

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



COLEGIO LA GAITANA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

*“Ambiente Amable y Productivo”*

AGENDA ESCOLAR  
2025 - 2026

Diseñado por:  
Publicaciones Ábako

2025

### Enero

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

### Febrero

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

### Marzo

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

### Abril

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

### Mayo

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

### Junio

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

### Julio

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

### Agosto

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

### Septiembre

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

### Octubre

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

### Noviembre

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

### Diciembre

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

2026

### Enero

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

### Febrero

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

### Marzo

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

### Abril

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

### Mayo

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

### Junio

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

### Julio

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

### Agosto

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

### Septiembre

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

### Octubre

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

### Noviembre

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

### Diciembre

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

## MIS DATOS PERSONALES

Foto

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

## HISTORIA CLÍNICA

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

Nombre EPS \_\_\_\_\_

Enfermedades graves o significativas que ha padecido el estudiante: \_\_\_\_\_

Alérgico(a): \_\_\_\_\_

Grupo Sanguíneo: \_\_\_\_\_ RH: \_\_\_\_\_ Centro de atención Médica: \_\_\_\_\_

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

## EN CASO DE EMERGENCIA

Llamar a: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

## DATOS DEL COLEGIO

Mi director (a) de curso se llama: \_\_\_\_\_

Día de la semana y horario de atención a Padres de Familia: \_\_\_\_\_

Soy del curso: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Sede: \_\_\_\_\_

Firma director(a) de curso

Firma acudiente

# Horario

| Hora | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|------|-------|--------|-----------|--------|---------|
|      |       |        |           |        |         |
|      |       |        |           |        |         |
|      |       |        |           |        |         |
|      |       |        |           |        |         |
|      |       |        |           |        |         |
|      |       |        |           |        |         |
|      |       |        |           |        |         |
|      |       |        |           |        |         |

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                                             |           |                                                                                                                                                                                            |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| PACTO DE CONVIVENCIA .....                                                                  | 8         | 3.1.3. Uniforme y Presentación Personal. ....                                                                                                                                              | 26        |
| HIMNO DE LA INSTITUCIÓN. ....                                                               | 9         | 3.1.4. Jornada Escolar. ....                                                                                                                                                               | 28        |
| HIMNOS PATRIOS .....                                                                        | 9         | 3.1.8. Estímulos. ....                                                                                                                                                                     | 30        |
| DIRECTORIO DE ENTIDADES DE APOYO Y<br>ATENCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO<br>PSICOSOCIAL..... | 10        | 3.2. Docentes y Directivos Docentes. ....                                                                                                                                                  | 30        |
| CAPÍTULO 1. DEL ENFOQUE Y EL HORIZONTE<br>INSTITUCIONAL. ....                               | 11        | 3.3. Personal Administrativo. ....                                                                                                                                                         | 31        |
| 1.1. Identificación de la Institución. ....                                                 | 11        | <b>CAPÍTULO 4. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 31</b>                                                                                                                                           |           |
| 1.2. Historia de Nuestro Colegio.....                                                       | 11        | 4.1. Definición de Convivencia. ....                                                                                                                                                       | 31        |
| 1.3. Principios Institucionales.....                                                        | 12        | 4.2. Semillas para la sana Convivencia<br>Escolar.....                                                                                                                                     | 31        |
| 1.4. Valores y Capacidades Institucionales. ....                                            | 13        | 4.4. Debido Proceso. ....                                                                                                                                                                  | 32        |
| 1.5. Objetivos Institucionales. ....                                                        | 13        | 4.5. Situaciones Convivenciales según Tipo,<br>Protocolos y Ruta de Atención Integral-Ley<br>1620 de 2023 y Decreto 1965 de 2013.....                                                      | 33        |
| 1.6. Horizonte Institucional.....                                                           | 14        | 4.5.2. Situaciones Convivenciales en<br>la IED. ....                                                                                                                                       | 33        |
| 1.7. Símbolos Institucionales. ....                                                         | 15        | 4.5.6. Componentes Ruta de Atención<br>Integral .....                                                                                                                                      | 45        |
| 1.8. Perfil de la Comunidad Educativa. ....                                                 | 16        | 4.5.7. Protocolos y Rutas de Atención<br>Integral para Situaciones de Convivencia<br>Escolar y el ejercicio de los Derechos<br>Humanos, Derechos Sexuales y Derechos<br>Reproductivos..... | 49        |
| 1.9. Matrícula. ....                                                                        | 16        | 4.6. Faltas Disciplinarias, Sanciones y<br>Medidas De Restauración.....                                                                                                                    | 61        |
| <b>CAPÍTULO 2. DE LOS CONCEPTOS BÁSICOS<br/>DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR....</b>       | <b>19</b> | 4.6.2. Faltas Disciplinarias en la IED. ....                                                                                                                                               | 61        |
| 2.1. Justificación del Manual de Convivencia<br>Escolar.....                                | 19        | 4.6.3. Debido Proceso Disciplinario. ....                                                                                                                                                  | 67        |
| 2.2. Objetivos del Manual de Convivencia<br>Escolar.....                                    | 19        | 4.6.4. Enfoque Restaurativo en la IED. ....                                                                                                                                                | 78        |
| 2.3. Definición del Manual de Convivencia<br>Escolar.....                                   | 20        | 4.6.5. Medidas Restaurativas en la IED. ....                                                                                                                                               | 80        |
| 2.4. Acuerdo de Adopción del Manual De<br>Convivencia Escolar. ....                         | 21        | 4.6.6. Medidas Correctivas. ....                                                                                                                                                           | 81        |
| 2.5. Enfoques para la Convivencia Escolar.                                                  |           | <b>CAPÍTULO 5. DE LA PARTICIPACIÓN Y EL<br/>GOBIERNO ESCOLAR.....</b>                                                                                                                      | <b>84</b> |
| 2.6. Definiciones del Manual de Convivencia<br>Escolar.                                     |           | <b>CAPÍTULO 6. DE LOS PADRES, MADRES DE<br/>FAMILIA Y/O ACUDIENTES LEGALIZADOS.....</b>                                                                                                    | <b>85</b> |
| 2.7. Derechos y Deberes para el cuidado de<br>sí mismo y del otro.....                      | 22        | 6.2. Faltas de los Padres de Familia y/o<br>Acudientes Legalizados. ....                                                                                                                   | 85        |
| 2.8. Derechos Sexuales y Derechos<br>Reproductivos. ....                                    | 23        | 6.3. Señales o indicios de presuntas<br>Situaciones de incumplimiento negligencia<br>y/o abandono de las responsabilidades de<br>padres madres y cuidadores.....                           | 85        |
| 2.9. Salud Pública y Salud en el Colegio. ....                                              | 24        | 6.4. Amonestaciones. ....                                                                                                                                                                  | 86        |
| 2.10. Pacto para el cuidado del Medio<br>Ambiente y el Espacio Público. ....                | 24        | <b>CAPÍTULO 7. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y<br/>COMUNICACIÓN INTERNA.....</b>                                                                                                                  | <b>86</b> |
| <b>CAPÍTULO 3. DE LOS COMPROMISOS Y<br/>DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA....</b>           | <b>26</b> |                                                                                                                                                                                            |           |
| 3.1. Estudiantes. ....                                                                      | 26        |                                                                                                                                                                                            |           |
| 3.1.2. Normas De Higiene.....                                                               | 26        |                                                                                                                                                                                            |           |

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO 8. SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS- PQRS. | 86 |
|--------------------------------------------------------------------------|----|

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO 9. SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. | 86 |
|------------------------------------------------------------|----|

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO 10. PROTOCOLOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. | 87 |
|---------------------------------------------------------------|----|

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10.1. Protocolo para el uso de espacios de la Institución.                           | 87 |
| 10.2. Protocolos para Salidas Pedagógicas.                                           | 89 |
| 10.3 .Protocolo de Atención a estudiantes por llegadas tarde a la IED.               | 91 |
| 10.4. Protocolo de Atención a estudiantes por porte inadecuado del Uniforme Escolar. | 92 |
| 10.5. Protocolo de Atención Accidentalidad Escolar.                                  | 93 |

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO 11. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTEL OBLIGATORIO (SSEG) | 95 |
|-------------------------------------------------------------|----|

|                                                                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 11.1. Objetivos del Servicio Social Estudiantil Obligatorio.                                                       | 95  |
| 11.2. Fundamentos para la prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio.                                  | 96  |
| 11.3. Criterios para la prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio.                                    | 96  |
| 11.4. Derechos de los estudiantes que prestan el Servicio Social Estudiantil Obligatorio.                          | 100 |
| 11.5. Deberes de los estudiantes que prestan el Servicio Social Escolar Obligatorio.                               | 100 |
| 11.6. Debido Proceso Convivencial para los estudiantes que participan del Servicio Social Estudiantil Obligatorio. | 101 |

|                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------|-----|
| CAPÍTULO 12. DE LA REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. | 102 |
|---------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| CAPÍTULO 13. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE DEL COLEGIO LA GAITANA. | 103 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                                                                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Acuerdo Consejo Directivo No. 010 (14 de mayo de 2025).                                                                                                      | 103 |
| 13.1. Criterios de Evaluación.                                                                                                                               | 104 |
| 13.2. Criterios de Promoción Escolar.                                                                                                                        | 112 |
| 13.2.5. Promoción Anticipada para estudiantes de Educación Básica y Media (Grados Transición A 10°).                                                         | 115 |
| 13.3. Continuidad de los Estudiantes Repitentes en la Institución.                                                                                           | 117 |
| 13.4. Homologación de Notas.                                                                                                                                 | 119 |
| 13.5. Proceso de Convalidación para estudiantes extranjeros que llegan a la IED.                                                                             | 119 |
| 13.6. Escala de Valoración Institucional y su Equivalencia Nacional.                                                                                         | 121 |
| 13.7. Estrategias de Valoración Integral de los desempeños de los estudiantes.                                                                               | 124 |
| 13.8. Acciones de Seguimiento para el mejoramiento de los desempeños.                                                                                        | 125 |
| 13.9. Proceso de Autoevaluación de los estudiantes.                                                                                                          | 127 |
| 13.10. Estrategias de apoyo necesarias para resolver Situaciones Pedagógicas Pendientes de los estudiantes.                                                  | 127 |
| 13.12. Periodicidad de entrega de Informes a los Padres de Familia.                                                                                          | 132 |
| 13.14. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de Padres De Familia y estudiantes sobre la Evaluación y Promoción. | 133 |
| 13.17. Comisiones de Evaluación y Promoción.                                                                                                                 | 136 |



FECHA:

NOMBRE DEL ACUDIENTE:

C.C

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

E-MAIL:

ESTUDIANTE

R.C/T.I

CURSO:

SEDE:

JORNADA:

E-MAIL:

El siguiente pacto se encuentra en el marco de las disposiciones legales vigentes en la Ley 1098 de 2006 Código de Infancia y Adolescencia, Ley 1620 de 2013 Convivencia Escolar y la Ley 2025 del 2020 Lineamientos de Madres y Padres de Familia de la IED, que buscan mejorar los procesos convivenciales y realizar acuerdos entre los integrantes de la comunidad educativa.

Como estudiante me comprometo a:

1. Asistir puntualmente a la institución, según la sede y jornada.
2. Portar adecuadamente el uniforme teniendo en cuenta el horario de clases establecido.
3. Justificar oportunamente las inasistencias adjuntando los soportes expedidos por las entidades correspondientes (salud, etc.)
4. Asumir las normas establecidas para el consumo adecuado del refrigerio durante su tiempo de permanencia en la institución.
5. Acatar los horarios y las normas establecidas para el desarrollo de las asignaturas correspondientes a las

áreas básicas aprobando cada una de ellas en los 3 periodos académicos.

6. Resolver pacíficamente los conflictos que se presenten con sus compañeros, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
7. Consultar el Manual de Convivencia para conocer y aplicar el debido proceso ante las situaciones de conflicto, así como, participar en la construcción de las medidas de solución y reparación a las faltas cometidas.
8. Hacer uso adecuado de los diferentes canales de comunicación virtual o presencial, manejando normas básicas de respeto acordadas con los docentes.
9. Hacer uso adecuado de las instalaciones del colegio, así como del mobiliario y equipos tecnológicos dispuestos para su desarrollo académico.
10. Custodiar y hacerme responsable de los aparatos tecnológicos que voluntariamente decida traer a la institución educativa.
11. Usar adecuada y responsablemente el celular dentro y fuera de la institución educativa

### COMO PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES NOS COMPROMETEMOS A:

1. Realizar el debido acompañamiento y apoyo en los procesos académicos y convivenciales de mi hijo(a) y/o acudido(a).
2. Autorizar a un tercero como acudiente de nuestro hijo(a) únicamente ante Situaciones Tipo I y Faltas Disciplinarias Leves; cuando por una situación de fuerza mayor no podamos ejercer el deber de representantes legales. Entregaremos a la institución educativa (coordinación y secretaría) el respectivo poder autenticado ante notaría.
3. Asistir de manera puntual y oportuna a las citaciones realizadas desde las coordinaciones, orientación, director de curso o docente de área.
4. Resolver pacíficamente los conflictos que se presenten con cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Consultar el Manual de Convivencia para conocer y aplicar el debido proceso ante las situaciones de conflicto, así como, participar en la construcción de las medidas de solución y reparación a las faltas cometidas por nuestros hijos o por nosotros.
6. Asistir como núcleo familiar a las actividades que se programen desde orientación escolar y a las escuelas de padres programadas durante el año, con el fin de adquirir herramientas que promuevan estilos de vida saludables para nuestros hijos con aras de mitigar los factores de riesgo.
7. Respetar siempre el conducto regular establecido por la institución.
8. Garantizar la puntualidad de mi hijo(a) y/o acudido(a) en el horario de ingreso y salida de la IED.
9. Hacer uso adecuado de los diferentes canales de comunicación virtual o presencial, manejando normas básicas de respeto acordadas por los docentes.
10. Si es el caso, como padres de familia y/o acudientes de los estudiantes de los niveles de ciclo inicial y básica primaria, diligenciaremos el formato institucional para autorizar que nuestro hijo(a) salga solo(a) de la institución educativa. Dicho documento será entregado al director de grupo, firmado por nosotros como acudientes, con número de cédula y número telefónico de contacto.

En constancia firman a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2025.

Padre de familia y/o acudiente

Estudiante

## HIMNOS PATRIOS

Escanea los Códigos Qr para ver la información completa



Himno Nacional de Colombia



Himno de Bogotá, D.C.

## HIMNO DE LA INSTITUCIÓN.



I

Dentro de un aula habitan  
los sueños de un futuro por vivir. Brilla el sol  
tras la bandera,  
del valioso porvenir.  
Del emprendimiento crece la recompensa  
del futuro,  
pues laureadas son las mentes que forjan el  
don del saber.

### Coro

Con el alma IEDguistas adelante que el  
mañana ya está aquí. Hoy las tinguas vuelan  
alto, pues la vida es un jardín.  
que la vida es un jardín.

II

De oro cuatro pilares sustentan  
virtudes vehementes.  
Cinco erres abren puertas de un futuro  
permanente. Niños cantando rimas, jóvenes  
de ciencia y de artes, forjan las experiencias  
que en el alma tejen estandartes.

### Coro

Con el alma IEDguistas adelante que el  
mañana ya está aquí. Hoy las tinguas vuelan  
alto, pues la vida es un jardín.  
que la vida es un jardín.

**Letra y música: José David Esmoris.**

## DIRECTORIO DE ENTIDADES DE APOYO Y ATENCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO PSICOSOCIAL

| ENTIDAD                                            | MEDIO COMUNICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                     | LÍNEA / ENLACE                                                                    |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN                      | Plataforma única de recepción de denuncias.                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://adenunciar.policia.gov.co">https://adenunciar.policia.gov.co</a> |
| INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. | Línea gratuita nacional -24 horas.<br>Atiende reporte de una emergencia, denuncias o pedir orientación sobre casos de maltrato infantil, violencia sexual, acoso escolar, trabajo infantil o consumo de sustancias psicoactivas que afecten la vida e integridad de un niño, niña adolescente o joven. | 141                                                                               |
| PERSONERÍA DE BOGOTÁ.                              | Línea gratuita – 24 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                             | 143                                                                               |
| SECRETARÍA DE GOBIERNO.                            | Número único de seguridad y emergencias (NUSE).<br>Reúne en un solo número todos los números de seguridad y emergencia: Policía, Movilidad, Bomberos, Gestión del Riesgo, Secretaría de Salud del Distrito Capital.                                                                                    | 123                                                                               |
| SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.                  | Línea Púrpura. Es gratuita – 24 horas – desde teléfonos fijos o celulares.<br>Atiende casos relacionados con violencias cometidas contra las mujeres.                                                                                                                                                  | 155 ó<br>018000112137                                                             |
| SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD.                     | Línea “El poder de ser escuchado”.<br>Atención para contribuir a la salud mental de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la ciudad en temas como violencias, uso y abuso de sustancias psicoactivas, conducta suicida, alteraciones de la conducta alimentaria, entre otras situaciones.            | 106                                                                               |
| SECRETARÍA DE SALUD                                | Línea Psicoactiva o línea SPA.<br>Prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas.<br>Atención de lunes a domingo, incluidos festivos de 7:30 a.m. a 10:30 a.m.                                                                                                                           | 018000112439                                                                      |

## CAPÍTULO I. DEL ENFOQUE Y EL HORIZONTE INSTITUCIONAL.

### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

El Colegio La Gaitana IED con su Proyecto Educativo, es una Institución Educativa de carácter oficial, mixto, aprobado legalmente por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría Distrital de Bogotá, D.C., según Acuerdo de creación N° 02 del 12 de enero 1996 del Concejo de Bogotá, registro ante el ICFES N.º 098624 y 090761, para impartir enseñanza formal en los niveles de educación Inicial, básica en los ciclos de primaria y secundaria, media académica, en jornada diurna y calendario A.

Su domicilio principal está en la Sede A, ubicada en la Tv. 126 N° 134 – 88, Barrio La Gaitana, UPZ 71 de la localidad Once de Suba en Bogotá, D.C. Teléfono: 6016904265, mail:

cedlagaitana11@educacionbogota.edu.co.

Además, cuenta con la Sede B, ubicada en el mismo barrio en la calle 132 D N° 123 B–65, Teléfono: 6016970143.

El Colegio, implementa varios programas del Plan de Desarrollo Distrital entre ellos Jornada Escolar Complementaria y Educación Media Integral, lo que permite que los y las estudiantes asistan a clases complementarias en la jornada contraria. También se desarrollan varios proyectos liderados por los docentes para fortalecer la formación de los y las estudiantes del Colegio, la vivencia las “5 R’s”, los valores institucionales y la construcción de ambientes “Amables y Productivos”.

### 1.2. HISTORIA DE NUESTRO COLEGIO.

El Colegio La Gaitana IED, está ubicado en el barrio La Gaitana y hace parte de la UPZ 71-Tibabuyes de la localidad de Suba, en Bogotá, D.C. Fue fundado en 1994, creado mediante el Acuerdo N° 02 de 1996 del Concejo de Bogotá. Comenzó labores en el salón comunal del barrio, ofreciendo el servicio educativo de sexto a noveno en las jornadas mañana y tarde, luego se funcionó en casetas prefabricadas en un lote que formaba parte del parque del barrio. En el año 2000 se inaugura el actual edificio.

Por esa época, el colegio participó en un proyecto de Educación Media por convenio interinstitucional liderado por la SED. Se caracterizaba porque la Institución Educativa Distrital La Gaitana albergaba a los jóvenes de los colegios Toscana, Tibabuyes Universal, Nueva Gaitana, hoy República Dominicana y La Gaitana. En las mencionadas instituciones, los jóvenes terminaban grado noveno y pasaban a La Gaitana a cursar décimo y undécimo; este proyecto duró poco porque el

MEN reorganizó las instituciones y ordenó a todos los colegios ofrecer desde preescolar hasta undécimo grado.

En el año 2002 el colegio se fusionó con la escuela Villa María, creada en 1987, hoy Sede B, donde actualmente, funciona primera infancia y primaria. En la Sede A, el colegio atiende estudiantes de bachillerato. El énfasis del colegio es en Ciencias Administrativas con enfoque en Emprendimiento que se fortalece con el proyecto de Educación Media Integral (EMI), el cual inició en el colegio en el año 2012.

Actualmente, el Colegio La Gaitana IED cuenta con 58 cursos: 16 en bachillerato, 10 en primaria y 3 en primera infancia, en cada una de sus jornadas. La planta de personal está conformada por 77 docentes, 2 educadoras especiales, 6 orientadores, 4 coordinadores, 1 rectora y 5 funcionarios administrativos. De igual forma el colegio cuenta con 15 gestores de aseo y 10 guardas de seguridad.

### 1.3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

Con el propósito de lograr los fines y objetivos basados en la filosofía institucional el colegio La Gaitana IED orienta su quehacer pedagógico en los siguientes principios:

- ▶ **Calidad Educativa.** Nos comprometemos a brindar una educación de calidad, basada en estándares académicos rigurosos, prácticas pedagógicas innovadoras y evaluación continua. Buscamos la mejora constante en todos los aspectos de nuestra labor educativa.
- ▶ **Ética y Valores.** Promovemos una cultura basada en principios éticos sólidos, respeto mutuo, honestidad, responsabilidad y justicia. Inculcamos valores como la solidaridad, la tolerancia, la igualdad y la justicia social.
- ▶ **Formación Integral.** Reconocemos la importancia de una formación integral que abarque aspectos académicos, emocionales, sociales y físicos para que los estudiantes alcancen su máximo potencial en todas las áreas de su vida.
- ▶ **Inclusión y Diversidad.** Valoramos la diversidad y promovemos una cultura inclusiva que celebra las diferencias y respeta la dignidad de todas las personas. Brindamos un entorno seguro y acogedor que garantiza la participación equitativa de todos los miembros de la comunidad.
- ▶ **Participación y Colaboración.** Fomentamos la participación activa y la colaboración entre estudiantes, docentes, acudientes y demás entes externos, enfocada en el logro de los principios institucionales.
- ▶ **Pensamiento Crítico y Reflexivo.** Fomentamos el pensamiento crítico y reflexivo en nuestros estudiantes, promoviendo la capacidad de cuestionar, analizar y evaluar de manera profunda y fundamentada. Buscamos formar ciudadanos capaces de tomar decisiones informadas y conscientes.

- ▶ **Ciudadanía Global.** Buscamos educar a ciudadanos globales, conscientes de la interdependencia y la diversidad cultural del mundo actual. Fomentamos el respeto, la tolerancia y la apreciación de diferentes perspectivas, así como la participación activa en la construcción de una sociedad justa y sostenible.
- ▶ **Aprendizaje Significativo.** Promovemos un aprendizaje significativo, basado en la conexión de los contenidos curriculares con la realidad y experiencias de los estudiantes. Valoramos la importancia de vincular el conocimiento con la vida cotidiana y el entorno social, promoviendo la aplicación práctica de los conceptos.
- ▶ **Innovación y Creatividad.** Fomentamos la innovación y la creatividad como elementos clave en el proceso educativo. Estimulamos la generación de ideas nuevas, el pensamiento divergente y la resolución de problemas de manera innovadora.
- ▶ **Empoderamiento y Autonomía.** Buscamos empoderar a nuestros estudiantes, brindándoles las herramientas, habilidades y confianza necesarias para que sean protagonistas de su propio aprendizaje y desarrollo. Promovemos la autonomía, la responsabilidad y la toma de decisiones informadas.



#### 1.4. VALORES Y CAPACIDADES INSTITUCIONALES.

De la filosofía institucional y los principios surgen los siguientes valores y capacidades, que son un compromiso a realizar en la vida y en las acciones cotidianas de todos los integrantes de la comunidad del Colegio La Gaitana IED:

- ▶ **Respeto.** Fomentamos un ambiente de respeto mutuo, donde todos los miembros de nuestra comunidad educativa son valorados por su individualidad, diversidad y reconocimiento del prójimo. Creemos que el respeto es la base de una convivencia armoniosa que contribuye al enriquecimiento de las experiencias de aprendizaje. Guiamos a nuestros estudiantes para comprender y apreciar las diferencias culturales, ideológicas y sociales, promoviendo la empatía y la tolerancia.
- ▶ **Reconocimiento del otro.** Consideramos que reconocer a los demás como iguales, fortalece la convivencia amable y es el fundamento de los Derechos Humanos, ya que permite conocer que nuestros derechos llegan hasta donde empiezan los de los demás.
- ▶ **Responsabilidad.** Inculcamos el valor de la responsabilidad en nuestros estudiantes, ayudándoles a comprender que sus acciones tienen un impacto en sí mismos y en los demás. Les enseñamos a asumir las consecuencias de sus

elecciones y a contribuir de manera positiva en su entorno. Fomentamos la autodisciplina y la toma de decisiones informadas, preparando a nuestros estudiantes para ser ciudadanos éticos y comprometidos con la sociedad.

- ▶ **Resiliencia.** Reconocemos que la vida está llena de desafíos y adversidades, por lo que fortalecemos la resiliencia en nuestros estudiantes. Les enseñamos a enfrentar los obstáculos con determinación y a sobreponerse a las dificultades. A través de la resiliencia, nuestros estudiantes aprenden a convertir los momentos de dificultad en oportunidades de crecimiento, desarrollando la capacidad de adaptarse positivamente a situaciones cambiantes.
- ▶ **Rendimiento.** Buscamos la excelencia académica y personal en nuestros estudiantes. Inspiramos la búsqueda constante de conocimiento y la dedicación al aprendizaje significativo. Fomentamos el esfuerzo y la perseverancia, alentando a nuestros estudiantes a alcanzar su máximo potencial en todas las áreas de su desarrollo. Reconocemos que el rendimiento no solo se refiere a las calificaciones, sino también a la participación activa y comprometida en la comunidad educativa.

