1620 del 2013 y el Decreto 1965 de 2013.	33
3.2 Protocolos de Atención Integral para la Convivencia	35
3.3 Instituciones que Apoyan la Gestión Escolar	36
CAPÍTULO 4. PROCESO DISCIPLINARIO	37
4.1 Principios del Proceso en lo Disciplinario	37
4.2 Acciones Pedagógicas Correctivas	38
4.3 Faltas Disciplinarias	38
CAPÍTULO 5. ORIENTACIONES PARA EL MANEJO DE SITUACIONES CONVIVENCIALES EN LA PRIMERA INFANCIA Y EN LA BÁSICA PRIMARIA	43
CAPÍTULO 6. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	44
6.1 Definición	44
6.2 Conformación y Sesiones	45
6.3 Funciones	45
CAPÍTULO 7. COMITÉ DE CONVIVENCIA DE JORNADA	46
CAPÍTULO 8. DE LOS REGISTROS DE CONTROL	46
8.1 Asistencia de los Estudiantes	46
8.2 Registros en el Observador.	47
CAPÍTULO 9. EVALUACIÓN DE CONVIVENCIA DEL ESTUDIANTE.	47
TÍTULO VI. EDUCACIÓN INCLUSIVA Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD	48
TÍTULO VII. GOBIERNO ESCOLAR	50
CAPÍTULO 1. PARTICIPACIÓN DE LOS (LAS) ESTUDIANTES	50
1.1 Requisitos Para Ser Candidato a un Cargo de Representación Estudiantil	50
1.2 Personero Escolar	50
1.3 La Contraloría Estudiantil.	51
1.4 El Cabildante Escolar. (Acuerdo 597 DE 2015)	52
1.5 Consejo de Estudiantes (Ley 115 Decreto 1860)	52

1.6 Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo	53
1.7 Causales para la Revocatoria de Mandato de un Líder Estudiantil Elegido por Voto Popular	54
1.8 Normas de la Campaña Electoral	54
CAPÍTULO 2. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	55
CAPÍTULO 3. COMITÉS INSTITUCIONALES	56
TÍTULO VIII. USO Y CONSERVACIÓN DE BIENES PERSONALES Y COLECTIVOS	57
CAPÍTULO 1. EL USO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PERSONALES	57
CAPÍTULO 2. AULAS ESPECIALIZADAS	57
CAPÍTULO 3. AULAS REGULARES.	59
TÍTULO IX. EDUCACIÓN MEDIA ARTICULADA CON LA EDUCACIÓN SUPERIOR	60
TÍTULO X. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTÍL	62
TÍTULO XI. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS	63
TÍTULO XI. OTRAS DISPOSICIONES	64
CAPÍTULO 1. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE Y TIENDA ESCOLAR	64
CAPÍTULO 2. PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR	64
CAPÍTULO 3. PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO	65
TÍTULO XII. DE LA REFORMA DEL MANUAL	66
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN -SIEE	70

TÍTULO I. PRELIMINARES

CAPÍTULO 1. DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El Manual de Convivencia es una norma de carácter legal, ético y moral que rige la convivencia social del Colegio Distrital ALBERTO LLERAS CAMARGO, el cual, adopta la Ley de Convivencia Escolar, Ley 1620 de 2013 y el Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.

Este Manual señala reglas, pautas y directrices a desarrollar en la institución con el fin de garantizar sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, sí mismo, contribuir a la regulación de las relaciones entre los mismos.

Esta norma propende por la formación en el desarrollo de competencias para vivir en sociedad, por el alcance de los principios y fundamentos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, por la orientación de la conducta de cada individuo hacia comportamientos que valoren y enaltezcan la persona con un propósito común: ***El respeto por la dignidad humana.***

1.1 Aspectos Específicos que Desarrolla y Define el Manual de Convivencia Llerista

- La definición de los derechos y deberes de los estudiantes y, de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.
- Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
- Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo.
- Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente.
- Normas de conducta de estudiantes, padres-madres de familia y/o acudientes y profesores que garanticen el mutuo respeto.
- Definición de procedimientos claros para formular quejas o reclamos al respecto.
- Establecimiento e implementación de procedimientos en la solución de conflictos que se presenten entre miembros de la comunidad, incluyendo las instancias y espacios de diálogo y de mediación.
- Definición de los procesos formativos e instancias de mediación y sanción aplicables a los estudiantes, haciendo uso del conducto regular y el debido proceso.
- Reglas para la conformación del Gobierno Escolar.
- Reglas para uso de la biblioteca y demás aulas especializadas.

1.2 Objetivos del Manual de Convivencia

- Ofrecer un medio eficaz para la aplicación de los principios que rigen el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Servir de instrumento para la aplicación de los mecanismos que faciliten la convivencia social como: el diálogo, la mediación, la concertación, la democracia participativa, la aplicación de los derechos humanos y la Justicia Escolar Restaurativa.
- Promover la comunicación asertiva y la resolución de conflictos de manera constructiva, garantizando el bienestar de la comunidad educativa dentro y fuera del espacio temporal y físico de la institución.
- Estimular el respeto por la diferencia como recurso para la construcción de la convivencia social.
- Diseñar mecanismos que garanticen el derecho a la defensa y la aplicación del debido proceso.
- Definir instancias de mediación y concertación para la solución de conflictos en forma constructiva.
- Fortalecer la innovación pedagógica mediante el trabajo en equipo, favoreciendo un ambiente de respeto, escucha, tolerancia y comprensión entre los diferentes estamentos de la institución.
- Contribuir a la formación de los estudiantes, padres- madres y/o acudientes y educadores a fin de poner en práctica, para la Institución Educativa Distrital, lineamientos que conduzcan al ejercicio de los derechos y al cumplimiento de los deberes, en pro de un ambiente gratificante y productivo.
- Promover el cuidado de lo físico y emocional de sí mismo, de los demás, de los recursos y el medio ambiente.
- Trabajar una concepción de lo colectivo y de lo público para la protección del medioambiente.

Los padres - madres de familia y/o acudientes y estudiantes del Colegio Alberto Lleras Camargo I.E.D, aceptan y se comprometen a aplicar el Manual de Convivencia, al firmar la matrícula.

1.3 Marco Jurídico

Tiene como marco jurídico la siguiente normatividad:

- Constitución Política de Colombia 1991: Título II, de los Derechos, las garantías y los deberes.
- Ley General de Educación: Ley 115 de 1994 Títulos I, II, III, IV, V, VII, X.
- Decreto 1860 de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.

- Resolución 4210 de 1996, por la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.
- Decreto 2247 de 1997. Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del Servicio Educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1286 de 2005 por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres-madres de familia y/o acudientes en el mejoramiento de los procesos educativos.
- Ley 1098 de 2006: Código de Infancia y Adolescencia.
- Decreto 1290 del 2009 Por el cual se reglamenta el aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Ley 1620 de 2013 De Convivencia Escolar y formulación para el ejercicio de los derechos, la educación para la sexualidad y la Prevención y mitigación de la violencia escolar. Crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención de la Mitigación de la Violencia Escolar.
- Decreto reglamentario 1965 del 2013.
- Ley 599 de 2000. Código de Procedimiento Penal.
- Ley 1236 de 2008 (Delitos contra la libertad, integridad y formación sexual).
- Código de Policía.

CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Colegio Distrital ALBERTO LLERAS CAMARGO, IED es una Institución Educativa, de carácter público, laico y mixto, aprobada legalmente por la Secretaría de Educación del Distrito (SED), mediante Resolución 2577 del 28 de agosto de 2002, código DANE 111001025020, que ofrece el servicio educativo en los niveles de educación preescolar, básica y media: un grado de jardín, un grado cero, nueve grados de educación básica, dos grados de educación media en las jornadas mañana y tarde, con calendario A.

El domicilio del Colegio es carrera 111 A No 139-88, localidad 11 de Suba, en Bogotá, D.C., teléfono 3002068228

Email: coldialbertolleras11@educacionbogota.edu.co

2.1 Medios Informativos del Colegio Alberto Lleras Camargo IED

Con el fin de garantizar una comunicación clara, permanente y efectiva entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, el Colegio Alberto Lleras Camargo IED cuenta con los siguientes medios informativos y de divulgación institucional: Carteleras institucionales, circulares impresas y digitales, página web institucional, correo electrónico institucional, plataformas académicas o de gestión escolar (Teams u otras en uso) utilizadas para publicar calificaciones, talleres, tareas, orientaciones y avisos. Reuniones y asambleas de padres de familia y acudientes, consejo de padres, consejo académico, consejo directivo, comité de convivencia institucional.

2.2 Instancias para Formular y Atender PQRSDF

Los miembros de la comunidad educativa podrán hacer llegar sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias o Felicitaciones al Colegio Alberto Lleras Camargo con las normas legales y administrativas vigentes a través de:

- Medio físico: En la secretaría de rectoría
- Correo electrónico institucional: coldialbertolleras11@educacionbogota.edu.co
- Formulario en la página web: <https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-alberto-lleras-camargo-ied>

Es importante agotar el conducto regular establecido en cada proceso. La institución tiene un tiempo máximo de 15 días hábiles para dar una respuesta a las PQRSDF.

TÍTULO II. CONTEXTO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO 1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La filosofía de la Institución Educativa Distrital ALBERTO LLERAS CAMARGO se manifiesta a través de los siguientes fundamentos y principios:

1.1. Fundamentos

- **El (la) estudiante como centro de la labor educativa.** La institución centrada en la persona, promueve en los (las) educandos(as) la acción libre y responsable, la creatividad, el descubrimiento de sí mismo(a), la responsabilidad, la libre opción, la realización del proyecto personal de vida, el autogobierno, el liderazgo, la conciencia crítica, el espíritu de superación y el enriquecimiento de la espiritualidad.
- **El conocimiento intelectual y práctico como base estructural del desarrollo productivo.** La labor educativa se dirige hacia la formación en valores humanos, artísticos, científicos y tecnológicos.
- **La autoridad como servicio.** Los miembros de la comunidad educativa vivencian en su quehacer cotidiano la afectividad y el deseo de servir al otro en busca del bien común.
- **El (la) docente como orientador(a) y facilitador(a) del aprendizaje.** En el quehacer pedagógico diario del maestro(a) Llerista se evidencia la formación de ciudadanos(as) competentes y competitivos(as).
- **La evaluación permanente como base del proceso de autoconstrucción y enriquecimiento personal y colectivo.** La evaluación se entiende como el proceso formativo capaz de anticipar el futuro y promover el compromiso ético de compartir el ser, el tener, el hacer y el saber.
- **La autogestión.** Como fundamento regulador cotidiano en cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.
- **El padre-madre de familia y/o acudiente como primer educador.** La institución educativa promueve y exige el compromiso responsable del primer ente educador en el proceso formativo, mediante la participación, asertiva y constante del mismo.

1.2 Principios Institucionales

- **Educación en y para la libertad responsable.** Los miembros de la comunidad educativa aprenden a través de la convivencia a obrar con responsabilidad, a tomar decisiones autónomas y a ser sujetos de su propio destino.
- **Educación para ser competente y solidario.** La competencia profesional y laboral aumenta día a día; por lo tanto, es necesario formar personas cada vez mejores. La autodisciplina, la exigencia consigo mismo(a) y la autogestión constituyen el pasaporte para la superación personal.
- **Educación para el futuro.** Los agentes educadores de hoy son los transformadores del presente y los forjadores del mañana. La acción educativa se encamina a la anticipación del futuro mediante la reflexión del presente.

- **Educación en y para la convivencia social.** Este es un mundo donde es necesario aprender día a día a tolerar, conciliar, compartir, preservar y transformar interacciones humanas para el beneficio universal.
- **Educación para la democracia y la paz.** La institución educativa es el espacio en el que las relaciones sociales se fundamentan en las prácticas democráticas sustentadas en un conjunto de principios éticos asumidos racional y autónomamente por la comunidad educativa.
- **Educación para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y el arte.** La educación centra su interés en el desarrollo de las competencias del ser humano en los campos científico, tecnológico, artístico y axiológico, los cuales permiten que sea un ser analítico, crítico, transformador y propositivo frente a la realidad del país y del mundo.
- **Educación en el bien común y el bien público dentro del marco del uso racional de los recursos.** Los miembros de la comunidad educativa aprenden a preservar los recursos para sí mismos y para los demás, tanto del entorno inmediato como local y nacional.

1.3. Valores Institucionales

- **Puntualidad:** Es la disciplina de estar a tiempo en el lugar adecuado para cumplir las obligaciones; la cual es necesaria para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia.
- **Responsabilidad:** Es uno de los valores más importantes para el ser humano. Nace de la capacidad humana para poder decidir y actuar entre diferentes opciones, haciendo uso de su libre voluntad, asumiendo las consecuencias que se generan de sus actos.
- **Solidaridad:** Se puede entender como sinónimo de igualdad, fraternidad y ayuda mutua. Implica una relación de responsabilidad compartida y de obligación conjunta.
- **Honestidad:** Cualidad humana por la que la persona determina actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia, dando a cada uno lo que le corresponde, incluida ella misma.
- **Equidad:** Entendida como justicia, ecuanimidad e igualdad social, sin hacer diferencias entre unos y otros a partir de la condición social, cultural, sexual o de género, entre otras.
- **Respeto:** Es aceptar y comprender tal como son los demás, aceptando y comprendiendo su forma de pensar, aunque no sea igual que la nuestra. La institución fomenta el respeto, la protección y el uso responsable del entorno natural y de los recursos institucionales, promoviendo comportamientos sostenibles y conscientes entre todos sus miembros. En coherencia con el Proyecto Ambiental Escolar (PRAE), se impulsa una formación integral que articule el cuidado del medio ambiente con la convivencia armónica, el sentido de pertenencia y la participación en acciones que fortalezcan la educación ambiental dentro y fuera del contexto escolar.
- **Tolerancia:** "Es respetar y aceptar las diferencias individuales y culturales, sin juzgar ni discriminar a los demás". Es la capacidad de escucha y aceptación del otro, comprendiendo y entendiendo el valor de las distintas formas de entender la vida.

1.4 Visión Institucional

Para el año 2030, el Colegio Alberto Lleras Camargo IED será una institución educativa de carácter oficial reconocida por su liderazgo, innovación y compromiso con la calidad, la inclusión y el desarrollo sostenible; que se fundamenta en el modelo pedagógico social constructivista y un enfoque de aprendizaje basado en proyectos. Nuestra visión promoverá una educación humanista, diversa, integral, en constante renovación y centrada en procesos de mejora continua; formando ciudadanos autónomos, críticos, creativos, solidarios y responsables, capaces de transformar su entorno desde una perspectiva ética, participativa y ambientalmente consciente, contribuyendo al desarrollo equitativo de su comunidad, su país y el planeta.

1.5 Misión Institucional

El Colegio Alberto Lleras Camargo IED, es una institución educativa de carácter oficial de la localidad 11 del Distrito Capital, tiene como propósito responder a la necesidad social de formar ciudadanos íntegros, competentes y socialmente responsables, mediante una oferta educativa formal, inclusiva, flexible y de calidad, en los niveles de jardín, preescolar, básica y media, en jornadas mañana y tarde. Su modelo pedagógico social constructivista con enfoque de aprendizaje basado en proyectos, promueven el desarrollo de competencias académicas, ciudadanas, laborales y socioemocionales, articuladas con entidades del orden distrital y nacional. La institución propicia ambientes de aprendizaje participativos, equitativos e interculturales que reconocen la diversidad, fomentan la autonomía, el pensamiento crítico y creativo, y fortalecen la construcción de proyectos de vida, en corresponsabilidad con la comunidad educativa, el sector productivo y las familias, contribuyendo a la formación de sujetos capaces de incidir positivamente en su entorno, de acuerdo con los lineamientos de la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y las políticas públicas del sector educativo

1.6 Perfil del Estudiante

El estudiante del Colegio Alberto Lleras Camargo es crítico, reflexivo y participativo, capaz de construir y aplicar conocimiento en contextos reales a través del diálogo, la investigación y el trabajo colaborativo, propio del enfoque social constructivista y del enfoque de aprendizaje basado en proyectos. Integra saberes disciplinares y habilidades socioemocionales como la autorregulación, empatía y toma de decisiones responsables, para actuar con perspectiva ética, tecnológica, artística y ambiental. Se proyecta como un ciudadano íntegro, autónomo, creativo, solidario y competente para liderar transformaciones sostenibles en su comunidad, en el país y en el planeta, haciendo práctica de los principios institucionales que le permiten combinar el saber-saber, el saber-ser y el saber-convivir para construir un futuro mejor.

CAPÍTULO 2. JORNADA ESCOLAR

JORNADA	Preescolar	Básica primaria	Bachillerato	Educación Media Articulada SENA
Mañana	7:00 am a 11:00 am	6:15 am a 11:15 am	6:15 am a 12:15 pm	1:15 pm a 6:00 pm GRADO 10° Martes - jueves GRADO 11° Miércoles - Viernes
Tarde	1:00 pm a 5:00 pm	12:30 a 5:30 pm	12:30 pm a 6:30 pm	6:45 am a 11:15 am GRADO 10° Martes - jueves GRADO 11° Miércoles - viernes

Parágrafo: Para los estudiantes que lleguen tarde se aplica lo establecido en las faltas disciplinarias del Manual de Convivencia.

2.1 Asistencia de Estudiantes a la Institución

Los(as) estudiantes que lleguen tarde a la institución, pasan a los respectivos salones, donde el docente del primer bloque de clase hace la anotación respectiva e informa coordinación a través del reporte de asistencia. El estudiante que llegue tarde, después del registro inicial, debe presentar por escrito la justificación (padre-madre de familia y/o acudiente) del motivo del retardo ante el coordinador/docente hora clase.

Los(as) estudiantes que falten a la institución deben presentar la excusa escrita en el formato institucional, en caso de enfermedad anexar la incapacidad médica, a la coordinación respectiva en original y copia, en un término no mayor de tres (3) días hábiles, una vez se reintegren a la institución. La excusa firmada por coordinación debe ser presentada por el estudiante a los docentes con los cuales faltó a clase, en un tiempo no mayor a quince días calendario.

Coordinación verifica la excusa con el padre-madre y/o acudiente cuando lo considere pertinente.

Parágrafo 1: Las inasistencias injustificadas no dan lugar a reclamación académica.

Parágrafo 2: Las inasistencias injustificadas y retardos se consideran faltas disciplinarias, por tanto, se atienden según lo establecido en el presente manual.

CAPÍTULO 3. REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

En el Colegio Alberto Lleras Camargo se respeta la libertad de cada estudiante para elegir su estilo personal relacionado con su presentación siempre que no afecte el orden, la convivencia, ni los derechos de terceros, garantizando la inclusión y no discriminación.

Asistir a la institución aseado (a) cumpliendo con las pautas de higiene personal:

- a. Cada estudiante debe mantener una higiene personal adecuada, que incluya limpieza diaria del cuerpo, cabello y ropa, para garantizar su bienestar y salud, favoreciendo un ambiente escolar limpio y saludable.
- b. Se debe promover el uso responsable y correcto del uniforme escolar, manteniéndolo limpio y en buen estado, sin perjuicio de la expresión personal respetando la diversidad cultural y de género.
- c. El cuidado de las uñas, el cabello, y la vestimenta debe realizarse de manera que no ponga en riesgo la salud, ni la seguridad propia, ni la de otros.

CAPÍTULO 4. UNIFORME ESCOLAR

UNIFORME UNO

- Camisa blanca de dacrón con cuello camisero, suéter de lana verde con cuello en V, según modelo y con el escudo de la institución; pantalón de lino color negro de corte clásico, medias negras y zapatos negros.
- Blusa blanca en dacrón con cuello camisero, suéter de lana verde con cuello en V, según modelo y con el escudo de la institución; falda según modelo y color, media-pantalón blanca o media larga a la rodilla del mismo color y zapatos negros.





UNIFORME DOS

Traje deportivo de color verde, según modelo (pantalón, chaqueta, medias, camiseta blanca, pantaloneta verde del uniforme, negra o blanca, tenis blancos o negros.

Parágrafo 1: Los estudiantes pueden usar únicamente gorra negra sin estampados en clase de educación física o en actividades en campo abierto.

Parágrafo 2: El uniforme se porta sin prendas adicionales, exceptuando la chaqueta de la promoción de grado 11.

Parágrafo 3: Como prenda adicional al uniforme los (las) estudiantes de grado undécimo pueden usar la chaqueta de la promoción, color negro, sin capota, según diseño aprobado por el Consejo Directivo.

Parágrafo 4: Los (las) estudiantes de grado undécimo (11º) que sean proclamados en ceremonia, deben portar toga y birrete color negro.

TÍTULO III. CRITERIOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO 1. HORARIOS DE ATENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

- **Secretaría Académica:** lunes, miércoles y viernes.
 - Jornada Mañana: 9:00 a.m. a 11: 00 a.m.
 - Jornada Tarde: 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
 - La secretaría académica presta servicio a los estudiantes en el horario de descanso de cada jornada
- **Pagaduría:** lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y 1: 30 p.m. a 4:30 p.m.
- **Secretaría Rectoría:** lunes a viernes de 9:00 a.m. a 12:00 M y 1:30 p.m. a 4:30 p.m.
- **Almacén:** lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11: 00 a.m. y 1: 00 p.m. a 4: 00 p.m.