#### 1.5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

Los objetivos institucionales reflejan el compromiso del Colegio La Gaitana IED en brindar una educación de calidad, formando a los estudiantes como líderes competentes, éticos y emprendedores, preparados para enfrentar los desafíos del mundo empresarial y contribuir positivamente a la sociedad.

- ▶ Promover la participación democrática y fortalecer actitudes de respeto mutuo, solidaridad, tolerancia y compromiso, mediante el desarrollo de competencias socioafectivas, para favorecer la

convivencia armónica dentro de la institución y fuera de ella.

- ▶ Lograr que el estudiante desarrolle y fortalezca habilidades comunicativas que les permita desenvolverse en los diferentes contextos sociales, académicos y profesionales en los que se vea inmerso; siendo un ciudadano capaz de resolver conflictos sin acudir a la violencia.
- ▶ Desarrollar competencias administrativas y empresariales a través de alianzas

- estratégicas con organizaciones empresariales públicas y/o privadas y la integración de las familias, para promover un acercamiento de los estudiantes a la realidad académica y laboral.
- ▶ Proporcionar a los estudiantes experiencias de aprendizaje significativas que les permita su aplicación en la vida cotidiana.
- ▶ Sensibilizar a la comunidad educativa en el respeto a la diferencia, en los procesos cognitivos, emocionales y de género para construir una comunidad incluyente.
- ▶ Desarrollar en los estudiantes el pensamiento creativo e innovador para generar impacto y cambio en la sociedad desde el mismo contexto hacia la sociedad.
- ▶ Promover los valores institucionales mediante acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el fortalecimiento de las 5RS y de las semillas de convivencia.
- ▶ Avanzar en el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje consolidando las competencias del Siglo XXI, a fin de mejorar la calidad educativa.

## 1.6. HORIZONTE INSTITUCIONAL.

**1.6.1. LEMA:** “Ambiente Amable y Productivo”.

### 1.6.2. MISIÓN.

El Colegio La Gaitana IED, es una institución educativa oficial que ofrece los niveles de preescolar, básica y media. Nuestro compromiso es proporcionar una educación integral de niños, niñas y jóvenes, enfocándonos en el aprendizaje significativo. Nos esforzamos por orientar el desarrollo de competencias del Siglo XXI y fomentamos el emprendimiento a través de la formación en Ciencias Administrativas, dentro de un ambiente amable, respetuoso e incluyente. Buscamos formar ciudadanos comprometidos con su comunidad, dispuestos a contribuir con el desarrollo de la sociedad.

### 1.6.3. VISIÓN.

Para el año 2028, el Colegio La Gaitana IED, se proyecta como un referente en educación integral en la Localidad de Suba, con enfoque en emprendimiento. Buscamos ser reconocidos por nuestro compromiso con los valores institucionales, la excelencia académica y la innovación en la educación, aprovechando los recursos tecnológicos y didácticos para crear ambientes de aprendizaje enriquecedores. Nos centraremos en el desarrollo de competencias del Siglo

XXI, fomentando el pensamiento crítico, la creatividad, la colaboración, las competencias socioemocionales, la comunicación efectiva y el manejo de herramientas digitales en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

### 1.6.4. MODALIDAD.

Académica.

### 1.6.5. MODELO PEDAGÓGICO.

Aprendizaje Significativo.

### 1.6.6. ENFOQUE CURRICULAR INSTITUCIONAL.

Emprendimiento.

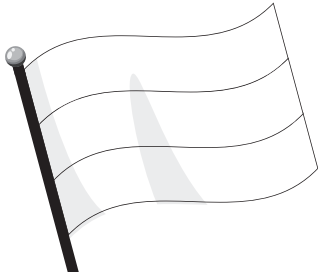
### 1.6.7. LÍNEA DE PROFUNDIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA.

Ciencias Económicas y Administrativas.



## 1.7. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.

### 1.7.1. BANDERA.



Expresa el propósito de formar personas Integrales; el verde expresa la esperanza de una Colombia con un futuro mejor. El blanco, representa el anhelo de una nación en paz. El rojo, representa el esfuerzo, la constancia, el tesón de cada uno de los IEDguistas para forjar una mejor sociedad.

### 1.7.2. EL ESCUDO.



El círculo representa la unidad y acogida que brinda el colegio. El blanco simboliza la convivencia amable y en paz. La música expresa el arte, el movimiento y la alegría propia de la niñez y la juventud. El libro representa el conocimiento y la academia. La Tingua en el humedal nos recuerda el cuidado del medio ambiente. Los engranajes expresan el espíritu emprendedor, y las "5R's", nuestros valores institucionales.

### 1.7.3. LA TINGUA.



Ave endémica de los humedales de Bogotá, ha sido adoptada como mascota institucional y representa la unión entre toda la comunidad educativa, directivos, docentes y estudiantes en la lucha por la protección del medio ambiente y un mejor mundo de conocimiento para todos.

### 1.7.4. HIMNO DE LA INSTITUCIÓN.

Vigente desde 2017 consta de un coro y dos estrofas. Suele cantarse en las principales ceremonias.



## 1.8. PERFIL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Como Integrantes de la Comunidad Educativa de la IED La Gaitana, nos esforzamos por ser:

- ▶ **Amables.** Fomentamos un trato cordial, amable y respetuoso, reconociendo a los demás y procurando el bien común.
- ▶ **Buenos comunicadores.** Nos expresamos con respeto, evitando vocabulario soez, escuchamos con atención y promovemos un diálogo asertivo en la solución de conflictos.
- ▶ **Cuidado Personal.** Nos caracterizamos por una presentación personal pulcra y acorde con las actividades programadas, cuidamos nuestra salud física y emocional.
- ▶ **Comprometidos.** Cumplimos con las actividades programadas en cada asignatura, trabajando con responsabilidad y honestidad y procurando la excelencia.
- ▶ **Sentido de pertenencia.** Apreciamos nuestra institución, cuidamos las instalaciones y hacemos uso adecuado de los espacios y recursos.
- ▶ **Puntuales.** Asistimos puntual y permanentemente a las clases y actividades organizadas por el colegio
- ▶ **Respetuosos.** Respetamos el bien propio y ajeno, así como las actividades que realiza la institución fomentando un ambiente amable

## 1.9. MATRÍCULA.

La matrícula es un acto jurídico que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular de la IED La Gaitana. Se realiza por una sola vez al ingresar a la institución y se podrá renovar para cada año lectivo en la medida en que el estudiante y sus padres, madres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos para ello.

Los estudiantes antiguos deben cumplir con los requisitos de matrícula establecidos por la institución.

Es importante tener en cuenta la Sentencia-612/92: "... al momento de matricularse una persona en un Centro Educativo celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil...", "...un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones...".

Así mismo, se tendrá en cuenta la Sentencia - 519/92: "... para su admisión Rectoría estudiará los casos especiales de estudiantes con problemas convivenciales...".

**NOTA:** para garantizar una educación de calidad, y soportados en el artículo 53 de la Ley de Infancia y Adolescencia-Ley 1098 de 2006, los estudiantes antiguos(as), que presenten registros convivenciales negativos estarán sujetos a condiciones especiales de

compromiso y cumplimiento del presente Manual o Pacto de Convivencia, según lo consagrado en el artículo 15 de esta Ley, la cual declara, que los niños, niñas y adolescentes, deberán cumplir con sus obligaciones o deberes cívicos y sociales que corresponden a un individuo de su desarrollo.

### 1.9.1. REQUISITOS.

#### 1.9.1.1. Estudiantes nuevos de Ciclo Inicial.

- ▶ Copia del registro civil de nacimiento del estudiante para menores de 7 años.
- ▶ Copia del documento identidad del padre, madre y/o acudiente.
- ▶ Copia del carné de vacunas al día y/o reporte del PAI (Programa Ampliado de Inmunización).
- ▶ Copia del certificado vigente de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS), usted lo puede descargar en el enlace <https://www.adres.gov.co/> consulte- su-eps
- ▶ Una (1) foto digital reciente de 3x4 cm.
- ▶ Copia de Visa para estudiantes extranjeros menores de 7 años. Copia de Visa y cédula de extranjería para

estudiantes extranjeros mayores de 7 años.

- ▶ Copia del diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad o trastorno específico del aprendizaje o del comportamiento emitido únicamente por el Sector Salud según sea el caso.
- ▶ Imprimir, diligenciar y firmar la autorización y consentimiento informado de uso de datos personales e imagen ubicado en el enlace dispuesto para ello y divulgado por diferentes medios con que cuenta el colegio.
- ▶ Diligenciar en línea el formulario de matrícula que encontrara en el enlace: dispuesto para ello y divulgado por diferentes medios con que cuenta el colegio.

#### 1.9.1.2. **Estudiantes nuevos de Básica Primaria.**

- ▶ Copia del registro civil de nacimiento del estudiante para menores de 7 años.
- ▶ Documento de identidad del estudiante,
- ▶ T.I. para mayores de 7 años y C.C. para mayores de 18 años
- ▶ Copia del documento identidad del padre, madre y/o acudiente.
- ▶ Copia de los certificados de escolaridad de los grados anteriores al solicitado (el certificado de grado 5° avala el nivel de primaria y el de grado 9° todos los grados anteriores).
- ▶ Copia del carné de vacunas al día y/o reporte del PAI (Programa Ampliado de Inmunización).
- ▶ Copia del certificado vigente de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS), usted lo puede descargar en el enlace <https://www.adres.gov.co/consulte-su-eps>
- ▶ Una (1) foto digital reciente de 3x4 cm.
- ▶ Copia de Visa para estudiantes extranjeros menores de 7 años. Copia de Visa y cédula de extranjería para estudiantes extranjeros mayores de 7 años.

- ▶ Copia del diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad o trastorno específico del aprendizaje o del comportamiento emitido únicamente por el Sector Salud según sea el caso.
- ▶ Imprimir, diligenciar y firmar la autorización y consentimiento informado de uso de datos personales e imagen ubicado en el enlace dispuesto para ello y divulgado por diferentes medios con que cuenta el colegio.
- ▶ Diligenciar en línea el formulario de matrícula que encontrara en el enlace: dispuesto para ello y divulgado por diferentes medios con que cuenta el colegio.
- ▶ Los documentos que adjunte deben estar en formato PDF y el tamaño de cada documento no debe superar los 2 Megabytes.

#### 1.9.1.3. **Estudiantes nuevos de Básica Secundaria y Media.**

- ▶ Documento de identidad del estudiante, T.I. para mayores de 7 años y C.C. para mayores de 18 años.
- ▶ Copia del documento identidad del padre, madre y/o acudiente.
- ▶ Copia de los certificados de escolaridad de los grados anteriores al solicitado (el certificado de grado 5° avala el nivel de primaria y el de grado 9° todos los grados anteriores).
- ▶ Copia del certificado vigente de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS), usted lo puede descargar del enlace <https://www.adres.gov.co/consulte-su-eps> Una (1) foto digital reciente de 3x4 cm.
- ▶ Copia de Visa para estudiantes extranjeros menores de 7 años. Copia de Visa y cédula de extranjería para estudiantes extranjeros mayores de 7 años.
- ▶ Copia del diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad o trastorno específico del aprendizaje o del comportamiento emitido únicamente por el Sector Salud según sea el caso.

- Diligenciar en línea el formulario de matrícula que encontrará en el enlace: <https://forms.office.com/r/VJ9whXuGHq>
- Los documentos que adjunte deben estar en formato PDF y el tamaño de cada documento no debe superar los 2 Megabytes.

#### 1.9.1.4. Matrícula de Estudiantes Antiguos.

La renovación de la matrícula. Es el acto jurídico mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para cada periodo académico y para cada grado.

La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

- Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del año académico.
- Cuando se determine una promoción anticipada de acuerdo a lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes
- Cuando repruebe el grado cursado y manifieste su voluntad de repetirlo hasta por una (1) vez.

La renovación de matrícula debe ser formalizada por los padres de familia y/o acudientes legalizados en la IED de manera virtual realizando los siguientes tres (3) pasos:

##### Paso 1.

En el portal de matrícula de la página web de la Secretaría de Educación deberá confirmar la aceptación del cupo y diligenciar los datos correspondientes. El enlace para este proceso será <https://matricula.educacionbogota.edu.co/portal-matriculas/proceso-de-matricula-continuidad>

co/portal-matriculas/proceso-de-matricula-continuidad

##### Paso 2.

Diligenciar el formulario de matrícula del Colegio La Gaitana IED que encontrará en el enlace dispuesto para ello y será divulgado por diferentes medios de comunicación con que cuenta el colegio.

##### Paso 3.

Imprimir, firmar y hacer entrega de la hoja de matrícula al director de grupo en la fecha establecida por la IED.

Los tres (3) pasos anteriores, son obligatorios y deberán contener los datos de nombres de acudientes, direcciones, teléfonos y correos electrónicos de contacto perfectamente escritos. Recuerde que en caso de entrega de bonos escolares e informaciones importantes del Colegio se tomarán los datos consignados en la formalización de matrícula.

#### 1.9.2. SOLICITUD CAMBIO DE JORNADA.

Los padres de familia que soliciten cambio de jornada deben presentar ante coordinación de la jornada de origen solicitud por escrito (formato institucional) en la segunda semana del mes de noviembre con la respectiva justificación. El estudiante deberá acreditar buen rendimiento académico y buen comportamiento escolar. La solicitud de cambio de jornada solo se podrá realizar por una (1) sola vez. La aprobación del cambio de jornada está sujeta a la disponibilidad de cupos en el SIMAT para cada grado.



## CAPÍTULO 2. DE LOS CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Escanea los Códigos Qr para ver la información completa



### 2.1. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

*“Hemos aprendido a volar como los pájaros, a nadar como los peces, pero no hemos aprendido el sencillo arte de vivir juntos como hermanos”.*

**Martin Luther King.**

Toda institución educativa necesita normas operativas claras y acuerdos precisos, que permitan el ejercicio de una sana convivencia escolar que contribuya al desarrollo integral de los miembros de la comunidad. Las pautas de convivencia escolar van encaminadas a que el estudiante se acostumbre a ejercer su AUTOCONTROL Y AUTODISCIPLINA, que le llevan a formarse como persona responsable de sus actos, bajo el desarrollo de las competencias ciudadanas en el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias, donde hacer las cosas con DISCIPLINA significa hacer las cosas bien, oportunamente, con madurez y con la exigencia que la institución le propone para edificar personas útiles a la sociedad y a la vida. Estas normas son de conocimiento y aceptación de estudiantes, acudientes y padres de familia, desde el momento de firmar la matrícula.

El colegio como institución formadora de los niños, niñas y jóvenes tiene entre sus compromisos el fortalecimiento de la sana convivencia, a través de un ambiente amable y productivo que brinde a los y las estudiantes, oportunidades de crecimiento constante. Este MANUAL DE CONVIVENCIA: “PACTO POR UNA CONVIVENCIA AMABLE EN EL COLEGIO LA GAITANA” es uno de los instrumentos con que cuenta la comunidad educativa para mediar las relaciones que se establecen en ella y dirimir las situaciones que pueden afectar negativamente a sus miembros.

Nota sobre la redacción: Este manual emplea, como lenguaje inclusivo, el uso genérico del masculino con sus artículos y sustantivos de acuerdo con las recomendaciones de la RAE, lo que no supone alguna clase de discriminación sexista: “En los sustantivos que designan seres animados existe la posibilidad del uso genérico del masculino para designar la clase, es decir, a todos los individuos de la especie, sin distinción de sexos” (Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española: Diccionario panhispánico de dudas (DPD) [en línea], <https://www.rae.es/dpd/género>, 2.<sup>a</sup> edición (versión provisional).

### 2.2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Manual de Convivencia es una norma de carácter legal, ético y moral que rige la convivencia social de la comunidad de la Institución Educativa Distrital La Gaitana IED, permitiendo la formación en el desarrollo de competencias para vivir en sociedad, y cuyos objetivos señalados en el artículo 13 de la Ley General de Educación 115 de 1994 son:

- Conocer y aplicar las normas y los procedimientos que orientan el buen funcionamiento de la Institución.
- Regular, controlar y facilitar la interacción y convivencia entre los diferentes miembros y estamentos de la Comunidad Educativa.

- ▶ Fortalecer los valores del reconocimiento del legítimo otro, el respeto por la diferencia y la responsabilidad, el rendimiento y la resiliencia en cada individuo para alcanzar una convivencia amable y productiva.
- ▶ Fomentar en la institución educativa prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana, con el propósito de estimular la autonomía y la responsabilidad.
- ▶ Establecer estrategias, procedimientos y protocolos conducentes a la solución de conflictos propios de la convivencia escolar garantizando el cumplimiento del debido proceso convivencial y disciplinar.
- ▶ Promover las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento a partir de acuerdos y prácticas convivenciales que permitan reconocer y valorar las diferencias y los enfoques de derechos humanos, enfoque de género, enfoque diferencial y enfoque restaurativo.
- ▶ Fortalecer normas y principios que rigen las funciones, deberes, comportamientos y actitudes
- ▶ Desarrollar hábitos de buen comportamiento que mejoren las relaciones interpersonales a todo nivel.
- ▶ Desarrollar en los estudiantes, docentes y directivos, padres, madres y acudientes, el sentido de la responsabilidad, sociabilidad y pertenencia.
- ▶ Fomentar en estudiantes, docentes y directivos, hábitos de autodisciplina, planeación y orden.
- ▶ Fomentar comportamientos autónomos con responsabilidad.
- ▶ Integrar a toda la Comunidad Educativa como personas responsables en la formación de los y las estudiantes.

### 2.3. DEFINICIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es el documento que establece los parámetros y orientaciones en la institución educativa La Gaitana IED para:

- ▶ Facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan en la convivencia escolar.
- ▶ Explica el orden jerárquico, las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, funciones, los deberes y compromisos de los diferentes estamentos de un centro educativo.
- ▶ Presenta modos para conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos preestablecidos, dentro de los ENFOQUES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA en un ambiente amable, armónico, pacífico y productivo.
- ▶ La educación como ente garante de los derechos humano, debe garantizar el acceso y permanencia de todos los niños, niñas y jóvenes, sin discriminación alguna. Para el Colegio La Gaitana I.E.D., es prioridad fomentar la participación de los estudiantes asumiéndolos como seres humanos complejos y diversos, con derecho a vivir en sus comunidades de manera independiente, tomar sus propias decisiones y desempeñar una función activa en la sociedad.

## 2.4. ACUERDO DE ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

### 2.4.1. ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO NO. 009 (14 DE MAYO DE 2025).

“Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar del Colegio La Gaitana IED para la vigencia 2025 – 2026”.

El Rector como Representante Legal de la Comunidad Educativa y el Consejo Directivo como instancia superior del COLEGIO LA GAITANA IED., en uso de las atribuciones Legales contempladas en el Decreto 1075 de 2015, artículos 2.3.3.1.5.4. y 2.3.3.1.5.6. y la Ley 115 de 1994, artículo 87 y demás normas concordantes;

#### CONSIDERANDO

Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a la ley estricta en lo referente a las normas, leyes, decretos, las Leyes de la Constitución Política Nacional de 1991, tener en cuenta las disposiciones de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, la Ley de la Infancia y Adolescencia en los 21 artículos de pertinencia escolar, la Ley 906/2004, la Ley 115/1994, en especial su Artículo 77 sobre Debido Proceso, la Ley 1620/2013 y su Decreto Reglamentario 1965/2013, la Ley 1761/2015, el Decreto 166/2010, el Decreto 062/2014, la Resolución 80/2015, el Acto Legislativo 01/2017 (acuerdo para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera) la Ley 1278/02, la Ley 715 de 2002, el Decreto 1075 de 2015 y demás normas concordantes y/o referentes normativos internacionales.

Que se debe dotar al COLEGIO LA GAITANA IED de un instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad e identidad con autoridad, la responsabilidad y la disciplina, respeto y fomento de los principios espirituales y de autoestima; en pertinencia a la filosofía de la Institución, el acato a las disposiciones del Plantel y que a la vez se fijen estímulos para una formación Integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral. Dando estricto cumplimiento a la Ley 1098 de la Infancia y Adolescencia en sus artículos 7, 15, 18, 19, 20 numeral 1 y numeral 4 y también a los artículos 41, 42, 43, y 44, además de la nueva Ley 1620 de 2013

y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013 que crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Que tanto los y las estudiantes, como Padres de Familia y maestros, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, deben tomar conciencia de su responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de nuestra Institución en pro de la comunidad y por ende, deben comprometerse de manera irrenunciable e inexcusable en el proceso educativo. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento de éstos. Dando cumplimiento a la Ley 1098 de la Infancia y Adolescencia y a los artículos mencionados en el numeral 2 y dando igualmente pertinencia al artículo 25 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano).

Que la Institución debe procurar el bienestar de los y las estudiantes y velar por su vida, Integridad, su dignidad, su sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad; además del cumplimiento en el área educativa y cognitiva curricular de su integral formación en las áreas formativa, educativa, tecnológica, cognitiva y científica, su pleno desarrollo en el área tanto física, como Psicológica, emocional, social y moral, fijando las normas que así lo garanticen. Dando cumplimiento a la Ley 1098 de la Infancia y Adolescencia en sus artículos 18 y 20, numeral 1 y numeral 4 y los artículos 41, 42, 43 y 44.

Que se deben acatar los fines y objetivos de la educación, el currículo adecuado y el ejemplo moral y fundamental de un educando integral, promoviendo así los principios antropológicos-psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del PEI (Proyecto Educativo Institucional), dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1860 de 1994, Artículo 17.

Que se deben precisar los mecanismos de participación democrática. Dando así estricto cumplimiento a los artículos 31 y 32 de la Ley 1098 de la Infancia y Adolescencia.

Que el contenido del presente Manual de Convivencia es fruto de la concertación democrática y planteamientos formulados por representantes de toda la Comunidad Educativa: Directivos, Maestros, Estudiantes y Padres de Familia; en lo que se permite concluir que está estrictamente en cumplimiento de la normativa de ley vigente y por consiguiente su obligatoriedad, cumplimiento y acatamiento en los procesos institucionales, de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 1860 de 1994, artículos 17, 23, 25, la Ley 115 de 1994, artículo 87, y la nueva Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013 y demás normas

concordantes ya que se encuentra avalado y aprobado en Consejo Directivo.

## ACUERDA

**PRIMERO.** Derogar los anteriores Manuales de Convivencia en su totalidad.

**SEGUNDO.** Adoptar el presente Reglamento y/o Manual de Convivencia en donde aparecen los criterios que rigen la Comunidad Educativa del colegio LA GAITANA IED, según el presente Acuerdo.

**TERCERO.** Este Reglamento y/o Manual de Convivencia será revisado constantemente, para que se logren efectuar los ajustes necesarios, cambios, adiciones y reformas pertinentes para darle estricto cumplimiento, acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente y los decretos de articulación educativa.

**CUARTO.** Este Manual de Convivencia entra en vigencia a partir del 15 de mayo de 2025.

**QUINTO.** Adóptese el siguiente MANUAL DE CONVIVENCIA, cuya vigencia será durante todo el 2025-2026, hasta que sea derogado o modificado parcial o totalmente.

*Firmado el original.*

## 2.7. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE SÍ MISMO Y DEL OTRO.

**Cuidarse a sí mismo, cuidar a los demás, cuidar las instituciones y lo público,** y dejar que nos cuiden es una actitud que permite que las personas y la sociedad potencien formas de vida y de convivencia en las que el disfrute de los derechos da un paso adelante para cualificar las condiciones de vida, frente a las circunstancias particulares de todas las personas y hacia el desarrollo pleno y trascendente del ser humano como ciudadano integral y comprometido con su realidad, para ello se desarrollará el trabajo en los siguientes aspectos:

**Dignidad y derechos.** Como ya se ha visto, la mirada del cuidado al trascender el enfoque de dignidad y derechos, lo asume plenamente y lo complementa, velando por la libertad y la dignidad de las personas. Igualmente,

propende por el cuidado de lo público, como bien que beneficia y pertenece a todas las personas, y del cual depende en gran medida la garantía de los derechos.

**Deberes y respeto por los derechos de las y los demás.** El autocuidado como dimensión personal del cuidado, “se fundamenta en la autonomía y la autorregulación, la capacidad de ponerse orden a sí mismo para hacer posible un orden colectivo, en el que sea posible para todos ejercer la libertad y procurar el bienestar. Teniendo en cuenta la situación de pandemia, cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por parte del Ministerio de Salud.

**Sentido de vida, el cuerpo y la naturaleza.** El sentido de la vida tiene que ver con el cuidado de la mente, la búsqueda del equilibrio entre

las fuerzas contradictorias de la existencia para trazar proyectos de vida coherentes y sólidos. Es precisamente en el cuerpo donde la vida acontece, el primer territorio de decisión. El sentido de la naturaleza nos remite al cuidado de lo que es de todos, los bienes públicos, la “casa común” (Boff, 2012).

**Sensibilidad y manejo emocional.** El núcleo de las relaciones de cuidado son los sentimientos, se trata de sentir con el otro, recibirlo en su particularidad y responder y consecuencia.

Aunque las acciones de cuidado pueden ser racionales, las motivaciones para cuidar de sí mismo y de los otros son emocionales (Noddings, 1992).

**Participación.** Esta capacidad se relaciona con el cuidado de lo que Toro y Boff (2009) llaman los lejanos, es decir las organizaciones y las instituciones, a quienes es preciso cuidar, pues son espacios de reconocimiento, representación y protección de los derechos.

## 2.8. DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben reconocer su capacidad de decidir libremente en los aspectos de la sexualidad sin coerción, discriminación y/o violencia y por ello debe reconocer sus derechos sexuales y derechos reproductivos.

| DERECHOS SEXUALES                                                                                                                                  | DERECHOS REPRODUCTIVOS                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A fortalecer la autonomía y la autoestima en el ejercicio de la sexualidad.                                                                        | A tomar decisiones sobre la reproducción sin sufrir discriminación, coerción ni violencia.        |
| A explorar y disfrutar una vida sexual y placentera.                                                                                               | A decidir libremente si se desea o no tener hijos o hijas.                                        |
| A elegir las parejas sexuales.                                                                                                                     | A decidir sobre el número de hijos e hijas que desean y el espacio de tiempo entre ellos.         |
| A vivir la sexualidad sin ningún tipo de violencia                                                                                                 | A decidir sobre el tipo de familia que quiero formar.                                             |
| A tener relaciones consensuadas.                                                                                                                   | A ejercer la maternidad con un trato equitativo en la familia, espacios de educación y trabajo.   |
| A decidir libre y autónomamente cuando y con quién iniciar la vida sexual.                                                                         | A la educación integral para la sexualidad a lo largo de la vida.                                 |
| A decidir sobre la unión con otras personas.                                                                                                       | A acceder a métodos de anticonceptivos modernos, incluida la anticoncepción de emergencia.        |
| A vivir y expresar libremente la orientación sexual e identidad de género.                                                                         | Al acceso a servicios integrales de salud y atención médica para garantizar la maternidad segura. |
| A la protección y prevención de infecciones de transmisión sexual.                                                                                 | A acceder a los beneficios de los avances científicos en la sexualidad y reproductiva             |
| A recibir información y el acceso a servicios de salud de calidad sobre todas las dimensiones de la sexualidad, sin ningún tipo de discriminación. |                                                                                                   |

## 2.9. SALUD PÚBLICA Y SALUD EN EL COLEGIO.

Se enfoca hacia el mejoramiento de la calidad de vida de los integrantes de la comunidad educativa en la IED, mediante la implementación de estrategias y acciones dirigidas al mejoramiento de las condiciones, modos y estilos de vida saludables en la comunidad educativa, potenciando el papel del colegio como espacio de producción de una cultura de la salud, la convivencia, el auto cuidado y el afecto, así como, para la prevención de las situaciones de riesgo, que

contribuyan a fortalecer una cultura de la Salud y del Bienestar.

Se realizarán las jornadas o brigadas de salud que la Secretaría de Salud Distrital considere pertinentes: salud oral, vacunación, salud mental, dificultades de aprendizaje, salud visual y auditiva, nutrición, actividad física, prevención de accidentes escolares, entre otros y, las que la comunidad en general necesite.

## 2.10. PACTO PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE Y EL ESPACIO PÚBLICO.

El cuidado del medio ambiente y el espacio público del colegio es responsabilidad de todos, de cada miembro de la comunidad educativa, que asume el compromiso de respetar y cuidar su entorno, cuidarlo es trabajar por el bien común, y una oportunidad para desarrollar la ciudadanía escolar en los niños, niñas y adolescentes como ejercicio ciudadano para que trascienda a otros espacios de la ciudad. Por ello, se promueve la participación en actividades relacionadas con la conservación y preservación del ecosistema, asumir responsabilidades de cuidado y protección tanto individuales como colectivas. Se considera el cuidado del medio ambiente y el espacio público: jardinerías, árboles, plantas, sillas, mesas, paredes, baños, vidrios etc.

Además, el colegio cuenta con el Proyecto Ambiental Escolar (PRAE), cuyos docentes de las dos (2) sedes y jornadas de la IED son los responsables de desarrollar la apuesta pedagógica para lograr el cuidado del medio ambiente y el espacio público por parte de los actores de la comunidad educativa, a partir del desarrollo del Plan Operativo Anual del proyecto establecido al inicio del año escolar.

Como parte del compromiso institucional con la formación de ciudadanos responsables y conscientes de su entorno, el Colegio La Gaitana IED establece las siguientes pautas de comportamiento ambiental que deben ser asumidas por todos los estudiantes, en coherencia con los objetivos del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE):

- ▶ Contribuir con el aseo y presentación de los diferentes espacios públicos utilizando de forma adecuada las canecas para las basuras. Se sugiere aplicar las cinco R (Reducir, Reutilizar, Reciclar, Rechazar y Recuperar) por todos los miembros de la comunidad educativa.
- ▶ Mantener limpios y ordenados los espacios comunes, aulas, zonas verdes, pasillos y baños.
- ▶ Hacer uso adecuado de las papeleras clasificadoras, respetando la separación de residuos en orgánicos, reciclables y no reciclables.
- ▶ Evitar el desperdicio de agua y de energía, asegurando muy bien los grifos de agua y apagando los interruptores de la luz después de su respectivo uso.
- ▶ Utilizar los sanitarios adecuadamente, no arrojar desperdicios, papel periódico, ni otros elementos que puedan tapar las cañerías.
- ▶ Hacer uso adecuado del agua, los baños, lavamanos y los implementos que en ellos se encuentren.
- ▶ Participar en la organización y desarrollo de las campañas de aseo.
- ▶ Involucrarse en las actividades propuestas por el PRAE, tales como campañas de sensibilización, jornadas ecológicas, siembra de árboles, huertas escolares, reciclaje y proyectos de investigación ambiental.

- ▶ Reconocer y respetar a los estudiantes líderes Vigías Ambientales elegidos al inicio del año con orientación de los docentes del Proyecto Ambiental Escolar–PRAE.
  - ▶ Contribuir con ideas, propuestas y acciones que promuevan el mejoramiento del ambiente escolar y de la comunidad local.
  - ▶ Fomentar el cuidado de la flora y fauna presentes en el colegio y en sus alrededores.
  - ▶ Respetar los espacios públicos y naturales durante salidas pedagógicas o actividades fuera de la institución.
  - ▶ Evitar el uso de productos contaminantes o de un solo uso dentro del entorno escolar (por ejemplo, botellas plásticas, pitillos, icopor, etc.).
  - ▶ Los docentes se comprometen a apoyar el seguimiento al buen uso del mobiliario de la institución educativa distrital.
  - ▶ Cualquier daño causado a un bien o inmueble del colegio debe ser reparado o recuperado por el o los estudiantes que lo causaron con o sin intención, los costos de reparación deberán ser asumidos por los responsables.
  - ▶ Respetar las zonas verdes, cuidar las plantas, los árboles, los prados y las
- jardineras, contribuyendo al embellecimiento y mejoramiento de la institución.
  - ▶ No hacer ruidos que perturben la tranquilidad del ambiente.
  - ▶ Respetar y cuidar las carteleras instaladas en los espacios institucionales establecidos y únicamente en estas publicar información académica y/o administrativa. No se permite la instalación de este tipo de información sobre los muros de la IED.
  - ▶ Adoptar prácticas cotidianas que contribuyan al desarrollo sostenible, como el uso de elementos reutilizables y la movilidad responsable.
  - ▶ Asumir una actitud crítica y propositiva frente a las problemáticas ambientales identificadas en el contexto escolar o local.
  - ▶ Ejercer liderazgo en la promoción de una cultura ambiental responsable entre los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- Estas pautas se fundamentan en los principios del respeto, la responsabilidad y la participación democrática, y su cumplimiento será valorado dentro del proceso formativo integral del estudiante. El incumplimiento reiterado podrá generar acciones pedagógicas orientadas a la reflexión, la reparación y el fortalecimiento del compromiso ambiental.



## CAPÍTULO 3. DE LOS COMPROMISOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Escanea los Códigos Qr para ver la información completa



### 3.1. ESTUDIANTES.

#### 3.1.2. NORMAS DE HIGIENE.

La higiene personal se define como el conjunto de medidas y pautas que deben cumplirse individualmente para lograr y mantener una presencia física armónica, un óptimo desarrollo físico y un adecuado estado de salud; previniendo diferentes enfermedades. La adecuada higiene corporal contempla:

- ▶ El lavado y limpieza del cabello (libre de piojos y liendras) preferiblemente recogido.
- ▶ Baño diario.
- ▶ La higiene de los genitales externos.
- ▶ La higiene de las manos.
- ▶ La higiene de la nariz.
- ▶ La higiene de los ojos.
- ▶ La higiene de los oídos.
- ▶ La higiene bucodental.
- ▶ Uso obligatorio del tapabocas cuando presente cuadro viral respiratorio (portando uno extra en la maleta).

#### 3.1.3. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.



El uniforme es expresión de identidad y promueve relaciones de calidad humana digna y sana, evita marcar diferencias económicas sociales y culturales minimizando de esta manera confrontaciones, agresiones y violencia, por tal razón el modelo aprobado por el Consejo Directivo y que se describe

a continuación debe ser el que ha de portar todo estudiante que se matricule en el colegio La Gaitana IED y se debe caracterizar por la sencillez y pulcritud, sin mezclar las prendas del uniforme de diario con el de Educación Física y viceversa.

El uniforme escolar es un símbolo que distingue al estudiante como IEDguistas, por lo tanto, debe portarse con respeto y dignidad en todo momento y de manera especial, fuera del colegio.

Los padres de familia al ser los principales responsables de la apropiación de hábitos saludables y del cuidado personal de sus hijos deben estar atentos a la higiene y presentación personal de los estudiantes de acuerdo con lo establecido por el colegio.

### 3.1.3.1. Uniforme Escolar de uso diario.

#### A. Para estudiantes de Ciclo Inicial

1. Delantal escocés según modelo.
2. Zapatos azules colegiales de amarrar con cordones azul oscuro.

#### B. Para las estudiantes de Básica Primaria, Secundaria y Media – (niñas y jovencitas)

1. Jardinera de cuadros de colores azul oscuro, blanco y rojo de acuerdo al modelo institucional. El largo de la jardinera debe dar a la mitad de la rodilla.
2. Saco de color azul oscuro, cuello “V” en lana (hilo) con escudo del colegio bordado según modelo oficial del Colegio.
3. Blusa camisera color blanco en dacrón.
4. Media pantalón de color azul oscura en lana.
5. Zapato colegial de amarrar de color negro (para lustrar) con suela sencilla y cordones negros.
6. Corbata azul oscuro (opcional)

#### C. Para los estudiantes de Básica Primaria, Secundaria y Media – (niños y jóvenes).

1. Pantalón clásico (bota recta) en lino color gris.
2. Camisa blanca de cuello corbata y manga larga.
3. Saco de color azul oscuro, cuello “V” en lana (hilo) con escudo bordado del colegio según modelo oficial del Colegio.
4. Corbata azul oscura (opcional).

5. Medias de color gris oscuro media caña (no tobilleras).
6. Zapato colegial de amarrar de color negro (para lustrar) con suela sencilla y cordones negros.
7. La correa forma parte de la presentación personal, sin importar el material debe ser de color negro, debe evitarse el uso de chapas.

### 3.1.3.2. Uniforme Deportivo (Sudadera).

- ▶ Sudadera de pantalón bota recta y chaqueta con cremallera, ambas piezas de color azul oscuro, franjas de color blanco y rojo de acuerdo con el diseño del colegio.
- ▶ Camiseta blanca tipo polo según modelo del colegio.
- ▶ Pantalóneta azul oscura con rayas blanca y roja de acuerdo con el diseño del colegio.
- ▶ Medias deportivas blancas (no tobilleras, ni por encima de la rodilla).
- ▶ Zapatos tenis totalmente blancos.

### 3.1.3.3. Aclaraciones sobre el uniforme y la presentación personal.

- ▶ Todos los uniformes deben ser confeccionados según el modelo establecido por el Colegio, utilizando los materiales (lanas, telas, etc.) para garantizar la calidad.
- ▶ El uniforme de uso diario y el deportivo (sudadera) deben portarse en todas las actividades institucionales, según los días establecidos por el colegio.
- ▶ El uniforme de uso diario y el deportivo (sudadera), se consideran incompletos si se sustituye alguna prenda por otra que no aparece en la descripción de los mismos.
- ▶ Tanto la camisa (uniforme de diario) como la camiseta (educación física) irán por dentro del pantalón, el cual no puede ser descaderado.
- ▶ Las camisetas o franelas utilizadas debajo de la camisa del uniforme

deben ser siempre de color blanco sin estampados.

- ▶ No se puede usar pantalonetas o bermudas de colores debajo de la pantaloneta o short de la sudadera.
- ▶ Los zapatos de diario deben presentarse siempre lustrados y en buen estado; el calzado deportivo (totalmente blanco) debe evidenciar el lavado y la óptima presentación.
- ▶ Está totalmente prohibido realizar la clase de educación física con joyas (reloj, pulseras, anillos, aretes largos o aros y piercings), lo anterior con el fin de evitar lesiones y accidentes.
- ▶ Las diademas, moñas y aretes están permitidas. Se sugiere el uso de colores acordes con el uniforme del colegio (azul oscuro, blancas o negras).
- ▶ Las estudiantes en estado de embarazo deben asistir a la institución con

sudadera todos los días mientras se encuentren en esta condición.

- ▶ Por seguridad no se permite el uso de bufandas, gorras y capuchas ya que dificulta la identificación del estudiante y por salud, no se recomienda el uso de piercings.
- ▶ Sólo en caso de enfermedad se permite el uso de bufandas, que deben ser de color blanca, azul oscura o negra.
- ▶ No se recomienda usar maquillaje cuando se porta el uniforme.
- ▶ Se debe portar un kit de aseo personal (papel higiénico, toallas higiénicas, etc.).
- ▶ El estudiante debe presentarse pulcro y aseado al colegio (baño diario, uñas limpias, oídos y cabello limpio, libre de pediculosis).
- ▶ El uniforme escolar se debe portar completo, debe estar limpio y permanecer en buen estado durante todo el año.

### 3.1.4. JORNADA ESCOLAR.

El colegio La Gaitana IED ofrece el servicio educativo para los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica secundaria y Media en dos (2) sedes (A y B) y en dos (2) jornadas: mañana y tarde. Para todos los integrantes de la comunidad educativa, es obligatorio el cumplimiento puntual del horario establecido para cada una de las sedes, jornadas y ciclos. Al iniciar o terminar la jornada escolar los padres de familia desde grado jardín hasta grado 5° de primaria deben dejar y recoger a sus hijos o hijas puntualmente en el colegio.

#### 3.1.4.1. Horario de la Jornada Escolar.

| CICLO INICIAL Y PRIMARIA | JORNADA MAÑANA         | JORNADA TARDE         |
|--------------------------|------------------------|-----------------------|
| ENTRADA                  | 6:20 a.m.              | 12:20 p.m.            |
| INICIO DE CLASE          | 6:30 a.m.              | 12:30 p.m.            |
| DESCANSO                 | 9:40 a.m. - 10:10 a.m. | 3:40 p.m. - 4:10 p.m. |
| SALIDA                   | 11:30 a.m.             | 5:30 p.m.             |

| BACHILLERATO    | JORNADA MAÑANA         | JORNADA TARDE         |
|-----------------|------------------------|-----------------------|
| ENTRADA         | 6:00 a.m.              | 12:10 p.m.            |
| INICIO DE CLASE | 6:10 a.m.              | 12:20 p.m.            |
| DESCANSO        | 9:50 a.m. - 10:20 a.m. | 4:00 p.m. - 4:50 p.m. |
| SALIDA          | 12:10 p.m.             | 6:20 p.m.             |

| EMI-JM, Contra jornada | GRUPO 1   | GRUPO 2    |
|------------------------|-----------|------------|
| ENTRADA                | 6:00 a.m. | 8:00 a.m.  |
| INICIO DE CLASE        | 6:10 a.m. | 8:10 a.m.  |
| SALIDA                 | 8:00 a.m. | 10:00 a.m. |

| EMI-JT. Contra jornada | GRUPO 1   | GRUPO 2   |
|------------------------|-----------|-----------|
| ENTRADA                | 2:00 p.m. | 4:20 p.m. |
| INICIO DE CLASE        | 2:10 p.m. | 4:30 p.m. |
| SALIDA                 | 4:00 p.m. | 6:20 p.m. |

#### 3.1.4.2. Ausencias.

Quien acumule un total de fallas equivalentes al 25% del total de horas clases desarrolladas en el año sin justificación no será promovido al grado siguiente.

#### 3.1.4.3. Excusas.

Toda ausencia a clase será registrada en los respectivos controles de los docentes en sus clases.

La dependencia autorizada para otorgar excusas a los estudiantes es únicamente coordinación.

Las ausencias justificadas deben ser presentadas por el estudiante y/o acudiente a más tardar al tercer día hábil de la inasistencia en forma escrita haciendo uso del formato institucional para tal fin con los respectivos soportes.

#### 3.1.4.4. Retiro de estudiantes de la institución durante la jornada escolar.

Para que un estudiante ingrese o salga del colegio dentro de la jornada escolar el padre de familia y/o acudiente legalizado debe solicitar con al menos un (1) día de anterioridad el respectivo permiso en el formato institucional. Para retirarse de la IED el estudiante debe estar acompañado por su acudiente quien debe firmar en coordinación el registro de salida y presentar en portería la autorización firmada por el o la coordinador(a). En ausencia del coordinador lo hará quien se encuentre encargado.

#### 3.1.4.5. Evasión de clases.

Se considera evasión de clase por parte de los estudiantes cuando se presenta cualquiera de las siguientes situaciones:

- ▶ Se demuestra que las y los estudiantes se dirigen al colegio y no ingresan a la institución educativa.
- ▶ Cuando Ingresa al colegio, pero no ingresa al salón de clase.
- ▶ Cuando las y los estudiantes ingresan al colegio y estos se escapan del colegio por los muros, rejas o puertas exponiendo su vida y las de los compañeros.
- ▶ Cuando llegan al aula luego de haber iniciado la clase sin justificación alguna.
- ▶ Cuando salen de las aulas sin hacer uso de la escarpela de autorización de salida del aula.

#### 3.1.4.6. Porte del carné.

Es obligatorio portar el carné que expide el colegio siguiendo las directrices de la Secretaría de Educación del Distrito.

En caso de pérdida el padre de familia y/o acudiente asumirá los costos de su reposición.

Los estudiantes que ingresen a la institución posteriormente al proceso anual de entre de carné deben solicitar una constancia de estar registrado en el SIMAT.

El carné debe estar debidamente actualizado o refrendado en su fecha de vigencia.

El estudiante debe portar el carné diariamente, ya que será requerido para realizar los diferentes trámites institucionales y para acceder a las dependencias y servicios de la IED.

### 3.1.8. ESTÍMULOS.

El colegio La Gaitana IED estimulará a los estudiantes que desarrollen su capacidad para crecer personal, espiritual, social y académicamente dentro de los marcos éticos y morales acordes con el horizonte institucional, se destaquen entre sus compañeros y se hagan merecedores a uno de los siguientes reconocimientos institucionales:

- ▶ **Izada de Bandera.** Reuniones de la comunidad educativa en las cuales se rinde homenaje a los símbolos patrios e institucionales y se hace reconocimiento a los estudiantes por sus méritos disciplinarios, rendimiento académico, su esfuerzo y superación personal y la práctica de las 5 "R".
- ▶ **Mención de Honor a la Excelencia.** Se entregan al final del año escolar en el acto de clausura a los dos (2) mejores estudiantes de cada curso que se haya distinguido por su excelente rendimiento académico y comportamiento, demost-

trando una actitud permanente de servicio, colaboración, solidaridad y trabajo.

- ▶ **Medalla a la Fidelidad.** Medalla otorgada a los bachilleres que hayan cursado desde preescolar hasta grado undécimo en la IED La Gaitana y no haya repetido ningún curso.
- ▶ **Mejor Bachiller por curso.** Se otorga al final del año al mejor estudiante de último grado de cada curso, que se haya distinguido por su excelente rendimiento académico y comportamiento, mostrando la práctica y vivencia de valores institucionales.
- ▶ **Placa Mejor ICFES.** Reconocimiento al estudiante que obtenga el mejor puntaje en las Pruebas de Estado Saber 11.
- ▶ **Premio Institucional "Tingua Dorada".** Se otorga al final del año al mejor estudiante de último grado bachiller que por su desarrollo integral vivencie con mayor fidelidad la filosofía y perfil institucional.
- ▶ Reconocimiento a la labor desarrollada por el representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
- ▶ Reconocimiento a la labor realizada por el Personero(a) de los Estudiantes

## 3.2. DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

### 3.2.3. AUSENCIAS DE LOS DOCENTES.

Los coordinadores en cada sede y jornada están autorizados únicamente para otorgar a los docentes permisos por horas que sean solicitados como mínimo con tres (3) días hábiles de anterioridad, informando la causa y aportando los soportes que justifiquen la inasistencia.

Los permisos de un (1) día de adelante son de exclusiva discrecionalidad del rector para su otorgamiento. Los mismos deben ser solicitados por los docentes como mínimo con tres (3) días de anterioridad, informando la causa y aportando los soportes que justifiquen la inasistencia.

Para el otorgamiento de permisos, los docentes deben hacer entrega en coordinación de guías de trabajo para los estudiantes y de manera solidaria organizar el respectivo cubrimiento de sus funciones. Lo anterior con el propósito de garantizar la normalidad académica de los estudiantes.

Cuando por fuerza mayor algún docente, directivo docente o personal administrativo del colegio no pueda presentarse a laborar en la IED, este debe informar de manera inmediata a rectoría la situación presentada y aportar los respectivos soportes que justifiquen su inasistencia a la IED; seguidamente, los docentes deben dar aviso al coordinador de sede y jornada.

Para el trámite de permisos por parte de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la IED se deben seguir las

orientaciones dadas por rectoría y se utilizará el formato institucional para realizar dicha solicitud siempre por escrito.

### 3.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO.

#### 3.3.1.4 AUSENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

El personal Administrativo del colegio La Gaitana IED cuando se trate de permisos deben tramitarlos ante rectoría, para lo que se utilizará el formato institucional preestablecido. Este debe ser tramitado como mínimo con tres (3) días hábiles de anticipación y se deben aportar los respectivos soportes que justifiquen la inasistencia.

## CAPÍTULO 4. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Escanea los Códigos Qr para ver la información completa



### 4.1. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA.

La convivencia es el arte de vivir en paz y armonía con las personas y el medio que nos rodea, basado en el ejercicio de la libertad y el respeto a la diferencia y en la capacidad de los integrantes de una comunidad para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones.

La convivencia social exige a cada persona compromisos y responsabilidades definidas por su dignidad como persona, la comunicación constructiva, la tolerancia, el apro-

vechamiento del tiempo y el respeto en el ejercicio los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

El colegio La Gaitana IED propende por la vivencia de un "Ambiente Amable y Productivo" a través de la práctica de las "5 Rs" ecológicas (reciclar, reducir, reutilizar, rechazar y reparar) y el fortalecimiento de "Las Semillas de la Convivencia" en el marco de los valores fundamentales de la institución.

### 4.2. SEMILLAS PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

**Me relaciono amablemente.** Las relaciones interpersonales con los miembros de la comunidad educativa se desarrollan a través de un trato cordial, una comunicación amable y respetuosa reconociendo a los demás y procurando el bien común.

**Me comunico con respeto.** El vocabulario debe ser respetuoso y adecuado, evitando palabras soeces o insultantes con los miembros de la comunidad, propiciando el diálogo asertivo y la comunicación reflexiva como elementos para la solución de conflictos.

**Me preocupo por mi presentación personal.** La presentación personal se caracteriza por

la higiene y el porte adecuado del traje escolar, acorde con las actividades programadas por el colegio.

**Mantengo un buen rendimiento académico.** El cumplimiento de las actividades programadas en cada una de las asignaturas se debe caracterizar por la responsabilidad y honestidad; siendo consciente del propio aprendizaje y del desempeño en busca de la excelencia.

**Expreso mi sentido de pertenencia.** Identificarse con la filosofía institucional y vivenciarla mediante el cuidado y respeto de los bienes y espacios académicos y sociales

de la comunidad manteniéndolos aseados, ordenados en todo momento, dándoles un buen uso y no permitiendo que otros los dañen.

**Cuido mi persona.** Auto cuidarse como tarea y acción que debemos llevar a cabo para cubrir nuestras necesidades físicas, mentales y emocionales, cuidando así nuestra salud y bienestar y la abstención en el consumo o distribución de sustancias psicoactivas nocivas para la salud.

**Asisto puntualmente.** Es un deber de todos asistir puntual y permanente a las clases y actividades organizadas por el colegio de acuerdo con el horario establecido (inicio y fin). En caso de ausencia, justificarlo oportunamente.

**Hago buen uso de las herramientas, equipos y espacios tecnológicos.** Cuidado y aprovechamiento adecuado de las herramientas, equipos y espacios tecnológicos, sabiendo que dichos elementos son destinados para uso pedagógico exclusivamente.

**Respeto el bien propio y el ajeno.** Respeto, cuidado y buen uso de los recursos, fomento a la cultura de respeto y aprecio por lo público (ÉTICA PÚBLICA).

**Valoro el saber cultural.** Participación y respeto por los actos cívicos, religiosos, deportivos y culturales que organice el colegio u otras instituciones, fomentando un ambiente amable.

#### 4.4. DEBIDO PROCESO.

Durante el desarrollo del proceso educativo se presentan situaciones disciplinarias, académicas o convivenciales que se deben atender en el marco de los procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia, estos procedimientos tienen que guardar correspondencia con la naturaleza de la situación que se atiende y con los postulados normativos y jurisprudenciales del debido proceso.

En consecuencia, el Colegio La Gaitana IED en cada caso debe diferenciar si se encuentran ante:

- Una falta disciplinaria.

- Una situación convivencial.
- Un incumplimiento académico.
- Un incumplimiento administrativo.

El debido proceso a aplicar dependerá de la acertada identificación de cada una de estas situaciones que se presenten en la institución.