CAPÍTULO 2. PROCESO DE MATRÍCULA

El (la) estudiante que aspire a ingresar a la institución, deben cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación y la SED, en el tiempo establecido. Se considera estudiante matriculado(a) aquella persona que haya cumplido con los siguientes requisitos:

- Estar a paz y salvo en todas las dependencias (coordinación respectiva, biblioteca, almacén, secretaría, laboratorios, talleres, aulas especializadas y salones de clase; para estudiantes antiguos).
- Presentar la hoja de matrícula expedida por rectoría, debidamente diligenciada.
- Presentar los documentos requeridos por la institución (certificados de estudio, registro civil, tarjeta de identidad y/o cédula; carné de vacunación en jardín, preescolar y primaria).
- Respaldar la matrícula con la firma del padre-madre de familia y/o acudiente y el estudiante.

Parágrafo. La institución da cumplimiento a los lineamientos de la SED y a la ley de protección de datos y uso de imagen (Ley 1581 de 2012).

4.1 Asistencia de los padres-madres de familia y/o acudientes a la institución.

Los padres-madres de familia y/o acudientes al firmar la matrícula se comprometen a asistir a la Institución a reuniones, talleres, citaciones, etc. cuando la institución así lo requiera. La labor educativa debe ser compartida por la familia y la Institución; por tanto, se considera incumplimiento al compromiso adquirido la inasistencia a las convocatorias hechas por la institución.

Al iniciar el año lectivo, los padres recibirán el horario de atención de docentes, personal administrativo y directivo.

- **Citación a padres-madres de familia y/o acudiente con tres días hábiles de anticipación.** Si no asiste el padre-madre de familia y/o acudiente debe enviar una justificación por escrito y proponer una nueva fecha de asistencia en un tiempo

no superior a tres días hábiles de la primera fecha de citación; en caso de no enviar justificación por la inasistencia se procederá a enviar una segunda citación.

- Si no cumple la segunda citación, se reporta a la orientación respectiva, quien remite el caso a Comisaría de Familia y/o I.C.B.F.
- En caso de ser citado para notificarse de la decisión del Comité de Convivencia de Jornada o por el Comité Escolar de Convivencia Institucional, a la segunda inasistencia, se procede a notificar vía electrónica y se da por sentada la aceptación de las decisiones proferidas por el comité.

CAPÍTULO 3. SERVICIOS

3.1 Servicio de Biblioteca

La biblioteca atiende en horario de 8:00 am a 12:15 pm., y de 1:15 a 5:30 p.m. previa presentación del carné, en el tiempo de descanso los (as) estudiantes.

Para préstamo de libros se tiene en cuenta el reglamento interno de la biblioteca.

Parágrafo: Cada estudiante se identifica con el carné expedido por la institución en el año anterior, hasta que sea entregado el nuevo carné.

3.2 Servicio de la Sala De Juegos

El acompañamiento del espacio queda a cargo del turno de convivencia y el equipo de orientación y su utilización depende de los criterios establecidos en el plan de gestión, apoyados para su utilización con estudiantes de Servicio Social de la jornada contraria, en horario de descanso de cada jornada.

3.3 Servicio de Bicicletero

El (la) estudiante usuario(a) del BICICLETERO debe tener en cuenta las siguientes normas:

- a. El (la) estudiante debe traer una guaya y candado (haciéndose cargo de él, deberá tener presente la ubicación en el bicicletero).
- b. Cuidar y dejar en buen estado el bicicletero, al finalizar la jornada escolar.
- c. Al terminar la jornada escolar el (la) estudiante debe llevarse la bicicleta para que los estudiantes de la jornada contraria lo puedan utilizar.
- d. El colegio no se responsabiliza de las bicicletas.

TÍTULO IV. DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO 1. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES

Todos los miembros de la comunidad educativa: madres/padres, acudientes, estudiantes, docentes, directivos docentes, administrativos, personal de servicios generales y seguridad, dan cumplimiento a sus deberes y ejercen sus derechos en el marco legal establecido.

1.1 Derechos y Deberes de los Integrantes de la Comunidad Llerista

DERECHOS	DEBERES
a. Ser reconocido en todos los derechos contemplados en la Constitución Política de Colombia, Ley de infancia y adolescencia, sus leyes, normas legales y complementarias, vivenciando el buen trato.	a. Respetar los derechos fundamentales y legales que asisten a todos los miembros de la comunidad educativa bajo los parámetros del buen trato.
b. Conocer el proyecto educativo institucional, la filosofía, la misión, la visión, el manual de convivencia, los programas, los objetivos, los criterios y la forma de evaluación de cada una de las áreas.	b. Leer, aceptar, apropiarse y vivenciar los principios, acuerdos y normas establecidos en el proyecto Educativo Institucional. Siendo parte de la comunidad Llerista.
c. Ser respetado en su integridad física y en su dignidad personal por todos los miembros de la comunidad educativa.	c. Respetar la integridad física y dignidad personal de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
d. Al trato digno y cortés mediante la expresión oral y escrita de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.	d. Tratar respetuosa y dignamente a todos los miembros de la comunidad educativa mediante la utilización de un vocabulario correcto y evitar palabras desobligantes o soeces y/o todo acto de agresión verbal o física que atente contra el bienestar de las personas.
e. Los integrantes de la comunidad educativa no serán discriminados por ninguna razón.	e. Manifestar comportamiento respetuoso con los miembros de la comunidad educativa en todo momento y lugar.
f. Todo(a) integrante de la comunidad educativa tiene el derecho a la libre expresión, el cual se ejercerá con responsabilidad social, veracidad e imparcialidad, respeto a la dignidad y a todas las formas de vida.	f. Los integrantes de la comunidad educativa deben expresar de forma responsable sus opiniones, respetar las opiniones de los demás e interponer los recursos de ley correspondientes en caso de ver vulnerado este derecho.
g. Los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho a la salud, consagrado en la Constitución Política Nacional. Los estudiantes en particular tienen el derecho al cuidado de su salud en los niveles de prevención y promoción en la institución.	g. Los integrantes de la comunidad educativa deben cumplir con las recomendaciones y tratamientos correspondientes a su condición médica. Los padres/madres de familia o representantes legales, deben garantizar la atención oportuna en salud de los menores a cargo.

h. A hacer parte de las instancias de participación, elegir y ser elegidos de acuerdo con la normatividad vigente.	h. Asumir con responsabilidad y compromiso los cargos de representación por los cuales fue elegido.
i. Participar en acciones que promuevan la limpieza, el orden, el respeto por los espacios comunes, el manejo adecuado de residuos, la conservación de los recursos naturales y la sana convivencia dentro de la institución, en concordancia con el PRAE	i. Velar y contribuir en la conservación y protección del ambiente escolar

1.2 Derechos y Deberes de los y las Estudiantes

DERECHOS	DEBERES
a. Todo(a) estudiante tiene derecho a recibir educación para su formación integral, según lo establecido por la Constitución Política de Colombia y la normatividad vigente.	a. Asistir y participar en el desarrollo de las actividades curriculares propuestas y vivenciar constantemente el respeto por los derechos humanos.
b. Participar activamente en el proceso de construcción del conocimiento.	b. Fortalecer el pensamiento crítico, el trabajo colaborativo y cooperativo, la resolución de problemas y la metacognición entre otros elementos que favorecen la construcción del conocimiento.
c. Conocer oportunamente los contenidos, desempeños y/o competencias a desarrollar, los criterios de evaluación y metodologías en cada una de las asignaturas, así como los planes de mejoramiento a que haya lugar.	c. Solicitar de forma respetuosa y oportuna la información correspondiente a sus procesos pedagógicos.
d. Presentar trabajos, tareas y evaluaciones después de una inasistencia justificada, siempre y cuando se haga dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia.	d. Justificar las inasistencias a clase o cualquier otra actividad, ante la coordinación respectiva, dentro de los 3 días hábiles posterior a la inasistencia, con las actividades académicas desarrolladas en las fechas que no asistió.
e. Utilizar de forma responsable y adecuada el material didáctico disponible en la institución, haciendo la devolución de éste una vez haya cumplido con el uso correspondiente.	e. Dar uso adecuado, de forma responsable y respetuosa de los espacios e inventarios disponibles para su formación integral. en caso de daños, realizar la reposición o arreglo del bien.
f. Participar en el desarrollo de programas de asesorías y actividades extracurriculares cuyos objetivos sean la recreación y el uso creativo del tiempo libre.	f. Utilizar el tiempo libre para la ciencia, la cultura y la sana recreación mediante el deporte y el cuidado del cuerpo a nivel psicológico y físico.

1.3 Derechos y Deberes de los Padres de Familia y/o Acudientes

a. Enterarse y orientar a su hijo(a) en sus deberes y procesos académicos y de convivencia según lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.	a. Garantizar el cumplimiento de los deberes escolares en lo académico y de convivencia de sus hijos(as) o acudidos dando oportunidad para que asuma sus propias responsabilidades.
b. Conocer el debido proceso ACADÉMICO Y CONVIVENCIAL, así como los mecanismos para resolver situaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.	b. Estar atento(a) a todo proceso y/o registro, y presentarse oportunamente a las citaciones, que la institución le envíe. Firmar los documentos pertinentes de convivencia/ académico y en caso de inconformidad, presentar los reclamos aplicando el conducto regular, en un ambiente de respeto.
c. Constituir y pertenecer al Consejo de padres de familia, elegir y/o ser elegido Representante del Consejo de padres de Familia al Consejo Directivo.	c. Asistir a las convocatorias, asambleas de padres convocadas por rectoría y/o el Consejo de Padres de Familia.
d. Conocer y recibir en las fechas y días señalados los boletines académicos y todo informe que el plantel emita.	d. Asistir puntual y participar activamente en las actividades programadas por la institución, y a las reuniones convocadas.
e. Recibir asesoría y orientación por parte de los integrantes de la institución para participar activamente en la formación integral de su hijo(a).	e. Proporcionar al estudiante un ambiente de comprensión, de respeto y buen ejemplo dentro del hogar.
f. Ser atendido(a) y escuchado por los funcionarios públicos que ejercen funciones en el Colegio Alberto Lleras Camargo IED en el horario establecido para tal fin.	f. Acercarse por voluntad, previo anuncio de forma escrita al funcionario o, por citación a la Institución a dialogar con quien corresponda, en los horarios establecidos para tal fin y acorde con las normas de la sana convivencia. Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo de forma escrita y oportuna, dependiendo de la situación a tratar proponiendo solución.
g. Presentar las excusas por inasistencias de sus hijos(as) a la coordinación respectiva a más tardar el día siguiente de la ausencia de la institución.	g. Justificar por escrito la inasistencia de sus hijos(as) o acudidos ya sea por incapacidad médica o por motivos familiares. Presentar certificaciones médicas, diagnósticos de tratamientos de salud física o psicológico de su hijo(a). Dar a conocer oportunamente las situaciones de salud, conductuales o actitudinales de los estudiantes a su cargo con los respectivos soportes.
h. A ser informado sobre la participación de sus hijos(as) en actividades programadas: salidas pedagógicas y/o convivencias, eventos culturales, cívicos, sociales y deportivos que ayuden a su formación integral.	h. Autorizar, por escrito, la participación de sus hijos(as) en actividades programadas: salidas pedagógicas y/o convivencias, eventos culturales, cívicos, sociales y deportivos que ayuden a su formación integral.

i. Solicitar por escrito y personalmente, permiso para que su hijo(a) pueda ausentarse de la institución.	i. Solicitar a la coordinación respectiva, personalmente y en forma escrita, por lo menos con un día de anterioridad, los permisos de sus hijos(as) para no asistir a clases o ausentarse de la institución dentro de la jornada; en este caso, debe asistir el padre-madre de familia y/o acudiente para acompañar al estudiante a salir con la autorización respectiva. Es obligación del padre-madre de familia y/o acudiente el mantener actualizado el directorio telefónico.
j. Disfrutar de un ambiente de salubridad e higiene de las personas y los sitios institucionales y, que su hijo(a), haga uso de los elementos y aulas, aulas especializadas, biblioteca y espacios de la institución dentro de las normas y horarios establecidos.	j. Cumplir para con su hijo(a) las normas de higiene personal y de comunidad y promover la prevención y asistencia médica y odontológica oportuna. Asumir los costos y/o reposición de los daños a elementos y/o parte física de la institución causados por sus hijos (as) y los daños causados a vecinos de los alrededores del colegio.
k. Conocer el protocolo de accidentes escolares.	k. Respetar y aplicar el protocolo de accidentes escolares; acudiendo inmediatamente a la institución para llevar al estudiante a la EPS, hasta que ésta le resuelva la situación.
l. Entregar comprobante de afiliación a E.P.S. a secretaría académica.	l. Hacer entrega de fotocopia de Afiliación del estudiante a E.P.S.
m. La seguridad de su hijo(a)/ acudido (a) y la comunicación permanente con la institución.	m. Reportar por lo menos tres números de contacto, presentarse puntualmente a la hora indicada para recibir a su hijo en la hora de salida, especialmente, primera infancia, preescolar y primaria.

Parágrafo 1: Ante el incumplimiento de los deberes de los padres de familia se realiza el debido proceso, aplicando los protocolos establecidos y leyes vigentes a que haya lugar. (Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia).

Parágrafo 2: La Institución Educativa promueve el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad. Cuando un padre, madre o acudiente incurra en actos de irrespeto, agresión verbal o física, amenazas o comportamientos que alteren el ambiente escolar o afecten la autoridad pedagógica, el afectado debe presentar su informe escrito al Comité Escolar de Convivencia Institucional, quien a la luz del debido proceso y bajo los principios de respeto, equidad, corresponsabilidad y convivencia pacífica realiza intervención.

Las medidas institucionales de posible aplicación son:

- Suspensión temporal de acceso al plantel.
- Atención institucional solo por cita formal.
- Reubicación de canal de comunicación (por correo electrónico).
- Solicitud al afectado de realización del reporte a instancias externas si hay agresión grave (Ley 1620, tipo III).

1.4 Derechos y Deberes de los y las Docentes.

Además de los derechos generales establecidos para toda la comunidad educativa se destacan:

DERECHOS	DEBERES
a. Derecho a conocer los lineamientos institucionales al inicio de cada año lectivo y/o al ingreso a la institución como funcionario público de forma permanente o temporal.	a. Conocer, respetar y apropiarse los lineamientos institucionales e integrarlos a su vida laboral diaria
b. Conocer y participar en el proyecto Educativo Institucional, la filosofía, la misión, la visión, el manual de convivencia, los programas, los objetivos, los criterios y la forma de evaluación de cada una de las áreas.	b. Tomar como fundamento la filosofía propia de la institución y tener como aspectos relevantes el ser un agente propiciador del cambio, en donde su iniciativa, creatividad e investigación lo hagan capaz de interpretar los signos de los tiempos actuales, para que el avance del arte, la ciencia y la tecnología estén verdaderamente al servicio del hombre y la sociedad en general. • Apropiarse y cumplir con lo establecido en el manual de convivencia.
c. A recibir información oportuna y veraz para el cumplimiento de sus funciones por parte de la Institución educativa	c. Ofrecer información oportuna y veraz en el cumplimiento de sus funciones.
d. Ser escuchado en las diferentes instancias de participación	d. Presentar propuestas viables, pertinentes y sustentadas en sus funciones legales, teniendo siempre presente los intereses del común y el servicio que presta.
e. Motivar y liderar imparcialmente la participación en el gobierno escolar.	e. Abstenerse de tomar partido en las elecciones estudiantiles.
f. Representar el colegio ante eventos, seminarios, actividades pedagógicas, talleres, entre otros	f. Elaborar informe escrito sobre el contenido de los eventos en los que representó a la institución y radicar ante Rectoría todo tipo de material que le haya sido entregado en el evento respectivo.
g. Estar informado de las actividades y participaciones de los representantes estudiantiles.	g. Facilitar la asistencia de los representantes estudiantiles a las diferentes reuniones y actividades programadas para ellos.
h. A que se garantice el debido proceso ante las instancias correspondientes de acuerdo con la situación presentada.	h. A realizar las acciones correspondientes ante la autoridad competente, dependiendo de la situación presentada.

CAPÍTULO 2. LOS ESTÍMULOS

2.1 Estímulos para el o la Estudiante Llerista

- a. Los estudiantes que tengan los 5 mejores promedios académicos de cada curso tienen estímulos especiales acordados por el Consejo Directivo en primero y segundo trimestre. La gestión y organización de la actividad está a cargo del líder de grado.
- b. Izar Bandera en todos los actos cívicos que se programen durante el período respectivo, por rendimiento académico, convivencia armónica y/o colaboración.
- c. Recibir una mención de honor por colaboración y/o participación destacada en actividades culturales, artísticas y/o deportivas.
- d. Representar a la Institución Educativa en actos especiales.
- e. El (la) estudiante que al finalizar el período académico alcance el mayor número de desempeños y el menor número de faltas contra la convivencia armónica, adquiere el derecho a una mención de honor de por su director de grupo, que será entregada en acto público.
- g. Mención de honor a los estudiantes que al finalizar el año lectivo se destaquen por: excelencia académica y convivencial, liderazgo, sentido de pertenencia institucional y esfuerzo personal.
- h. Proclamación en ceremonia de graduación a los estudiantes de grado 11º que aprueben todas las áreas fundamentales.
- i. Reconocimiento en ceremonia de grado a los estudiantes por:
 - **Bachiller de oro:** estudiante que se destaca por la excelencia académica y convivencial.
 - **Liderazgo:** estudiante que se destaca por ser un buen líder en el desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares
 - **Sentido De Pertenencia:** estudiante que sobresale por su desempeño académico y convivencial.
 - **Mejor ICFES:** estudiante con mejor puntaje del examen de estado
 - **Esfuerzo personal:** estudiante que ha superado grandes dificultades y ha terminado con éxito el año escolar.
 - **Mejores proyectos SENA:** estudiante que se destaca en el respectivo programa del SENA.

2.2 Estímulos para el o la Docente Llerista

- a. Reconocimiento verbal o escrito a la labor docente.
- b. Socialización de experiencias significativas.
- c. Apoyo a la participación en eventos académicos, seminarios o foros pedagógicos.
- d. Apoyo a la participación en programas de formación continua y formación posgradual.

TÍTULO V. CONVIVENCIA, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO 1. JUSTICIA ESCOLAR RESTAURATIVA

1.1 Enfoque Restaurativo

La Justicia Escolar Restaurativa (JER) constituye un enfoque pedagógico implementado en el Colegio Alberto Lleras Camargo I.E.D, para fortalecer la gestión formativa de los conflictos dentro de la comunidad educativa. Este modelo se orienta a transformar las situaciones de convivencia escolar, priorizando la reparación del daño a través del diálogo, la reflexión y la participación de las partes involucradas con el propósito de fortalecer las relaciones interpersonales y prevenir nuevas afectaciones.

Desde esta perspectiva, la institución reconoce que la convivencia es un proceso formativo permanente y, por ello, la Justicia Escolar Restaurativa se fundamenta en los principios de responsabilidad, reparación e inclusión. El propósito central de la implementación de la JER en nuestra institución es posicionar el enfoque restaurativo como una herramienta pedagógica que contribuya a la reconstrucción del tejido social, tanto frente a situaciones de afectación individual como colectiva. En este sentido, se privilegia la reconciliación, el reconocimiento de la verdad, la memoria y la garantía de no repetición como pilares para la formación ética y ciudadana de nuestros estudiantes.

1.2 Estrategias y Prácticas Restaurativas

La comunidad educativa del Colegio Alberto Lleras Camargo I.E.D, a través de la JER, implementa prácticas desde los enfoques de Promoción y Prevención (Proactivo) y de Atención y Seguimiento (Reactivo), entre ellas están:

- Círculos restaurativos o de diálogo:** Espacios seguros para expresar emociones, escuchar activamente y comprender los impactos del conflicto.
- Acuerdos reparatorios:** Compromisos voluntarios para reparar simbólica o materialmente el daño causado.
- Mediación escolar:** Facilitada por mediadores capacitados, con enfoque restaurativo y construcción de acuerdos.
- Reconocimiento:** Se realiza un escrito del daño y compromiso de cambio por parte del ofensor.

Adaptada de: Justicia Escolar Restaurativa en Bogotá: Una apuesta por la construcción de paz en la escuela

1.3 Clasificación de las Faltas

ORIGEN	PROCESO	NORMATIVIDAD APLICABLE
Falta Disciplinaria	Disciplinario	Constitución Política, Ley 1098 de 2006, Manual de Convivencia
Situación Tipo I II y III	Convivencial	Ley 1620 y Decreto 1965 de 2013, Manual de Convivencia
Incumplimiento Académico	Académico	Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, Manual de Convivencia

Tomado de: Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar (2022).

CAPÍTULO 2. SITUACIONES CONVIVENCIALES

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican de acuerdo con el decreto 1965 de 2013 en tres tipos:

SITUACIÓN TIPO I	SITUACIÓN TIPO II	SITUACIÓN TIPO III
Conflicto.	Agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso.	Agresión escolar que genera incapacidad.
Esporádicos.	Repetitivas y Sistemáticas.	Revisten las características de un presunto delito.
NO generan daño al cuerpo o la salud.	Si generan daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad.	Delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.
Afectan la convivencia escolar.	No revisten las características de un delito.	Cualquier otro delito.

Tomado de: Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar (2022. P 32).

2.1 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. El incumplimiento a las normas de convivencia consideradas como situaciones tipo I, se sujeta, en todo caso, a una acción reflexiva y dialógica dejando constancia escrita de los acuerdos y compromisos que asume el estudiante en su proceso de superación de las dificultades.

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 1, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2023, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

2.1.2 De los Protocolos para la Atención de Situaciones Tipo I

El primer respondiente debe:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan por escrito sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia por escrito.

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2023.