Para dar claridad a lo expuesto anteriormente, en la siguiente tabla se hace un resumen de las situaciones que se presentan con los estudiantes, el proceso que se debe adelantar para atender cada tipo de situación y el marco normativo a aplicar en cada proceso:

**Tipo de proceso que se debe adelantar para cada situación.**

| 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, Manual de convivencia.     |
| SITUACIÓN ADMINISTRATIVA   | Administrativo. (*) | Manual de convivencia.                                          |

Figura. Tomada del texto *Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los Manuales de Convivencia Escolar*. Pág. 31. Secretaría de Educación del Distrito. 2022

(\*) Los procesos administrativos hacen referencia a la matrícula y retiro de estudiantes, ya sea por sugerencia de cambio de ambiente escolar, traslado de colegio, cambio de ciudad o por un ausentismo

superior a 30 días sin comunicación alguna con el estudiante y sus padres de familia y/o acudientes, además de hacer seguimiento de los requisitos de grado de los estudiantes.

#### 4.5. SITUACIONES CONVIVENCIALES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL–LEY 1620 DE 2023 Y DECRETO 1965 DE 2013.

##### 4.5.1. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

###### Situaciones Tipo I.

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que afectan la convivencia escolar y que en ningún caso generan daño al cuerpo o a la salud.

###### 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:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

###### Situaciones Tipo III.

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

| # | 4.5.2. SITUACIONES CONVIVENCIALES EN LA IED.                                                                                                                                                                                                  | TIPO |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 | Actuar como cómplice en cualquier comportamiento inadecuado leve.                                                                                                                                                                             | 1    |
| 2 | Falsificación de la firma de los padres o acudientes legalizados.                                                                                                                                                                             | 1    |
| 3 | Faltar al respeto a los compañeros o a cualquier integrante de la comunidad educativa, mediante expresiones vulgares, chismes o apodosos ofensivos.                                                                                           | 1    |
| 4 | Utilizar zancadillas, codazos, puños, empujones o cualquier otro acto que cause malestar en el afectado o daño físico a otro estudiante (raspones, hematomas, daños del uniforme, útiles, material de trabajo o enseres de uso del afectado). | 1    |
| 5 | Realizar comentarios discriminatorios a causa de la orientación sexual de sus compañeros.                                                                                                                                                     | 1    |

| #  | 4.5.2. SITUACIONES CONVIVENCIALES EN LA IED.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TIPO |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 6  | Realizar acciones o retos que impliquen la vulneración del cuerpo (tocar, burlar, golpear).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1    |
| 7  | Ejercer algún tipo de presión a cualquier miembro de la comunidad educativa para influenciar o fomentar pensamientos o situaciones con las cuales no se está de acuerdo.                                                                                                                                                                                                                                                     | 1    |
| 8  | Establecer comunicación o intercambiar objetos con personas externas del colegio a través de la reja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1    |
| 9  | Tener actitudes negativas, que alteren la armonía y el bienestar de la comunidad educativa, dentro y fuera del Colegio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1    |
| 10 | Generar o participar en conflictos de manera verbal (gritos o riñas) sin generar daños físicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1    |
| 11 | Excluir a uno o a un grupo de compañeros en la realización de alguna actividad escolar dentro de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1    |
| 12 | Hacer afirmaciones y/o comentarios contrarios a la verdad, que generen: malentendidos, agresiones verbales, físicas (peleas), que degraden la imagen personal (chismes) o comprometan la palabra y la honra de algún miembro de la comunidad educativa (gritos o riñas) sin daños físicos ni emocionales.                                                                                                                    | 1    |
| 13 | El uso del uniforme en condiciones de deterioro, desaseo y que no cumpla con los lineamientos institucionales por descuido de la familia y del mismo estudiante, el uso inadecuado y/o incompleto del uniforme, con accesorios decorativos (piercing, joyas, etc.) en clase de educación física y/o espacios recreativos que pueda afectar su propia salud o la de los compañeros. Si es reincidente será situación Tipo II. | 1    |
| 14 | Reaccionar agresivamente frente a una provocación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2    |
| 15 | Realizar o promover actos que atenten contra la salud, el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de los compañeros, docentes o directivos de la Institución.                                                                                                                                                                                                                                        | 2    |
| 16 | Motivar o participar en retos virales de redes sociales dentro y fuera del colegio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2    |
| 17 | Realizar acciones de ciberbullying, ciberacoso o agresiones por internet, redes sociales virtuales y por aplicaciones móviles, para difamar, intimidar, amenazar o insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa.                                                                                                                                                                                                   | 2    |
| 18 | Ser irrespetuoso con directivos docentes, docentes, orientadores, compañeras(os), personal administrativo, empleados de servicios generales, servicio de vigilancia o algún otro miembro de la Comunidad Educativa.                                                                                                                                                                                                          | 2    |
| 19 | Participar de manera reiterativa en chismes y difamaciones dentro y fuera de la Institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2    |

| #  | 4.5.2. SITUACIONES CONVIVENCIALES EN LA IED.                                                                                                                                                                                             | TIPO |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 20 | Propiciar con otros compañeros o compañeras burlas constantes, apodos, intimidación o discriminación.                                                                                                                                    | 2    |
| 21 | Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa dado su género, raza, religión, política y situación socioeconómica.                                                                                                           | 2    |
| 22 | Manifestación irrespetuosa con las personas en situación de discapacidad o con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas o emocionales.                                                                                   | 2    |
| 23 | Portar, distribuir o elaborar material pornográfico.                                                                                                                                                                                     | 2    |
| 24 | Formar o promover grupos que atentan contra la buena marcha de la institución o la dignidad y los derechos de los demás, tales como pandillas, grupos satánicos y asociaciones similares.                                                | 2    |
| 25 | Jugar con las puertas de los salones de clase, rejas de patios y generar daños, accidentes y lesiones a algún miembro de la Comunidad Educativa.                                                                                         | 2    |
| 26 | Encerrar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en las aulas cuando se está en clase o en cualquier otra actividad (pasador, cerrojo u otro elemento que impida salir del salón).                                                 | 2    |
| 27 | Realizar actos que afecten la integridad personal utilizando harina, huevos, pólvora dentro o fuera de la institución y portando el uniforme.                                                                                            | 2    |
| 28 | Realizar manifestaciones groseras e irrespetuosas en celebraciones, actos culturales, religiosos o cívicos, para fomentar desorden, tales como: mojarse, untar harina, huevos o cualquier producto.                                      | 2    |
| 29 | Causar trastornos y alteraciones a los demás miembros de la institución arrojando o esparciendo elementos que producen olores nauseabundos, sean estos de origen químico o de procedencia natural como es el caso de una planta vegetal. | 2    |
| 30 | Presentarse al Colegio embriagado o bajo efecto de sustancias adictivas y psicoactivas.                                                                                                                                                  | 2    |
| 31 | Exhibir manifestaciones amorosas excesivas u obscenas.                                                                                                                                                                                   | 2    |
| 32 | Arrojar elementos u objetos de manera determinada entre los que se destacan elementos que hacen parte del refrigerio a las personas que circulan dentro y fuera de la institución.                                                       | 2    |
| 33 | Ser reiterativo en los comentarios discriminatorios a causa de la orientación.                                                                                                                                                           | 2    |
| 34 | Crear falsas alarmas, tendientes a provocar pánico.                                                                                                                                                                                      | 2    |
| 35 | Participar en "juegos de manos" y la práctica de juegos violentos.                                                                                                                                                                       | 2    |
| 36 | Incitar a otros a cometer faltas que van en contra de la convivencia escolar.                                                                                                                                                            | 2    |
| 37 | Acosar a las compañeros o miembros de la comunidad educativa (bullying o matoneo).                                                                                                                                                       | 2    |

| #  | 4.5.2. SITUACIONES CONVIVENCIALES EN LA IED.                                                                                                                                                                                                       | TIPO |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 38 | Tomar fotografías, grabar en audio o video a miembros de la comunidad educativa sin autorización y sin ser programados por la institución.                                                                                                         | 2    |
| 39 | Incitar a la inasistencia colectiva o al incumplimiento de los derechos o deberes establecidos en este Manual de Convivencia.                                                                                                                      | 2    |
| 40 | Ser autor material o intelectual de la pérdida de las fichas de seguimiento hechas a uno o varios estudiantes, o del observador o carpeta de algún curso.                                                                                          | 2    |
| 41 | Incidir, participar, protagonizar y/o incitar las riñas verbales y/o física dentro o fuera de la institución.                                                                                                                                      | 2    |
| 42 | Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurran de forma repetitiva.                                                                                                                                                                     | 2    |
| 43 | Afectar la imagen y el buen nombre del colegio, al atentar contra la tranquilidad pública y/u ocasionar daños materiales en forma personal o en compañía de personas ajenas a la institución.                                                      | 2    |
| 44 | Utilizar las paredes de la institución, pupitres, libros o cualquier espacio para escribir insultos, amenazas o burlas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.                                                                          | 2    |
| 45 | Expresar mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, o en forma oral considerados como acoso escolar.                                                                                       | 2    |
| 46 | Realizar dibujos o expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio de la Institución o sobre el cuerpo, implementos de estudio o vestuario de algún integrante de la comunidad que involucren a personas de la Institución. | 2    |
| 47 | Agredir verbalmente o por escrito a cualquier miembro de la comunidad usando lenguaje soez de forma sistemática.                                                                                                                                   | 2    |
| 48 | Protagonizar conflictos sentimentales entre estudiantes, celos, infidelidades, peleas entre parejas que generen falta de respeto y/o agresiones entre integrantes de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución educativa.            | 2    |
| 49 | Propiciar y participar en conflictos en medio del desarrollo de actividades deportivas y/o juegos.                                                                                                                                                 | 2    |
| 50 | Realizar comentarios que promuevan el machismo, el racismo, la xenofobia o cualquier comentario que promueva el maltrato hacia personas o grupos.                                                                                                  | 2    |
| 51 | Las manifestaciones exhibicionistas dentro de sus relaciones interpersonales (noviazgo, amistad, compañeros, entre otros) y/o relaciones sexuales dentro de la institución o fuera de ella en extensión de actividades educativas institucionales. | 2    |
| 52 | Revelar información de forma verbal o por medios masivos a personas no pertinentes y/o desconocidas.                                                                                                                                               | 2    |

| #  | 4.5.2. SITUACIONES CONVIVENCIALES EN LA IED.                                                                                                                                                                                                                                                                        | TIPO |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 53 | Utilizar los equipos del colegio para ingresar a páginas pornográficas o que tengan relación con este tema.                                                                                                                                                                                                         | 2    |
| 54 | Incitar al conflicto por no respetar los materiales (útiles y demás objetos) de uno o más compañeros por daño o hurto.                                                                                                                                                                                              | 2    |
| 55 | Hurtar, tomar objetos y/o elementos ajenos a los personales sin previo permiso de su dueño, tomar elementos de propiedad privada o pública, materiales o actividades de sus compañeros, o docentes (celulares, útiles escolares, etc.). De menor y mayor cuantía.                                                   | 2    |
| 56 | Presentarse a la institución bajo el efecto de sustancias psicoactivas (alcohol, drogas, medicamentos sin prescripción).                                                                                                                                                                                            | 2    |
| 57 | Encubrir las faltas de los compañeros o entorpecer las investigaciones académicas y Convivenciales adelantadas por docentes y/o directivos del plantel.                                                                                                                                                             | 2    |
| 58 | Otras situaciones que atenten y/o pongan en riesgo la integridad física, psicológica y convivencial de cualquier miembro de la comunidad.                                                                                                                                                                           | 2    |
| 59 | Participar en situaciones de mal manejo de dinero, como hacer préstamos, quitar dinero, no pagar deudas, amenazar por dinero etc.                                                                                                                                                                                   | 2    |
| 60 | Reincidir por más de tres veces en cualquier situación de tipo I.                                                                                                                                                                                                                                                   | 2    |
| 61 | Hacer escándalo público, promover y/o participar en peleas portando total o parcialmente el uniforme institucional dentro o fuera del colegio.                                                                                                                                                                      | 2    |
| 62 | Escalar muros y rejas de la institución, no importa el motivo, subir a los techos para bajar balones u otros objetos que hayan caído en ellos, (techos del auditorio, cafetería, área administrativa y demás lugares que impliquen altura y ponga en riesgo la vida e integridad del estudiante y/o compañeros).    | 2    |
| 63 | Incitar, propiciar, inducir, planear, liderar, promover o participar de manera directa o indirecta, mediante insultos, provocaciones, gestos, mensajes, de manera verbal, escrita o por redes sociales, etc., riñas, agresiones y cualquier tipo de encuentro violento, escándalo dentro y fuera de la institución. | 3    |
| 64 | Robar, participar en hurtos, inducir o encubrir esta acción a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.                                                                                                                                                                                                          | 3    |
| 65 | Proferir amenazas, calumnias y otros comportamientos indebidos contra algún miembro de la Comunidad Educativa.                                                                                                                                                                                                      | 3    |
| 66 | Portar explosivos, pólvora, combustibles y/o su accionamiento, igualmente guardarlo o esconderlo.                                                                                                                                                                                                                   | 3    |
| 67 | Intimidar, chantajear o afectar la dignidad de profesores, compañeros y/o demás miembros del colegio a través de cualquier medio, sea físico, escrito, verbal o virtual.                                                                                                                                            | 3    |

| #  | 4.5.2. SITUACIONES CONVIVENCIALES EN LA IED.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TIPO |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 68 | Organizar o bien pertenecer a asociaciones delictivas, pandillas, o cualquier otro que incite a la violencia dentro o fuera de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3    |
| 69 | Cometer infracción o delito castigado por las leyes penales y/o contravenciones policivas colombianas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3    |
| 70 | Faltar a la verdad para justificar el comportamiento inadecuado, evadir la responsabilidad, alterar documentos y/o engañar con mentiras, falsificación de firma de los padres, entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                           | 3    |
| 71 | Traer o difundir material pornográfico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3    |
| 72 | Expender, portar o consumir cigarrillos, licor, sustancias adictivas y psicoactivas, alucinógenos, estupefacientes, bebidas alcohólicas que afecten la integridad personal o la de sus compañeros dentro o fuera de la Institución o en actividades que se programen fuera de ésta.                                                                                                                                                                   | 3    |
| 73 | Acoso para Inducir a compañeros (as) al consumo de SPA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3    |
| 74 | Portar o entregar y estimular el uso de armas de fuego, navajas, cuchillos, bisturí o cualquier arma de fabricación industrial o casera, o elementos como manoplas, chacos, patas de cabra, cadenas, entre otras, que puedan causar intimidación, daño personal, dentro o en los alrededores de la institución a los miembros de la Comunidad Educativa.                                                                                              | 3    |
| 75 | Agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o lesionarla con intencionalidad dentro o en los alrededores de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3    |
| 76 | Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa para robarlo, agredirlo, extorsionarlo; ya sea con participación grupal o de manera individual y atentar contra su vida.                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3    |
| 77 | Generar prácticas de acoso escolar o Ciberacoso, contra compañeros o cualquier miembro de la comunidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3    |
| 78 | Ocasionar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, lesiones personales u otros hechos graves similares, que se evidencien en reporte del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de la entidad prestadora de salud o con un certificado expedido por un profesional de la medicina. Los padres o acudiente del estudiante se harán responsables de los gastos médicos o tratamiento a que haya lugar por la lesión producida. | 3    |
| 79 | Irrespetar a otra persona por medio del acoso o abuso sexual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3    |
| 80 | Realizar o intentar relaciones sexuales dentro de las instalaciones del colegio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3    |
| 81 | Actuar en forma discriminatoria y peyorativa afectando la dignidad de las personas por causa de su edad, raza, sexo, credo, condición socioeconómica o aspecto físico.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3    |

| #  | 4.5.2. SITUACIONES CONVIVENCIALES EN LA IED.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TIPO |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 82 | Involucrar personas ajenas a la institución en la comisión de agresiones a miembros de la comunidad educativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3    |
| 83 | Participar de un delito cibernético contra algún miembro de la comunidad educativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3    |
| 84 | Participación en actividades de brujería, espiritismo, satanismo y juegos de azar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3    |
| 85 | Atentar contra la vida de los demás: envenenamiento, agresión, aborto, terrorismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3    |
| 86 | Atentar contra la honra y buen nombre de directivas, docentes, compañeros, personal administrativo, de servicios generales o padres de familia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3    |
| 87 | Extorsionar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa para que acceda a entregar dinero, a cometer actos impropios del pudor o dejar de cumplir con una función propia de su cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3    |
| 88 | Adulterar, romper, desaparecer o sustraer el control de asistencia a clases, el observador del estudiante, registros de calificaciones de los docentes o cualquier tipo de documento institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3    |
| 89 | Dañar, bloquear, mover, distorsionar cualquier cámara de seguridad de la institución, con el propósito de encubrir una conducta inadecuada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3    |
| 90 | Destrucción intencional de los bienes o recursos de la institución o de las pertenencias de los directivos, docentes y estudiantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3    |
| 91 | Retención de personas a la fuerza, privándolas de la libertad como la utilización de candados o similares, en el encierro de las personas dentro de la planta física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3    |
| 92 | Crear o Participar en redes sociales de internet, correos o cualquier otro espacio (Facebook, Twitter, sónico, MySpace, etc.) o cualquier medio masivo de información y/o comunicación, donde se vulnere la integridad para irrespetar y/o desacreditar a través de comentarios que atentan contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa y/o usurpar su página, cuenta, haciendo publicaciones degradantes, difamadoras y/u ofensivas a sus miembros. | 3    |
| 93 | Las siguientes situaciones son tipo 3, ya que son consideradas delitos por la legislación legal vigente colombiana:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3    |
|    | Robo o hurto comprobado como autor, cómplice y/o encubridor. Artículo 239 de la Ley 599 de 2000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
|    | Homicidio. Artículo 103- 110 Artículo de la Ley 599 de 2000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
|    | Extorsión. Artículo 244 de la Ley 599 de 2000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|    | Lesiones que generan incapacidad. Artículo 111 a 121 de la Ley 599 de 2000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |

| #  | 4.5.2. SITUACIONES CONVIVENCIALES EN LA IED.                                                                                                | TIPO |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 93 | Aborto (exceptuando los casos de la corte constitucional) artículo 122 a 124 de la Ley 599 de 2000.                                         | 3    |
|    | Lesiones al feto. Artículo 125 a 126 de la Ley 599 de 2000.                                                                                 |      |
|    | Abandono del hijo producto de acceso carnal violento. Artículo 128 de la Ley 599 de 2000.                                                   |      |
|    | Actos de racismo. Artículo 134 de la Ley 1482 de 2011.                                                                                      |      |
|    | Hostigamiento por motivos de raza, religión e ideología, política, origen nacional, étnico o cultural. Artículo 134 de la ley 1482 de 2011. |      |
|    | Violación ilícita de comunicaciones o correspondencia de carácter oficial. Artículo 196 de la Ley 599 de 2000.                              |      |
| 94 | Violación a la libertad religiosa Artículo 201 de la Ley 599 de 2000.                                                                       | 3    |
|    | Daños o agravios a personas o a cosas destinadas al culto. Artículo 203 de la Ley 599 de 2000.                                              |      |
|    | Acceso carnal violento. Artículo 205, 206 de la Ley 599 de 2000.                                                                            |      |
|    | Acceso carnal o acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir. Artículo 207 de la Ley 599 de 2000.                               |      |
|    | Artículo 208. Acceso carnal abusivo con menor de catorce años. Ley 599 de 2000.                                                             |      |
|    | Artículo 209. Actos sexuales con menor de catorce años.                                                                                     |      |
|    | Inducción a la prostitución Ley 1236 de 2008.                                                                                               |      |
|    | Proxenetismo con menores de edad. Artículo 213A de la Ley 1329 de 2009.                                                                     |      |
|    | Estímulo a la prostitución de menores. Artículo 217 de la Ley 599 de 2009.                                                                  |      |
|    | Pornografía con personas menores de 18 años Artículo 12 de la Ley 1236 de 2009.                                                             |      |
|    | Violencia intrafamiliar artículo 1 de la Ley 882 de 2004 y artículo 33 de la Ley 2007.                                                      |      |
|    | Maltrato mediante restricción a la libertad física. Artículo 230 de la Ley 599 de 2009 y artículo.                                          |      |
|    | Mendicidad y tráfico de menores. Artículo 231 de la Ley 747 de 2002.                                                                        |      |
|    | Incesto. Artículo 237 de 2009.                                                                                                              |      |
|    | Tráfico, fabricación o porte de estupefacientes. Artículo 376 de la Ley 599 de 2009.                                                        |      |

#### 4.5.3. DEBIDO PROCESO CONVIVENCIAL.

El proceso convivencial, es aquel que se presenta cuando surgen conflictos entre los miembros de la comunidad educativa y/o cuando se advierte la vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente.

Su objetivo es gestionar adecuadamente el conflicto y garantizar la protección integral, el interés superior y el pleno y armonioso desarrollo de los y las estudiantes, sobre quienes existe vulneración de derechos, así como alcanzar el restablecimiento de estos.

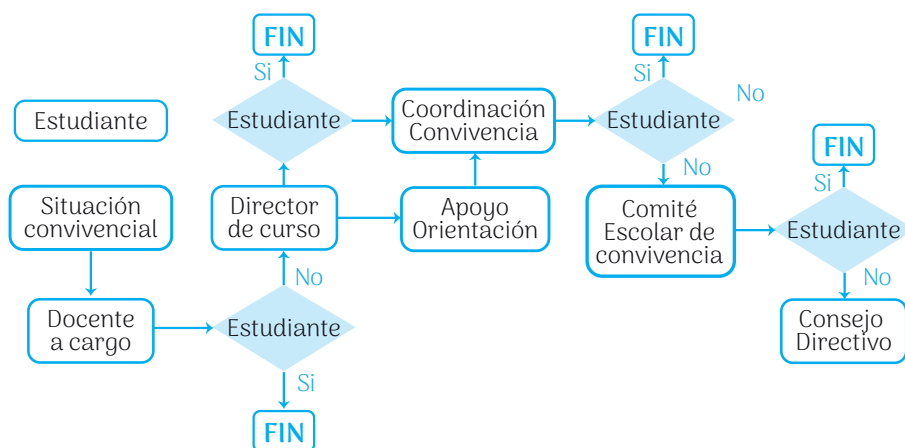
Con el fin de atender situaciones que afectan la convivencia escolar y los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la Ley 1620 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013, como una herramienta del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia escolar, estableció la Ruta de Atención Integral, la cual define los procesos

y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el referido Sistema, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las y los estudiantes.

La ruta de atención integral está conformada por cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento. Los dos primeros, se deben desarrollar de manera permanente y continua desde el inicio del año escolar, como una estrategia para enseñar a vivir juntos.

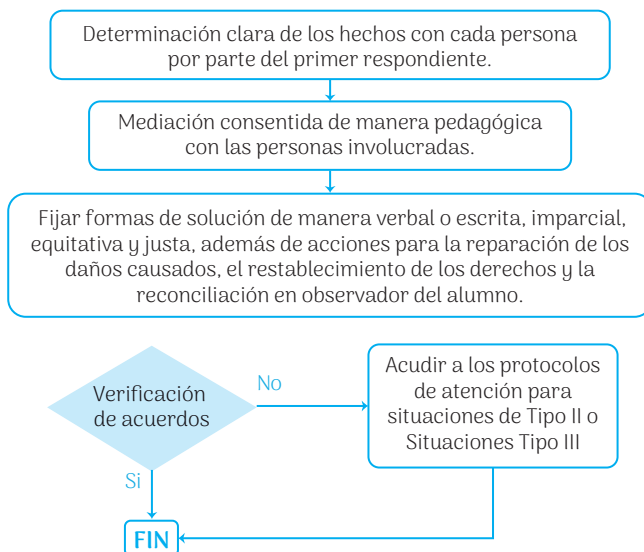
El debido proceso convivencial, consiste en activar adecuadamente la ruta de atención integral en todos sus componentes, específicamente el componente de atención establece los protocolos que deben aplicarse por las instituciones educativas, según lo establece el artículo 42 y siguientes del Decreto 1965 de 2013.

#### 4.5.4. FLUJOGRAMA GENERAL PARA ATENCIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.



#### 4.5.5. PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

##### 4.5.5.1. Protocolo y Ruta de Atención para SITUACIONES TIPO I.



En el Colegio La Gaitana IED, los docentes y coordinadores asumen un papel importante para la detección temprana de situaciones que afectan la sana convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; realizando intervenciones oportunas de orientación y mediación para la solución de los conflictos, lo cual permite a los estudiantes el generar aprendizajes sociales relacionados con el desarrollo de la empatía (ponerse en el lugar del otro), el respeto por la diferencia, la capacidad para razonar sobre las conductas y opiniones propias, el asumir responsabilidad individual y colectiva, y a obrar en justicia y paz para dirimir los conflictos.

En este sentido, las situaciones que afectan la convivencia y que se constituyen en situaciones Tipo I, serán atendidas directamente por los docentes, directores de curso e informadas a la coordinación respectiva, siguiendo el conducto que amerite. Cuando la situación es observada por otro miembro de la comunidad, este informará a coordinación para que adelante el debido proceso.