2.1.3 Etapas para Abordar las Situaciones Tipo I

Para ello se establecen seis etapas a seguir; las tres primeras ayudan a realizar el diagnóstico y las tres últimas a buscar la solución. El primer respondiente es el docente hora clase, orientador(a), docente grupo convivencia, coordinación o docente que observe la situación, desarrolla las siguientes etapas:

DIAGNÓSTICO	ETAPA 1	Definir quiénes son los implicados en el conflicto: • ¿Quiénes están directa o indirectamente involucrados? • ¿Qué poder tienen? • ¿De qué manera se comunican? • ¿Cómo le afecta el conflicto? • ¿Cómo percibe el conflicto?
	ETAPA 2	Definir cuáles son las causas del conflicto. • ¿Qué es lo que le preocupa a cada parte y qué propone para resolverlo? • ¿Cuáles son las necesidades e intereses particulares que están en juego? • ¿Cómo se están sintiendo y qué sentimientos expresan? • ¿Qué intereses y necesidades comparten las partes? • ¿Qué intereses y necesidades deben tenerse en cuenta para que las partes lleguen a un acuerdo?
	ETAPA 3	Saber cómo se desarrolla el conflicto. • ¿Qué asunto empezó el conflicto? • ¿Qué efectos ha tenido en las personas y en el grupo? • ¿Describir qué otros problemas han surgido a partir del conflicto? • ¿Cómo se ha tratado el conflicto y qué nivel de división o discordia existe entre los involucrados? • ¿Qué tipo de comunicación han utilizado durante el conflicto?
SOLUCIÓN	ETAPA 4	Desarrollar actitudes y condiciones para resolver el conflicto. Cooperar - Escuchar, respetar y tolerar - Centrarse en el presente - Propiciar la participación de todos. Mantener el equilibrio personal - Reconocer, comprender y gestionar emociones
	ETAPA 5	Definir las reglas para solucionar el conflicto. • Concentrarse en las necesidades de cada parte y en las compartidas por ambos. • Concentrarse en los intereses y no en las posturas individuales. • Desarrollar el poder constructivo: ser responsables de nuestro propio comportamiento, expresar y clarificar nuestras emociones y sentimientos, aprender a reconocer y perdonar nuestros errores y los de los demás y no concentrarse en las acciones negativas.
	ETAPA 6	Establecimientos de acciones y de acuerdos. • Una vez establecidos los acuerdos y las condiciones para resolver el conflicto, podemos buscar diferentes opciones para solucionarlo. • Dentro de las posibles opciones de solución escogemos aquella que mejor convenga a ambas partes y con base en ella llegamos a acuerdos comunes. • Es necesario construir opciones concretas para desarrollar acuerdos y alternativas factibles.

2.1.4 Faltas y Debido Proceso en Situaciones Tipo I

Faltas Situaciones Tipo I

Conflictos producidos por comentarios inadecuados, uso de palabras negativas, apodos, burlas o bromas.

Debido Proceso y Procedimiento Aplicable para las Situaciones Tipo I

Responsable. El primer respondiente es el docente hora clase, orientador(a), docente grupo convivencia, coordinación o docente que observe la situación.

El proceso es oral entre las partes. Se deja constancia en el observador.

PROCESO	PROCEDIMIENTO
a. Identificación Situación Problema	• El primer respondiente, quien recibe la queja VERBAL deja constancia escrita y firma del observador. • Arreglo directo con el implicado o entre PARES, siguiendo las etapas planteadas. • Intervención de líderes mediadores y el docente que conoció la queja.
b. El acuerdo de los pares.	a. Círculos restaurativos o de diálogo: Espacios seguros para expresar emociones, escuchar activamente y comprender los impactos del conflicto. b. Acuerdos reparatorios: Compromisos voluntarios para reparar simbólica o materialmente el daño causado. c. Mediación escolar: Facilitada por mediadores capacitados, con enfoque restaurativo y construcción de acuerdos. d. Reconocimiento escrito del daño y compromiso de cambio por parte del ofensor.
c. Si hay desacuerdo de los pares.	El docente primer respondiente que conoció la queja: Adecúa la conducta a las normas presuntamente violadas, realiza la etapa probatoria y deja constancia escrita en el observador. • Recibe Pruebas. • Verifica el hecho. • Recupera elementos. • Considera la culpabilidad del actor. • Garantiza el derecho de defensa. Pacta • COMPROMISO ESCRITO Con el estudiante. • Conductas por Mejorar. • Plan de mejoramiento. • Seguimiento e informes. Terminación: Acción mediadora del primer respondiente.
d. Notificación.	El docente primer correspondiente hace citación al acudiente para informar el proceso.

Parágrafo. En los casos de primera infancia, transición y primero, se debe informar a los acudientes para que conozcan el caso y adquieran compromiso en el proceso, hasta solucionar el conflicto.

2.2 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.

2.2.1 Protocolos para la Atención de Situaciones Tipo II

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1954 de 2013, deben desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

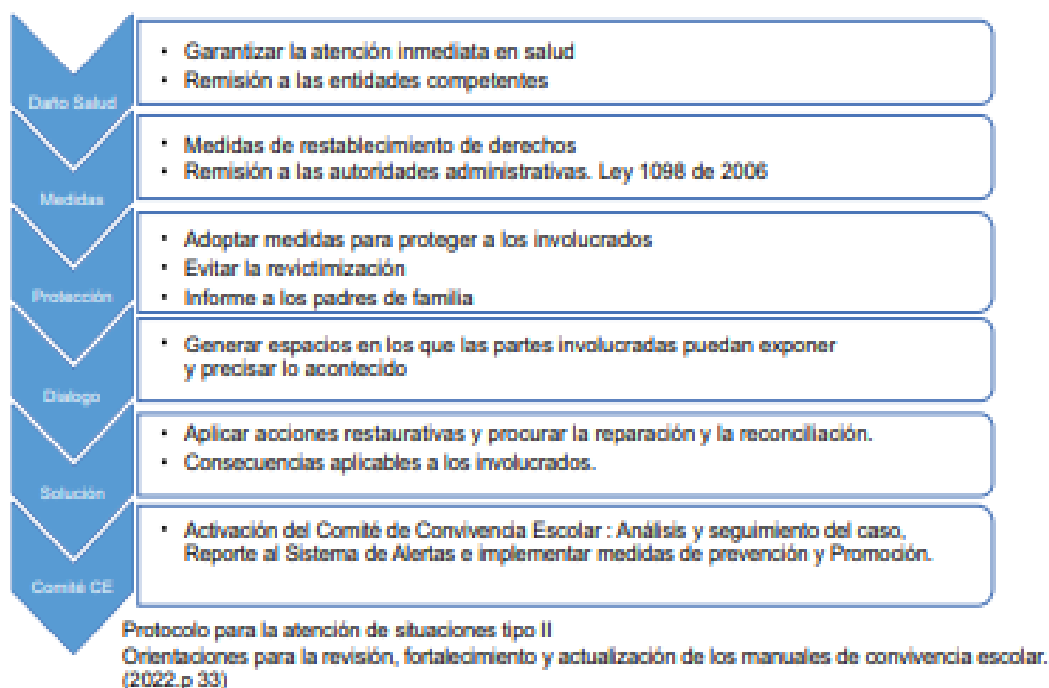
El primer respondiente debe:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres de familia y/o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. **El coordinador(a)** informa a los demás integrantes del Comité de Convivencia de la Jornada, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realiza el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1954 de 2023.
8. **El Comité de Convivencia de Jornada** dejar constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual debe ser suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. **El orientador(a)** reporta la información del caso, al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo: Cuando el Comité de Convivencia de Jornada adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al

Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 44 del Decreto 1954 de sept. 2013.

Protocolo de atención para situaciones tipo II



2.2.2 Faltas y Debido Proceso en Situaciones Tipo II

Faltas Situaciones Tipo II

- Expresarse de forma vulgar, grosera, morbosa y/o agresiva. (apodos, humillaciones, burlas y otros) y/o incitar/ participar/ protagonizar agresiones verbales o físicas con cualquier miembro de la comunidad educativa, de manera repetitiva.
- Grabar, publicar, alterar fotos, audio, video a cualquier miembro de la comunidad educativa sin la autorización correspondiente.
- Hacer uso de los medios de comunicación para agredir o menoscabar la dignidad propia o la de cualquier persona mediante el envío de mensajes de texto, fotografías o videos; mediante correos electrónicos ofensivos o en sesiones de chat, o en el uso inapropiado de las diferentes redes sociales o de las herramientas digitales con fines académicos o mediante el acoso telefónico.
- Involucrarse directa o indirectamente en agresión física dentro o fuera de la institución.

e. Discriminar, excluir a cualquier miembro de la comunidad educativa por razones socioeconómicas, políticas, ideológicas, culturales, de origen étnico, discapacidad, religión, condición sexual o por identidad de género.

Debido Proceso y Procedimiento Aplicable para las Situaciones Tipo II

Responsable.

El primer respondiente es el docente hora clase, orientador(a), docente grupo convivencia, coordinación o docente que observe la situación. Deja constancia escrita para la trazabilidad del proceso y remite al Comité de Convivencia de Jornada.

PROCESO	PROCEDIMIENTO
a. Identificación de la situación y falta.	Intervención del primer respondiente: - Diálogo y reflexión con el estudiante. - Solicita informe narrativo escrito al estudiante. - Hace el registro en el observador diligenciando todas las casillas. - Compromiso del estudiante para no incurrir en faltas graves establecidas en el manual. - Remisión a orientación para la intervención del estudiante y acudiente, así como la aplicación de los protocolos de la SED establecidos según la situación.
b. Recolección de información - evidencias.	El primer respondiente: - Recibe pruebas - informes y amplía la información. - Verifica el hecho - Analiza y considera la responsabilidad del estudiante. - Informa al director del curso - Cita acudiente y deja constancia escrita en el observador para: 1. Enterado de los hechos el acudiente debe complementar y firmar el informe del estudiante y realiza el compromiso correspondiente. 2. Notificación de la remisión al Comité de Convivencia de Jornada.
c. Programación de Comité de Convivencia de Jornada.	El primer respondiente solicita por escrito en el formato establecido, al coordinador(a) convocar al Comité de Convivencia de Jornada. Determina acciones restaurativas. a. Círculos restaurativos o de diálogo: Espacios seguros para expresar emociones, escuchar activamente y comprender los impactos del conflicto. b. Acuerdos reparatorios: Compromisos voluntarios para reparar simbólica o materialmente el daño causado. c. Mediación escolar: Facilitada por mediadores capacitados, con enfoque restaurativo y construcción de acuerdos. d. Reconocimiento escrito del daño y compromiso de cambio por parte del ofensor.
d. Comité de Convivencia de Jornada: Decisión proporcional al hecho (Gradualidad).	El Comité de Convivencia de Jornada verifica la trazabilidad del debido proceso y establece las acciones correctivas: -Acción formativa según el caso con el trabajo pedagógico para el estudiante acompañado por su acudiente, el cual se debe socializar en la institución en la fecha establecida y con el docente, orientador o coordinador designado para ello. -Carta de preaviso. -Remisión al Consejo Directivo Para el comité de convivencia el orientador debe presentar el informe de su intervención y los soportes/evidencias de la aplicación de los protocolos de la SED establecidos según la situación.

e. Notificación.	El coordinador y/o director(a) de curso notifica la decisión del Comité de Convivencia de Jornada al estudiante y acudiente.
f. Recurso de reposición en primera instancia y/o apelación en segunda instancia.	El estudiante y padre-madre de familia o acudiente, en primera instancia, realiza solicitud escrita invocando recursos de reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación ante el mismo estamento que sancionó la falta. En segunda instancia presenta recurso de apelación ante el estamento superior a aquel que sancionó la falta; ambos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción; siendo el máximo órgano del gobierno escolar, el Consejo Directivo. Según la instancia cada estamento analiza la solicitud y da respuesta escrita a los padres de familia. En primera instancia la notificación la realiza el coordinador correspondiente o el director de curso. En la segunda instancia la notificación la realiza la secretaría de rectoría.
g. Terminación Ejecución de la sanción.	Verificación y Seguimiento del plan de mejoramiento y acompañamiento por parte de orientación escolar.

Parágrafo. La carta de preaviso es la estrategia que el Colegio Alberto Lleras Camargo utiliza como última oportunidad para que el estudiante mejore sus actitudes comportamentales. Su incumplimiento, conlleva a remisión al Consejo Directivo, previo Comité de Convivencia de Jornada.

El Consejo Directivo puede establecer, entre otros, la cancelación de cupo o el cambio de ambiente escolar.

2.3 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 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

2.3.1 Protocolos para la Atención de Situaciones Tipo III

El primer respondiente debe:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El **coordinador(a)** respectivo(a) de manera inmediata y por el medio más expedito, informa a la rectoría quien se encarga de poner en conocimiento a la Policía Nacional, actuación de la cual se deja constancia. En ausencia de la rectoría, esta gestión la adelantará el coordinador(a) respectivo(a).
4. No obstante, a lo dispuesto en el anterior numeral se cita a los integrantes del Comité de Convivencia de Jornada. El coordinador(a) informa al Comité de Convivencia de Jornada, sobre los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así, como del reporte realizado ante la autoridad competente.

5. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité de Convivencia de Jornada adopta, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, pendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

6. El **orientador(a)** reporta la información del caso, al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia Institucional, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Protocolo de atención para situaciones tipo III



Protocolo para la atención de situaciones tipo III
Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar.
(2022. p 33)

Faltas Situaciones Tipo III

a. Agredir verbal y/o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución y se presentan lesiones personales (físicas, morales y psicológicas), poniendo en riesgo la vida.

b. Amenazar y/o agredir física, verbal, personalmente o con respaldo de grupos o pandillas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- c. Exender o distribuir bebidas embriagantes, alucinógenos, sustancias psicoactivas, cigarrillos y/o vapeadores dentro de la institución, sus alrededores y/o a través de medios virtuales.
- d. Portar y/o usar armas de cualquier género dentro o fuera de la institución.
- e. Hurtar elementos de la institución educativa y/o de los miembros de la Comunidad Educativa.
- f. Extorsionar a los compañeros y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. Falsificar documento público (certificaciones médicas, excusas escolares, evaluaciones u otros).
- h. Participar y/o promover situaciones de acoso escolar como: bullying o cyberbullying denunciados ante la autoridad competente y/o generen incapacidad para cualquiera de los involucrados.
- i. Divulgar material pornográfico.
- j. Faltas de tipo sexual contempladas en la Ley 599 del 2000, según la norma. Artículos 138 y 139.
- k. "Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales". Cap. 1. De la Violación. Art. 205 del Código Penal. ACCESO CARNAL VIOLENTO.

Art. 207 del Código Penal. ACCESO CARNAL O ACTO SEXUAL EN PERSONA PUESTA EN INCAPACIDAD DE RESISTIR. El que realice acceso carnal con persona a la cual haya puesto en incapacidad de resistir o en estado de inconsciencia, o en condiciones de inferioridad síquica que le impidan comprenderla relación sexual o dar su consentimiento.

Debido Proceso y Procedimiento Aplicable para las Situaciones Tipo III

Responsable. El primer respondiente es el docente hora clase, orientador(a), docente grupo convivencia, coordinación o docente que observe la situación.

PROCESO	PROCEDIMIENTO
a. Identificación de la situación y falta.	Intervención del primer respondiente: - Diálogo y reflexión con el estudiante. - Solicita informe narrativo escrito al estudiante. - Hace el registro en el observador diligenciando todas las casillas. - Compromiso del estudiante para no incurrir en faltas graves establecidas en el manual. - Remisión a orientación para la intervención del estudiante y acudiente, así como la aplicación de los protocolos de la SED establecidos según la situación.
b. Recolección del información - evidencias.	El primer respondiente: - Recibe pruebas - informes y amplía la información. - Verifica el hecho - Analiza y considera la responsabilidad del estudiante. - Informa al director del curso - Cita acudiente y deja constancia escrita en el observador para: 1. Enterarlo de los hechos. El acudiente debe complementar y firmar el informe del estudiante y realiza el compromiso correspondiente. 2. Notificación de la remisión al comité de convivencia.

c. Programación de Comité de Convivencia de Jornada	El primer respondiente solicita por escrito en el formato establecido, al coordinador(a) convocar al Comité de Convivencia de Jornada.
d. Comité de Convivencia de Jornada: Decisión proporcional al hecho (Gradualidad).	El Comité de Convivencia de Jornada verifica la trazabilidad del debido proceso y establece las acciones correctivas: -Acción formativa según el caso con el trabajo pedagógico para el estudiante acompañado por su acudiente, el cual se debe socializar en la institución en la fecha establecida y con el docente, orientador o coordinador designado para ello. -Carta de preaviso. -Remisión al Consejo Directivo, para el Comité de Convivencia de Jornada el orientador debe presentar el informe de su intervención y los soportes/evidencias de la aplicación de los protocolos de la SED establecidos según la situación.
e. Notificación.	El coordinador y/o director(a) de curso notificará la decisión del Comité de Convivencia de Jornada al estudiante y acudiente.
f. Recurso de reposición en primera instancia y/o apelación en segunda instancia.	El estudiante y padre-madre de familia / acudiente, en primera instancia, realiza solicitud escrita invocando recursos de reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación ante el mismo estamento que sancionó la falta. En segunda instancia presenta recurso de apelación ante el estamento superior a aquel que sancionó la falta; ambos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción; siendo el máximo órgano del gobierno escolar, el Consejo Directivo. Según la instancia cada estamento analiza la solicitud y da respuesta escrita a los padres de familia. En primera instancia la notificación la realiza el coordinador correspondiente o el director de curso. En la segunda instancia la notificación la realiza la secretaría de rectoría.
g. Terminación Ejecución de la sanción.	Verificación y Seguimiento del plan de mejoramiento y acompañamiento por parte de orientación escolar.

Parágrafo. La carta de preaviso es la estrategia que el Colegio Alberto Lleras Camargo utiliza como última oportunidad para que el estudiante mejore sus actitudes comportamentales. Su incumplimiento, conlleva a remisión al Consejo Directivo, previo Comité de Convivencia de Jornada.

El Consejo Directivo puede establecer, entre otros, la cancelación de cupo o el cambio de ambiente escolar.

CAPÍTULO 3. RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1 Definición de Términos: Ley 1620 del 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

Se entiende por:

- 1. Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- 2. Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como: altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la

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

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

- a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- e. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizando comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y/o enviando correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima, como cuando se revela la identidad de quien los envía.

4. Acoso escolar (bullying). 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, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

5. 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 videojuegos online), para ejercer maltrato psicológico y continuo.

6. Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o

comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

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

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

3.2 Protocolos de Atención Integral para la Convivencia

La ruta de atención integral está conformada por cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento (**ver anexo**). Los dos primeros, se desarrollan de manera permanente y continua desde el inicio del año escolar, como una estrategia para enseñar a vivir juntos. Los componentes de atención y seguimiento deben activarse de forma inmediata y pertinente en los siguientes casos:

1. Violencia Escolar.
2. Acoso escolar.
3. Vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
4. Embarazo Adolescente.
5. En cualquier situación que afecte la convivencia escolar o que vulnere los derechos de los que son titulares los niños, niñas y adolescentes.

Atendiendo a las funciones que establece la Ley 1620 de 2013, especialmente la de garantizar que la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar sea apropiada e implementada adecuadamente en la jurisdicción respectiva, por las entidades que hacen parte del Sistema en el marco de sus responsabilidades, la institución educativa adopta e implementa los protocolos establecidos por la Secretaría de Educación los cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

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

En esta versión hay 16 protocolos de atención integral:

1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras.
2. Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar.
3. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.

4. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres por razones de género.
5. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.
6. Protocolo de prevención y atención de casos de presunta xenofobia.
7. Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).
8. Protocolo(s) de atención para situaciones de conducta suicida no fatal y fatal.
9. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.
10. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana.
11. Protocolo de atención ante situaciones de presunto trabajo Infantil o amenaza de estarlo
12. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para Adolescentes (SPA).
13. Protocolo de prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.
14. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.
15. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico racial.
16. Protocolo de atención de siniestros viales.

3.3 Instituciones que Apoyan la Gestión Escolar

Es importante que, cualquier miembro de la comunidad Llerista denuncie a la entidad pertinente, ya sea en forma personal o anónima, cualquier infracción que se cometa en su comunidad. Son situaciones críticas para reportar: menores en estado de embarazo, maltrato infantil, violencia sexual, violencia contra la mujer por razón de género, violencia intrafamiliar, maltrato o incumplimiento de responsabilidades de cuidadores, maltrato por hostigamiento escolar o social, víctimas de conflicto armado, conducta suicida, consumo, porte o expendio de SPA (sustancias psicoactivas).

- **Comisaría de Familia**, atiende violencia intrafamiliar y maltrato infantil.
- **ICBF**: Restituye y garantiza los derechos vulnerados. Niños y Niñas adolescentes amenazados. Atiende maltrato infantil, presunto delito sexual, abandono de menores y agresiones de tipo afectivo, moral, económico.
- **Personería Local**: Atiende la vulneración a los derechos.
- **Policía de Infancia Y Adolescencia**: Atiende situaciones Tipo III. Las contempladas en el Manual de Convivencia Institucional.

- **La Subred Integrada de Servicios de Salud Línea Distrital para la Prevención y Atención del Consumo de Sustancias Psicoactivas.** Orientación sobre salud mental y situaciones asociadas a la prevención y el uso de las sustancias psicoactivas
- **Sistema de Vigilancia en Salud Pública. Hospital De Suba.** Identifica tempranamente riesgos y amenazas para la salud de la población
- **Casa de la Justicia.** Acercamiento a servicios de justicia y resolución de conflictos a la comunidad.
- **Secretaría de Integración Social.** Promueve, previene y protege los derechos de grupos vulnerables.

CAPÍTULO 4. PROCESO DISCIPLINARIO

4.1 Principios del Proceso en lo Disciplinario

Teniendo en cuenta que la institución educativa busca la mejor formación integral de las y los estudiantes, partiendo de los valores, principios y fines de la educación establecidos en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 115 de 1994 y en los objetivos institucionales, es necesario imponer medidas correctivas a los estudiantes que incurran en la comisión de faltas disciplinarias. El proceso disciplinario está acorde con la Constitución y la ley y atiende a los siguientes principios del debido proceso:

- a. **Legalidad:** Se consideran faltas aquellas que están expresamente definidas en el manual de convivencia, con los procedimientos preestablecidos y ante la instancia competente respectiva. Estas deben estar clasificadas según la gravedad. Con base en esa clasificación, también deben tipificarse las acciones pedagógicas correctivas que serán aplicadas.
- b. **Presunción de inocencia:** El implicado es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en la falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.
- c. **Igualdad:** El estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa no puede ser discriminados por ningún motivo (etnia, origen, lengua, religión, orientación sexual, opinión política, entre otros); ante faltas iguales, en circunstancias iguales, las acciones pedagógicas correctivas deben ser iguales.
- d. **Derecho a la defensa:** Durante todas las etapas del proceso, la persona tiene el derecho a defenderse y probar lo que le corresponde en beneficio de sus intereses. En el caso de los estudiantes, ellos deben defenderse por medio de sus padres, madres o acudientes, a quienes se les debe asegurar el derecho de presentar pruebas y controvertir las que se alleguen en su contra.
- e. **Instancia competente:** El Manual de Convivencia define quien adelanta cada una de las etapas de los diferentes procesos.
- f. **Favorabilidad:** Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al estudiante, adicionalmente, la duda siempre debe resolverse a su favor.
- g. **Proporcionalidad:** Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta cometida y la acción pedagógica correctiva aplicada.

- h. **Impugnación:** Derecho a interponer recursos sobre la decisión definitiva.
- i. **Non bis in ídem:** Derecho a no ser sometido a un procedimiento correctivo dos veces por el mismo hecho o de ser doblemente sancionado por la misma falta.

4.2 Acciones Pedagógicas Correctivas

Con base en la identificación de faltas, deben definirse las sanciones escolares en el marco de los principios y derechos constitucionales. La aplicación de las sanciones conlleva la previa consideración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar. En todo caso, la institución educativa debe propender porque no prime una concepción punitiva que busque aplicar una sanción sin que se tenga en cuenta los siguientes criterios, adoptados por la jurisprudencia constitucional en la Sentencia T-390 de 2011:

- La edad de quien comete la falta y por ende su grado de madurez psicológica.
- El contexto en el que se cometió la presunta falta.
- Las condiciones personales y familiares de quien cometió la falta.
- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
- La obligación que tiene el Estado, representado en la Institución educativa, de garantizar la permanencia en el sistema educativo (Sentencia T390, 2011)

Parágrafo: Ningún estudiante puede ser excluido del aula de clase por motivos disciplinarios cuando su comportamiento afecte el normal desarrollo de las actividades académicas, se debe dar trámite al debido proceso.

4.3 Faltas Disciplinarias

En nuestra Institución, Colegio Alberto Lleras Camargo, Una falta disciplinaria es cualquier violación o inobservancia a los principios y valores institucionales a los deberes, obligaciones o prohibiciones determinadas en el presente manual. Las faltas disciplinarias pueden ser leves, graves y gravísimas.

4.3.1 Faltas Disciplinarias Leves

Corresponden a aquellas acciones que alteran el proceso de formación integral del estudiante, sin afectar la salud física ni emocional de los integrantes de la comunidad educativa, ni las instalaciones del colegio.

Las faltas contempladas como LEVES son las siguientes:

- a. Presentar inasistencias, llegar tarde a la jornada escolar o a las clases sin justificación.
- b. No portar el uniforme de acuerdo con las directrices del colegio.
- c. No entregar oportunamente a quien corresponda a los padres-madres de familia y/o acudientes, docentes, coordinadores, secretaría, las circulares, citaciones, informes e incapacidades.

- d. Afectar el desarrollo normal de las clases y/o actividades académicas y convivenciales, (actos culturales, actividades deportivas, salidas pedagógicas y otras).
- e. Usar celular sin intencionalidad pedagógica en el aula de clase y/o en la realización de actividades institucionales afectando la organización de éstas.
- f. Traer a la institución material que no haya sido solicitado para las actividades académicas cuyo uso afecte el proceso pedagógico.
- g. Comer en clase alimentos fuera del horario establecido y/o masticar chicle en el aula de clase y/o formaciones.

Debido Proceso Faltas Leves

Responsable. El primer respondiente es: docente hora clase, orientador(a), docente grupo convivencia, coordinación o docente que observe la situación.

1. El primer respondiente realiza el debido proceso del manejo de FALTA LEVE y se sujeta, en todo caso, a la acción reflexiva y dialógica dejando constancia escrita en el observador del estudiante de los acuerdos y compromisos que asume el estudiante y el padre de familia en su proceso de superación de las dificultades, de la misma forma, realiza el seguimiento a compromisos y acuerdos.
2. Ante el incumplimiento reiterado y frecuente de compromisos, se remite a orientación quien define la ruta a seguir de acuerdo con los protocolos establecidos.
3. De continuar el incumplimiento se remitirá al Comité de Convivencia de jornada para las acciones correctivas y formativas establecidas por el Comité. Si después de haber realizado acuerdos con padres y estudiantes, no se evidencia cambio, se activarán las alertas correspondientes a los protocolos para manejar estos tipos de posible maltrato por negligencia.

Responsable. El primer respondiente es: docente hora clase, orientador(a), docente grupo convivencia, coordinación o docente que observe la situación.	
a. Identificación de la falta Primer respondiente.	Registro en el observador de la falta leve cometida, los acuerdos y compromisos del estudiante. En caso de volver a presentar la falta, los compromisos serán del padre / acudiente. Se debe garantizar el diligenciamiento completo del observador. Se debe dejar clara la fecha de seguimiento de compromisos.
b. Incumplimiento reiterado y frecuente.	Remisión a orientación.
c. Última instancia falta leve disciplinar.	Remisión al Comité de convivencia por parte del director de grupo. El comité establecerá las acciones correctivas y formativas, con el respectivo seguimiento. Como último recurso se plantea el seguimiento de los protocolos establecidos por: posible <i>Maltrato por negligencia</i> , establecidos en la Ley 1098 de 2006 Ley de infancia y adolescencia.

4.3.2 Faltas Disciplinarias Graves

Se entiende por falta grave aquel tipo de actitudes comportamentales que atentan contra los principios y valores institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la Institución Educativa.

Las faltas contempladas como GRAVES son las siguientes:

- a. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.
- b. Incitar a los compañeros a cometer faltas o encubrir faltas que atenten contra la formación integral de los mismos.
- c. Entrar o salir de la Institución por lugares no autorizados.
- d. Evasión de clase o de actos culturales, izadas de bandera u otro tipo actividad pedagógica.
- e. Hacer uso inadecuado del refrigerio.
- f. Ingresar y/o permanecer en la institución, sin la debida autorización, en horarios diferentes a la jornada escolar.
- g. Deteriorar las instalaciones y/o implementos de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. Vender comestibles u otros artículos dentro de la institución educativa.
- i. Responder de forma agresiva, verbal y/o gestual a los llamados de atención, recomendaciones de docentes, orientadores y/o directivos.
- j. El engaño permitiendo la suplantación de acudientes y/o de otro estudiante.
- k. Presentar informes escritos o verbales falsos a los docentes, orientadores o directivos docentes.
- l. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, afectando la sana convivencia en el transporte, sitio de visita, el desarrollo de la actividad pedagógica y el buen nombre de la Institución.
- m. Causar perjuicio mediante el uso inadecuado del chicle o con cualquier otro elemento (tijeras, marcadores, lapiceros, etc.)

Debido Proceso Faltas Graves

Responsable. El primer respondiente es: docente hora clase, orientador(a), docente del grupo convivencia, coordinación o docente que observe la situación.

a. Identificación de la situación y falta.

Intervención del primer Respondiente:

- Diálogo y reflexión con el estudiante - Solicita Informe narrativo escrito al estudiante.
- Hace el Registro en el observador diligenciando todas las casillas.
- Compromiso del estudiante para no incurrir en faltas graves establecidas en el manual.
- Remisión a orientación para la intervención del estudiante y acudiente, así como la aplicación de los protocolos de la SED establecidos según la situación.

b. Recolección de información - evidencias.	El primer respondiente: - Recibe pruebas - Informes y amplía la información - Verifica el hecho. - Tipifica las faltas. - Analiza y considera la responsabilidad del estudiante. - Informa al director de curso. - Cita acudiente y deja constancia escrita en el observador para: 1. Enterarlo de los hechos. El acudiente debe complementar y firmar el informe del estudiante y realiza el compromiso correspondiente. 2. Notificación de la remisión al Comité de Convivencia de Jornada.
c. Programación comité de Convivencia de Jornada.	El director de grupo solicita por escrito en el formato establecido, al coordinador (a) convocar al Comité de Convivencia de Jornada.
d. Comité de Convivencia de Jornada: Decisión proporcional al hecho (Gradualidad).	El Comité de convivencia de jornada verifica la trazabilidad del debido proceso y establece las acciones correctivas: -Acción formativa según el caso con el trabajo pedagógico para el estudiante acompañado por su acudiente, el cual se debe socializar en la institución en la fecha establecida y con el docente, orientador o coordinador designado para ello. -Carta de preaviso. -Remisión al Consejo Directivo Para el comité de convivencia el orientador debe presentar el informe de su intervención y los soportes/evidencias de la aplicación de los protocolos de la SED establecidos según la situación.
e. Notificación	El coordinador y/o director(a) de curso notificará la decisión del comité de convivencia al estudiante y acudiente.
f. Recurso de reposición en primera instancia y/o apelación en segunda instancia.	El estudiante y padre-madre de familia / acudiente, en primera instancia, realiza solicitud escrita invocando recursos de reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación ante el mismo estamento que sancionó la falta. En segunda instancia presenta recurso de apelación ante el estamento superior a aquel que sancionó la falta; ambos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción; siendo el máximo órgano del gobierno escolar, el Consejo Directivo. Según la instancia cada estamento analiza la solicitud y da respuesta escrita a los padres de familia. En primera instancia la notificación la realiza el coordinador correspondiente o el director de curso. En la segunda instancia la notificación la realiza la secretaría de rectoría.
g. Terminación Ejecución de la sanción.	Verificación y Seguimiento del plan de mejoramiento y acompañamiento por parte de orientación escolar.

PARÁGRAFO. La carta de preaviso es la estrategia que el Colegio Alberto Lleras Camargo utiliza como última oportunidad para que el estudiante mejore sus actitudes comportamentales. Su incumplimiento, conlleva a remisión al Consejo Directivo, previo Comité de Convivencia de Jornada.

El Consejo Directivo puede establecer, entre otros, la cancelación de cupo o el cambio de ambiente escolar.

4.3.2 Faltas Disciplinarias Gravísimas

Las faltas gravísimas son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de

la comunidad educativa y que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad.

Las faltas contempladas como GRAVÍSIMAS son las siguientes:

- a. Ausentarse de la Institución sin autorización del docente o de la persona delegada para otorgar este tipo de permisos.
- b. Engañar a acudientes y colegio al no ingresar a la Institución en el horario establecido.
- c. Participar en actividades que involucren dinero o trueque (ventas, juegos de azar, apuestas, entre otras).
- d. Portar, exponer material pornográfico.
- e. Generar y/o cohonestar actividades de fraude o copia en las evaluaciones, trabajos y alteración de notas y otros documentos.
- f. Inducir a miembros de la comunidad educativa a cometer faltas graves y gravísimas.
- g. Dar información errónea para crear confusión y caos en la Institución.
- h. Portar y/o consumir tabaco, licor y/o sustancias psicoactivas y/o utilizar vapeadores dentro de la Institución y sus alrededores.
- i. Inducir a que otros se autolesionen.
- j. Realizar actos que atentan contra la dignidad de las personas o los principios institucionales, tales como exhibicionismo, acoso sexual, o actos sexuales.
- k. Intimidar o coaccionar a los estudiantes para obtener un beneficio propio.

Debido Proceso Faltas Gravísimas

Responsable. El primer respondiente es: docente hora clase, orientador(a), docente del grupo convivencia, coordinación o docente que observe la situación:

PROCESO FALTAS GRAVÍSIMAS	PROCESO - PROCEDIMIENTO
a. Identificación de la situación y falta.	Intervención del primer Respondiente: - Diálogo y reflexión con el estudiante - Solicita Informe narrativo escrito al estudiante. - Hace el Registro en el observador diligenciando todas las casillas - Compromiso del estudiante para no incurrir en faltas graves establecidas en el manual. - Remisión a orientación para la intervención del estudiante y acudiente, así como la aplicación de los protocolos de la SED establecidos según la situación.
b. Recolección de información - evidencias.	El primer respondiente: - Recibe pruebas - informes y amplía la información. - Verifica el hecho. - Tipifica las faltas. - Analiza y considera la responsabilidad del estudiante. - Informa al director de curso -Cita acudiente y deja constancia escrita en el observador para: 1. Enterarlo de los hechos. El acudiente debe complementar y firmar el informe del estudiante y realiza el compromiso correspondiente. 2. Notificación de la remisión al Comité de Convivencia

c. Programación comité de convivencia.	El director de grupo solicita por escrito en el formato establecido, al coordinador (a) convocar al comité de convivencia de jornada.
d. Comité de Convivencia de Jornada: Decisión proporcional al hecho (Gradualidad).	El Comité de Convivencia de Jornada verifica la trazabilidad del debido proceso y establece las acciones correctivas: -Carta de preaviso. -Remisión al Consejo Directivo Para el comité de convivencia el orientador debe presentar el informe de su intervención y los soportes/evidencias de la aplicación de los protocolos de la SED establecidos según la situación.
e. Notificación.	El coordinador y/o director(a) de curso notificará la decisión del comité de convivencia al estudiante y acudiente.
f. Recurso de reposición en primera instancia y/o apelación en segunda instancia.	El estudiante y padre-madre de familia / acudiente, en primera instancia, realiza solicitud escrita invocando recursos de reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación ante el mismo estamento que sancionó la falta. En segunda instancia presenta recurso de apelación ante el estamento superior a aquel que sancionó la falta; ambos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción; siendo el máximo órgano del gobierno escolar, el Consejo Directivo. Según la instancia cada estamento analiza la solicitud y da respuesta escrita a los padres de familia. En primera instancia la notificación la realiza el coordinador correspondiente o el director de curso. En la segunda instancia la notificación la realiza la secretaría de rectoría.
g. Terminación Ejecución de la sanción	Verificación y Seguimiento del plan de mejoramiento y acompañamiento por parte de orientación escolar.

Parágrafo. La carta de preaviso es la estrategia que el Colegio Alberto Lleras Camargo utiliza como última oportunidad para que el estudiante mejore sus actitudes comportamentales. Su incumplimiento, conlleva a remisión al Consejo Directivo, previo Comité de Convivencia de Jornada.

El Consejo Directivo puede establecer, entre otros, la cancelación de cupo y el cambio de ambiente escolar.

CAPÍTULO 5. ORIENTACIONES PARA EL MANEJO DE SITUACIONES CONVIVENCIALES EN LA PRIMERA INFANCIA Y EN LA BÁSICA PRIMARIA

El Colegio Alberto Lleras Camargo reconoce que el acompañamiento a las situaciones de convivencia en la Primera Infancia y en la Básica Primaria debe responder a criterios de protección integral, proporcionalidad y orientación pedagógica. Por ello, las actuaciones institucionales se fundamentan en un enfoque preventivo, restaurativo, garantizando el interés superior de los niños y niñas.

En coherencia con la normatividad vigente y con el modelo pedagógico institucional, se establecen los siguientes principios:

1. Enfoque de Protección Integral

- a. Los niños y niñas son sujetos de derechos y requieren protección especial, priorizada e inmediata por parte de la institución educativa.
- b. Toda actuación se orienta al interés superior del niño, conforme a la Ley 1098 de 2006 Código de la infancia y la adolescencia.
- c. Las intervenciones se enmarcan en acciones pedagógicas, restaurativas, preventivas y de cuidado.

2. Desarrollo Evolutivo y Capacidad Progresiva

- a. La intervención institucional está en correspondencia con las características emocionales, cognitivas y sociales propias de los niños y niñas.
- b. Se privilegian estrategias de mediación, contención emocional y acompañamiento pedagógico.

3. Corresponsabilidad de la Familia

- a. La familia es actor fundamental en la formación y regulación emocional de los niños y niñas.
- b. Toda actuación institucional promoverá la corresponsabilidad entre familia, escuela y Estado.
- c. Se brinda orientaciones a las familias sobre regulación emocional, límites positivos y crianza respetuosa.
- d. Se garantizará el debido proceso en el marco de la normatividad, en los casos en los que se evidencie vulneración de derechos por parte de las familias y se activen los protocolos establecidos para la garantía de derechos de los menores.

4. Enfoque en la Educación Inicial, se reconoce que el comportamiento es una forma de comunicación que expresa necesidades y no una falta disciplinaria. El manejo convivencial se orientará a través de estrategias como:

- Juegos y actividades de regulación emocional.
- Rincones de calma y apoyos visuales de acuerdos.
- Intervenciones mediadas por el adulto responsable.
- Narrativas, simbolización y actividades lúdicas en lugar de procesos disciplinarios formales.
- Remisiones a servicio de salud de ser necesario.
- Dialogo, retroalimentación y seguimiento realizado con los padres de familia y/o acudiente.

CAPÍTULO 6. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

6.1 Definición

El Comité Escolar de Convivencia es la instancia que fomenta la armonía y la convivencia en la Comunidad Educativa, promueve actividades para fortalecer el crecimiento en valores

de los integrantes de la Comunidad Educativa, evalúa y media los conflictos que se presenten dentro de la Institución, y lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.

Este Comité está encargado de apoyar la labor de prevención, promoción, atención y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Cada jornada, tendrá su propio Comité de Convivencia de Jornada, el cual se encarga de realizar acompañamiento, seguimiento y control a los procesos convivenciales.

6.2 Conformación y Sesiones

El Comité Escolar Convivencia: se instalará dentro de los primeros 60 días del calendario escolar, debe reunirse como mínimo una vez cada dos meses y estará integrado por:

- Rector(a) del establecimiento educativo, quien convoca y preside el comité.
- Un Coordinador (a) de jornada mañana y de la tarde.
- Un orientador (a) de la jornada mañana y tarde.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar de la jornada mañana y jornada tarde.
- Un representante de Padres de la jornada mañana y jornada tarde.
- El presidente del Consejo Estudiantil de la jornada mañana y jornada tarde.
- Personero jornada mañana y jornada tarde.

6.3 Funciones

Según la Ley 1620 y el Decreto Reglamentario 1965 de 2013 en Colombia, el Comité de Convivencia Escolar tiene funciones principales orientadas a fomentar un entorno educativo seguro y respetuoso, incluye:

- Identificar, analizar y resolver conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
- Liderar acciones para promover la convivencia, la ciudadanía y los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como prevenir la violencia y el acoso escolar.
- Promover estrategias de comunicación para reflexionar sobre la convivencia y divulgar la ley y la Ruta de Atención Integral.
- Convocar espacios de conciliación para mediar en situaciones conflictivas.
- Activar la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento de los casos, protegiendo a los estudiantes del acoso y la violencia.
- Garantizar el respeto a la dignidad e integridad de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Desarrollar componentes de prevención, promoción y protección en el manual de convivencia.

- Vincular al establecimiento educativo a programas de convivencia y ciudadanía a nivel regional o nacional.
- Reportar los casos al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

CAPÍTULO 7. COMITÉ DE CONVIVENCIA DE JORNADA

Cuando la institución educativa cuenta con dos jornadas (mañana y tarde) se puede establecer la existencia de subcomités de convivencia, los cuales:

- Actúan bajo los mismos criterios y lineamientos de la Ley 1620 y el Decreto 1965
- Atienden las situaciones de su respectiva jornada.
- Reportan sus actuaciones ante el Comité Escolar de Convivencia Institucional o el Consejo Directivo.

El Comité de Convivencia de Jornada, estará integrado por:

- Coordinador (a) quien preside.
- Un orientador(a) del grado.
- Un docente que conozca el contexto convivencial del curso y el director de grupo.
- Un representante de padres.
- Un estudiante representante del curso-
- El Personero o el suplente.

Funciones

Establece las acciones correctivas y formativas, carta de preaviso o remisión al Consejo Directivo, en el marco de los procedimientos aplicables en las faltas disciplinarias graves y gravísimas y en las situaciones convivenciales Tipo II y III.

CAPÍTULO 8. DE LOS REGISTROS DE CONTROL

8.1 Asistencia de los Estudiantes

Los docentes realizan el debido llamado de asistencia para verificar la presencia de los estudiantes en sus clases. El docente del primer bloque de clase registra la asistencia en Drive o el registro en medio físico, dispuesto por las coordinaciones.