##### 4.5.5.1.1 Acciones de la IED para atender Situaciones Tipo I.

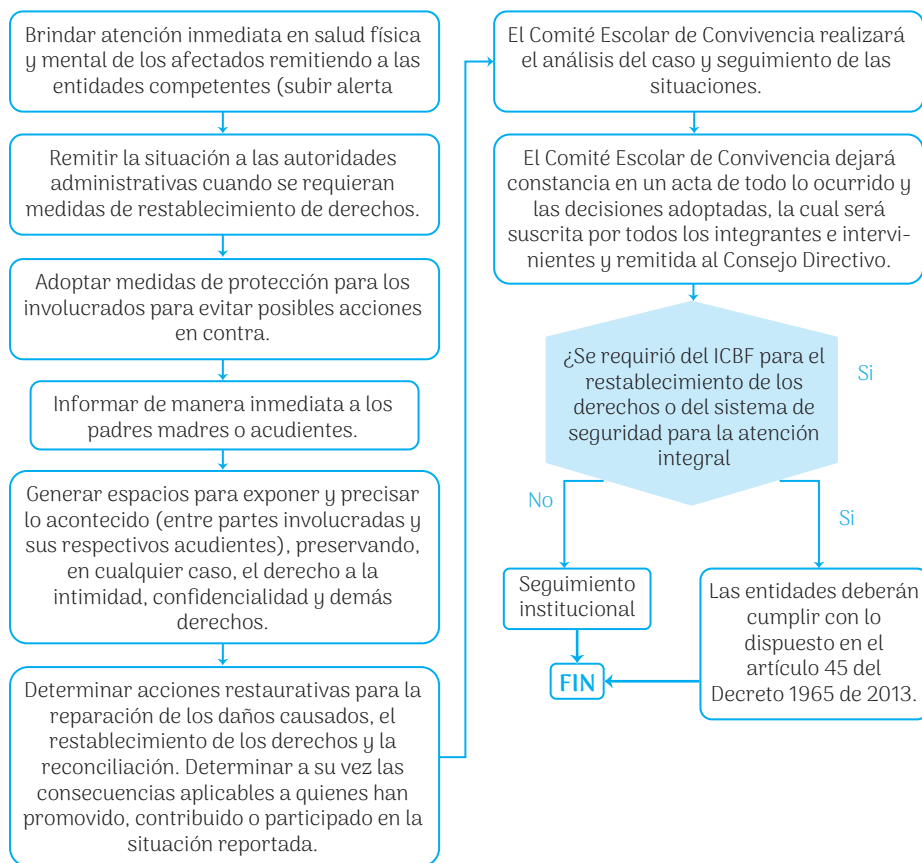
- ▶ Aplicar el manual de convivencia para buscar soluciones mediante compromisos.
- ▶ Generar un espacio de reflexión al interior del curso o los cursos de los estudiantes implicados, puede ser al día siguiente o en la dirección de grupo según sea el caso.
- ▶ Se respetará la confidencialidad de la situación.
- ▶ El plan de mejoramiento debe incluir exploración, manejo de información, análisis, ejemplos prácticos o cotidianos, acciones correctivas e implicaciones las cuales pueden ser presentadas de manera gráfica u oral.
- ▶ Control por periodo de los retardos y asistencias.
- ▶ Trabajo Intersectorial al interior del colegio y o la casa según sea el caso.
- ▶ Trabajos o refuerzos en normas de respeto a mí mismo(a) y a los demás.

- ▶ Trabajo y/o taller pedagógico del cuidado de lo público.
- ▶ Talleres reflexivos donde participen los padres y madres de familia.
- ▶ Jornadas de conciliación a través del Equipo de Gestores Escolares de la IED.

- ▶ Desarrollar actividades de promoción y prevención.

**Nota:** La acción pedagógica y/o formativa debe ejecutarse una vez cometida la falta.

#### 4.5.5.2. Protocolo y Ruta de Atención para SITUACIONES TIPO II.



**NOTA.** Quien atiende el caso debe registrar de manera detallada en el observador del estudiante, las circunstancias de modo, tiempo y lugar en las que se presenten las situaciones de convivencia Tipo II y remitir a coordinación el caso. El equipo de docentes y orientadores apoyarán a coordinación en dicha atención.

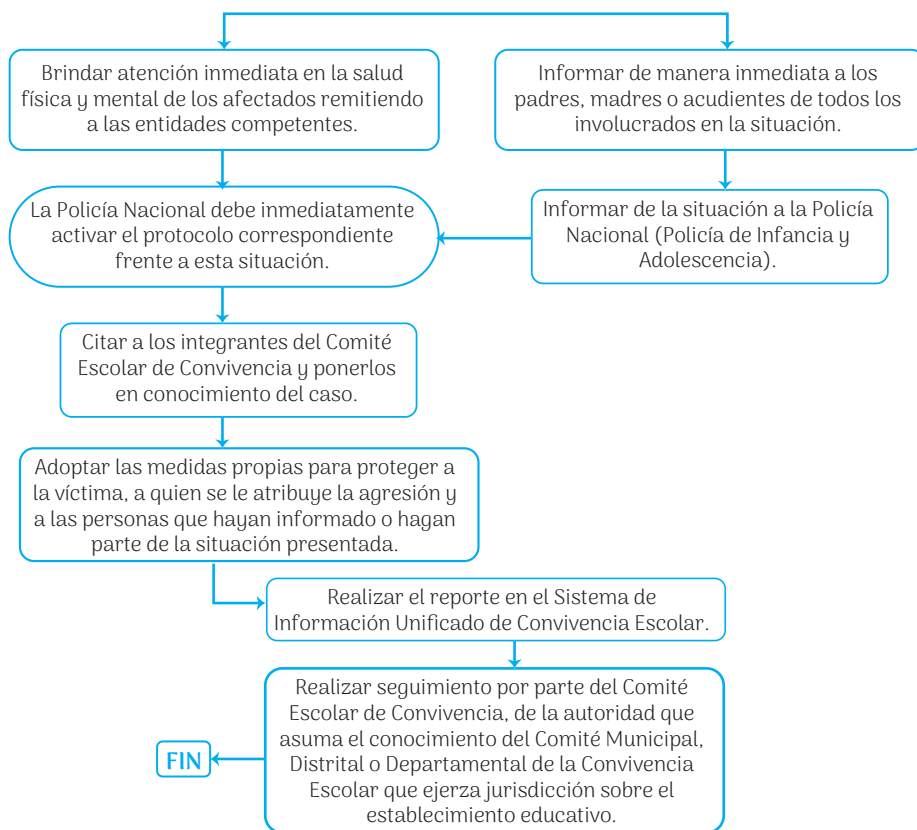
##### 4.5.5.2.1. Acciones de la IED para atender Situaciones Tipo II.

- ▶ Trabajo pedagógico bajo la tutela de los padres y/o acudientes

- ▶ Trabajo social dentro del colegio.
- ▶ Los estudiantes, de acuerdo con la situación, deben entrar a ser parte de los proyectos convivenciales formativos

- y preventivos que se desarrollen en el colegio de carácter obligatorio.
- ▶ Todo daño que sea causado por el estudiante deberá ser pagado sin perjuicio de la acción pedagógica y/o formativa correspondiente.
- ▶ El estudiante que deba realizar refuerzo pedagógico deberá sustentar el trabajo en clase, según el criterio de Coordinación, para el bien común.
- ▶ Promover una campaña entre los estudiantes implicados bien sea con representaciones musicales, escenas teatrales, tomas artísticas u otras estrategias creativas validadas por el docente primero.
- ▶ Remisión con el compromiso de asistencia obligatoria a las instituciones o redes de apoyo para los menores de la localidad o del Distrito.

#### 4.5.5.3. Protocolo y Ruta de Atención para SITUACIONES TIPO III.



**NOTA.** Las situaciones Tipo III serán tratadas de igual manera al protocolo establecido para las situaciones Tipo II, hasta el momento en que se confirme la ocurrencia de la falta y la presunta implicación del o los estudiantes en el proceso.

El coordinador asumirá el caso de inmediato, dando cumplimiento al debido proceso.

El equipo de docentes y orientadores apoyarán a coordinación en dicha atención.

#### 4.5.5.3.1. Acciones de la IED para atender Situaciones Tipo III.

- ▶ Si el Coordinador/a, apoyado/a en el Manual de Convivencia determina que se trata de una falta cometida por el o la estudiante, que en primera instancia demuestra ser una Situación Tipo III, este funcionario por delegación directa de Rectoría deberá notificar a las autoridades correspondientes (Policía de infancia y adolescencia, Fiscalía y/o ICBF).
- ▶ Si él o la estudiante que incurre en un presunto delito es menor de catorce (14) años, la institución educativa, deberá informar al ICBF y/o Comisaría de Familia, para que desde allí se apliquen las medidas de verificación de garantía y restablecimiento de derechos.
- ▶ La institución educativa está en la obligación de activar los protocolos de atención atendiendo la Ley 1620 del 2013.
- ▶ Seguir el flujograma general para la atención de situaciones que afectan la Convivencia escolar.

#### 4.5.6. COMPONENTES RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.

La ruta de atención integral está conformada por cuatro (4) componentes:

- ▶ Componente de Promoción.
- ▶ Componente de Prevención.
- ▶ Componente de Atención.
- ▶ Componente de Seguimiento.

La institución cuenta con estrategias institucionales que brindan herramientas para la resolución de conflictos e incluyen a los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Estas se desarrollan a través de acciones constantes para promover, prevenir, atender y hacer seguimiento a los casos de conflicto escolar.

#### 4.5.6.1. Componente de PROMOCIÓN–(Debe ser Permanente).

Define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del colegio. Tiene como objetivo regular las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad, posibilitar la participación y el trabajo en equipo, generar aprendizajes para vivir juntos, garantizar el ejercicio de los derechos e incidir favorablemente en el clima escolar.

##### Las acciones de Promoción en la IED.

- ▶ Divulgación y sensibilización del Manual de Convivencia “Pacto por una convivencia amable en el Colegio la Gaitana”.
- ▶ La realización de talleres con todos los miembros de la comunidad educativa para la revisión, estudio y ajuste del Pacto de Convivencia Escolar.
- ▶ La prestación de servicios de bienestar estudiantil tales como seguro estudiantil, enfermería, biblioteca, refrigerio escolar y transporte escolar.
- ▶ La implementación de estrategias y canales de comunicación claros, pertinentes y oportunos entre los diferentes integrantes de la comunidad.
- ▶ El desarrollo de actividades de información y capacitación para estudiantes, docentes y padres de familia en temas relacionados con la convivencia escolar, la formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- ▶ La apertura de escenarios democráticos de participación de los diferentes integrantes de la comunidad.
- ▶ La realización de actividades comunitarias de orden deportivo, artístico, lúdico, social y cultural.
- ▶ El diseño, implementación, evaluación y ajuste de los proyectos pedagógicos relacionados con la sexualidad y la

construcción de ciudadanía desde preescolar hasta grado undécimo.

- ▶ Diseño de guías lúdicas y pedagógicas de acuerdo con las necesidades encontradas en el marco de los enfoques de derechos humanos, género, diferencial y restaurativo.
- ▶ Campañas de formación en enfoques de derechos humanos, de género, diferencial y restaurativo, así como los valores institucionales liderados desde Orientación y Dirección de Grupo.
- ▶ Publicación de información relacionada con los enfoques de derechos humanos, género, diferencial y restaurativo por medio de los canales de difusión oficiales del colegio (blog, emisora, periódico, grupos de facebook, entre otros).
- ▶ Sensibilización, acompañamiento y seguimiento de los protocolos y rutas de atención adoptadas por la Institución.
- ▶ Desarrollo de actividades de conocimiento y apropiación de los valores institucionales y las semillas de convivencia con fin de construir sentido de pertenencia e identidad por el colegio.
- ▶ Proyectos sobre educación socio emocional, que son gestionados por diferentes docentes en alianza con entidades externas y son ejecutados con el apoyo del área de orientación, con el propósito de impactar el estado emocional de los estudiantes. Los resultados de estos proyectos a menudo se reflejan en las relaciones interpersonales de los estudiantes, su dinámica familiar, el manejo de la conflictividad en el colegio y eventualmente en el rendimiento académico.
- ▶ Trabajo colectivo dentro del proyecto de democracia "ejercicio de la ciudadanía" y desarrollo socioemocional, con el fin reflexionar críticamente y desarrollar movilizaciones sociales en torno a temas de convivencia escolar.
- ▶ Integración dentro del currículo de temas en torno a la convivencia.
- ▶ Desarrollar programas en la estrategia alianza -familia-escuela,

involucramiento parental en el marco de la corresponsabilidad.

- ▶ Gestionar articulación con sectores públicos y privados que hagan apoyo en el proceso de formación convivencial y desde la institución, generar espacios para el desarrollo de estos.
- ▶ La vinculación del colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que adelante la SED y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- ▶ Promoción de la participación estudiantil y promoción de estilos de vida saludables.
- ▶ Implementación de la caja de herramientas de estrategias pedagógicas para el desarrollo de competencias socioemocionales y ciudadanas.
- ▶ Brindar herramientas a los docentes para favorecer el abordaje adecuado de situaciones y faltas en el marco de los enfoques de género y de diversidad.
- ▶ Divulgar los aportes de los estudiantes como reconocimiento de su nueva visión frente al autocuidado, cuidado del otro y construcción responsable de su sexualidad.
- ▶ Involucrar a la comunidad educativa en el abordaje de la diversidad y la aceptación del otro.
- ▶ Buscar estrategias que permitan eliminar la discriminación por: cultura, discapacidad, género, orientación sexual y características físicas, entre otras.

#### 4.5.6.2. Componente de PREVENCIÓN-(Debe ser Permanente).

Intervenir oportunamente en situaciones y comportamientos que puedan afectar la sana convivencia y la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar del colegio.

#### Las acciones de Prevención en la IED.

- ▶ La divulgación y socialización del manual de convivencia al inicio del año lectivo (docentes, estudiantes y padres de familia).

- ▶ La identificación de las situaciones y faltas que se presentan con mayor frecuencia en el colegio y que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ▶ Determina los factores protectores y de riesgo (condición de vulnerabilidad) que tienen los estudiantes en sus contextos más próximos (grupo de amigos y familia) para disminuir su incidencia en el clima escolar, ya sea por afectación de los derechos (individuales y colectivos) o como generadoras de violencias.
- ▶ Diseño e implementación de protocolos para atender de forma oportuna e integral las situaciones y faltas más comunes que afectan la convivencia y el ejercicio de los derechos. La intención es transformar positivamente los comportamientos de los estudiantes desde lo individual y grupal.
- ▶ Orientación y formación realizada desde las direcciones de grupo.
- ▶ Programación y ejecución de encuentros convivenciales con los estudiantes, padres de familia y docentes.
- ▶ Acompañamiento al Consejo Estudiantil, Personería, Contraloría en la realización de sus funciones y propuestas.
- ▶ Campañas de sensibilización frente a situaciones y faltas o problemas evidenciados en la vida cotidiana de la institución.
- ▶ Todas las acciones realizadas por el departamento de orientación.
- ▶ Presentar la Ruta de Atención Integral a la comunidad educativa en jornadas pedagógicas y reuniones institucionales.
- ▶ Divulgar información de normatividad relacionada con la Ruta de Atención Integral
- ▶ Desarrollar talleres de sensibilización con estudiantes que conlleven al autocuidado, cuidado del otro para la construcción responsable de su sexualidad.
- ▶ Diseño e implementación de encuentros pedagógicos que permitan concientizar a la comunidad educativa en el abordaje de la diversidad y aceptación al otro.
- ▶ Feria intercultural con toda la comunidad educativa con el propósito de promover el reconocimiento de la diversidad cultural y mitigar las acciones de discriminación.
- ▶ Diseñar, implementar y articular actividades de prevención de manera interdisciplinar desde los ciclos y orientación.
- ▶ Observación a los estudiantes y acercamientos a sus familias desde los docentes, orientación y equipo de dirección.
- ▶ Brindar información permanente a los padres de familia sobre las acciones de prevención, su corresponsabilidad y el compromiso de ellos para atender las orientaciones y solicitar apoyo del colegio.
- ▶ Planear y ejecutar actividades de promoción y prevención orientadas a crear prácticas de reconocimiento y aceptación a la diversidad que favorezca el respeto por el otro.
- ▶ Programar actividades intergeneracionales con el fin de fortalecer la comunicación entre padres, madres, acudientes e hijos y la comunidad educativa en general.
- ▶ Brindar herramientas a los padres y/o acudientes para el reconocimiento y prevención de la discriminación por diversos factores a través del acompañamiento de la Oficina de Convivencia Escolar de la SED (OCE).
- ▶ Abordaje de situaciones y faltas de tipo I incluyendo las relacionadas con los enfoques de género y de diversidad por parte de los docentes, ya que el aula es uno de los principales escenarios de transformación.
- ▶ Desarrollar el Programa Gestores Escolares de Convivencia. Capacitación y certificación de estudiantes de grado 8° a 11° como conciliadores escolares con

el apoyo de la Escuela de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá.

- ▶ Regular el uso de áreas comunes con acompañamiento especial para evitar actividades que implique riesgo para la salud o la integridad.

#### 4.5.6.3. Componente de ATENCIÓN.

Desarrollar estrategias que permitan asistir oportunamente a los estudiantes y a cualquier integrante de la comunidad IEDguista en situaciones y faltas que afectan la tranquilidad, la sana convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Esto implica la detección e intervención inmediata en las situaciones y faltas de conflicto o violencia escolar que se presenten.

##### Las acciones de Atención en la IED.

- ▶ Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa cuando se afecte la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH, sexuales y reproductivos
- ▶ Mesas de Conciliación para la atención de situaciones tipo I y faltas leves por parte de los estudiantes que conforman el equipo de Gestores Escolares de Convivencia con el propósito de mejorar la convivencia en el colegio.
- ▶ Activación de los Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos por parte de los docentes, orientadores y directivos docentes de la IED.
- ▶ Establecimiento de acuerdos y conciliaciones dejando registro en el observador del estudiante
- ▶ Manejar los casos guardando la confidencialidad y no revictimización.
- ▶ Atención inmediata garantizando la salud y la integridad de los estudiantes.
- ▶ Seguimiento a los casos y aplicación de la Ruta Pedagógica Convivencial, activación de protocolos para atención a Situaciones Tipo I, II y III; así como faltas leves, graves y gravísimas.

- ▶ Brindar información permanente a los padres de familia de las acciones de atención y el compromiso de ellos para atender las orientaciones y solicitar apoyo del colegio.

- ▶ Atención semanal a padres de familia según horario institucional.

#### 4.5.6.4. Componente De Seguimiento.

Implica el seguimiento y evaluación de las estrategias o acciones implementadas dentro de la Ruta de Atención Integral para la promoción, prevención y atención de los estudiantes en el colegio; lo cual será responsabilidad del Comité Escolar de Convivencia.

Asimismo, en este componente debe centrarse en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y situaciones y de Tipo III.

Esto conlleva al reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar sobre el estado de cada uno de los casos de atención reportados.

**Parágrafo 1.** Las rutas de atención y seguimiento se activan en los siguientes casos:

- ▶ Violencia escolar
- ▶ Acoso escolar
- ▶ Vulneración de derechos sexuales y reproductivos
- ▶ Embarazo de adolescente
- ▶ Cualquier situación que afecta la convivencia escolar o que vulnere los derechos de los que son titulares los niños, niñas o adolescentes

**Parágrafo 2.** En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como

se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006.

De la misma manera, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012” (Art.35 del Decreto 1965/13).

#### **Las acciones de Seguimiento en la IED.**

- ▶ Valoración y verificación de cumplimiento de acuerdos y compromisos de manera individual, familiar y/o grupal.
- ▶ Comunicación permanente con las familias y/o cuidadores en rela-

ción con avances y cumplimiento de compromisos pactados.

- ▶ Evaluación permanente de la aplicación del debido proceso disciplinar y convivencial.
- ▶ Evaluación permanente y ajustes de los programas de prevención y promoción
- ▶ Evaluación permanente de los avances de casos convivenciales por parte de los docentes, orientadores y directivos docentes.
- ▶ Seguimiento a los casos reportados en el sistema de alertas especialmente en los módulos de violencia, consumo de SPA, embarazo temprano y conducta suicida.

### **4.5.7. PROTOCOLOS Y RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS.**

#### **4.5.7.1. PROTOCOLO Y RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR.**

1. La persona identifica las señales o indicios de presunta agresión y acoso escolar, lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.
2. Obtener más información sobre la situación y de los involucrados (evidencias).
3. Valorar el estado físico, emocional y material de la persona objeto de la agresión y acoso escolar.
4. Contactar a los padres de familia.
5. Elaborar reporte. Debe consolidar la información de la situación. Este servirá para realizar las remisiones que deban hacerse, si aplica, a las diferentes instancias que tiene competencia en los procesos de atención, si aplica.
6. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional y remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana.
7. Reportar al ICBF.
8. Poner en conocimiento la situación al Comité Escolar de Convivencia a través de informe escrito.

9. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED los casos donde se encuentren involucrados niños, niñas o adolescentes.
10. Contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia.
11. Activar el protocolo de atención de presunta Violencia Sexual.
12. Remitir el caso al Centro Zonal del ICBF de la Localidad del o la estudiante, para activar el protocolo de atención del Sistema de Responsabilidad Penal Para Adolescentes y reportar a la fiscalía general de la Nación o URI más cercana.
13. Garantizar la continuidad del niño, niña o adolescente en el sistema educativo.
14. Reportar a la Oficina de Control Disciplinario de la SED, Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería de Bogotá.
15. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (Abordaje en el aula y establecer compromisos de reparación y reconciliación).
16. Realizar seguimiento al caso.
17. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED (solo situaciones tipos II y III).

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

1. La persona que identifica las señales o indicios de descuido, desatención y/o abandono lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.
2. Obtener más información sobre la situación (evidencias).
3. Contactar y notificar la situación a los padres de familia y establecer acuerdos y compromisos en el formato de actas institucionales.
4. Verificación del cumplimiento de las acciones acordadas con los padres de familia o cuidadores legalizados (seguimiento).
5. Contactar a los padres de familia para que sean garantes de sus derechos e informar las actuaciones del colegio.
6. Registrar el caso en el Sistema de Alertas.
7. Elaborar reporte y remitir el caso al Centro Zonal de ICBF de la localidad donde reside el niño, niña o adolescente y al sector salud (cuando se presenten signos sugestivos de afectación a la salud).
- 8.. Realizar seguimiento y actualizarlo en el sistema de alertas.
9. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.
10. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas.

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

1. La persona que identifica las señales o indicios de presunta violencia al interior de la familia lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.
2. Obtener más información sobre la situación (evidencias).
3. Contactar e informar las actuaciones del colegio a un padre de familia de la persona afectada (diferente del agresor).
4. Solicitar apoyo para el traslado del afectado para atención de la urgencia médica (para todos los casos Línea 123 o EPS del afectado, y Policía de Infancia y Adolescencia para los casos de NNA) y trasladar a la entidad de salud más cercana (urgencia médica), solicitar apoyo al cuadrante de la Policía Nacional en situaciones de flagrancia.
5. Elaborar reporte. Debe consolidar la información de la situación. Este servirá para realizar las remisiones que deban hacerse, a las diferentes instancias que tiene competencia en los procesos de atención.
6. Poner en conocimiento de la Comisaría de Familia, CAVIF, CAF, CAIVAS.
7. Remitir el caso al Centro Zonal del ICBF de la localidad del niño, niña, adolescente o joven y poner en conocimiento del Centro Especializado de Servicios Judiciales para Adolescentes (CESPA).
8. Reporta a SIVIM los casos de otros miembros de la comunidad educativa afectados.
9. Activar el protocolo de situaciones de presunta violencia sexual.
10. Reportar en el Sistema de Alertas.
11. Realizar seguimiento Actividad.
12. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.
13. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED en el caso que la violencia sea contra un niño, niña, adolescente o joven que haga parte de la comunidad educativa.

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

1. La persona que identifica factores o indicios presunta violencia contra la mujer por razones de género en la familia lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.
2. Activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo con las características de la agresión.
3. Obtener más información sobre la situación (evidencias).
4. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.
5. Contactar y sensibilizar a la familia o personas cuidadoras de la víctima.

6. Elaborar reporte. Debe consolidar la información de la situación. Este servirá para realizar las remisiones que deban hacerse, a las diferentes instancias que tiene competencia en los procesos de atención.
7. Realizar sensibilización a la víctima y brindar información.
8. Remitir al ICBF para restablecimiento de derechos.
9. Remitir el caso al Centro Zonal del ICBF de la localidad del presunto ofensor o agresor; activar el protocolo de atención del Sistema de responsabilidad penal para adolescentes y Denunciar la situación en CAVIF, CAIVAS O URI.
10. Reportar a Control Disciplinario de la SED, Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería Distrital.
11. Remitir a la Secretaría Distrital de la Mujer, al CAVIF, CAIVAS o URI.
12. Realizar seguimiento.
13. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención contra la violencia de género.
14. Realizar cierre del caso de la estudiante en el Sistema de Alertas de la SED.

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

1. La persona que identifica señales o indicios de hostigamiento, discriminación o violencia por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.
2. Obtener más información sobre la situación y de las personas involucradas (evidencias).
3. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional y remitir a la víctima a la entidad de salud más cercana.
4. Elaborar reporte. Debe consolidar la información de la situación. Este servirá para realizar las remisiones que deban hacerse, a las diferentes instancias que tiene competencia en los procesos de atención.
5. Contactar a la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones de la SED para recibir asesoría sobre el abordaje de la situación.
6. Contactar a los padres de familia de los y las estudiantes afectados, cuando éstos no sean los presuntos agresores u ofensores.
7. Reportar a la Policía de Infancia y Adolescencia y al Centro Zonal del ICBF para restablecimiento de derechos.
8. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.
9. Poner en conocimiento la situación al Comité Escolar de Convivencia.
10. Reportar el caso al Centro Zonal del ICBF de la Localidad de la persona presunta agresora u ofensora, activar el protocolo de atención del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y denunciar a la fiscalía general de la Nación o URI más cercana, remitir a la Secretaría Distrital de la Mujer.

11. Reportar a la Oficina de Control Disciplinario de la SED, Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería de Bogotá.
12. Garantizar la continuidad del ofensor/a o agresor/a en el sistema educativo.
13. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (abordaje institucional para establecer medidas de reparación y no repetición).
14. Realizar seguimiento al caso.
15. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED en caso de haber sido reportado y cuando las causas que dieron origen a la alerta fueron atendidas de manera integral por las entidades competentes.

#### 4.5.7.6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE PRESUNTA XENOFOBIA.

1. La persona que identifica la situación y profundiza en identificar las señales o indicios de la presunta situación de xenofobia lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.
2. Obtener información de los hechos y documentar la situación (evidencias).
3. En la medida de sus posibilidades, verifique el estado físico y emocional del o la estudiante de forma tal que pueda elaborar un reporte completo acerca de la situación.
4. Contactar a los padres de familia de los y las estudiantes agresores y agredidos.
5. Contactar a la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones de la SED.
6. Elaborar reporte. Debe consolidar la información de la situación. Este servirá para realizar las remisiones que deban hacerse, a las diferentes instancias que tiene competencia en los procesos de atención.
7. Reportar al Sistema de Alerta.
8. Solicitar apoyo de la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional.
9. Remitir al padre de familia a la entidad de salud para atención médica.
10. Seguir el conducto regular establecido por la Institución Educativa en el Manual de Convivencia.
11. Poner en conocimiento a la Policía de Infancia y Adolescencia, Notificar al Centro Zonal de ICBF para restablecimiento de derechos.
12. Poner en conocimiento de la situación al Comité Escolar de Convivencia.
13. Reportar el caso al Centro Zonal del ICBF de la Localidad del presunto agresor.
14. Activar el protocolo de atención de casos del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y denunciar ante la Fiscalía General de la Nación.
15. Acompañar el proceso.
16. Establecer compromisos de reparación y no repetición.
17. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (abordaje en el aula).

18. Reportar a la Oficina de Control Disciplinario de la SED, Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería de Bogotá.
19. Abordar acciones de integración y sensibilización la familia, cuidador o cuidadora.
20. Realizar seguimiento al caso.
21. Cierre del caso.

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

1. La persona que identifica el caso lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.
2. Diálogo con un padre de familia o en su defecto con un Defensor de Familia.
3. Elaborar el reporte. Debe consolidar la información de la situación. Este servirá para realizar las remisiones que deban hacerse, a las diferentes instancias que tiene competencia en los procesos de atención.
4. Remitir al padre de familia hacia Personería Local, Defensoría del Pueblo o Centro Local de Atención a Víctimas para tomar declaración y realizar la remisión a la UARIV.
5. Remitir a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.
6. Vincular/Actualizar al o la menor de edad al sistema educativo y garantizarle el derecho a la educación con apoyo psicosocial y estrategias pedagógicas especiales.
7. Activar el protocolo de atención correspondiente.
8. Realizar seguimiento.
9. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención de las afectaciones por la condición de víctima y afectado del conflicto armado.

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

1. La persona que identifica las señales o indicios de presunto trabajo infantil o amenaza de estarlo lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.
2. Obtener más información sobre la situación (evidencias).
3. Contactar al padre de familia para reconocer la situación y evitar el inicio de actividades laborales y priorizar la oferta especializada de programas y servicios de las entidades del orden distrital y nacional.
4. Contactar al padre de familia para conocer la situación y establecer acuerdos y realizar seguimiento a los acuerdos establecidos con las familias o acudientes.
5. Elaborar el reporte y remitir al Centro Zonal de ICBF correspondiente.
6. Ingresar la información en el Sistema de Alertas de la SED.
7. Realizar seguimiento y acompañamiento al o la estudiante.

8. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del Comité Escolar de Convivencia.

9. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED, en caso de haber sido reportado.

#### 4.5.7.9. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA).

1. La persona que identifica los factores o indicios del presunto caso de SRPA lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.

2. Asegurar la integridad personal de los afectados.

3. Solicitar apoyo a la línea 123 y/o Cuadrante de la Policía Nacional.

4. Remitir a la entidad de salud.

5. Contactar al padre de familia.

6. Elaborar reporte. Debe consolidar la información de la situación. Este servirá para realizar las remisiones que deban hacerse, a las diferentes instancias que tiene competencia en los procesos de atención.

7. Contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia y remitir a la fiscalía general de la Nación – Unidad de Infancia y Adolescencia.

8. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.

9. Notificar al Comité Escolar de Convivencia.

10. Realizar intervención complementaria para la continuidad en el sistema educativo Actividad.

11. Realizar seguimiento.

12. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

13. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas en caso de haber sido reportado y cuando las causas que dieron origen a la alerta fueron atendidas de manera integral por las entidades competentes.

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

1. La persona que identifica y focaliza las dinámicas de riesgo lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.

2. Priorizar los establecimientos educativos con apoyo del ICBF, la Policía Nacional, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y la Alcaldía Local.

3. Divulgar la ruta sobre cómo actuar en caso de que se llegara a presentar alguna amenaza o riesgo de reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas o adolescentes.

4. Elaborar reporte de la amenaza o de la identificación del caso.

5. Contactar al padre de familia del o la estudiante.

6. Comunicar a las autoridades competentes la situación de amenaza (ICBF, Policía Nacional, fiscalía general de la Nación, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia) para que se active la Ruta de Prevención en Protección.
7. Activar el Protocolo de Atención correspondiente.
8. Realizar seguimiento.
9. Adoptar e implementar acciones permanentes de fortalecimiento con redes institucionales, sociales y familiares.

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

1. La persona que identifica las formas de presunto racismo y discriminación étnico-racial lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.
2. Obtener más información de los hechos y documentar la situación.
3. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional y remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana.
4. Contactar a la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones de la SED para recibir asesoría sobre el abordaje de la situación.
5. Ruta de Prevención, Atención y Seguimiento a presuntas situaciones de racismo y discriminación étnico-racial en el Sistema Educativo Distrital.
6. Elaborar reporte. Debe consolidar la información de la situación. Este servirá para realizar las remisiones que deban hacerse, a las diferentes instancias que tiene competencia en los procesos de atención.
7. Registrar en el Sistema de Alertas de la SED y elaborar reporte.
8. Contactar al padre de familia del o el estudiante afectado.
9. Reporte a la Policía de Infancia y Adolescencia y al Centro Zonal del ICBF para restablecimiento de derechos.
10. Poner en conocimiento la situación al Comité Escolar de Convivencia.
11. Reportar el caso al Centro Zonal del ICBF de la localidad donde vive el presunto ofensor menor de edad, activar el protocolo de atención del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y denunciar el caso ante la Fiscalía General de la Nación.
12. Reportar a la Dirección Local de Educación, Oficina de Control Disciplinario de la SED, Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería de Bogotá.
13. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (Abordaje institucional para establecer medidas de reparación y no repetición).
14. Realizar seguimiento al caso.
15. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED en caso de haber sido reportado y cuando las causas que dieron origen a la alerta fueron atendidas de manera integral por las entidades competentes.

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

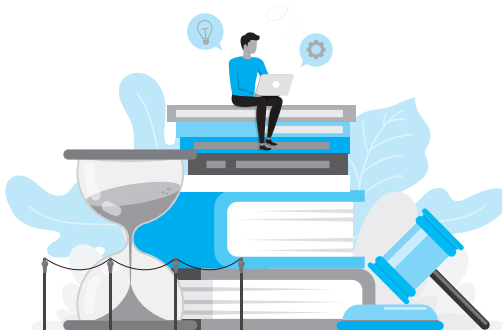
1. La persona que identifica las señales o indicios de presunto consumo de SPA lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.
2. Obtener más información sobre la situación.
3. Llamar la Línea 123.
4. Contactar al padre de familia del o la estudiante.
5. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.
6. Establecer compromisos con el niño, niña, adolescente o joven, familia, cuidador o cuidadora y dar seguimiento.
7. Notificar al Centro Zonal del ICBF.
8. Contactar a la familia o personas cuidadoras del niño, niña, adolescente o joven y establecer compromisos para prevenir el consumo.
9. Realizar seguimiento.
10. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del Comité Escolar de Convivencia.
11. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED.

#### 4.5.7.13. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE PORTE Y/O DISTRIBUCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS-SPA.

1. La persona que detecta la situación deja evidencia escrita en el observador del estudiante y remite al área de o sede y jornada en el formato institucional respectivo.
2. Orientación y coordinación citan al padre de familia del o la estudiante, le informan los hechos, para escuchar al estudiante y conocer su situación familiar e informarles sobre el debido proceso.
3. El coordinador remite el caso al Comité Escolar de Convivencia para establecer las medidas correctivas.
4. Seguir el debido proceso disciplinario, establecido por la Institución Educativa en el Manual de Convivencia.
4. El profesional de orientación realiza el reporte al sistema de alertas.
5. Activar el protocolo de atención de casos del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y denunciar ante la Fiscalía General de la Nación.

#### 4.5.7.14. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL.

1. La persona que identifica factores o indicios de presunta violencia sexual lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.
2. Obtener más información sobre la situación (evidencias).
3. Elaborar reporte. Debe consolidar la información de la situación. Este servirá para realizar las remisiones que deban hacerse, a las diferentes instancias que tiene competencia en los procesos de atención.
4. Contactar e informar las actuaciones del colegio al padre de familia de los y las estudiantes para que sean garantes de sus derechos.
5. Solicitar apoyo para el traslado del o la estudiante (Policía de Infancia y Adolescencia/ Línea 123/ EPS del NNA) y trasladar a la entidad de salud más cercana (urgencia médica).
6. Reportar al ICBF o Comisaría de Familia, entidades garantes de derechos de la niña, niño, adolescente o joven.
7. Poner en conocimiento a la fiscalía general de la Nación, o al Centro Especializado de Servicios Judiciales para Adolescentes – CESPA, o al Centro Zonal del ICBF de la localidad del presunto agresor o a la Comisaría de Familia, si la víctima es menor de 18 años y convive con el agresor.
8. Reportar a la Oficina de Control Disciplinario de la SED, a Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería de Bogotá.
9. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.
10. Informar al Comité Escolar de Convivencia guardando reserva de los datos de los involucrados.
11. Direccionar al padre de familia de la niña, niño, adolescentes o joven a programas de prevención para apoyo psicosocial.
12. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas en caso de haber sido reportado y cuando las causas que dieron origen a la alerta fueron atendidas de manera integral por las entidades competentes.
13. Realizar seguimiento.
14. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.



#### 4.5.7.15. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA.

1. La persona que identifica las señales o indicios de conducta suicida lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.
2. Solicitar apoyo al equipo de la Secretaría Distrital de Salud: Línea 106 o Línea de WhatsApp 3007548933 y remitir el caso a la entidad de salud del niño, niña, adolescente o joven.
3. Solicitar apoyo a la línea 123.
4. Informar al padre de familia del o la estudiante.
5. Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos (apoyo emocional para la contención de la conducta suicida).
6. Remitir a la entidad de salud.
7. Solicitar reporte de atención de la entidad de salud donde fue atendido el niño, niña, adolescente o joven.
8. Identificar y activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo con las características de la conducta suicida.
9. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED la conducta suicida.
10. Realizar seguimiento.
11. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del Comité Escolar de Convivencia.
12. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas.

#### 4.5.7.16. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDADES TEMPRANAS.

1. Obtener más información sobre la situación en conversación privada con el Niño Niña o Adolescente.
2. Garantizar la entrega de información necesaria y completa sobre la oferta de programas y servicios sociales por parte del ICBF, las entidades de salud y redes de apoyo.
3. Establecer compromisos con el o la estudiante y realizar seguimiento.
4. Activar el protocolo de atención de presunta violencia sexual.
5. Elaborar reporte. Debe consolidar la información de la situación. Este servirá para realizar las remisiones que deban hacerse, a las diferentes instancias que tiene competencia en los procesos de atención.
6. Contactar al padre de familia del o la estudiante.
7. Garantizar la entrega de información necesaria y completa para la toma de decisiones informadas.
8. Remitir a la oferta de programas y servicios sociales.
9. Remitir al Centro Zonal del ICBF y a los servicios de salud correspondientes.

10. Registrar en el Sistema de Alertas de la SED.
11. Garantizar continuidad del Niño Niña o Adolescente en el sistema educativo.
12. Realizar seguimiento en los meses 1, 3, 6 y 9 posteriores a la identificación del caso y después del evento obstétrico.
13. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención ante las situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana.
14. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED.

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

1. La persona que se entera establece la clase de evento vial y su gravedad lo registra en el observador del estudiante y remite a orientación en el formato institucional respectivo.
2. Activar el PAS (Proteger, Avisar, Socorrer).
3. Reportar a la Línea 123.
4. Remitir a la víctima a la entidad de salud más cercana.
5. Contactar al padre de familia del o la estudiante víctima.
6. Informar y documentar.
7. Reportar el caso en el Sistema de Alertas de la SED y/o Talento Humano.
8. Análisis de la situación presentada.
9. Generar lecciones aprendidas y buenas prácticas.
10. Realizar seguimiento al caso.
11. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.
12. Realizar el cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED.

#### 4.6. FALTAS DISCIPLINARIAS, SANCIONES Y MEDIDAS DE RESTAURACIÓN.

Se entiende por falta disciplinaria toda actitud, conducta, comportamiento u omisión que infrinja una o varias normas o acuerdos establecidos al interior de un curso, de un grado y dentro o fuera de la institución educativa, que afecten el armonioso desarrollo de las actividades académicas del estudiante, de sus relaciones interpersonales y de su convivencia.

##### 4.6.1. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.

Estas deben estar determinadas expresamente según la gravedad de la afectación de las actuaciones de los y las estudiantes.

##### FALTAS LEVES.

Son todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la Comunidad Educativa y la comunidad en general.

##### FALTAS GRAVES.

Son todas aquellas conductas o comportamientos que atentan contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la Institución Educativa.

##### FALTAS GRAVÍSIMAS.

Son todas aquellas conductas o actitudes que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa, así como aquellas conductas que son consideradas como delitos en la Legislación Penal Colombiana.

| # | 4.6.2. FALTAS DISCIPLINARIAS EN LA IED.                                                                                                                                                                                                                  | TIPO |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 | Abstenerse sin justa causa de participar en las actividades que desarrolle el plantel.                                                                                                                                                                   | LEVE |
| 2 | Falta de aseo e higiene personal y/o porte inadecuado del uniforme institucional.                                                                                                                                                                        | LEVE |
| 3 | Alterar el diseño establecido del uniforme (entubar el pantalón, falda corta, camisa por fuera, no tener logos y escudo, colores diferentes a los institucionales) y utilizar adornos o accesorios que afecten la sencillez y el propósito del uniforme. | LEVE |
| 4 | Portar inadecuadamente el uniforme (falda corta, camisa por fuera o combinación de los uniformes).                                                                                                                                                       | LEVE |
| 5 | Utilizar el uniforme de diario y el de educación física en horarios diferentes a los establecidos sin autorización.                                                                                                                                      | LEVE |
| 6 | Uso excesivo de maquillaje.                                                                                                                                                                                                                              | LEVE |
| 7 | Desconocer el Manual de Convivencia institucional.                                                                                                                                                                                                       | LEVE |

| #  | 4.6.2. FALTAS DISCIPLINARIAS EN LA IED.                                                                                                                                                                    | TIPO |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 8  | Desconocer el conducto regular para la atención de aspectos convivenciales y académicos.                                                                                                                   | LEVE |
| 9  | Incumplir en el porte diario de la agenda estudiantil.                                                                                                                                                     | LEVE |
| 10 | Incumplir con el porte diario del carné.                                                                                                                                                                   | LEVE |
| 11 | Permanecer en el salón de clases y/o pasillos en horas de descanso.                                                                                                                                        | LEVE |
| 12 | Permanecer fuera del salón de clases sin autorización (evasión de clase).                                                                                                                                  | LEVE |
| 13 | Ingresar a la sala de profesores sin autorización.                                                                                                                                                         | LEVE |
| 14 | Llegar tarde a las clases asignadas en el horario y el incumplimiento del mismo.                                                                                                                           | LEVE |
| 15 | Adelantar o prolongar las vacaciones sin previa autorización de las directivas.                                                                                                                            | LEVE |
| 16 | Inasistencia injustificada al colegio.                                                                                                                                                                     | LEVE |
| 17 | Inasistencia injustificada a las salidas pedagógicas, jornadas deportivas y recreativas o actos comunitarios organizados por el Colegio.                                                                   | LEVE |
| 18 | Inasistencia a las citaciones hechas por el colegio.                                                                                                                                                       | LEVE |
| 19 | Manejo inadecuado del refrigerio.                                                                                                                                                                          | LEVE |
| 20 | Mostrar manifestaciones excesivas de afecto, propias de la intimidad o de la vida privada de los estudiantes, mientras se porte el uniforme o se encuentren en actividades programadas por la institución. | LEVE |
| 21 | Muestra de indisciplina e irrespeto en los actos patrios, culturales y deportivos del colegio.                                                                                                             | LEVE |
| 22 | Omitir la entrega oportuna al acudiente de notas, circulares, citaciones o comunicados, etc., que el plantel o el docente envíen en el momento requerido.                                                  | LEVE |
| 23 | Esconder útiles de trabajo o prendas del uniforme de sus compañeros.                                                                                                                                       | LEVE |
| 24 | Llegada tarde a las aulas, laboratorios, aulas de informática y actos culturales.                                                                                                                          | LEVE |
| 25 | Correr, gritar, silbar y chiflar por los corredores y pasillos, salones de clase y actos de la comunidad educativa.                                                                                        | LEVE |
| 26 | Promover la indisciplina dentro del aula o en espacios comunes de la institución.                                                                                                                          | LEVE |
| 27 | Incumplir con compromisos académicos.                                                                                                                                                                      | LEVE |
| 28 | Incumplimiento con los lineamientos establecidos en Sistema Institucional de Evaluación del Colegio la Gaitana IED – SIELGA.                                                                               | LEVE |

| #  | 4.6.2. FALTAS DISCIPLINARIAS EN LA IED.                                                                                                                                                                                                                                                       | TIPO |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 29 | Traer a la Institución Educativa objetos como radios, grabadoras, objetos electrónicos, celulares, joyas, objetos de valor y juegos de azar. (La institución educativa NO se hará responsable de dichos objetos de valor).                                                                    | LEVE |
| 30 | Hacer uso indebido del teléfono celular o aparatos electrónicos durante las horas de clase o en cualquier otra actividad académica o institucional que se esté desarrollando: realizando, recibiendo llamadas o mensajes, jugando, escuchando música, viendo videos o chateando, entre otras. | LEVE |
| 31 | Comer en las clases, en las formaciones y en eventos especiales, durante tiempos no autorizados.                                                                                                                                                                                              | LEVE |
| 32 | No presentar con pulcritud tareas, trabajos, evaluaciones o superaciones en las fechas establecidas e informadas con anticipación por los docentes.                                                                                                                                           | LEVE |
| 33 | La falta de interés en el cumplimiento de sus responsabilidades y en la superación de sus dificultades.                                                                                                                                                                                       | LEVE |
| 32 | Incumplir los compromisos acordados con docentes, directores de grupo, Orientación, Coordinación o Rectoría.                                                                                                                                                                                  | LEVE |
| 35 | Realizar ventas, negocios y/o intercambio de objetos dentro del Colegio, excepto en actividades pedagógicas, proyectos empresariales u otras actividades similares autorizadas previamente por Rectoría.                                                                                      | LEVE |
| 36 | Incumplir con los recursos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de clase.                                                                                                                                                                                            | LEVE |
| 37 | Abstenerse de informar cuando se conoce de algún daño o falta al manual de convivencia.                                                                                                                                                                                                       | LEVE |
| 38 | Hacer mal uso de los muebles, enseres o cualquier dotación de la planta física del colegio.                                                                                                                                                                                                   | LEVE |
| 39 | Utilizar el servicio de la tienda escolar en horario no permitido.                                                                                                                                                                                                                            | LEVE |
| 40 | Comprar en sitios diferentes a la tienda escolar durante la jornada académica.                                                                                                                                                                                                                | LEVE |
| 41 | Dibujar o escribir frases o expresiones en las puertas, baños, paredes, etc.                                                                                                                                                                                                                  | LEVE |
| 42 | Arrojar desperdicios o basura al piso, en los espacios o lugares en los que comparte con los demás miembros de la institución, ensuciar cualquier parte de la planta física en general, todo acto que vaya en contra del mantenimiento de un ambiente sano y limpio.                          | LEVE |
| 43 | Hacer uso inadecuado de los diferentes espacios del colegio: canchas, baños,                                                                                                                                                                                                                  | LEVE |
| 44 | Lanzar objetos desde el colegio hacia la calle y sus alrededores.                                                                                                                                                                                                                             | LEVE |
| 45 | No estar a paz y salvo con los documentos requeridos por la institución.                                                                                                                                                                                                                      | LEVE |

| #  | 4.6.2. FALTAS DISCIPLINARIAS EN LA IED.                                                                                                                                                                                                                 | TIPO  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 46 | No formalizar procesos propios de la institución entre otros matrícula y retiros.                                                                                                                                                                       | LEVE  |
| 47 | No cumplir, ni esforzarse, ni comprometerse con su mejoramiento y desarrollo de sus habilidades, aptitudes y capacidades personales y su progreso académico, Falta de compromiso en la presentación de actividades y tareas.                            | LEVE  |
| 48 | Consumir alimentos y bebidas en la sala de sistemas, laboratorios de física, biología, la biblioteca y salones excepto si es el refrigerio del colegio cuando el docente lo indique.                                                                    | LEVE  |
| 49 | Fomentar el desaseo en las instalaciones del colegio y/o dejar desorden en la institución al terminar la jornada.                                                                                                                                       | LEVE  |
| 50 | Correr y/o jugar por corredores y escaleras poniendo en peligro a los demás.                                                                                                                                                                            | LEVE  |
| 51 | Ingresar al baño de las niñas por los niños y viceversa.                                                                                                                                                                                                | LEVE  |
| 52 | Ingresar a las dependencias, zonas no permitidas del colegio, tales como baño de maestros, administrativos entre otras                                                                                                                                  | GRAVE |
| 53 | Ser apático a los procesos de participación y construcción del Gobierno Escolar, P.E.I. y/o Manual de Convivencia.                                                                                                                                      | GRAVE |
| 54 | Desacatar órdenes recibidas por los docentes y directivos.                                                                                                                                                                                              | GRAVE |
| 55 | Manifestar en forma persistente indisciplina, impuntualidad, desinterés por el estudio, descuido en la presentación personal.                                                                                                                           | GRAVE |
| 56 | Efectuar modificaciones o alteraciones, sin autorización, a listas, evaluaciones, libros, boletín, hacer uso indebido de sellos o papel que lleve membrete del Colegio, así como de citaciones, permisos escritos, excusas, suplantar a otras personas. | GRAVE |
| 57 | Realizar fraude o plagio en pruebas de evaluación, trabajos y tareas.                                                                                                                                                                                   | GRAVE |
| 58 | Realizar plagio o desconocimiento de los derechos de autor.                                                                                                                                                                                             | GRAVE |
| 59 | Realizar proselitismo Político y/o Religioso, a excepción de las actividades estipuladas en el presente Manual para la elección de Personero y de los representantes de los estudiantes.                                                                | GRAVE |
| 60 | Ausentarse de la institución, de clases o de actos comunitarios sin autorización de Rectoría o Coordinación o con engaño.                                                                                                                               | GRAVE |
| 61 | Evadir la jornada escolar sin el conocimiento de los acudientes.                                                                                                                                                                                        | GRAVE |
| 62 | Inasistencia injustificada a la institución por más de tres (3) días e incumplimiento de compromisos acordados previamente.                                                                                                                             | GRAVE |

| #  | 4.6.2. FALTAS DISCIPLINARIAS EN LA IED.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TIPO  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 63 | Entrar o salir de la institución por lugares diferentes a los destinados para este propósito o salir de la institución sin autorización por parte de coordinación.                                                                                                                                                                                                                                             | GRAVE |
| 64 | Utilizar el nombre del Colegio para actividades sociales, económicas o culturales, sin la debida autorización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | GRAVE |
| 65 | Encubrir faltas graves de sus compañeras(os) de clase, o impedir por algún medio que se investigue alguna falta personal o de las(os) compañeras(os).                                                                                                                                                                                                                                                          | GRAVE |
| 66 | Reincidir en la omisión de la entrega oportuna al acudiente de notas, circulares, citaciones o comunicados, etc., que el plantel o el docente envíe en el momento requerido.                                                                                                                                                                                                                                   | GRAVE |
| 67 | Proporcionar información falsa y mentir en actos y/o palabra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | GRAVE |
| 68 | Afectar negativamente el buen nombre de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | GRAVE |
| 69 | La evasión de las salidas pedagógicas, jornadas deportivas y recreativas, o actos comunitarios organizados por el Colegio.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | GRAVE |
| 70 | La reincidencia en faltas leves.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | GRAVE |
| 71 | Dar mal uso al carné estudiantil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | GRAVE |
| 72 | Ser reiterativo en las llegadas tarde a la institución educativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | GRAVE |
| 73 | Reincidir en cualquiera de las faltas disciplinarias o de comportamiento que impidan el normal desarrollo de las clases o de cualquier actividad que se programe en la institución.                                                                                                                                                                                                                            | GRAVE |
| 74 | Ocultar el padecimiento de una enfermedad infectocontagiosa, que ponga en peligro la salud pública, con el fin que la Institución Educativa tome las medidas del caso.                                                                                                                                                                                                                                         | GRAVE |
| 75 | Degradar el entorno, mediante desperdicio de agua, alimentos, refrigerios, destrozo de jardines, contaminación, destrucción de los muebles, el material didáctico, la planta física del Colegio o los objetos de los compañeros(as), lo cual implica responder por su valor. En caso de algún daño generado por el estudiante, los padres o acudientes pagarán en dinero el monto del valor del objeto dañado. | GRAVE |
| 76 | No asistir, ni comunicarse con el colegio y/o un docente durante un período prolongado de más de 60 días continuos, esto será causal para retiro del estudiante de la institución educativa (población nacional y extranjera).                                                                                                                                                                                 | GRAVE |

| #  | 4.6.2. FALTAS DISCIPLINARIAS EN LA IED.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TIPO      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 77 | <p>El uso de dispositivos electrónicos en el transcurso de la jornada académica afectando la atención y concentración en el proceso de enseñanza- aprendizaje-evaluación (grabadoras, celulares, Tablet, audífonos y demás artefactos), a menos que el docente autorice o su uso haga parte de actividades didácticas o culturales planeadas institucionalmente.</p> <p>Se procederá a realizar un llamado de atención verbal, personal, solicitando sea guardado dicho elemento. En caso de no acatar el llamado, se le solicitará al estudiante la entrega del dispositivo apagado, este será guardado por el docente, entregado a los acudientes al finalizar la jornada o al día siguiente y se harán las observaciones pertinentes para evitar que reincida. Se firmará compromiso en el observador.</p> | GRAVE     |
| 78 | Incumplir con las actividades propuestas por el colegio por ejemplo el programa de media integral, programas y/o proyectos como Aprobar, centros de interés IDR, Colsubsidio entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | GRAVE     |
| 79 | Desatender los procesos educativos, no prepararse para las evaluaciones, persistir en el bajo rendimiento académico por negligencia e irresponsabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | GRAVE     |
| 80 | Suplantar personas o ser suplantado por compañero(a) o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones o responsabilidades de orden disciplinario y/ o académico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | GRAVE     |
| 81 | Escribir pasquines, dibujar en los pupitres, mesas, puertas, ventanas, muros, sillas, pisos, cortinas y tableros. Esta falta se refiere a cualquier tipo de letreros, dibujos o palabras que atenten contra la planta física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | GRAVE     |
| 82 | Escalar muros y rejas de la institución, no interesa el motivo, subir a los techos para bajar los balones u otros objetos que hayan caído en ellos (Techos del auditorio, cafetería, área administrativa y demás lugares que impliquen altura y pongan en riesgo la vida e integridad del estudiante y/o compañeros).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | GRAVE     |
| 83 | Realizar actividades de recaudación de fondos, compra, venta de productos sin autorización de las directivas a nombre propio o a nombre de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | GRAVE     |
| 84 | Incumplir con los compromisos académicos y/o convivenciales acordados en actas firmadas con la institución, sin demostrar con hechos en un lapso de tiempo determinado que su desempeño académico y/o actitud ha mejorado significativamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | GRAVE     |
| 85 | Encubrir faltas muy graves de sus compañeros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | GRAVÍSIMA |
| 86 | Facilitar el ingreso de personas ajenas a la institución sin autorización del coordinador ya sea por la puerta principal o por la reja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | GRAVÍSIMA |

| #  | 4.6.2. FALTAS DISCIPLINARIAS EN LA IED.                                                                                                      | TIPO      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 87 | Incumplir con las exigencias establecidas en la estrategia pedagógica correctiva asignada por falta grave o la reiteración de faltas graves. | GRAVÍSIMA |
| 88 | Violentar puertas, candados, ventanas o cerraduras de las diferentes dependencias de la institución.                                         | GRAVÍSIMA |

#### 4.6.3. DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO.

El Colegio la Gaitana IED 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, la Ley 115 General de Educación de 1994, así como en los principios, valores y objetivos institucionales.