8.1.2 Revisión de Planilla de Asistencia (Director (a) de Grupo y/o Coordinador(a)).

Cada semana el (la) director(a) de grupo y el (la) coordinador o coordinadora respectivo(a) revisan las planillas de asistencia y proceden a dar cumplimiento a la Ley de Infancia y Adolescencia y al artículo 314 del Código del Menor, previa verificación de los retardos generales y de las ausencias. El artículo 314 estipula: *"Si se establece que el responsable de las ausencias del menor es el padre-madre de familia y/o acudiente, el director del establecimiento remitirá el informe a la autoridad competente para que se apliquen las sanciones contempladas en este capítulo. Si el responsable fuere el menor se le amonestará y se exhortará a los padres-madres de familia y/o acudientes; si persistiera la conducta, el director del centro remitirá el menor al defensor de familia, con el objeto de que se adelanten las diligencias de protección pertinentes."*

8.1.3 Docente de Asignatura que Registre tres Retardos y/o Inasistencias Injustificadas del (la) Estudiante.

Cada docente que en su respectiva asignatura registre tres retardos o inasistencias injustificadas del (la) estudiante aplica el proceso definido en este Manual de Convivencia. Las acciones anteriores se registran en el observador, y deben estar firmadas por el acudiente, el (la) profesor(a)/coordinador (a), y el (la) estudiante. El (la) estudiante será remitido al departamento de Orientación para profundizar en las causas no explícitas de este comportamiento.

8.1.4 Inasistencia Injustificada del Estudiante dentro de la Institución

Si el (la) estudiante no asiste a clase injustificadamente estando en la Institución, el (la) docente dialoga con él o ella para detectar las causas de este comportamiento. Si se presenta reincidencia se continúa con el proceso establecido para faltas disciplinarias.

8.2 Registros en el Observador. En el observador se registran las acciones positivas sobresalientes o las negativas de cada estudiante. Esto para el correcto diligenciamiento y validez del registro. Cada observador debe contener: la fecha, la descripción clara y precisa de la conducta o comportamiento, la tipificación de la falta, la acción o acciones formativas realizadas y las firmas o nombre correspondientes como el docente, estudiante y acudiente según la instancia que hace la diligencia.

CAPÍTULO 9. EVALUACIÓN DE CONVIVENCIA DEL ESTUDIANTE.

Al finalizar cada período académico cada estudiante es evaluado cualitativamente, en los desempeños de Convivencia acordados. Esta valoración descriptiva se hará en dirección de grupo a través de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

TÍTULO VI. EDUCACIÓN INCLUSIVA Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD

La institución garantiza el derecho a la educación inclusiva de todos los estudiantes, en especial de aquellos en condición de discapacidad, reconociendo la diversidad como un valor y un principio pedagógico. En coherencia con la política de inclusión establecida en el PEI, se eliminan progresivamente las barreras físicas, comunicativas, actitudinales y pedagógicas que puedan limitar el acceso, la permanencia y la participación plena en la vida escolar de las y los estudiantes.

En coherencia con el Decreto 1421 de 2017, que regula la atención educativa a estudiantes con discapacidad, la Ley 1618 de 2013, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006), la Declaración de Salamanca (1994), y otras disposiciones, en la institución se garantiza una educación equitativa, accesible y con apoyos diferenciados. El colegio garantizará ajustes en los procesos de evaluación, promoción y permanencia para estudiantes en condición de discapacidad, talentos excepcionales y/o poblaciones diversas, sin disminuir los estándares de calidad.

En el marco de la educación inclusiva, la comunidad educativa Llerista promueve un ambiente en el que se fomenta:

- a. Una cultura de respeto a la diferencia con miras a prevenir la exclusión o la discriminación.
- b. La prevención del acoso escolar y la discriminación.
- c. El fortalecimiento de competencias pedagógicas para la atención a la diversidad.
- d. La garantía a la participación plena y activa de los y las estudiantes con discapacidad en todos los espacios escolares.
- e. La corresponsabilidad de la inclusión efectiva, fomentando la participación de los estudiantes con discapacidad en los comités estudiantiles, actividades extracurriculares, salidas pedagógicas y demás eventos escolares.
- f. La consideración de los diferentes diagnósticos y valoraciones pedagógicas, psicosociales y médicas en la aplicación de las normas convivenciales, asegurando que las respuestas a comportamientos que afecten la convivencia sean pertinentes, proporcionales, restaurativas y ajustadas a la condición del estudiante.

El colegio adopta la *Ruta de Atención para la Inclusión Educativa*, que incluye:

- a. Identificación y remisión por parte de docentes.
- b. Valoración psicosocial y pedagógica por orientación y docente de apoyo.
- c. Articulación con entidades externas para diagnóstico y tratamiento.
- d. Elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del PIAR.
- e. Seguimiento y evaluación continua con participación familiar y atención del sector salud.

Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).

A cada estudiante en condición de discapacidad se le diseñará e implementará un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), construido con la participación de la familia, los docentes, el equipo de orientación escolar y el docente de apoyo en inclusión. Este plan definirá:

- a. Estrategias de flexibilización curricular y metodológica.
- b. Adaptaciones en la evaluación.
- c. Uso de recursos tecnológicos y de apoyo.
- d. Acciones de acompañamiento emocional y social.
- e. Indicadores de seguimiento y actualización semestral.
- f. Compromisos a nivel conductual y comportamental del estudiante y la familia.

TÍTULO VII. GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO 1. PARTICIPACIÓN DE LOS (LAS) ESTUDIANTES

Los(as) docentes del área de Ciencias Sociales de la institución liderarán la motivación, la inducción conceptual, el proselitismo, las elecciones y la gestión durante el proceso democrático estudiantil.

1.1 Requisitos Para Ser Candidato a un Cargo de Representación Estudiantil

Para acceder a la candidatura de un cargo de representación estudiantil, el postulado(a) debe reunir las siguientes condiciones:

- a. Estar debidamente matriculado, cumpliendo los requisitos exigidos por el colegio.
- b. Ser estudiante líder positivo, avalado por el curso que lo elige.
- c. Debe tener buen rendimiento académico y de convivencia y portar adecuadamente el uniforme.
- d. No tener carta de preaviso ni carta de compromiso disciplinario.
- e. Conocer previamente las características del cargo al que se postula y comprometerse a cumplir con los deberes de este.
- f. Una vez elegido debe comprometerse a cumplir con sus deberes académicos y de convivencia.
- g. Debe tener mínimo dos años de antigüedad en la Institución Educativa.
- h. Cumplir con el Manual de Convivencia.

Parágrafo: Los estudiantes elegidos para los diferentes cargos deben presentar al Consejo Directivo informes periódicamente orales y/o escritos de sus desempeños.

1.2 Personero Escolar

Ley 115 y Decreto 1860 de 1994 MEN (art 28 decreto 1860). El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado, encargado de promover el ejercicio de los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

Para la elección del (la) personero(a):

- a. Los grados undécimos seleccionarán democráticamente dos candidatos(as) principal y suplente por grupo.
- b. El candidato principal hará campaña electoral durante las tres primeras semanas siguientes a la iniciación de clases del primer período lectivo anual.
- c. En la cuarta semana se hará la elección popular del (la) personero(a) a través del sufragio universal, mediante voto secreto y como testigos electorales los estudiantes de grado Undécimo (11°).

- d. Los resultados de las elecciones se darán a conocer a más tardar al tercer día de haber finalizado la jornada electoral.
- e. Los estudiantes de grado 9° desempeñaran la labor de jurados de votación.

Funciones del Personero (Art. 28 Decreto 1860).

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, como miembros de la comunidad educativa.
- b. Presentar ante el rector de establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
- c. Cumplir con las acciones presentadas en su plan de trabajo, y presentar periódicamente informes escritos de su gestión.
- d. Asistir a las diferentes reuniones a que sea convocado dentro y fuera de la institución.
- e. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

Parágrafo:

- Las decisiones respecto a las solicitudes del personero serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo.
- El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

1.3 La Contraloría Estudiantil. (Acuerdo 401 de 2009 Concejo de Bogotá)

- **Composición.** La Contraloría Estudiantil, estará compuesta por: el Contralor Estudiantil, el Vice-Contralor y el Comité Estudiantil de Control Social.
- **Elección.** El Contralor y Vice-contralor, será elegido por votación de los estudiantes debidamente matriculados de primera infancia a undécimo.
- **el Comité de Control Social.** Estará compuesto por un delegado de cada Grado de Sexto (6°) a Undécimo (11°). Se elegirá dentro del Consejo Estudiantil.

Funciones del Contralor. La Contraloría Estudiantil y particularmente el Contralor Estudiantil, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá DC.
- b. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en la institución, con el apoyo de la Contraloría de Bogotá.
- c. Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental de la ciudad.
- d. Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación.

- e. Conocer, estudiar y socializar con los estudiantes de la institución educativa el Plan de Gastos del Colegio.
- f. Participar en las reuniones de red local y de la red distrital de Contralores Estudiantiles, promovidas por la Contraloría de Bogotá.
- g. Las demás funciones contenidas en Acuerdo No. 366 DE 2008 del Concejo de Bogotá.

1.4 El Cabildante Escolar. (Acuerdo 597 DE 2015)

- **Elección.** Será elegido el Cabildante Estudiantil, entre los estudiantes del grado noveno (9º) que pertenezca al Consejo Estudiantil. El representante tendrá vigencia de dos años.
- **Condiciones.** Los candidatos que se postulen para la elección deberán reunir las siguientes condiciones:
 - a. Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.
 - b. Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la Localidad y sus posibles soluciones.
 - c. Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes Estudiantiles y demás instancias del sistema Distrital de participación.

Derechos y Deberes del Cabildante Escolar:

- a. Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.
- b. Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes, gobierno escolar y los actores que pertenecen a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes para incluir sus propuestas y las posibles soluciones.
- c. Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
- d. Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

1.5 Consejo de Estudiantes (Ley 115 Decreto 1860)

- **Elección.** dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico será elegido así
 - a. Un estudiante de cada uno de los grados ofrecidos por el colegio.
 - b. Los estudiantes del nivel preescolar (0º) y de los tres primeros grados (Primero (1º) - Segundo (2º) - Tercero (3º)) del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado (3º).

- **Funciones**

- a. Elegir mesa directiva.
- b. Elaborar su plan de gestión y presentarlo al Comité Electoral a través de su representante.
- c. Determinar comisiones de trabajo y responsables según las acciones acordadas en su plan de gestión acorde con el plan operativo institucional y el plan de mejoramiento.
- d. Cada uno de sus miembros debe presentar informes, en clase de democracia, de lo acontecido en las reuniones del Consejo Estudiantil.
- e. Elegir al representante de los estudiantes al Consejo Directivo por medio del voto secreto.

1.6 Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo

(Art. 28 Decreto 1860. Artículo 21, 22 y 23 Ley 115- Artículo 143, 144)

- **Elección.** El estudiante será elegido entre los estudiantes integrantes del consejo estudiantil. Será un representante de undécimo grado (11°).
- **Funciones del Representante al Consejo Directivo.**
 - a. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
 - b. Liderar los proyectos de beneficio para la mayoría de los integrantes de la comunidad estudiantil.
 - c. Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo en las propuestas y proyectos emanados del Consejo Estudiantil.
 - d. Trabajar en equipo con el personero y los representantes de los cursos con el fin de llevar a cabo las propuestas planteadas.
 - e. Convocar a la comunidad estudiantil, previa autorización de los coordinadores, para rendir informes de su gestión.
 - f. Utilizar los medios escritos de que dispone la comunidad educativa para establecer canales eficientes de comunicación.
 - g. Participar activamente en las asambleas del Consejo Directivo con voz y voto, con las obligaciones que le competen a su cargo como representante de los estudiantes.

Parágrafo 1: El representante al Consejo Directivo tiene derecho a presentar sus tareas y trabajos que correspondan al horario de reuniones del Consejo siendo exonerado de fallas.

Parágrafo 2: El o la estudiante una vez sea elegido queda impedido (a) para ejercer cualquier otro cargo de representación estudiantil dentro del colegio.

1.7 Causales para la Revocatoria de Mandato de un Líder Estudiantil Elegido por Voto Popular

La Institución Educativa Alberto Lleras Camargo, en uso de la potestad reglamentaria conferida por la ley 115 de 1994 en el artículo 87, establece los criterios para la revocatoria del mandato de los representantes estudiantiles de carácter legal y reglamentario, que no cumplan con sus funciones conferidas.

- **Revocatoria.** La revocatoria del mandato es el mecanismo de control que, mediante la participación popular estudiantil, da terminado el periodo de representación que le han conferido a un estudiante de la institución. La revocatoria del mandato es el mecanismo que aplica el Colegio para sancionar al representante estudiantil elegido, una vez aplicado el debido proceso. El Área de Ciencias Sociales da curso a la revocatoria para posesionar a quien corresponda por orden de votación electoral.
- **Causales para revocar.** Son causales de revocatoria del mandato del líder estudiantil elegido por voto popular los siguientes motivos:
 - a. Por retiro voluntario, expresado por escrito.
 - b. Recibir una sanción disciplinaria por incumplimiento a los pactos establecidos como estudiante, por razones académicas y/o convivenciales.
 - c. Ser sancionado con suspensión escolar por uno o más días.
 - d. Desarrollar funciones diferentes a las estipuladas para su cargo dentro o fuera de la Institución y que involucren el nombre del colegio en detrimento de este.
 - e. Incumplir con los compromisos para los cuales fue nombrado.

Parágrafo 1: La revocatoria es válida para Personero, Contralor, Cabildante, Representante de Curso al Consejo Estudiantil, Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo y demás estudiantes que hayan sido elegidos para representar el colegio en un cargo con funciones específicas.

Parágrafo 2: En todo caso el estudiante tiene derecho a los procesos y procedimientos contemplados en el Manual de Convivencia para el debido proceso, además del uso de su derecho a la defensa en las distintas instancias.

1.8 Normas de la Campaña Electoral

- a. Los o las candidatos (as) a personero /contralor, deben presentar sus propuestas, las cuales deben ser viables, expuestas y sustentadas ante la comunidad educativa y ante Rectoría; promoviendo las funciones propias del cargo al cual aspira.
- b. Se prohíbe rotundamente la compra y venta de votos por medio de dulces, prendas, accesorios, etc.... Solo se permite la distribución de volantes, el uso de carteleras, pancartas y otros materiales impresos. En caso de infringir la norma será anulada su candidatura.

- c. Realizar una campaña respetuosa de las ideas de los otros candidatos, no difamar, denigrar, sabotear o perjudicar de modo alguno el trabajo de sus compañeros en contienda.
- d. Ajustarse a los horarios y los procedimientos establecidos por los docentes de Sociales para la realización de las campañas.
- e. No emplear en ninguna circunstancia elementos que generen riesgo a la integridad o que contaminen el ambiente Ej.: Extintores, cornetas, pitos, espumas, harina, humo, bombas etc.
- f. Controlar los gastos de la campaña, ser creativos, utilizar los recursos que se tienen disponibles, fortaleciendo el pensamiento del ahorro.
- g. Toda inversión que implique dinero para la campaña debe ser autorizada por los padres-madres de familia y/o acudientes.
- h. Las prendas e implementos utilizados sólo podrán ser portados durante el tiempo de campaña, los estudiantes deben llegar y salir del colegio con el uniforme.
- i. Las propuestas que se divulguen durante la campaña deben ser las presentadas en la inscripción de la candidatura al inicio del proceso.
- j. Remitir cualquier inquietud o irregularidad al Consejo Electoral.
- k. Los diferentes candidatos podrán hacer uso de los medios de comunicación de la institución para dar a conocer sus propuestas.

CAPÍTULO 2. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Consejo de Padres-Madres de Familia y/o Acudientes.

Los padres eligen a sus representantes para el Consejo de Padres, uno por cada jornada (Jornada Mañana - Jornada Tarde), un órgano que trabaja con la institución para mejorar el proceso educativo y la convivencia escolar.

- **Elección.** Un padre-madre de familia y/o acudiente, principal y suplente de cada uno de los grados ofrecidos por el colegio.
- **Funciones**
 - a. Elegir a los representantes al Consejo Directivo, uno por cada jornada (Jornada Mañana - Jornada Tarde).
 - b. Trabajar con la institución para mejorar el proceso educativo y la convivencia escolar.
 - c. Colaboración en la toma de decisiones mediante la participación en el Consejo Directivo y demás Comités.
 - d. Promover la corresponsabilidad fomentando una relación de corresponsabilidad con la escuela, apoyando el aprendizaje en casa y asegurando el bienestar de sus hijos.

CAPÍTULO 3. COMITÉS INSTITUCIONALES

Los Comités Institucionales constituyen escenarios fundamentales para la gestión democrática, participativa y organizada de la vida escolar. A través de ellos, la institución educativa garantiza el cumplimiento de sus funciones misionales, fortalece los procesos académicos, convivenciales y administrativos, y asegura la toma de decisiones de manera transparente, articulada y corresponsable.

Estos comités, conformados por representantes de la comunidad educativa, permiten coordinar acciones, analizar situaciones, promover el mejoramiento continuo y dar respuesta oportuna a las necesidades que surgen en el entorno escolar. Su funcionamiento contribuye al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- **Comité Escolar de Convivencia.** Ley 1620 de 15 de marzo de 2013. El Comité Escolar de Convivencia tendrá como representación estudiantil a los personeros y vice personero de las jornadas mañana y tarde elegidos democráticamente y al presidente del consejo estudiantil de las jornadas mañana y tarde.
- **Comité Ambiental Escolar.** Resolución 166 de 2005, septiembre 23, Concejo de Bogotá. Elección. Los vigías ambientales escolares (un (1) estudiante por curso) nombran un delegado por grado al Comité Ambiental Escolar. Este comité promueve el desarrollo de los proyectos ambientales escolares (PRAE) y la formación de conciencia ecológica en la comunidad educativa.
- **Comité de Tienda Escolar y Programa de Alimentación Escolar.** Resolución 2092 de 2015 Artículo N° 12 Y Resolución 685 de 2018 Artículo N° 7. Representan a los estudiantes el Personero(a) estudiantil J.M y J.T
- **Comité de Mantenimiento del Colegio.** Resolución 2280 de 2008. SED. Los representantes de los estudiantes al comité de mantenimiento serán elegidos por el Consejo estudiantil, entre los representantes de los cursos octavo (8°) a undécimo (11°).
- **Comité Consultivo para el Relacionamento de la Educación Media con el Sector Empresarial.** Decreto 400 de 2001. Artículo 32 ley 590 de 2000 Será elegido un (1) representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado de educación media, seleccionado entre los integrantes del Consejo estudiantil.

TÍTULO VIII. USO Y CONSERVACIÓN DE BIENES PERSONALES Y COLECTIVOS

CAPÍTULO 1. EL USO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PERSONALES

El uso y conservación de los bienes personales y de uso colectivo en la institución educativa se regirá por los principios de respeto, valoración, corresponsabilidad y compromiso, en concordancia con la misión formativa y los valores institucionales. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán actuar con sentido de pertenencia hacia los bienes institucionales, cuidándolos como patrimonio común.

Bienes personales.

- a. Cada miembro de la comunidad educativa es responsable del cuidado, uso adecuado y conservación de sus pertenencias.
- b. Se prohíbe el uso o porte de elementos ajenos a la vida escolar que puedan afectar la seguridad, la sana convivencia o el desarrollo de las actividades académicas.

Bienes colectivos.

- a. Todo miembro de la comunidad educativa deberá utilizar de manera responsable los bienes de uso común (salones de clase, mobiliario, laboratorios, equipos tecnológicos, material deportivo, bibliotecas, baños, zonas recreativas y demás instalaciones).
- b. Está prohibido causar daño intencional a los bienes colectivos. En caso de daño, deterioro o pérdida por uso indebido, el estudiante y su familia asumirán la responsabilidad de reparación o reposición correspondiente, bajo criterios de justicia restaurativa.
- c. En cada espacio solo estarán los elementos que pertenecen al inventario.

CAPÍTULO 2. AULAS ESPECIALIZADAS

El (la) estudiante usuario(a) de las aulas especializadas tendrá en cuenta las siguientes normas especiales:

• Biblioteca

- a. Responder con reposición por la pérdida o daño causado a algún libro, texto o cualquier material prestado y que se encuentre bajo su responsabilidad.
- b. Cuidar los muebles, decoración y demás elementos de esta dependencia.
- c. Los docentes que programen actividades en la biblioteca deben gestionar con tres días de anticipación el horario y recursos requeridos. Los estudiantes siempre deben estar con su respectivo docente quien es el (la) responsable.

- **Aulas de Informática**

- a. Cuidar el equipo de cómputo asignado.
- b. No acceder a programas, diferentes a los indicados por el profesor.
- c. No acceder a los archivos o directorios de otras personas, a través de la red.
- d. Hacer uso de los navegadores web con otros fines distintos a los estrictamente didácticos.
- e. Utilizar los recursos de las aulas de informática para fines académicos. No está permitido, por ejemplo, navegar en páginas no autorizadas, reenviar cadenas de correo electrónico, reproducir videos o música cuando estos no hacen parte de una clase, etc.
- f. Avisar al docente encargado y dejar nota en la bitácora del aula de las novedades presentadas en el aula.
- g. Ser responsable con el uso del correo electrónico y demás cuentas, cerrando la sesión.
- h. Abstenerse de cambiar periféricos o partes externas de los equipos de cómputo.
- i. Abstenerse de instalar o desinstalar cualquier software en los equipos sin la autorización previa, por escrito, del personal técnico.

- **Emisora Escolar**

Responder económicamente por cualquier anomalía que se presente en el mobiliario o equipos de la sala de medios de comunicación, durante el tiempo que permanezca los elementos bajo su responsabilidad.

- **Aula de Electrónica**

- a. Adquirir personalmente el material de consumo para el desarrollo de sus propias prácticas y su propio aprendizaje.
- b. Por ningún motivo las herramientas, equipos y muebles deben salir del aula. Y en caso de requerirse la salida de algún elemento del Aula debe ser bajo la autorización expresa de Rectoría.
- c. Para solicitar el préstamo de herramientas, multímetros, fuentes y en general cualquier material de inventario del aula se hace estrictamente en la clase y en el horario asignado con la condición de entregar el carné estudiantil, lo anterior para llevar control y generar responsabilidades.
- d. Al recibir el material, herramientas o equipos deben ser revisados en su estado físico y funcional y en caso de novedad informar de inmediato al docente de la clase.