Para alcanzar lo anterior es necesario que cuando el comportamiento de un estudiante no esté de acuerdo con las disposiciones del presente Pacto de Convivencia Escolar, la IED tome las medidas correctivas y que el estudiante a su vez asuma las consecuencias de sus acciones contempladas en el mismo, la Constitución Políticas y demás Leyes. Las decisiones sobre estas consecuencias se tomarán de acuerdo a la instancia en que se encuentre el debido proceso.

##### 4.6.3.1. Principios del Debido Proceso Disciplinario.

**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.

**Presunción de inocencia.** El implicado es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.

**Igualdad.** El estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa) no puede ser discriminado por ningún motivo (etnia, origen,

lengua, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras). Ante faltas iguales en circunstancias iguales, las acciones pedagógicas correctivas deben ser iguales.

**Derecho a la defensa.** Durante todas las etapas del proceso, la persona tiene el derecho a defenderse y de 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.

**Instancia competente.** En el manual de convivencia se definir quien adelanta cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de las medidas correctivas.

**Favorabilidad.** Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al estudiante, adicionalmente, la duda siempre debe resolverse a su favor.

**Proporcionalidad.** Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta cometida y la acción pedagógica correctiva aplicada.

**Impugnación.** Derecho a interponer recursos sobre la decisión definitiva.

**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.

Además, para aplicar los principios del Debido Proceso se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Presumir inocencia del estudiante hasta que no se establezca su grado de

responsabilidad y culpabilidad frente a la falta (o faltas) de la cual se le acusa.

- ▶ Análisis de las circunstancias que rodean el hecho.
- ▶ Estudio de los procesos familiares, personales y escolares del estudiante para comprender la situación del menor.
- ▶ Permanente comunicación con la familia.
- ▶ Seguimiento del conducto regular.
- ▶ La sistematización permanente del proceso.
- ▶ Apoyo especializado tanto a los estudiantes como a sus familias, en caso de ser necesario.
- ▶ No ser sometido más de una vez a procesos disciplinarios por el mismo hecho (a menos que éste se repita).
- ▶ Derecho a la defensa.
- ▶ Estar acompañado y asistido por sus padres de familia o acudientes legalizados durante el proceso de indagación o aclaración de la situación. En su defecto, puede contar con la presencia del Personero de los estudiantes.
- ▶ Interponer los recursos de reposición o de apelación. Deben ser presentados por escrito por parte del acudiente o representante legal del estudiante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión disciplinaria formativa.
- ▶ **El recurso de reposición.** Procede ante la misma instancia que tomó la decisión, para que la aclare, modifique o revoque; si la consecuencia que debe asumir el estudiante ha sido la cancelación de matrícula, los padres de familia del estudiante pueden usar este recurso ante la Rectoría del colegio.
- ▶ **El recurso de apelación.** Debe interponerse ante la Rectoría, dentro de los plazos establecidos. El no hacer uso del recurso de apelación en el término señalado hace que la decisión quede en firme.
- ▶ **Aplicación estrategia pedagógica correctiva (sanción).** En dado caso en

que el estudiante y sus padres de familia interpongan los recursos a los que tienen derecho y una vez se resuelvan los recursos, aplicará la respectiva estrategia pedagógica correctiva.

**Parágrafo 1.** Para tomar las decisiones disciplinarias formativas pedagógicas, diferenciadas, restaurativas y específicas en cada etapa del debido proceso, las instancias correspondientes tendrán en cuenta: la edad y grado de madurez psicológica del estudiante, las condiciones personales y familiares, el contexto que rodeó la comisión de la falta, el grado de responsabilidad en la falta, el nivel de afectación a la comunidad y los efectos prácticos que le trae la sanción al estudiante.

#### Consecuencias para los implicados en situaciones y faltas que afectan la convivencia.

De acuerdo con el debido proceso del colegio cuando un estudiante incurre en una falta se requiere llevar a cabo dos (2) acciones:

- a. **Asumir las consecuencias derivadas del debido proceso.** Después de realizar el debido seguimiento a la falta cometida por el estudiante y verificar que es responsable de ésta, se contempla una serie de consecuencias que están estipuladas en este Manual de Convivencia Escolar, según la falta cometida.
- b. **Resarcir la falta.** Cuando el estudiante haya cometido una falta grave, que conlleve a matrícula en observación, deberá realizar una acción reparadora de la falta, la cual es acordada con los padres de familia o acudientes.

#### 4.6.3.2. Etapas del Debido Proceso Disciplinario.

Para garantizar el derecho al debido proceso en la institución se deben cumplir ante cualquier situación conflictiva las siguientes etapas:

- ▶ Atención inmediata de la situación. Versión libre del estudiante, versión del padre de familia, docente u otro.
- ▶ Evaluación de los presuntos riesgos a la integridad de los/las afectados/

as. Identificar la situación, evaluar la implicación frente a las faltas y notificar según los protocolos, desde la presunción.

- ▶ Movilización de las rutas de atención, según la falta y/o tipología de la situación.
- ▶ Acuerdos participativos con estudiantes implicados, sus representantes (cuando lo amerite), para el desarrollo de actividades de formación y reparación.
- ▶ Seguimiento de la situación presentada.
- ▶ Plan de acción de actividades de prevención para la comunidad educativa.
- ▶ Evaluación y cierre del caso.

#### **4.6.3.3. Conducto Regular para el Debido Proceso Disciplinario.**

Son las acciones o procedimientos pedagógicos que el Colegio ha implementado para atender, analizar y solucionar los diferentes conflictos que se presentan en la vida escolar. Estos procedimientos se fundamentan en el diálogo, el respeto, la corresponsabilidad, la conciliación y el compromiso. Parten de la reflexión individual, involucran la familia, la acción social y el trabajo comunitario. Se aplican de acuerdo con el manual de convivencia.

El Colegio concibe el conflicto como un elemento dinamizador de la vida escolar, que no puede ser desconocido o penalizado, sino aceptado y manejado de manera asertiva. El conflicto y su manejo se constituyen en una alternativa para la formación ética y de convivencia, por lo que el colegio fomentará mecanismos como la mediación, la conciliación, la concertación y la reparación escolar.

El Colegio contempla varios procedimientos para la resolución de conflictos que surjan entre los miembros de la Comunidad Educativa cuando se trata de faltas al Pacto de

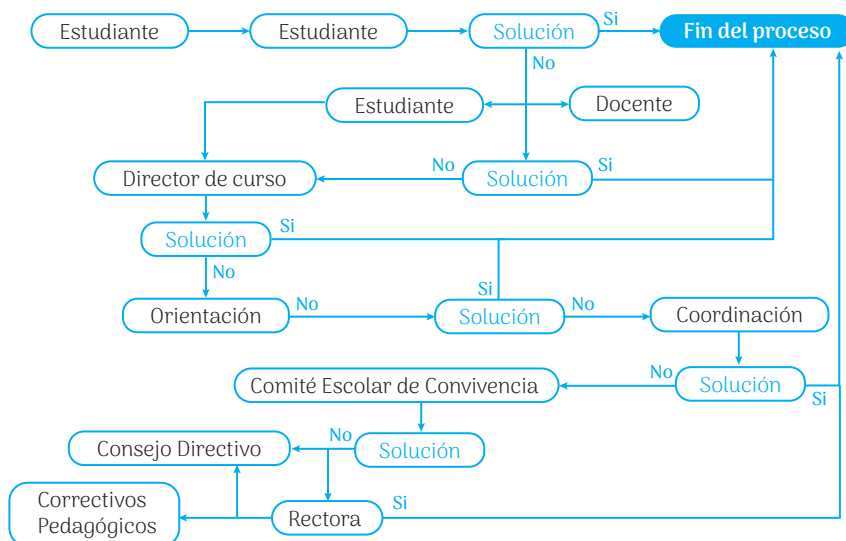
Convivencia que seguirá el conducto regular. Sin embargo, cuando existan conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa se les ofrecerá la intervención del Equipo de Gestores para la Convivencia Escolar, quienes adelantarán una gestión que busca el diálogo, la comprensión, la conciliación y la concertación entre las partes en conflicto. Esta gestión exige la voluntad y compromiso de las partes, así como un registro de las etapas del proceso de conciliación.

La formulación de quejas y reclamos se debe hacer dentro de la convivencia pacífica, en forma comedida, clara y oportuna. Quien reciba la queja o reclamo debe invitar las partes al diálogo con el fin de concertar y aplicar correctivos inmediatos. Si con el ejercicio anterior no se logra corregir la conducta observada o no existe compromiso, que en la práctica permita ver los cambios o actitudes, se debe proceder de acuerdo con el siguiente conducto regular:

- ▶ Estudiante – Estudiante.
- ▶ Estudiante – docente o persona afectada.
- ▶ Estudiante – docente – padre de familia.
- ▶ Estudiante – Coordinador(a).
- ▶ Estudiante – Padre de Familia – Coordinador(a).

Para la atención y solución de inquietudes y reclamaciones por parte de los estudiantes y padres de familia la institución establece canales y procedimientos que permitan recoger la información necesaria para la toma de decisiones, para lo cual es importante hacer uso de la comunicación asertiva, respetuosa, clara, directa y oportuna entre estudiantes, padres de familia y autoridades de la IED; de tal manera que se pueda garantizar un seguimiento y solución adecuado a la situación.

### CONDUCTO REGULAR



#### 4.6.3.4. El Observador del Estudiante.

Es una herramienta de uso institucional que permite a docentes, orientadores escolares y directivos, registrar las situaciones convivenciales y las faltas disciplinarias que afectan la convivencia escolar y el desempeño académico de los estudiantes, así como las acciones de atención, acompañamiento y demás estrategias adoptadas para que se lleve a feliz término el proceso educativo en el entorno escolar. Además, es un instrumento que facilita el seguimiento, acompañamiento y registro de estrategias para la permanencia y promoción de los estudiantes en el sistema educativo.

#### Protocolo para el registro en el Observador del Estudiante.

- El registro de las observaciones se hará como mínimo al finalizar cada período académico, describiendo tanto fortalezas como aspectos a mejorar por parte del estudiante (debilidades).
- Se registrará la descripción de la situación presentada.
- Será diligenciado por el director de grupo, docente o coordinador.

- El registro de la información de los hechos observados deberá ceñirse a la realidad, permitiendo que el estudiante realice su escrito y compromiso frente a cada caso como evidencia que se asegura el debido proceso, el derecho a la defensa y el compromiso de reparación.
- Los registros realizados en este documento son dados a conocer oportunamente por los docentes y directivos de la institución, tanto al estudiante como a la madre, padre o acudiente legalizado en el colegio.
- Las recomendaciones, los compromisos y las estrategias pedagógica acordadas deben ser registrados en el mismo. Los nombres y las firmas de quienes representan a cada una de las partes son fundamentales y hacen parte del acompañamiento y seguimiento que requiere el estudiante para superar sus dificultades y para conocer sus potencialidades.
- Se debe verificar el desarrollo de las actividades de acompañamiento de parte de los representantes legales del o la

estudiante y documentar las novedades que se vayan presentando en formatos de citación, acta, compromisos, remisiones.

- h. Valorar la experiencia de convivencia y académica para determinar los casos en que ameriten estímulos, sanciones o acciones restaurativas.

#### 4.6.3.5. Consideraciones durante el proceso de indagación de los hechos.

Durante el seguimiento, aclaración e indagación de los hechos, en cada caso se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ▶ Aclaración de los hechos y actitudes con el(los) implicado(s), para determinar su participación.
- ▶ Aceptación consciente de la responsabilidad de los hechos.
- ▶ Compromiso personal de cambio en relación con los hechos y actitudes presentadas, si hubiere lugar a ello.
- ▶ Reposición o reparación del daño según el caso.
- ▶ Informe a las autoridades competentes cuando se considere necesario.
- ▶ El Consejo Directivo gestionará la posibilidad de vincular al estudiante con dificultad en sus relaciones interpersonales y en su rendimiento a instituciones o entidades que contribuyan a superar sus limitaciones.
- ▶ Los coordinadores están autorizados para establecer medidas pedagógicas o de reparación con los estudiantes que así lo ameriten, según el seguimiento, y, a su propio criterio del análisis de la falta, tomando los correctivos pertinentes e informando al padre de familia con anticipación.
- ▶ El seguimiento disciplinario es permanente y continuado por el tiempo que el estudiante esté vinculado a la institución.
- ▶ En caso que el estudiante incurra en una Falta Disciplinaria Grave, se omitirán los tres (3) llamados de atención y

coordinación citará al padre de familia de manera inmediata.

- ▶ En caso que el estudiante incurra en una Falta Disciplinaria Gravísima se omitirán todos los pasos del debido proceso y el estudiante será remitido directamente al Comité Escolar de Convivencia y al Consejo Directivo, si es necesario, luego de valorar la situación del estudiante.
- ▶ En la primera y segunda instancia el estudiante podrá hacer uso de los recursos de ley.
- ▶ Se tendrán en cuenta los atenuantes y agravantes.

**Circunstancias Atenuantes.** Se consideran circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

- ▶ Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias familiares, personales y sociales.
- ▶ El haber observado buena conducta anterior.
- ▶ El haber sido inducido a cometer una Falta Disciplinaria Grave por alguien mayor en edad y/o maduración psicoafectiva.
- ▶ Procurar voluntariamente después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.
- ▶ 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) de garantizar la permanencia en el sistema educativo.

**Circunstancias Agravantes.** Se consideran circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

- ▶ Ser reincidente en la comisión de las faltas.
- ▶ El cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.

- ▶ El efecto perturbador que la conducta produzca en la Comunidad Educativa.
- ▶ El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
- ▶ Emplear medios que ofrezcan peligro común en la ejecución de la falta.
- ▶ Haber planeado la falta.

#### 4.6.3.6. Debido Proceso Disciplinario para Situaciones Tipo I y Faltas Leves.

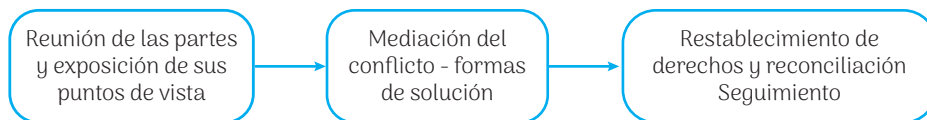


Figura. Tomada del texto *Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar*. Pág..33. Secretaría de Educación del Distrito. 2022.

En el Colegio La Gaitana IED, los docentes y coordinadores asumen un papel importante para la detección temprana de situaciones y faltas que afectan la sana convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; realizando intervenciones oportunas de orientación y mediación para la solución de los conflictos, lo cual permite a los estudiantes el generar aprendizajes sociales relacionados con el desarrollo de la empatía (ponerse en el lugar del otro), el respeto por la diferencia, la capacidad para razonar sobre las conductas y opiniones propias, el asumir responsabilidad individual y colectiva, y a obrar en justicia y paz para dirimir los conflictos.

En este sentido, las situaciones que afectan la convivencia y que se constituyen en situaciones Tipo I y faltas leves, serán atendidas directamente por los docentes, directores de curso e informadas a la coordinación respectiva, siguiendo el conducto que amerite. Cuando la falta es observada por otro miembro de la comunidad, este informará a coordinación para que adelante el debido proceso.

En coherencia con el debido proceso, el docente, director de curso o coordinador escuchará al estudiante que cometió la falta, registrará el hecho presentado en el observador del estudiante citando el artículo que se infringió del Pacto de Convivencia Escolar y si es el caso, señalando la estrategia pedagógica correctiva a que haya lugar.

El estudiante, como parte activa de su debido proceso, debe saber que se le hará este registro en el observador del estudiante, leerá lo escrito y tendrá la oportunidad de registrar su opinión, sugerencia o presentar los descargos que considere; debe firmar como constancia.

Las recomendaciones, compromisos y estrategias acordadas y registradas en el observador del estudiante, con la firma de quien representa cada una de las partes, evidencian la manera como se brinda el acompañamiento y seguimiento que requiere el estudiante para superar sus dificultades y para reconocer sus potencialidades.

#### 1. DIÁLOGO PERSONAL.

Consiste en un diálogo entre el docente de la asignatura, director de grupo o directivo y el estudiante cuando se ha observado en este último un comportamiento contrario a los compromisos establecidos en el Pacto de Convivencia Escolar, ya sean académicos o comportamentales.

El objetivo es invitar al estudiante a la reflexión sobre los motivos o causas de dicho comportamiento, haciendo las recomendaciones pertinentes y procurando que el resultado del diálogo sea un compromiso de mejoramiento por parte del estudiante.

## 2. LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO.

Aplica cuando el estudiante no ha mejorado en el cumplimiento de sus compromisos o haya cometido una falta leve estipulada en el Pacto de Convivencia Escolar.

En este llamado de atención se deben consignar los hechos ocurridos, citar el artículo del Pacto de Convivencia infringido y la acción reparadora que debe realizar el estudiante para restablecer la armonía y los derechos de quienes hayan salido afectados, en procura del bien común.

Los llamados de atención deben ser atendidos y registrados por los docentes de las asignaturas en las que el estudiante incurra en la falta, por lo que dicha acción no será exclusiva del director de grupo.

Las situaciones y faltas deben ser informadas siempre al director de grupo y debidamente documentadas o registradas en el observador del estudiante por el docente de la asignatura.

Los directores de grupo de acuerdo a sus funciones también atenderán, registrarán y harán seguimiento permanente a las situaciones y faltas de convivencia presentadas por los estudiantes.

Este llamado de atención debe notificarse a los padres de familia o acudientes o en citación para acordar la acción reparadora que se realizará en un tiempo prudencial.

Frente a la reiteración en las faltas leves o el incumplimiento a los compromisos académicos o comportamentales estipulados en el Pacto de Convivencia Escolar, el coordinador citará al padre de familia o acudiente y al estudiante, registrando los motivos del encuentro y los compromisos a los que se llegue. Si se considera pertinente, se remitirá al estudiante al departamento de orientación.

## 3. COMPROMISOS.

Frente al incumplimiento de los acuerdos establecidos en las anteriores estrategias pedagógicas correctivas, ya sea por la reiteración de la misma falta (tres veces o más) o al reunir tres o más faltas leves, el estudiante mediante un registro oficial se compromete formalmente ante sus padres, los profesores y directivas del colegio, a cumplir con los compromisos comportamentales adquiridos en las anteriores instancias.

Los compromisos de los estudiantes y de los padres de familia o acudientes deben ser descritos y firmados por los mismos en el observador del estudiante para dejar constancia. El Director de curso o coordinador respectivo informará por escrito las consecuencias de posteriores fallas o incumplimientos.

De ser necesario se hará la respectiva remisión del estudiante para recibir acompañamiento por parte del departamento de orientación.

Si la situación sucedió en presencia del grupo, se debe realizar una reflexión pedagógica al respecto, corta y pertinente.

Los compromisos suscritos por los estudiantes serán objeto de seguimiento y acompañamiento por parte de las comisiones de evaluación y promoción; en caso de incumplimiento los estudiantes serán citados con sus acudientes por las coordinaciones académicas y/o de convivencia. El manejo de dichos acuerdos será un referente muy importante cuando se deba definir la promoción del estudiante.



#### 4.6.3.7. Debido Proceso Disciplinario para Situaciones Tipo II y Faltas Graves.

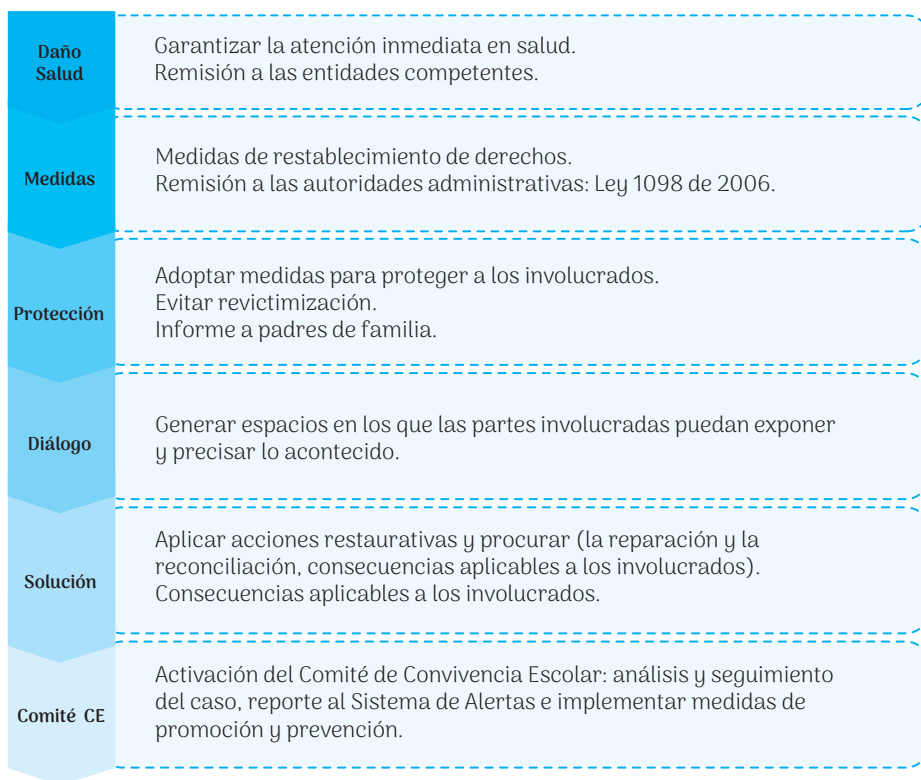


Figura Tomada del texto Orientaciones la revisión. Fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar. Pág. 33. Secretaría de Educación del Distrito. 2022.

1. Quien atiende el caso debe dejar registro y claridad sobre los hechos ocurridos y remitir a coordinación.
2. Cuando el coordinador evidencie que existe una conducta que presumiblemente compromete al estudiante debe citar a los padres de familia y/o acudientes.
3. En situaciones de violencia escolar si se observa que ha existido daños al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención médica inmediata de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes; actuación de la cual se dejará constancia. En este caso la institución se apoyará en el departamento de orientación y en los integrantes del comité de Gestión del Riesgo y Emergencias de la sede y jornada respectiva.
4. El coordinador adoptará medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra; actuación de la cual se dejará constancia.
5. Invitar a las partes involucradas y los padres de familia o acudientes de los estudiantes para que puedan exponer y precisar lo acontecido (descargos), preservando, en cualquier

caso, el derecho a la intimidad, la confidencialidad y demás derechos.