- **Aula de Música**

- a. Utilizar instrumentos musicales sólo con la orientación del docente y con el fin de producir música que sea agradable y no perturbe el trabajo de la comunidad Llerista.

- b. Utilizar con cuidado las guías didácticas y los instrumentos prestados durante la clase.
 - c. Devolver a tiempo el instrumento y colocarlo en orden en los estantes demarcados.
- **Aula de Expresión**
 - a. Al salón de expresión no se podrán ingresar balones u otros elementos deportivos y/o juegos que interfieran con la normal realización de la clase y pongan en riesgo las instalaciones, así como la integridad de los miembros de la comunidad.
 - b. El trabajo en el aula debe ser con el calzado adecuado: descalzo o en casos particulares baletas o medias antideslizantes.
 - c. Para solicitar vestuario prestado en caso de alguna presentación institucional, los (las) estudiantes deberán hacerlo con el carné u otro documento de identidad, por lo menos tres (3) días antes de la muestra.
- **En Educación Física**
 - a. No se permite usar pulseras, anillos, pendientes grandes, piercing, etc. para evitar lesiones físicas a nivel personal o de un compañero. Las estudiantes deben llevar el cabello recogido para evitar lastimar a alguien con el cabello.
 - b. Teniendo en cuenta el clima y por salud se recomienda el uso de bloqueadores solares y el uso de la cachucha de color negro sólo para las clases de Educación Física.
 - c. Los implementos deportivos deben tratarse con respeto y cuidado para que tengan mayor durabilidad, la distribución y recogida es responsabilidad de todos.

CAPÍTULO 3. AULAS REGULARES.

- a. Cuidar, dejar en buen estado y en orden los pupitres, mesas o asientos al finalizar cada jornada escolar.
- b. Abstenerse de escribir en el mobiliario o en las paredes internas del aula grafitis o cualquier otro mensaje.
- c. Propiciar un ambiente armónico a través de la decoración y el orden en el mobiliario.
- d. Abstenerse de permanecer en el salón de clase durante los descansos, izadas de bandera o actividades a desarrollarse en el patio o en otra dependencia, sin la correspondiente autorización.
- e. Responder por cualquier anomalía que se presente en el mobiliario, puertas, ventanas, tablero, paredes o equipos del aula durante el tiempo que permanezca como usuario(a) de esta dependencia y los elementos estén bajo su responsabilidad.

TÍTULO IX. EDUCACIÓN MEDIA ARTICULADA CON LA EDUCACIÓN SUPERIOR

La Secretaría de Educación del Distrito a través del Colegio Alberto Lleras Camargo tiene convenio con el SENA para la educación Media Articulada con la Educación Superior, en los programas Técnicos de *Programación de Software, Diseño e Impresión Serigráfica y Sistemas Tele informáticos*. El estudiante optará por uno de los programas de acuerdo con sus intereses.

Proceso para Ingresar

La selección de estudiantes para los programas técnicos con SENA se tendrá en cuenta las siguientes etapas:

- a. Sensibilización de estudiantes y padres-madres de familia o acudientes.
- b. El estudiante expresa su deseo de participar en los programas técnicos con mayor afinidad, selecciona el programa de su interés a través de un formulario.
- c. Se consideran las aptitudes y las actitudes de los estudiantes.
- d. Para la inserción en el programa SENA, el estudiante debe presentar la documentación completa exigida por el SENA.

Compromisos

El o la Estudiante y el Padre de Familia o acudiente, matriculados en los programas técnicos SENA ofrecidos por el colegio, se comprometen a:

- a. Cumplir a cabalidad con el manual del colegio y el reglamento del SENA, teniendo en cuenta los requisitos académicos y de convivencia exigidos por las instituciones SENA y el Colegio Alberto Lleras Camargo.
- b. Presentarse puntualmente en el horario ofrecido por las dos instituciones fecha, hora y lugar señalado para todas las clases reuniones y citaciones para garantizar con ello un proceso adecuado en el aprendizaje de su respectivo programa.
- c. El padre de familia estará comprometido a suministrar todos los elementos necesarios de trabajo práctico y seguridad industrial, para que su acudido(a) los porte adecuadamente, en el lugar y horas correspondientes a la práctica.
- d. El padre de familia en primera instancia se hace responsable del proceso educativo de su acudido(a) (Estudiante) y por tal razón estará pendiente del desarrollo adecuado de este proceso o en su defecto buscará alternativas de cupo en otra institución.

Incumplimiento de la Norma.

Teniendo en cuenta que al final del noveno grado (9º) se realiza el procedimiento de selección del programa, los estudiantes y acudientes del grado décimo (10º), deberán asumir con responsabilidad y compromiso con el programa técnico seleccionado. De no ser así, el SENA aplicará la respectiva acción de acuerdo con el reglamento de la institución.

Suministro de Material

El colegio suministrará las máquinas y herramientas para el trabajo en equipo, pero es responsabilidad de la familia proveer los materiales necesarios y requeridos por los programas técnicos.

Certificación Médica

Se recomienda informar con tiempo, desde grado noveno (9º), situaciones de incapacidad o recomendaciones médicas que imposibiliten el normal desempeño del programa elegido.

- **Diseño e Impresión Serigráfica:** Alergias, asma, dermatitis, daltonismo, entre otras.
- **Programación de Software y Sistemas Tele informáticos:** Migrañas, epilepsia, entre otros.

TÍTULO X. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTÍL

Según lo dispuesto en la Ley General de Educación, Ley 115 de febrero de 08 de 1994, título V, artículo 97 "Servicio social obligatorio", Decreto 1860 de agosto 03 de 1994, Capítulo V, artículo 39 "Servicio social estudiantil". El artículo 60 de la resolución 4210 de 1996 establece 80 horas de servicio social y se puede realizar dentro o fuera de la institución.

Obligaciones de los Estudiantes que Prestan Servicio Social

El (la) estudiante debe acogerse a las normas establecidas en la institución a la cual fue asignado(a) para desempeñar su servicio social, estas son:

- a. Presentarse con uniforme de diario atendiendo a lo establecido en el Manual de Convivencia, 15 minutos antes en el sitio donde se le asignó desarrollar sus actividades.
- b. Presentar a la entrada de la institución el carné del servicio social, con fotografía y firmar el control de entrada y salida, registrando su respectiva firma.
- c. No abandonar, por ningún motivo, el grupo de trabajo, salvo autorización previa del o la orientadora que coordina el servicio social.
- d. Traer una constancia por escrito, con el visto bueno del o la orientadora que coordina el servicio social en caso de inasistencia justificada a la práctica de servicio social.
- e. No es permitido traer acompañantes a la jornada en la que presta el servicio social.
- f. Asistir a las reuniones citadas por el o la orientadora que coordina el servicio social, para realizar seguimiento, anomalías o dificultades encontradas en el desarrollo de la práctica.
- g. No permanecer en la institución después de haber cumplido con sus actividades de servicio social.
- h. Cumplir con cada una de las actividades que deba realizar con el grupo asignado, haciendo firmar al directivo docente o docente las tareas que realizó durante la jornada del servicio social.

Parágrafo 1: La institución no expedirá en ningún caso constancia de prestación del servicio por tiempos parciales, salvo circunstancias ajenas al estudiante, como por ejemplo cierre del programa donde presta el servicio.

Parágrafo 2: Los servidores sociales, las y los padres de familia y/o acudientes, los directivos docentes, docentes y administrativos a cargo del servidor social acatarán los lineamientos establecidos en el documento de *Reglamento de Servicio Social Estudiantil Obligatorio del Colegio Alberto Lleras Camargo I.E.D.*

TÍTULO XI. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por salida pedagógica toda actividad académica programada por la institución educativa que se desarrolla fuera de sus instalaciones, con el fin de complementar, enriquecer y contextualizar los procesos de enseñanza-aprendizaje, fortalecer la convivencia y promover la formación integral de los estudiantes, en el marco del PEI.

Criterios para las salidas pedagógicas.

- a. **Pertinencia pedagógica:** La salida debe estar articulada al Proyecto Educativo Institucional (PEI), al plan de estudios y a los proyectos transversales.
- b. **Planificación previa:** Toda salida deberá contar con un plan pedagógico que especifique objetivos, actividades, lugar, duración, responsables y recursos.
- c. **Seguridad y bienestar:** Se garantizarán las condiciones de seguridad, movilidad, alimentación, primeros auxilios y acompañamiento.
- d. **Inclusión y equidad:** La salida debe garantizar la participación de todos los estudiantes sin discriminación, procurando medidas de apoyo para quienes lo requieran.
- e. **Responsabilidad compartida:** Los estudiantes se comprometen a cumplir con las normas de convivencia institucional, mantener respeto por las personas, los entornos visitados y el medio ambiente.
- f. **Autorización:** La participación de cada estudiante deberá estar respaldada por autorización escrita de su acudiente o representante legal.

Procedimiento para la organización y realización de salidas pedagógicas aprobadas presupuestalmente

- a. El área o docente responsable presenta en el formato institucional la propuesta de salida pedagógica a la coordinación respectiva.
- b. Rectoría autoriza la salida pedagógica, con mínimo 15 días de antelación.
- c. Coordinación designa los docentes y acompañantes responsables.
- d. El docente responsable de la salida recolecta las autorizaciones escritas de los acudientes con los demás documentos.
- e. El docente responsable de la salida realiza seguimiento a la asistencia, cumplimiento de itinerario, atención de eventualidades y reporte de incidentes si los hubiere.
- f. Al regreso, el docente responsable evalúa la actividad.

Responsabilidades de los estudiantes

- a. Cumplir con las normas de comportamiento y convivencia escolar durante toda la salida.
- b. Respetar a compañeros, docentes, acompañantes, personal externo y entornos visitados.
- c. Cuidar los bienes personales, institucionales y del lugar visitado.
- d. Mantener disciplina, orden y responsabilidad, velando por su seguridad y la de los demás.

TÍTULO XI. OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO 1. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE Y TIENDA ESCOLAR

La alimentación escolar no solo es un servicio complementario, sino una estrategia pedagógica que contribuye a la formación integral, la prevención de la desnutrición y la obesidad, y la construcción de estilos de vida saludables.

Principios generales.

La institución educativa, en concordancia con la Resolución 234 de 2010 y las orientaciones del Programa de Alimentación Escolar (PAE), garantizará que la alimentación ofrecida a los estudiantes promueva la salud, el bienestar nutricional y el desarrollo integral, bajo criterios de equidad, inclusión y sostenibilidad.

Manejo del refrigerio: Según lo establecido Manual Operativo PAE

- a. Los estudiantes deben consumir el refrigerio en el salón de clase, en el horario acordado.
- b. El consumo debe realizarse de forma inmediata para garantizar la inocuidad del alimento.
- c. Durante el consumo del refrigerio los estudiantes deben estar acompañados por los docentes.

Compromisos de la comunidad educativa.

- a. **Estudiantes:** Responsabilizarse de cuidar y consumir de manera adecuada los alimentos entregados por el PAE o adquiridos en la tienda escolar.
- b. **Familias:** Favorecer hábitos de alimentación saludable en casa y apoyar las campañas institucionales de nutrición.
- c. **Docentes y directivos:** Integrar la educación alimentaria en proyectos pedagógicos, transversales y actividades curriculares.

CAPÍTULO 2. PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR

La institución educativa acoge los procesos del Programa de Movilidad Escolar en sus diferentes modalidades, al igual que el acuerdo de corresponsabilidad, publicado en:

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/gestion-educativa/centro-de-consulta

CAPÍTULO 3. PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO

Procedimientos y Acciones para la Elaboración e Implementación del PEGR-CC

Atendiendo al SURE- Sistema Único de Registro Escolar El PEGR-CC institucional se caracteriza por ser participativo, pedagógico, inclusivo, preventivo y articulado con los planes distritales de gestión del riesgo, asegurando que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan su rol antes, durante y después de una emergencia.

Formulación del documento del PEGR-CC

Según aplicativo disponible por la SED SIRE - Sistema de información para la gestión de riesgos y cambio climático <https://www.sire.gov.co/sure>, el documento contiene diagnóstico de riesgos, objetivos, estrategias de mitigación, procedimientos de respuesta, roles y responsables, identificación de amenazas naturales, tecnológicas y antrópicas que puedan afectar la institución. Adicionalmente, se establece que el Comité Institucional de Gestión de Riesgo está conformado por los líderes de brigadas de cada jornada.

Derechos de la comunidad educativa Llerista frente al PEGR-CC

- a. Recibir información clara y oportuna sobre los riesgos identificados en la institución y las acciones establecidas para su prevención, mitigación y respuesta.
- b. Ser orientados y capacitados en protocolos de autoprotección, evacuación, primeros auxilios y demás medidas del PEGR-CC.
- c. Participar activamente en simulacros, actividades formativas y espacios de toma de decisiones relacionadas con la gestión del riesgo escolar.
- d. Acceder a entornos educativos seguros, con condiciones adecuadas de infraestructura, señalización y equipamiento básico para la atención de emergencias.
- e. Recibir acompañamiento institucional durante situaciones de riesgo, emergencias o eventos climáticos que afecten el bienestar físico o emocional.

Deberes de la comunidad educativa Llerista frente al PEGR-CC

- a. Conocer y cumplir los protocolos establecidos en el PEGR-CC para la prevención y atención de emergencias.
- b. Participar de manera responsable en simulacros y actividades de formación en gestión del riesgo y cambio climático.
- c. Reportar oportunamente cualquier condición de riesgo, anomalía o situación que pueda afectar la seguridad de la comunidad educativa.
- d. Cuidar y hacer uso adecuado de los recursos, equipos y señalización destinados a la prevención y manejo de emergencias.
- e. Actuar con calma, disciplina y solidaridad durante situaciones de evacuación, alerta o emergencia, siguiendo las indicaciones de los responsables del PEGR-CC.

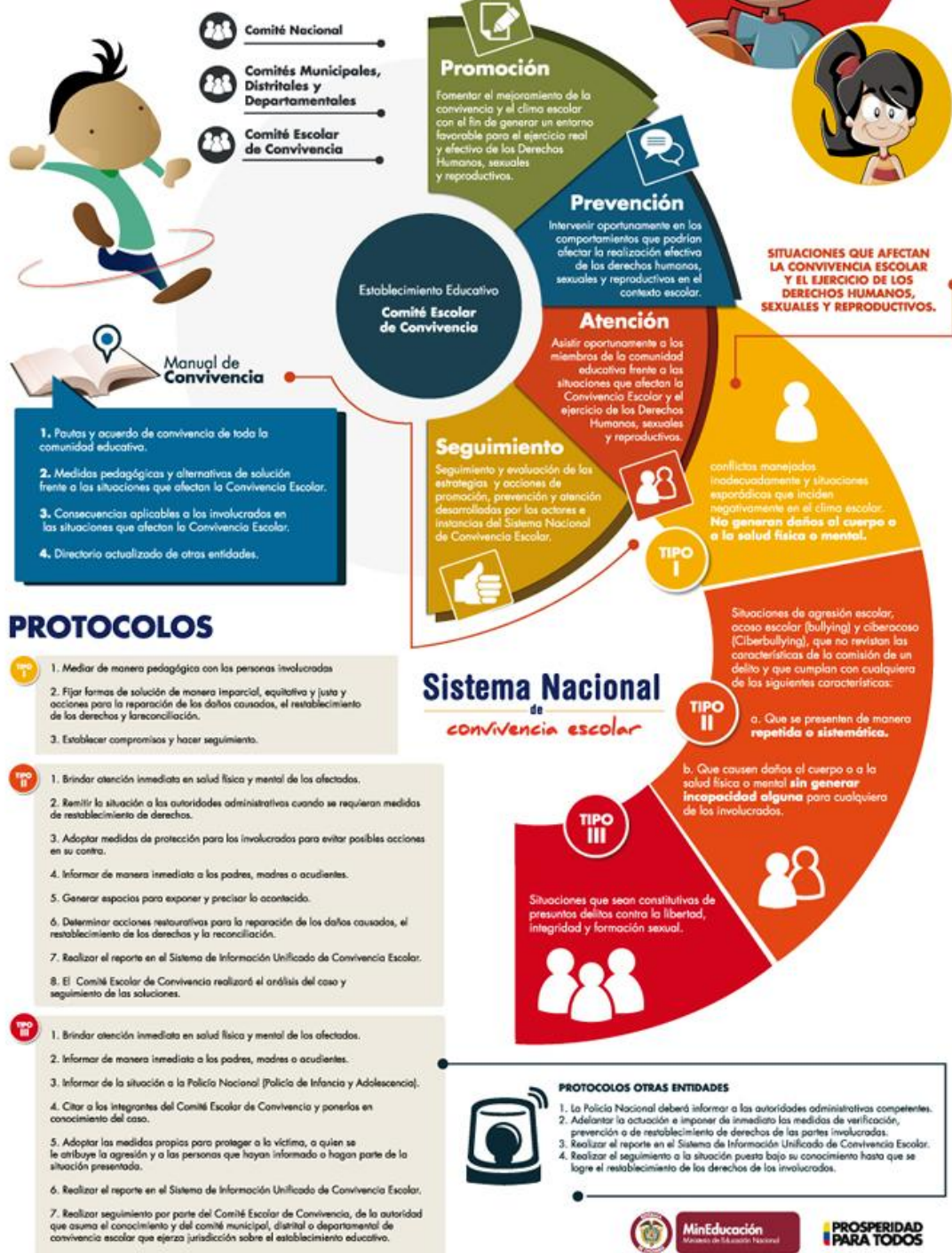
TÍTULO XII. DE LA REFORMA DEL MANUAL

El presente Manual de Convivencia rige la vida institucional de la Comunidad Llerista y es de obligatorio cumplimiento por todos y cada uno de sus miembros. Será modificado, adicionado o cambiado cuando las circunstancias lo ameriten, por exigencia del Gobierno Nacional o Distrital.

ANEXO: Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

Ley 1620 de 2013

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar





COLEGIO ALBERTO LLERAS CAMARGO I.E.D
"CONSTRUIMOS COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVÉS DEL DESARROLLO
HUMANO, LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y EL ARTE"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución 2577 de 28 de agosto de 2002 DANE 111001025020 NIT 830.002-591-1

ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No. 020

(21 de noviembre de 2025)

"Por la cual se adopta la actualización del Manual de Convivencia del Colegio Alberto Lleras Camargo I.E.D"

El Consejo Directivo Colegio Alberto Lleras Camargo, en uso de sus atribuciones legales y en especial, las conferidas por la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), y el Decreto 1290 del 16 de abril del 2009.

CONSIDERANDO

- Que la Constitución Nacional, dispone la participación de la comunidad educativa en la dirección de las instituciones de educación.
- Que se ha procedido con la actualización y ajuste del Manual de Convivencia teniendo en cuenta en el presente año las indicaciones locales y nacionales y los aportes realizados por el Consejo Académico y el Comité Escolar de Convivencia

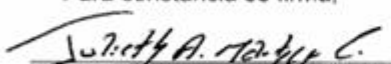
ACUERDA

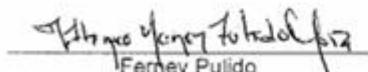
Artículo 1º. *Adoptar para la comunidad educativa la actualización del Manual de Convivencia del Colegio Alberto Lleras Camargo I.E.D*

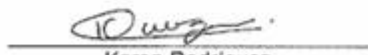
Artículo 2º Adelantar el proceso de información, retroalimentación y enseñanza, previsto para que toda la comunidad de la institución reconozca las modificaciones

Artículo 3º. El presente Acuerdo rige a partir del 01 de enero de 2026 y deroga todos los acuerdos que le sean contrarios.

Para constancia se firma,

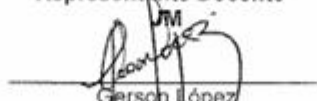

Julieth Alexandra Martínez,
Rectora


Ferny Pulido
Representante Padres de
Familia JM

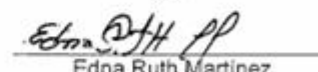

Karen Rodríguez
Representante Estudiantes

Cra 111A N° 139 - 88- LAS FLORES
Teléfono 6891505-6970140
Código Postal: 111161
www.educacionbogota.edu.co
Tel: 3241000 Línea 195


Alvaro Ruiz,
Representante Docente -


Gerson López
Representante Padres de
Familia JT


Barbara Ladino
Representante Docente -
JT


Edna Ruth Martínez
Representante Sector
Productivo


BOGOTÁ
Secretaría de Educación



COLEGIO ALBERTO LLERAS CAMARGO I.E.D

"CONSTRUIMOS COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVÉS DEL DESARROLLO HUMANO, LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y EL ARTÉ"

ACUERDO No. 21 del 21 de noviembre de 2025

"Por el cual se modifica, acoge y se expide El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes-SIEE, del Colegio Alberto Lleras Camargo"

El Consejo Directivo *Colegio Alberto Lleras Camargo*, en uso de sus atribuciones legales y en especial, las conferidas por la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), y el Decreto 1290 del 16 de abril del 2009.

CONSIDERANDO

- a. Que, Se hace necesario actualizar el Sistema Institucional de Evaluación SIEE, de acuerdo con los nuevos requerimientos de la propuesta pedagógica.
- b. Que el Consejo Académico institucional lideró los ajustes del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, y que este requiere ser publicado para el conocimiento de toda la Comunidad Educativa.

En mérito de lo anterior,

ACUERDA

ARTICULO 1º. Aprobar, acoger y publicar unas modificaciones y adiciones al Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes SIEE, de la Institución del Colegio Alberto Lleras Camargo, en el articulado que continua.

Artículo 2º. El presente Acuerdo rige a partir del 01 de enero de 2026 y deroga todos los acuerdos que le sean contrarios.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

A los 21 días del mes de noviembre del año 2025.

En constancia firman los miembros del Consejo Directivo 2025. (ORIGINAL FIRMADA.)

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

SIEE - 2026-2027

Contenido

<i>CAPÍTULO I. DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES</i>	<i>71</i>
<i>CAPÍTULO II. DEL ENFOQUE DE EVALUACIÓN</i>	<i>71</i>
<i>CAPÍTULO III. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN</i>	<i>74</i>
<i>CAPÍTULO IV. DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA</i>	<i>81</i>
<i>CAPÍTULO V. DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</i>	<i>83</i>
<i>CAPÍTULO VI. DE LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN</i>	<i>84</i>
<i>CAPÍTULO VII. DE LAS SITUACIONES ACADÉMICAS ESPECIALES</i>	<i>84</i>
<i>CAPÍTULO VIII. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA TENER EN CUENTA EN EL PROCESO EVALUATIVO DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, TRASTORNOS DE APRENDIZAJE Y/O SALUD MENTAL Y TALENTO O CAPACIDAD EXCEPCIONAL</i>	<i>85</i>
<i>CAPÍTULO IX. LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS.</i>	<i>87</i>
<i>CAPÍTULO X. DEL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y AJUSTES AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES.</i>	<i>89</i>

CAPÍTULO I. DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO GENERAL.

Establecer los criterios de evaluación y promoción del Colegio Alberto Lleras Camargo en aras a garantizar la evaluación de los procesos de aprendizaje y desarrollo humano coherentes con la propuesta pedagógica.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a. Caracterizar los grupos de estudiantes, de cada grado, teniendo en cuenta la individualidad, el nivel de desarrollo de las dimensiones cognitiva, comunicativa, socioemocional y ético valorativo, intereses y ritmos de desarrollo con el fin de establecer las estrategias didácticas y potenciar el desarrollo de competencias.
- b. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar el nivel de desarrollo de cada una de las dimensiones en los estudiantes y en los grados de formación.
- c. Suministrar y analizar la información que permita implementar estrategias pedagógicas pertinentes para apoyar a los estudiantes que presenten dificultades o, en su defecto, desempeños superiores en su proceso formativo.
- d. Determinar los criterios fundamentales que permitan establecer la promoción de los estudiantes dentro de un mismo grado y de un grado a otro.
- e. Aportar información para el ajuste e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional.

CAPÍTULO II. DEL ENFOQUE DE EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso Integral, Dialógico y Formativo, porque abarca los procesos de enseñanza, los aprendizajes, los medios utilizados, los sujetos, los ambientes físicos, sociales, familiares y, ambientales, las políticas educativas, la gestión de la institución educativa y el PEI.

ARTÍCULO 3. CARACTERÍSTICAS

Integral: Porque tiene en cuenta al sujeto en todos sus ámbitos: familiar, social, ambiental, físico y político; da cuenta de los procesos de enseñanza aprendizaje. que fomentan el desarrollo del individuo en las dimensiones Cognitiva, Comunicativa y Valorativa.

Dialógica: Porque la evaluación es un proceso que se diseña y se desarrolla con la participación de todos los actores educativos quienes realizan un diálogo proactivo, dinámico y real, para establecer acuerdos sobre el por qué, para qué y cómo se va a aprender, enseñar y evaluar. Todo proceso incluye la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.

Formativa: Porque permite que el estudiante se valore a sí mismo y a los demás, como partícipe e integrante de una comunidad y oriente la construcción de una vida digna de acuerdo con sus creencias y cultura; por ende, el proceso evaluativo no está previsto para sancionar, castigar o excluir.

Cognitiva: Porque permite al estudiante desarrollar y aplicar los diferentes procesos de pensamiento, adquiridos a través del aprendizaje significativo, en la solución asertiva de problemas cotidianos.

Comunicativa: Porque permite al estudiante dar significado a todo lo que le rodea, a partir de la interacción con los otros, el entorno y el contexto; involucrando los procesos de percepción, representación mental, representación simbólica y expresiones oral, escrita, corporal, musical, plástica, entre otras.

Valorativa: Porque permite al estudiante desarrollar valores y principios que le posibilita al ser humano optar de manera responsable en beneficio personal, familiar, comunitario y social, convirtiéndolo en un ser capaz de trascender.

Continua y procesual: Porque permite al estudiante, al docente y a la familia, verificar de manera permanente el seguimiento del progreso en el proceso formativo.

Constructiva y retroalimentada: Porque permite al estudiante reorganizar sus procesos de aprendizaje para mejorar su desempeño.

ARTÍCULO 3. MODELO DE EVALUACIÓN

La evaluación desde el modelo pedagógico social constructivista se enfoca en el proceso de *¿cómo se aprende?*, en el significado que el estudiante le da al conocimiento, y en el desarrollo de habilidades y competencias en un contexto social y real, con el estudiante como participante activo en la valoración de su progreso. Midiendo de forma integral el saber-ser (actitudes y valores sociales y colaborativos), el saber-saber (aplicar conocimientos en contexto) y el saber-hacer (desarrollo de destrezas y habilidades).

La evaluación se enmarca en situaciones auténticas que asemejan las demandas del mundo real.

- Se evalúa la movilización de saberes: La capacidad de un estudiante para seleccionar, organizar e integrar conocimientos, procedimientos y actitudes para responder eficazmente a una situación problema.
- Valoración del contexto social: Se considera la calidad de la interacción, el trabajo en equipo, la negociación y la contribución del estudiante al grupo, reflejando el principio del aprendizaje como una actividad social.

ARTÍCULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes se enmarca en la normatividad actual y propone, con base en la escala de valoración contemplada en el Decreto 1290 de 2009, los siguientes criterios de acuerdo con el nivel de desempeño de los estudiantes en cada una de las dimensiones y grados:

DESEMPEÑO SUPERIOR. En este nivel de desempeño se encuentra el grupo de estudiantes que alcanzan en forma sobresaliente un nivel de desarrollo de las competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales propias del saber-saber, saber-hacer y saber-ser respectivamente, propuestas en el PEI. El rango para este nivel de desempeño está entre 4.5 y 5.0.

DESEMPEÑO ALTO. En este nivel de desempeño se encuentra el grupo de estudiantes que alcanzan buenos niveles de desempeño en las competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales propios del saber-saber, saber-hacer y saber-ser respectivamente, propuestas en el PEI. El rango para este nivel de desempeño está entre 4.0 y 4.4.

DESEMPEÑO BÁSICO. En este nivel de desempeño se encuentra el grupo de estudiantes que cumplen los requerimientos mínimos necesarios de desarrollo de las competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales propuestos para el saber-saber, saber-hacer y saber-ser respectivamente, contempladas en el PEI. El rango para este nivel de desempeño está entre 3.0 y 3.9.

DESEMPEÑO BAJO. En este nivel se encuentra el grupo de estudiantes que requieren de planes de mejoramiento y/ o planes de nivelación para alcanzar los mínimos requeridos en el desarrollo de las competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales propios del saber-saber, saber-hacer y saber-ser respectivamente, propuestas en el PEI. El rango para este nivel de desempeño está entre 1.0 y 2.9.

El plan de mejora continua. Es aquel que presentan los estudiantes de común acuerdo con el docente para alcanzar los mínimos requeridos en el desarrollo de las competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales. El desarrollo del plan de mejora continua se debe aplicar en cada trimestre académico del año escolar. Es de obligatorio cumplimiento por parte de los estudiantes ya que de ello depende la promoción. Este plan requiere el acompañamiento y seguimiento por parte de los padres de familia y/o acudientes.

Parágrafo 1: La valoración realizada por el docente corresponde al 80% de la nota definitiva. La autoevaluación del estudiante se aplica mediante rúbrica y corresponde al 20% de la nota definitiva.

CAPÍTULO III. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso formativo propuesto en el PEI establece los siguientes criterios para evaluar el nivel de desempeño de los estudiantes en las diferentes competencias: Cognitiva, SABER-SABER: aprendizajes esperados en los estudiantes; procedimental, SABER-HACER: habilidades que deben alcanzar los estudiantes y actitudinal, SABER-SER: consolidación del proyecto de vida en función de la corresponsabilidad social.

ARTÍCULO 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN GRADO 10° -11°. **COMPETENCIAS EN EL SABER-SABER.**

- Argumenta tesis en las diferentes áreas del saber desde el análisis, la comprensión y el razonamiento complejo.
- Propone alternativas de solución a situaciones relacionadas con el contexto motivo de estudio.
- Establece relaciones significativas entre conceptos, textos y contextos relacionados con los diversos campos del conocimiento.

COMPETENCIAS EN EL SABER-HACER.

- Produce textos escritos con bases argumentativas en las diversas áreas del saber.
- Comprende los lenguajes propios de cada una de las disciplinas motivo de estudio en su proceso formativo como bachiller.
- Interpreta y analiza diversos discursos, textos y contextos motivo de estudio.
- Aplica procedimientos válidos para la búsqueda, procesamiento y comunicación de información.
- Diseña, organiza y propone la creación de microempresas como alternativa para mejorar su calidad de vida y su entorno.

COMPETENCIAS EN EL SABER-SER.

- Fortalece y practica los valores de la puntualidad, la responsabilidad, la solidaridad, la honestidad, la equidad, el respeto y la tolerancia en el cuidado de sí mismo y del otro en la convivencia diaria y en los contextos cercanos.
- Aplica el diálogo, la mediación y la concertación para la solución asertiva de las dificultades en los procesos de interrelación con el otro.
- Aplica el trabajo en equipo como estrategia de aprendizaje y de relación con los otros.
- Actúa críticamente frente a la exigencia de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.
- Manifiesta un alto sentido de pertenencia institucional asumiendo con responsabilidad y dedicación sus compromisos formativos.
- Actúa con responsabilidad frente al cuidado del medio.

- Conoce y usa los mecanismos constitucionales de participación que le permiten expresar sus opiniones y participar en la toma de decisiones políticas tanto a nivel local como a nivel nacional.

ARTÍCULO 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN GRADO 8° - 9°.

COMPETENCIAS EN EL SABER-SABER.

- Se apropia y consolida conceptos y juicios teniendo como base contextos definidos y sobre aspectos de su desarrollo formativo.
- Realiza juicios hipotéticos y deductivos en las diferentes áreas del conocimiento desde la comprensión, el análisis y el razonamiento lógico.
- Formula soluciones a situaciones relacionadas con un contexto determinado de estudio.
- Establece relaciones entre conceptos, textos y contextos relacionados con los diversos campos del conocimiento a través del razonamiento lógico, formulando hipótesis.

COMPETENCIAS EN EL SABER-HACER.

- Produce textos escritos con bases hipotético-deductivas en las diversas áreas del saber.
- Realiza exposiciones orales y participa en debates evidenciando coherencia, cohesión y uso correcto de diferentes lenguajes con un nivel de aplicación acorde al grado en contextos determinados.
- Comprende los lenguajes propios de cada una de las disciplinas de acuerdo con su proceso formativo.
- Lee diversos tipos de texto con base en contextos preestablecidos y de interés de acuerdo con su etapa de desarrollo.
- Aplica procesos lingüísticos y de pensamiento adquiridos para la búsqueda, procesamiento y comunicación de información.
- Inicia y planea su proyecto de vida en su etapa técnico vocacional, como punto de partida para la proyección de su calidad de vida y transformación de su entorno.

COMPETENCIAS EN EL SABER-SER.

- Apropia los valores como la puntualidad, la responsabilidad, la solidaridad, la honestidad, el respeto y la tolerancia, en su interacción con el entorno y con el otro en la convivencia diaria.
- Aplica el diálogo, la mediación y la concertación para la solución asertiva de las dificultades en los procesos de interrelación con el otro.
- Trabaja en equipo como estrategia de aprendizaje y de relación con los otros.
- Actúa propositivamente frente a la exigencia de sus derechos siendo consciente en el cumplimiento de sus deberes.
- Manifiesta un alto sentido de pertenencia institucional asumiendo con responsabilidad y dedicación sus actividades formativas.
- Manifiesta compromiso y responsabilidad en el cuidado del medio ambiente.

- Participa y lidera iniciativas democráticas en su medio escolar o su comunidad con criterios de justicia, solidaridad y equidad y, en defensa de los derechos civiles y políticos.

ARTÍCULO 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN GRADOS 5° - 6° - 7°.

COMPETENCIAS EN EL SABER-SABER.

- Desarrolla la capacidad de identificar y de aprehender conceptos en las diferentes áreas del saber.
- Realiza inferencias directas e indirectas e interpreta juicios propositivos en diferentes textos y contextos propios de las áreas del conocimiento.
- Soluciona problemas a partir de una información dada, aplicando los conocimientos adquiridos y las habilidades de pensamiento desarrolladas.
- Realiza juicios y proposiciones en las diferentes áreas del saber.

COMPETENCIAS EN EL SABER-HACER.

- Diagrama y explica relaciones entre conceptos para aprehender contenidos en las áreas del conocimiento motivo de estudio.
- Transfiere saberes entre diferentes contextos.
- Construye párrafos expresivos y expositivos con coherencia y cohesión en las áreas del saber.
- Produce y explica textos con diversos lenguajes.

COMPETENCIAS EN EL SABER-SER.

- Se comprende como un ser social, consciente de mantener una comunicación armónica, evidenciada en la práctica cotidiana, basada en los valores de honestidad, la equidad, la responsabilidad y la solidaridad para vivenciar una sana convivencia.
- Reconoce la importancia de actuar responsablemente con el medio ambiente.

ARTÍCULO 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN GRADOS 3° - 4 °

COMPETENCIAS EN EL SABER-SABER.

- Identifica ideas implícitas en textos orales y escritos acordes a su edad.
- Organiza y jerarquiza conceptos y unidades de ideas de fenómenos concretos del mundo que lo rodea.

COMPETENCIAS EN EL SABER-HACER.

- Realiza lecturas comprensivas de unidades mínimas del lenguaje.
- Realiza descripciones teniendo en cuenta características físicas y subjetivas de quien se describe.
- Produce textos narrativos y descriptivos teniendo en cuenta el espacio y el tiempo.
- Escucha y sigue instrucciones dadas en forma oral como escrita.
- Expresa sus ideas de forma clara y coherente.

COMPETENCIAS EN EL SABER-SER.

- Manifiesta interés por el trabajo en equipo.
- Vivencia valores de respeto, tolerancia y autodisciplina.
- Reconoce su individualidad y la del otro.
- Valora y respeta el trabajo de los demás.
- Valora y respeta el medio ambiente.
- Asume, de manera pacífica y constructiva los conflictos cotidianos en la vida escolar y familiar.

ARTÍCULO 9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN GRADOS 1° - 2°

COMPETENCIAS EN EL SABER-SABER.

- Desarrolla la observación reflexiva que le posibilita construir relaciones entre objetos y sujetos, generando procesos de pensamiento relacionados con preconceptos y operaciones tales como agrupar, clasificar, ordenar, diagramar y generalizar proposiciones sobre su entorno.
- Se apropia del proceso lecto-escritor, produce textos y los comunica.
- Narra y describe hechos cotidianos desarrollando las habilidades comunicativas básicas: escuchar, hablar, leer y escribir.
- Proposicionaliza sobre el mundo que lo rodea para clasificar, ordenar, seriar, comparar, diferenciar, observar y operar situaciones que le son significativas de su medio.
- Afianza su proceso motriz y creativo.

COMPETENCIAS EN EL SABER-HACER.

- Expresa sus emociones, intereses y pensamientos derivados de la lectura de diferentes contextos, mediante el lenguaje gestual, corporal, gráfico y escrito que le permiten construir relaciones consigo mismo, con los demás y con el entorno.
- Hace uso de los distintos códigos comunicativos acordes a su edad (uso del código alfabético, lectura de iconos, entre otros).
- Utiliza el lenguaje matemático para expresar nociones y conceptos de clasificación, comparación, diferenciación, observación y ubicación temporo- espacial.

COMPETENCIAS EN EL SABER-SER.

- Demuestra seguridad y confianza practicando los valores de responsabilidad, honestidad y respeto.
- Evidencia actitudes de autorregulación, autocontrol y autocuidado con responsabilidad, honestidad y respeto demostrando seguridad y confianza en sí mismo.
- Valora y respeta las creaciones artísticas personales y la de los demás como obras únicas del arte.
- Se valora a sí mismo y a los demás a través del autoconocimiento y la autoestima.
- Ama, respeta, valora y protege el medio ambiente y su entorno.

ARTÍCULO 10. EVALUACIÓN EN LA PRIMERA INFANCIA

En el Colegio Alberto Lleras Camargo, la evaluación en el ciclo inicial es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo, orientado a comprender el desempeño de las niñas y los niños en contextos cotidianos de aprendizaje. Como proceso formativo, la evaluación es continua y reflexiva, permitiendo obtener información precisa sobre los avances, logros, actitudes, progresos y posibles dificultades que se presenten en el desarrollo y aprendizaje de cada estudiante.

Para los grados Jardín y Transición, la evaluación adopta un enfoque cualitativo, centrado en la observación constante de las niñas y los niños en diversos ambientes de aprendizaje. A través de esta observación se analizan aspectos como las habilidades sociales, el lenguaje, la participación, la creatividad y la capacidad para resolver problemas. Esta información resulta esencial para comprender de manera integral el proceso de desarrollo de cada estudiante.

Teniendo en cuenta las políticas educativas vigentes en materia de Educación Inicial y las directrices institucionales, la evaluación en el Ciclo Inicial en la institución se caracteriza por:

1. Trabajo pedagógico:

Eje 1: Desarrollo social y personal en la primera infancia.

Eje 2: Expresión en la primera infancia: comunicación a través de los lenguajes y el movimiento.

Eje 3: Experimentación y pensamiento lógico en la primera infancia.

2. Seguimiento sistemático al desarrollo de los estudiantes

3. Identificación y ajustes a las características individuales, ritmos y estilos de aprendizaje.

4. Articulación con el enfoque pedagógico por proyectos.

5. Enfoque cualitativo basado en desempeños definidos para cada eje de trabajo.

ARTÍCULO 11. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

- **Asistencia.** Una vez matriculado el estudiante deberá asistir como mínimo al 80% de las actividades educativas programadas por la institución. Cuando el estudiante presente una situación particular, éste deberá remitirse a la Comisión de Evaluación y Promoción, quien analizará y decidirá sobre su situación. Las inasistencias justificadas aceptadas por la Coordinación le permiten al estudiante presentar las evaluaciones y trabajos que se dejaron de realizar durante la ausencia.

- **Niveles de desempeño.** El estudiante deberá alcanzar niveles superiores, altos o básicos en las competencias cognitiva, procedimental y actitudinal pactadas en cada asignatura y área.

- **Realización de planes de mejora continua:** El estudiante que presente dificultades en el alcance de los niveles mínimos de las competencias requeridas, realiza acuerdos con los docentes para superar cada aprendizaje durante cada trimestre.

Parágrafo 1. El año escolar se organiza en tres trimestres académicos. Cada trimestre tendrá el mismo valor porcentual.

Parágrafo 2. La valoración definitiva de un área se determina en función de la intensidad horaria de las asignaturas que la componen.

Parágrafo 3. Los planes de mejora continua deben ser entregados, por los docentes, oportunamente a los estudiantes, dejando la evidencia en el formato establecido en Consejo Académico, como constancia del trabajo a realizar y del seguimiento al proceso.

Parágrafo 4. Al terminar el año escolar todos y cada uno de los estudiantes deberán tener definida su situación académica y convivencial.

Parágrafo 5. Carta de compromiso: Es el documento que la Comisión de Evaluación y Promoción establece al estudiante que lo requiera para responsabilizarlo en el cumplimiento de sus deberes académicos como parte del debido proceso.

ARTÍCULO 12. FORMAS DE PROMOCIÓN. La institución contempla dos clases de promoción: la promoción normal y la promoción anticipada (por suficiencia y por reprobación).

A. PROMOCIÓN ESCOLAR NORMAL	1. Cuando el estudiante obtiene juicios valorativos superior, alto o básico en el resultado de los saberes (saber - hacer - ser) propuestos para las dimensiones y/o competencias institucionales en todas las áreas del grado. 2. Cuando el estudiante cumple satisfactoriamente con todos los criterios de promoción. 3. Cuando un área está conformada por dos asignaturas o más, según el plan de estudios definido para cada grado, ésta se aprueba alcanzando juicios valorativos superior, alto o básico en el resultado del promedio de las asignaturas. 4. Los estudiantes de preescolar se promocionan automáticamente al grado siguiente. Cuando un estudiante de preescolar presente dificultades formativas en alguna de las dimensiones institucionales, el padre-madre/acudiente de familia firmará un compromiso de asesoría y acompañamiento a su hijo(a) hasta superar las deficiencias presentadas. 5. Cuando el estudiante reprueba un área y su promedio general es mayor o igual a 3.5.
B. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO	1. Por suficiencia: Cuando el estudiante demuestra rendimiento superior en todas las competencias propias de cada una de las áreas en el grado que cursa, el padre de familia y el estudiante, tienen derecho a solicitar la promoción anticipada a la Coordinación, a más tardar en las dos primeras semanas del mes febrero. De noveno para décimo grado no será posible la promoción anticipada, por cuanto en este grado se finaliza la educación básica secundaria. 2. Por reprobación de grado: Cuando el estudiante de 1° a 10° grado que haya reprobado el año anterior hasta con dos áreas.

ETAPAS DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA	
POR REPROBACIÓN DE GRADO	POR SUFICIENCIA
Solicitud escrita, firmada por los padres-madres de familia o acudiente y el estudiante, ante el coordinador respectivo de la Comisión de Evaluación y Promoción, a más tardar en la primera quincena del mes febrero. Coordinación recibe y tramita las solicitudes que cumplen con el requisito establecido.	Solicitud escrita, firmada por los padres-madres de familia o acudiente y el estudiante, ante el coordinador respectivo de la Comisión de Evaluación y Promoción, a más tardar en la primera quincena del mes febrero.
Durante la segunda quincena del mes de febrero, cada docente del año anterior responsable de las asignaturas y/o del área no superada asigna y evalúa el plan de mejoramiento.	Durante la segunda quincena del mes de febrero, los estudiantes son evaluados en todas las asignaturas, por los docentes del grado que está cursando, para garantizar que cumple con las competencias necesarias para ser promovido por área.
Reporte de los docentes a la coordinación respectiva de los resultados obtenidos, por los estudiantes en las fechas indicadas. La valoración mínima de aprobación para las asignaturas y/o áreas presentadas, corresponde a desempeño básico.	Reporte de los docentes a la coordinación respectiva de los resultados obtenidos, por los estudiantes en las fechas indicadas.
Durante la segunda quincena del mes de febrero el(a) docente orientador(a) realiza la valoración sicosocial y socio emocional y la situación convivencial del estudiante.	
En la primera semana del mes marzo se realiza el estudio, análisis y toma de decisiones por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción.	
Si la Comisión de Evaluación y Promoción considera pertinente realiza la remisión al Consejo Académico para el aval y posterior trámite para aprobación del Consejo Directivo.	
Coordinación realiza la notificación a padres-madres de familia o acudientes de la decisión tomada por el Consejo Directivo y asigna el grupo, en caso de aprobación.	

ARTÍCULO 13. REPROBACIÓN.

La Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado definirá la situación académica de cada estudiante matriculado en el colegio, previo estudio del nivel de desarrollo alcanzado por el estudiante en cada una de las dimensiones y/o competencias establecidas. Un estudiante reprueba cuando:

- Obtiene desempeño bajo en un área o más.
- Presenta una inasistencia injustificada del 20% o más en las actividades pedagógicas desarrolladas en el plan de estudios durante el año escolar. Las justificaciones presentadas y aceptadas por la Coordinación le permiten al estudiante presentar las evaluaciones y trabajos asignados por el docente, que se dejaron de realizar durante la ausencia.

Parágrafo 1. La reprobación por más de una vez de un mismo grado en la institución es causal de pérdida de cupo.

Parágrafo 2. Cuando el estudiante reinicia su grado escolar en esta institución, el estudiante y el padre-madre de familia o acudiente firma Carta de Compromiso que se anexará al observador. Si el estudiante demuestra cambio en su comportamiento en resultados académicos podrá solicitar el levantamiento de su Carta de Compromiso finalizado el primer trimestre.

Parágrafo 3. Para el proceso de matrícula en esta institución los estudiantes deberán tener su situación académica definida.

ARTÍCULO 14. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL.

El colegio ALBERTO LLERAS CAMARGO I.E.D. adopta una escala de valoración numérica que tiene su equivalencia con la escala nacional así:

- Desempeño SUPERIOR: 4.5 a 5.0
- Desempeño ALTO: 4.0 A 4.4
- Desempeño BÁSICO 3.0 A 3.9
- Desempeño BAJO 1.0 a 2.9

El registro se hace teniendo en cuenta las áreas y asignaturas que conforman el plan de estudios.

ARTÍCULO 15. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS SABERES DE LOS ESTUDIANTES. (SABER- HACER-SER).

1. Evaluación diagnóstica y autoevaluación al inicio de cada año lectivo para definir la caracterización de los estudiantes de cada uno de los grados.
2. Evaluación continua al proceso formativo aplicando estrategias como lista de cotejo, rúbrica, portafolio, diario de clase, debates, escrituración de texto, mapas mentales, proyectos, resolución de problemas, análisis de casos o situaciones problema, cuestionarios, entre otros.
3. Evaluaciones externas o censales: pruebas SABER, PISA, etc.
4. Evaluación de planes de mejora continua en los tres periodos académicos.
5. Participación y comportamiento en eventos institucionales o de representación del Colegio.

CAPÍTULO IV. DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA

ARTÍCULO 16. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

Según lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional se determinan las siguientes acciones orientadas al mejoramiento de los desempeños de los estudiantes:

1. Al iniciar el período se da a conocer a los estudiantes el Plan de Estudios y se acuerdan con los estudiantes los ajustes de las estrategias a desarrollar.
2. Durante el periodo, los docentes establecerán los mecanismos y estrategias que le permita al estudiante lograr niveles de aprendizaje y desempeños óptimos, de manera que los índices de reprobación sean mínimos.
3. El docente dejará evidencia o registro de las estrategias de profundización y/o apoyo realizadas en cada trimestre (seguimiento al plan de mejora continua) de manera que la Comisión de Evaluación y el Consejo Académico, puedan realizar la respectiva verificación.
4. Comunicación con los padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 17. LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Además de las pruebas y actividades que el docente realiza con sus estudiantes en forma permanente, se harán ejercicios y prácticas de reflexión, análisis e interpretación, que le permitan al estudiante hacer auto reflexión y evaluaciones de carácter conceptual y formativo.

Con la autoevaluación el estudiante debe:

1. Identificar sus logros y reconocer sus dificultades de acuerdo con lo planteado en los planes de asignatura.
2. Tomar decisiones que le permitan avanzar con éxito en su proceso de aprendizaje.
3. Realizar registro de los procesos de autoevaluación.

La autoevaluación se realiza en cada trimestre, corresponde al 20% de la nota final de la asignatura y se valora con una puntuación de 1.0 a 5.0, teniendo presente la siguiente rúbrica:

Valoración

1.0: No participé o no logré hacerlo. Reconozco que necesito mayor compromiso y empezar a mejorar.

1.1-2.0: Lo logré pocas veces o con mucha dificultad. Identifico en qué fallé y sé que debo esforzarme más para mejorar.

2.1-3.0: A veces lo logro. Con ayuda puedo mejorar, pero necesito ser más constante y organizar mejor mi aprendizaje.

3.1-4.0: Lo logro bien la mayoría del tiempo. Reconozco mis avances y busco mejorar a partir de mis errores.

4.1-5.0: Casi siempre o siempre lo logro muy bien. Aprendo de mis errores, aplico lo aprendido y mejoro de manera autónoma y constante.

Competencia	Desempeño	P1	P2	P3
Saber-Ser	Demuestro una actitud positiva hacia la asignatura: participo en clase, muestro interés por aprender, entrego las actividades a tiempo y cumplo mis responsabilidades.			
Saber-Convivir	Acojo las normas del colegio: uso correctamente el uniforme, mantengo una actitud respetuosa con mis compañeros y docentes, y sigo las instrucciones sin interrumpir las clases.			
Saber-Hacer	Utilizo los proyectos como un espacio práctico donde integro los saberes de la asignatura para dar solución a situaciones concretas de mi contexto.			

Saber-Saber	Ciencias Naturales	Aplico los conceptos aprendidos, principios y modelos científicos a la formulación de preguntas, explicación de fenómenos naturales y la comprensión de situaciones del entorno.			
	Ciencias Sociales	Comprendo y conozco los diferentes conceptos, teorías y procesos trabajados en la asignatura durante el trimestre, dando cuenta de ello en el análisis de diferentes contextos.			
	Expresión	Desarrollo habilidades corporales y expresivas teniendo en cuenta técnicas y temáticas de clase.			
	Humanidades	Desarrollo habilidades comunicativas (escucha, lectura, escritura y oralidad), propiciando el uso correcto de la lengua.			
	Matemáticas	Aplico los conceptos básicos de matemáticas y los elementos fundamentales de la lógica en la resolución de situaciones problemáticas de la vida cotidiana.			
	Tecnología	Demuestro comprensión conceptual y capacidad argumentativa cuando participo en el diseño, planificación, desarrollo, ajuste de fallas y socialización de proyectos tecnológicos.			
Plan de Mejoramiento Personal		Primer Trimestre			
		Segundo Trimestre			
		Tercer Trimestre			

PARÁGRAFO: La rúbrica de autoevaluación esta ajustada en la forma de presentación para los estudiantes de primera infancia, primero y segundo.

CAPÍTULO V. DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 18. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1290 en su Artículo 11, numerales 3, 5 y 8, el Rector conformará para cada Grado una Comisión de Evaluación y Promoción, la cual se reunirá al finalizar cada período escolar con el fin de analizar los casos de estudiantes que hayan quedado en la valoración final de cada período con desempeño bajo. La comisión está integrada por:

- Coordinación.
- Un integrante del Consejo Académico de Jornada.
- Directores de curso del grado correspondiente.
- Orientador(a) del grado correspondiente.
- Un representante de los padres de familia.
- Docente de apoyo pedagógico.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Las funciones de la comisión son:

1. Analizar la situación de resultados académicos y presentar sugerencias a docentes, padre-madre y/o acudiente y estudiantes para aplicar actividades mediante planes de mejora continua.

2. Analizar las condiciones que afectan el desempeño del estudiante y remitir a la instancia que corresponda.
3. Citar a reunión a padres-madres de familia y/o acudiente junto con el estudiante con el fin de seguir el conducto regular estipulado en el manual de convivencia y acordar los compromisos por parte de los involucrados teniendo como base los resultados académicos.
4. Analizar los casos de educandos con desempeño excepcionalmente superior con el fin de recomendar actividades especiales o promoción anticipada, teniendo en cuenta los tiempos estipulados en Art. 11
5. Determinar el o las estudiantes que en cada trimestre requieran carta de compromiso.
6. Definir la situación académica de cada estudiante al finalizar el año escolar.
7. Remitir a orientación los estudiantes con desempeño escolar bajo.
8. Atender, analizar y resolver las situaciones académicas especiales.

CAPÍTULO VI. DE LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 20. GRADUACIÓN.

Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por la Institución Educativa en el PEI de acuerdo con la Ley y las normas reglamentarias:

1. Cumplir con todos los criterios de promoción.
2. Tener la documentación académica actualizada acreditando la promoción en los años anteriores.
3. Haber prestado y certificado el Servicio Social.
4. Estar a Paz y Salvo por todo concepto en la institución.
5. No tener Carta de Preaviso.

Parágrafo: El estudiante que incumpla con alguno de los requisitos anteriores no podrá Graduarse en Ceremonia.

CAPÍTULO VII. DE LAS SITUACIONES ACADÉMICAS ESPECIALES

ARTÍCULO 21. CONDICIÓN ESPECÍFICA QUE AFECTE LA ASISTENCIA DE MANERA REGULAR

Cuando el estudiante presenta una condición específica que afecte su asistencia de manera regular, por requerimiento médico o de entidades como el ICBF, Fiscalía, entre otras; se realiza el siguiente proceso:

1. El padre de familia informa la situación por escrito con los soportes y solicitud correspondientes a coordinación.

2. La Coordinación organiza el cronograma de las actividades, estableciendo las fechas de elaboración, recepción, retroalimentación y evaluación, previa solicitud a los docentes de las actividades y/o plan de nivelación, quien lo elabora atendiendo a las recomendaciones médicas y/o características del estudiante.
3. Esta medida es transitoria y depende de los soportes presentados por el padre o madre de familia de manera oportuna.

ARTÍCULO 22. INGRESO A LA INSTITUCIÓN SIN TENER CALIFICACIONES

Cuando el o la estudiante ingresa a la institución sin tener calificaciones

1. Coordinación informa al padre de familia y al estudiante que cada docente de asignatura le asigna las actividades de nivelación que serán evaluadas en el transcurso del trimestre que ingresa.
2. Cada docente es responsable de remitir a coordinación la nota.

Parágrafo 1. Para efectos de aprobación del año escolar, para la situación académica especial, los docentes no deben tener en cuenta el porcentaje mínimo de inasistencias que está contemplado en el SIEE.

Parágrafo 2. El estudiante puede realizar las actividades del plan de nivelación, siempre y cuando no tenga una incapacidad vigente y/o las indicaciones medicas lo permitan.

CAPÍTULO VIII. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA TENER EN CUENTA EN EL PROCESO EVALUATIVO DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, TRASTORNOS DE APRENDIZAJE Y/O SALUD MENTAL Y TALENTO O CAPACIDAD EXCEPCIONAL

Aquellos estudiantes que presenten diagnóstico referido a la condición de discapacidad, trastornos de aprendizaje y/o salud mental y talento o capacidad excepcional, se brindará acompañamiento y apoyo Pedagógico según los decretos 1421 de 2017 y 2216 de 2022, teniendo en cuenta el Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR.

ARTÍCULO 23. PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES (PIAR)

Herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).

Es deber y responsabilidad de los padres o acudientes gestionar los diagnósticos solicitados por la institución, ya que solo ingresarán al proceso de educación inclusiva

aquellos estudiantes que cuenten con diagnóstico referido a la discapacidad dado por especialista.

La promoción de estudiantes que hagan parte del proceso de educación inclusiva será dada por su proceso académico proyectado, a partir de los ajustes razonables establecidos desde las habilidades en el PIAR.

ARTÍCULO 24. PROCESO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE O EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

A. DOCENTE DE ASIGNATURA Y DOCENTE ORIENTADOR.

1. El docente de la asignatura utiliza diferentes métodos desde el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA), si no hay avances del estudiante en sus aprendizajes remite a orientación.
2. Orientación cita al padre, madre de familia o acudiente e inicia el proceso con el sector salud.
3. Una vez conocido el diagnóstico, el docente orientador socializa con coordinación y los docentes. De tratarse de un estudiante diagnosticado con trastorno de aprendizaje y/o trastorno psicosocial, orientación gestiona el planteamiento e implementación de ajustes razonables.
4. Para estudiantes con diagnóstico en condición de discapacidad, orientación realiza remisión al docente de apoyo pedagógico.

B. DOCENTE DE APOYO PEDAGÓGICO

1. Retoma la situación con remisión de acuerdo con el formato de inclusión.
2. Cita a padres de familia y realiza entrevista y valoración pedagógica. Remite al especialista para continuar el proceso de terapias integrales.
3. Diligencia junto con los docentes de las asignaturas el formato PIAR, lo socializa y comparte a coordinación y rectoría. Realiza acompañamiento y seguimiento de los casos.
4. Participa en las Comisiones de Evaluación y Promoción en las que hay estudiantes con PIAR y entregan el informe correspondiente.

Parágrafo 1. Al iniciar cada trimestre, los docentes de las diferentes asignaturas diligencian y desarrollan en el PIAR los ajustes razonables para los procesos de aprendizaje del o la estudiante en condición de discapacidad y los ajustes razonables para el o la estudiante con trastornos del aprendizaje. En el último trimestre realizan el informe anual de competencias para el PIAR.

ARTÍCULO 25. EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE O EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1618 de 2013, se construye un enfoque inclusivo en la evaluación de estudiantes en condición de discapacidad a partir de los procesos de aprendizaje que se registran en el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) de acuerdo con el decreto 1421 de 2017, como garantía de derechos. Estos aprendizajes no se evaluarán de acuerdo con competencias, sino a las habilidades proyectadas en el PIAR.

La evaluación de los estudiantes con trastornos de aprendizaje debe realizarse bajo un enfoque inclusivo y flexible basado en los ajustes razonables de acuerdo con sus habilidades. Acuerdo del Concejo de Bogotá 774 de 2020.

Para la promoción de los estudiantes con trastornos de aprendizaje y/o condición de discapacidad, la Comisión de Evaluación y Promoción tiene en cuenta para cada estudiante el informe presentado por los docentes orientadores o de apoyo pedagógico, según sea el caso. El informe contempla la edad y los avances en nivel de logro en procesos de aprendizaje de acuerdo con las habilidades registradas en el PIAR y/o los ajustes razonables.

CAPÍTULO IX. LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS.

ARTÍCULO 26. RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

1. Garantizar el conocimiento, la socialización y la aplicación del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes. -SIEE- a toda la comunidad.
2. Seguimiento de las estrategias señaladas en el artículo 26.
3. Convocar al Consejo Académico y a las Comisiones de Evaluación y Promoción

ARTÍCULO 27. RESPONSABILIDAD DEL PROFESOR(A) QUE DIRIGE LA ASIGNATURA

1. Realizar y socializa el diagnóstico al inicio del año escolar como punto de referencia del desarrollo curricular con los estudiantes.
2. Elaborar y concertar con los estudiantes el plan curricular de la asignatura, bajo el modelo y enfoque pedagógico establecido en el PEI, teniendo en cuenta el diagnóstico.
3. Elabora y realiza seguimiento del plan de mejoramiento teniendo en cuenta las que dificultades que el estudiante presenta, dejando la trazabilidad escrita del proceso.
4. Presenta informe periódico de los estudiantes con dificultades a la Comisión de Evaluación y Promoción.
5. Registra puntualmente las notas en el sistema.

ARTÍCULO 28. RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES ORIENTADORES Y DE APOYO PEDAGÓGICO.

1. Realiza y socializa en las reuniones de grado los informes de los estudiantes remitidos por los docentes y/o directivos docentes.
2. Asesora y hace seguimiento a los Ajustes Razonables y al PIAR.
3. Plantea talleres y actividades para fortalecer los hábitos de estudio y el proyecto de vida de los estudiantes.
4. Registra en el sistema de alertas los reportes por negligencia que afectan el desempeño académico del estudiante.

ARTÍCULO 29. LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES-MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

INSTANCIAS:

1. El docente responsable de la evaluación.
2. La coordinación responsable.
3. La Comisión de Evaluación y Promoción.
4. El Consejo Académico.

PROCEDIMIENTO.

1. El Docente responsable de la evaluación en reclamo recibe por escrito la reclamación por parte del estudiante y/o su padre-madre de familia y/o acudiente; valora la situación y resuelve, dejando por escrito la decisión tomada y sustentada mediante acta, con el enterado de los peticionarios.
2. En caso de no estar de acuerdo con la decisión del docente, el estudiante con el padre-madre de familia y/o acudiente, presenta la reclamación por escrito a la coordinación, quien contará con cinco días hábiles para analizar, resolver y notificar por escrito al docente, al estudiante y al acudiente.
3. Al no estar de acuerdo con la respuesta de la anterior instanciación, el estudiante con el padre-madre de familia y/o acudiente, presenta la reclamación por escrito a la Comisión de Evaluación y Promoción. La Comisión de Evaluación y Promoción cuenta con ocho días hábiles para resolver y notificar por escrito la decisión.
4. Como última instancia, el estudiante con el padre-madre de familia y/o acudiente, al no estar de acuerdo con la decisión de la Comisión de Evaluación y Promoción radica el reclamo en la Secretaría del Colegio solicitando la intervención del Consejo Académico. El Consejo Académico Institucional, es la última instancia interna para atender las reclamaciones sobre evaluaciones y contará con diez días hábiles para resolver y notificar por escrito la decisión.

Parágrafos 1. Todas las reclamaciones se deben realizar por escrito y dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega de informes académicos.

ARTÍCULO 30. LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES-MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES Y SU ESTRUCTURA.

En cumplimiento del Art. 11 numerales 4 y 6 del Decreto 1290 y en concordancia con la definición de evaluación en nuestra institución se establece que:

1. La evaluación de los estudiantes es un proceso continuo, dialógico, formativo e integral y se hace con referencia de los tres periodos académicos.
2. A la mitad del periodo escolar aproximadamente, se realiza una reunión para que los padres, madres o acudientes, estudiantes y docentes, dialoguen sobre las dificultades que tenga los estudiantes y que afectan su desempeño académico, establecen estrategias de mejoramiento durante el periodo y generan compromisos de cumplimiento, esta reunión es denominada ENTREGA DE PRE-INFORME ACADEMICO.
3. Al finalizar cada uno de los periodos del año escolar, los padres, madres de familia o acudientes reciben un informe digital de evaluación en el que se expone la valoración institucional asignada en cada una de las asignaturas con el equivalente a la escala de valoración nacional, la información de las fortalezas y dificultades que haya presentado y establece recomendaciones y estrategias para mejorar. Esta reunión es denominada ENTREGA DE BOLETINES.
4. Al finalizar el año escolar, se les entrega a los padres-madres familia y/o acudientes un informe final, el cual incluye una evaluación integral del rendimiento del estudiante para cada área durante el año e informa su promoción o no al año siguiente. Esta reunión es denominada CLAUSURA.

CAPÍTULO X. DEL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y AJUSTES AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 31. SEGUIMIENTO Y AJUSTES DEL SIEE

Durante el año académico se hace seguimiento permanente por parte de la comunidad educativa, y de acuerdo con el modelo pedagógico institucional y la implementación práctica, se realizan las propuestas y solicitan los ajustes pertinentes.

ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y AJUSTES

Se cuenta con la participación de toda la comunidad educativa, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El Consejo Académico lidera la elaboración de los instrumentos de consulta y cronograma para convocar a la comunidad educativa.
2. El Consejo Directivo convoca a toda la comunidad educativa a participar en el diligenciamiento de los instrumentos de ajuste.

3. El Consejo Académico sistematiza la información recolectada y elabora el documento actualizado del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes para ser presentado al Consejo Directivo
4. El Consejo Directivo analiza la propuesta recibida del Consejo Académico y emite el correspondiente acto administrativo.
5. Socialización y publicación a toda la comunidad a través del Manual de Convivencia y la Página WEB.

ARTÍCULO 33. VIGENCIA. El presente SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES - SIEE, tiene vigencia para los años 2026 y 2027, o hasta que se emita un nuevo acuerdo de adopción.