6. Aplicación de estrategias pedagógicas correctivas (sanción) a quienes se les ha comprobado que han promovido, contribuido o participado en la situación o falta disciplinaria reportada, determinando las acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación, dentro de una atmósfera de convivencia que busque relaciones más justas, respetuosas, responsables y comprometidas con el bien común en la institución.
7. Las decisiones tomadas serán ratificadas con la firma de la Rectora quien informará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas.
8. El estudiante y sus padres de familia o acudientes podrán apelar la decisión ante el Comité Escolar de Convivencia.
9. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis y seguimiento a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para Faltas Disciplinarias Gravisimas o de Tipo III.
10. La Rectora o la persona a quien esta designe (orientación) reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

11. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

**Parágrafo 1.** En cualquiera de las etapas del debido proceso, el estudiante, los docentes, directivos o padres de familia, podrán solicitar la presencia del Personero de los Estudiantes como garantía de los derechos de las partes involucradas.

**Parágrafo 2.** El director de curso, al estudiar el caso de un estudiante que comete falta disciplinaria grave, podrá considerar la aplicación de la estrategia pedagógica correctiva de "Compromiso", previa consulta con coordinación.

**Parágrafo 3.** Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como Medida de Protección la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF para el restablecimiento de derechos o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 1965/13

**Parágrafo 4.** En caso que se requieran Medidas de Restablecimiento de Derechos la institución educativa deberá emitir la situación a las autoridades administrativas competentes.

**Parágrafo 5.** Las situaciones Tipo II y las faltas disciplinarias graves deben resolverse máximo dentro de los veinte (20) días siguientes a la apertura e iniciación del proceso disciplinario.



#### 4.6.3.8. Debido Proceso Disciplinario para Situaciones Tipo III y Faltas Gravísimas.

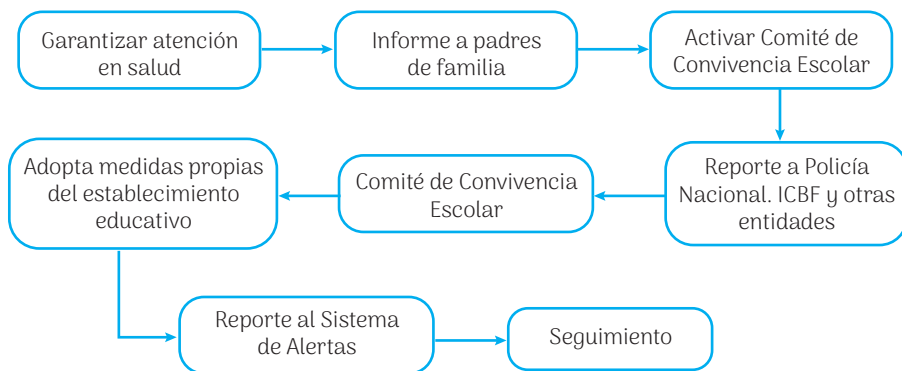


Figura Tomada del texto Orientaciones la revisión. Fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar. Pág. 34. Secretaría de Educación del Distrito. 2022.

Las situaciones Tipo III y las Faltas Disciplinarias Gravísimas serán tratadas de igual manera al protocolo establecido para las Situaciones Tipo II y las Faltas Disciplinarias Graves, hasta el momento en que se confirme la ocurrencia de la falta y la presunta implicación del o los estudiantes en el proceso.

1. El coordinador asumirá el caso de inmediato, dando cumplimiento al debido proceso.
2. Atención médica inmediata de los involucrados, si se observa que han existido daños al cuerpo y a la salud se reportará a la línea 123 si es necesario.
3. El Rector o la persona a quien designe (orientación) reportará la información del caso en el aplicativo del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Citación de inmediato a los padres de familia o acudientes para informar el hecho ocurrido y el proceso a seguir.
5. Indagación preliminar de los hechos.
6. Adopción de Medidas para Proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia o quien este delegue, si es necesario de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia escrita.
8. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, el Rector citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia si así lo considera, quienes verificarán que se lleve adecuadamente el debido proceso, actuación de la cual se dejará la respectiva constancia escrita.
9. En la sesión del Comité Escolar de Convivencia, el Rector o su delegado informará los hechos 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.
10. El Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas establecidas por el colegio para 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 escrita.

**Parágrafo 1.** Las Situaciones Tipo III y las Faltas Disciplinarias Gravísimas deben resolverse máximo dentro de los veinte (20) días siguientes a la apertura e iniciación del proceso disciplinario. Una vez estudiado el caso en el Comité Escolar de Convivencia y garantizando que se han cumplido las etapas del debido proceso, se procede a revisar los hechos en el Consejo Directivo para que se sugiera la decisión relacionada con la estrategia pedagógica correctiva conveniente. El Comité Escolar de Convivencia realizará el seguimiento a los casos sometidos a este protocolo.

**Parágrafo 2.** En cualquiera de las etapas del debido proceso, el estudiante, los docentes, directivos o padres de familia, podrán solicitar la presencia del Personero de los Estudiantes como garantía de los derechos de las partes involucradas.

**Parágrafo 3.** El estudiante y los padres de familia o acudientes legalizados asistirán a la sesión del Comité Escolar de Convivencia para ser escuchados y ejercer su derecho a la defensa. Así mismo, esta instancia presentará el respectivo informe al Consejo Directivo.

**Parágrafo 4.** El Consejo Directivo, al estudiar el caso de un estudiante que se ve involucrado en una Situación Tipo III o en una Falta Disciplinaria Gravísima, podrá considerar la aplicación de la estrategia pedagógica correctiva de “Matrícula de Observación”, sugerida por el Comité Escolar de Convivencia teniendo en cuenta los informes presentados por coordinación y el área de orientación, sin detrimento de las acciones legales que se deban iniciar para la protección de los derechos de las víctimas y de los generadores de la falta.

**Parágrafo 5.** Como Medida de Prevención y de Protección los estudiantes implicados no podrán asistir a la institución educativa hasta que el Consejo Directivo resuelva la situación en que se encuentran. La IED en acuerdo con los padres de familia del estudiante realizarán un proceso de flexibilización curricular hasta que se revuelva la situación.

**Parágrafo 6.** Las acciones reparadoras en estos casos se establecerán en el Comité Escolar de Convivencia o por parte de la autoridad competente en caso de ser un hecho punible (delito).

**Parágrafo 7.** En caso de no encontrarse el rector(a) o el coordinador(a), asumirá el caso uno de los orientadores(as) o en su defecto el docente enterado del caso.

**Parágrafo 8.** Al estudiante que se le compruebe la tenencia, posesión, porte, uso, consumo o venta de estupefacientes, sustancias psicotrópicas o alucinógenas y las dé a consumir dentro del colegio inmediatamente se comunicará la situación a los padres de familia o al acudiente legalizado (mayor de edad) y se dará aviso del hecho punible(delito) a la Policía de Menores. Además, se comunicará este hecho al Defensor de Familia.

La IED es consciente que el alcoholismo, el tabaquismo, la drogadicción y el abuso de otras sustancias alucinógenas que crean dependencia en nuestros estudiantes, tienen efectos adversos en la capacidad para desempeñarse en forma adecuada y afectan seriamente la seguridad, eficiencia y productividad de las personas que las utilicen y de quienes están a su alrededor. Así mismo, el colegio reconoce que tanto el alcoholismo como la drogadicción son situaciones que se pueden tratar. Los estudiantes que consideren tener dependencia de drogas o de alcohol, deben buscar asesoría y seguir un tratamiento rápido y apropiado antes de que el problema se convierta en un obstáculo para el adecuado desempeño en comunidad o desarrollo intelectual.

Si existe sospecha o se comprueba que un estudiante está consumiendo Sustancia Psicoactivas – SPA (alcohol o drogas), las áreas de coordinación y orientación notificarán a los padres de familia del estudiante para exigir que se involucren en el proceso y asuman una asesoría externa con entidades de apoyo. Los padres de familia están obligados a presentar periódicamente a

la IED los informes de asistencia del estudiante a dichas instituciones y el debido seguimiento a la situación presentada. Si la familia del estudiante no asume el compromiso de buscar asesoría externa, se seguirán los pasos contemplados en este Pacto de Convivencia Escolar para la Cancelación de la Matrícula.

#### 4.6.4. ENFOQUE RESTAURATIVO EN LA IED.

Reconciliar o reestablecer relaciones se comprende como un proceso amplio que incluye la superación de las violencias a de la comunidad, para que esta se comprometa con las acciones de transformación requeridas para erradicar la tolerancia a todo tipo de violencias.

Contrario al modelo clásico de aplicación de justicia que privilegia el resarcimiento del daño a partir de la sanción, el enfoque restaurativo se preocupa por reconocer y atender las necesidades de la víctima, las cuales pueden ser emocionales, simbólicas o de recuperación de su dignidad, haciéndola

siempre protagonista del proceso. Frente al ofensor esta perspectiva de justicia cuestiona la utilidad práctica y pedagógica del castigo y reconoce que los ofensores tienen sus propias necesidades de justicia, aunque no las identifiquen.

Pedagógicamente y en la perspectiva, de la prevención de nuevos daños, quienes cometieron la falta, necesitan asumir sus responsabilidades, cambiar su comportamiento, reparar los daños e incorporarse como integrantes que aportan a su comunidad. Es así como, en el colegio La Gaitana IED se examinan colectivamente las problemáticas, para llegar a las causas de los conflictos e identificar la responsabilidad de la comunidad, con el propósito que esta se comprometa con las acciones de transformación requeridas para erradicar la tolerancia a todo tipo de violencias.

Por tanto, incorporar el Enfoque Restaurativo supone tres pilares básicos:

1. Los procesos restaurativos están centrados en reparar los daños causados.
2. Las ofensas implican obligaciones, en particular, la responsabilidad activa del ofensor.
3. La restauración fomenta el compromiso y la participación de la triada víctima, ofensor y comunidad.

##### 4.6.4.1. Principios de la Justicia Escolar Restaurativa.

Las acciones restaurativas en el Colegio La Gaitana IED están centradas en estrategias de Atención y Seguimiento cuando ha ocurrido una agresión o se han trasgredido los acuerdos declarados en el Manual o Pacto de Convivencia Escolar y por tanto es necesario poner en marcha los principios de la justicia restaurativa que se exponen a continuación, para la resolución del conflicto:

- ▶ Reparar los daños que se han causado.
- ▶ Buscar acuerdos sobre los factores esenciales del incidente y sobre los que están relacionados con responsables.
- ▶ La participación voluntaria, basada en una elección informada.
- ▶ Facilitar a todas las personas involucradas, un tiempo adecuado para decidir.
- ▶ Reconocer los daños o pérdidas de quienes pudieron haber resultado afectados, manifestar respeto por los sentimientos de los participantes y buscar una respuesta a las necesidades y cómo implementarlas.
- ▶ La persona (o personas) que resultó directamente afectada debe ser la primera beneficiada de cualquier reparación por parte de quien (o quienes) causó el daño.

- Donde el daño ha sido reparado o enmendado debe ser reconocido y valorado.
- La persona (o personas) que resultó afectada y aquella que causó el daño deben ser los primeros participantes en un proceso restaurativo.
- Los orientadores en el proceso restaurativo deben ser tan objetivos e imparciales como sea posible.
- Debe privilegiarse, por encima de todo, la equidad, la diversidad y la no discriminación hacia todos los participantes.
- Debe contarse con información suficiente, con la posibilidad de elegir

y con la garantía de estar en un proceso seguro.

- Debe garantizarse un seguimiento a los procesos, acuerdos y metas.

Por otra parte, las prácticas restaurativas relacionadas con los componentes de promoción y prevención, son una herramienta pedagógica apropiada para el mejoramiento de la convivencia escolar, la consecución de los objetivos de una educación socioemocional que reconoce las particularidades contextuales de los ámbitos escolares y la búsqueda de formas de convivencia escolar más inclusivas, respetuosas y empáticas por medio de estrategias y prácticas creativas, innovadoras y flexibles.

#### 4.6.4.2. Elementos Comparativos entre Justicia Punitiva y Justicia Restaurativa.

| Elementos                             | Justicia Punitiva o retributiva                                                                            | Justicia Restaurativa                                                                                                       |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Su objetivo es                        | Poder compensar el daño causado de manera proporcional a través de un castigo a la persona que lo cometió. | Reparar los vínculos y acuerdos que se vieron afectados por un conflicto, teniendo en cuenta a todas las partes implicadas. |
| Entiende el conflicto como            | Una situación para retornar a la justicia.                                                                 | Una oportunidad para poder entrar en diálogo, aprender del otro y negociar.                                                 |
| Centra su atención en                 | El ofensor o la norma transgredida.                                                                        | El ofendido y la comunidad (todos los actores de la situación de ofensa).                                                   |
| Atiende el conflicto con              | Castigo o sanción.                                                                                         | Construcción de vínculos o acciones.                                                                                        |
| Se basa en                            | El cumplimiento de la ley o norma por encima de los sujetos o la Comunidad.                                | El reconocimiento de los acuerdos y principios rotos para su reconstrucción.                                                |
| Las preguntas a responder son         | ¿Quién fue?, ¿Qué castigo le ponemos?.                                                                     | ¿Qué vínculos/relaciones se rompieron?<br>¿Qué principio o acuerdo se rompió?.                                              |
| EL marco socioemocional que Fortalece | Crea resentimiento y vergüenza.                                                                            | Empatía y autogestión.                                                                                                      |

Figura. Tomada del texto *Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar*. Pág. 56. Secretaría de Educación del Distrito. 2022.

#### 4.6.5. MEDIDAS RESTAURATIVAS EN LA IED.

Estas podrán ser aplicadas por los docentes, el director de grupo, el área de orientación, el área de inclusión, coordinación y por el Comité Escolar de Convivencia:

1. **Amonestación.** Llamado de atención formativo para tomar conciencia sobre la conducta realizada y su consecuencia sobre los afectados, además generar un compromiso para no repetición.
2. **Participación en programa comunitario, Proyecto Pedagógico Institucional o actividad pedagógica de convivencia.** Es la obligación de participar en una actividad de interés público o programa pedagógico en materia de convivencia, que permita realizar acciones restaurativas que inciden en el bien general, esta medida podrá ser asignada por un docente, el coordinador u orientación, quien hace seguimiento de este.
3. **Decomiso.** Es la retención de manera definitiva de la tenencia o porte de material pornográfico, bebidas embriagantes, estupefacientes o cualquier tipo de arma, y todo aquello que cause daños al cuerpo de los NNA o a la comunidad. Dichos materiales serán entregados a la Policía Nacional quienes aplicarán lo determinado en el código de policía. Los elementos que no corresponden al uniforme serán decomisados y entregados únicamente a los padres de familia de los o las estudiantes quienes serán citados por los directores de Curso. Para el caso de la utilización reiterativa de aparatos electrónicos en actividades comunitarias o de clase, le será decomisado para devolverlo a los padres de familia o acudientes, con establecimiento de compromisos.
4. **Reparación de daños materiales de muebles o inmuebles.** Acción responsable y comprometida del padre de familia del o la estudiante para reparar un daño material causado en un bien

inmueble o mueble, en el marco de la activación de protocolos para la atención administrativa a la que haya lugar.

5. **Trabajo pedagógico relacionado con la falta cometida.** Consulta, exposición, trabajo escrito que ha de presentar el estudiante responsable de la falta o acción cometida en contra de la convivencia, asignada por el coordinador (a), orientador(a) o del director (a) de grupo. Dicho compromiso y seguimiento se registrará en el Observador del estudiante y/o en Acta.
6. **Restitución de los objetos dañados o hurtados.** Es la reparación de los daños causados al que tiene derecho una víctima, en el marco de la justicia escolar restaurativa; la activación de protocolos de atención integral o si es necesario mediante el Código de Policía.
7. **Presentación de excusas ante la persona o el grupo de personas afectadas, por un comportamiento inadecuado de la convivencia.** Después de realizar las actividades de reflexión y diálogo con estudiantes y sus padres de familia, en el marco del enfoque la JER el coordinador, orientador, el director de grupo o el docente conocedor del hecho, en cumplimiento de las acciones restaurativas, solicitará al involucrado en una falta leve o grave, presentar excusas a los afectados; Dicho acuerdo quedará consignado en el Observador del estudiante o en acta.
8. **Asistencia a talleres de terapia de rehabilitación física y psicológica en centros que ofrezcan el servicio, según lo orientado por el servicio médico.** De acuerdo con el protocolo establecido para la atención integral de casos específicos. La evidencia del seguimiento al protocolo se registrará en actas, debidamente firmadas y en el observador se indicará que el estudiante está siguiendo un proceso de restablecimiento de derechos en orientación, al Comité Escolar de Convivencia se informará

sobre el cumplimiento de las medidas restaurativas en el proceso.

9. **Servicio social comunitario para la promoción de valores, actividades de restauración o reparación y actividades de prevención.** Son acciones que el estudiante realizará para permitirle, la reflexión y apropiación de las normas, valores y acciones que favorecen la vida en comunidad, las cuales podrán ser asignadas por Comité Escolar de Convivencia, el Coordinador, orientación o director de grupo en el marco del desarrollo de prácticas restaurativas y de reparación a los afectados y/o daños.

10. **Los Gestores de Convivencia apoyan la atención y mediación del conflicto a través de mesas de conciliación programadas con el apoyo de directores de grupo, orientadores y coordinadores.** Lo anterior con el propósito de acordar maneras para dar solución a las situaciones Tipo I y a las Faltas disciplinarias Leves que se presenten. Es importante aclarar que dicho apoyo no reemplaza el deber que tienen los docentes de las diferentes asignaturas y los directores de grupo respecto a la aplicación oportuna del protocolo y del debido proceso institucional para la atención de dichas situaciones y faltas.

#### 4.6.6. MEDIDAS CORRECTIVAS.

Las medidas correctivas hacen referencia a medidas y garantías que se aplican para asegurar la justicia y la imparcialidad en el debido proceso. Estos correctivos buscan reparar o mitigar posibles errores o violaciones que hayan ocurrido durante un proceso, garantizando que se resuelvan las situaciones convivenciales y faltas disciplinarias de manera justa y con respeto a los derechos fundamentales.

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.

Es así como, la institución educativa implementa medidas correctivas a los estudiantes que incurran en la comisión de faltas disciplinarias. Lo anterior, con el propósito de que las partes implicadas (víctimas o generadores de las faltas que afectan la convivencia escolar), realicen un ejercicio corresponsable, tomen conciencia de sus actos y logren dar solución mediante la reparación y el restablecimiento de los derechos vulnerados, garantizando la dignidad e integridad como personas. 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 por el Colegio la Gaitana IED) de garantizar la permanencia del estudiante en el sistema educativo.

##### 4.6.6.1. Medidas Correctivas para Situaciones Tipo II y Faltas Disciplinarias Graves.

- ▶ En caso que el estudiante incurra en una Falta Disciplinaria Grave, se omitirán los tres (3) llamados de atención y coordinación citará al padre de familia de manera inmediata.
- ▶ El Coordinador(a), dependiendo de la gravedad de la falta, podrá asignar trabajo pedagógico fuera del aula hasta por un máximo de dos (2) días y por una sola vez, informando con anticipación al padre de familia, quien deberá firmar el acta de compromiso correspondiente. Esta acción pedagógica debe estar orientada a resarcir el daño ocasionado o disminuir los efectos del mismo.

- Luego de tres inasistencias consecutivas de los padres de familia a las citaciones enviadas por parte de la institución, se presumirá que el estudiante se encuentra en situación de abandono, y el caso será reportado al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

#### 4.6.6.2. Medidas Correctivas para Situaciones Tipo III y Faltas Disciplinarias Gravisimas

- Coordinación, remitirá al Comité Escolar de Convivencia previo cumplimiento de las acciones correctivas y de las medidas restaurativas realizadas por esta dependencia, a los estudiantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:
  - Reiteración de Situaciones Tipo II o de Faltas Disciplinarias Graves.
  - Incumplimiento de manera reiterativa los compromisos comportamentales suscritos, afectando la convivencia de los compañeros, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Estar vinculado en alguna Situación Tipo III o en una Falta Disciplinaria Gravisima (así sea por primera vez). Se omitirán todos los pasos del debido proceso y el estudiante será remitido directamente al Comité Escolar de Convivencia y al Consejo Directivo, si es necesario, luego de valorar la situación del estudiante.
- El Comité Escolar de Convivencia escuchará a las partes involucradas en el conflicto, realizará el análisis y seguimiento del caso, establecerá medidas restaurativas y sugerirá al Consejo Directivo medidas correctivas a que haya lugar, debiendo ser ratificadas por el rector de la institución educativa.
- El estudiante no asistirá a clases hasta que el acudiente sea notificado de la respectiva Resolución Rectoral, donde se le informará la decisión tomada. Esto deberá hacerlo tres (3) días hábiles después de analizado el caso por el Comité Escolar de Convivencia

y de la toma de decisión por parte del Consejo Directivo. En el evento que el acudiente no se notifique en este tiempo, la Resolución se publicará por edicto enviando copia por correo certificado a la dirección registrada en la hoja de matrícula del estudiante.

- El Consejo Directivo, previo análisis de los casos por parte del Comité Escolar de Convivencia, podrá establecer las siguientes Medidas Correctivas (sanciones), las cuales serán comunicadas al padre de familia por medio de Resolución Rectoral.
- Las autoridades competentes, establecerán medidas restaurativas en caso se ser un hecho punible.

#### 4.6.6.3. Matrícula en Observación.

Es un registro oficial en el que el estudiante y sus padres de familia o acudientes se comprometen formalmente ante los docentes y directivas del colegio a cumplir con determinados compromisos que condicionan su permanencia en la institución.

Se aplica cuando el estudiante haya cometido una Falta Disciplinaria Gravisima (así ésta sea cometida por primera vez) o cuando se da un reiterado incumplimiento al compromiso comportamental suscrito, afectando la convivencia con compañeros, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad.

La Matrícula de Observación es propuesta por el Comité Escolar de Convivencia y debe ser ratificada por el Consejo Directivo y por el Rector, Decisión que será informada al estudiante y su familia a través de la expedición de una Resolución Rectoral, la cual debe ser firmada por el estudiante y los padres de familia o acudiente legalizado.

El estudiante a quien se le asigne Matricula en observación, debe cumplir con una acción reparadora que subsane los daños causados, restablezca los derechos y promueva la reconciliación y el bien común. Esta acción será acompañada por los docentes directores de curso y apoyada por las áreas de orientación y coordinación.

Si el estudiante termina el año escolar con Matrícula de Observación, el Comité Escolar de Convivencia sugerirá a rectoría revise si al estudiante se le otorga cupo para el año lectivo siguiente. La estrategia pedagógica correctiva se podrá prorrogar de acuerdo con la sugerencia de esta instancia.

Cuando el estudiante cumple con las exigencias y compromisos adquiridos en la Matrícula de Observación, incluyendo el cumplimiento con la acción reparadora de la falta, el Comité Escolar de Convivencia sugerirá al Consejo Directivo que se levante esta figura con la ratificación del rector, en cualquier momento del año escolar.

Todo estudiante de undécimo a quien se le asigne Matrícula de Observación no podrá participar de la proclamación pública de bachiller en ceremonia de grado.

#### **4.6.6.4. No reserva del cupo para el año siguiente.**

Se considera como agravante para todos los casos la inasistencia de los padres de familia a las citaciones efectuadas por cualquier instancia de la institución y en particular a las que envíe el Consejo Directivo para análisis de casos disciplinarios.

#### **4.6.6.5. Cancelación de Matrícula.**

Se aplica como último recurso, en cualquier momento del año escolar, cuando:

- ▶ El estudiante no cumple con las exigencias y compromisos establecidos en la Matrícula de Observación, afectando seriamente la convivencia con compañeros, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- ▶ El estudiante incurre en una Falta Disciplinaria Grave, teniendo Matrícula de Observación. El Consejo Directivo le sugiere al rectoría que aplique la medida correctiva: "Cancelación de Matrícula", esta instancia tomará la decisión final. Esta medida implica que el estudiante sea retirado de las institución educativa.

- ▶ El estudiante incurre una Falta Disciplinaria Gravisima, así esta se dé por primera vez (incluye actos que atentan contra el bien común, la moral y las sanas costumbres o una falta que esté tipificada como delito en el Código de Infancia y Adolescencia). El Consejo Directivo sugiere la aplicación de la medida a Rectoría, quien tomará la decisión final. La cancelación de la matrícula implica que el estudiante sea retirado de la institución. Los padres de familia podrán hacer uso de los recursos de apelación y reposición.
- ▶ El estudiante se ve involucrado en hechos en que la justicia penal lo encuentre comprometido(a) y afecte la convivencia de la comunidad educativa.
- ▶ Se comprueba la falsedad de documentación e información presentada para ingresar a la institución.
- ▶ El colegio no asume ninguna responsabilidad por la continuidad académica del estudiante, por tanto, le será entregado el boletín de notas del último período académico cursado antes de la notificación.

#### **4.6.6.6. Medida especial por inasistencia injustificada.**

En caso de que algún estudiante falta injustificadamente y de manera reiterativa al colegio, el director de grupo y/o el coordinador citarán a los padres de familia del estudiante para firmar acta de compromiso. Si con esta medida el estudiante continúa presentando dicha Falta Disciplinaria se remitirá el caso al Instituto de Bienestar Familiar – ICBF por presunta Negligencia Familia y al Comité Escolar de Convivencia, instancia en la que se continuará con el Debido Proceso Disciplinario.

#### **4.6.6.7. Informe (evaluación) de convivencia.**

La aplicación de una medida por Falta Disciplinaria Grave afectará el informe de convivencia o calificación del estudiante en el periodo académico correspondiente.

#### 4.6.6.8. Medida especial por consumo SPA e incumplimiento de compromisos.

El estudiante consumidor de sustancias psicoactivas o psicotrópicas puede estar o continuar en la institución si la familia demuestra y reporta los documentos que acrediten que el estudiante está asistiendo a un proceso de rehabilitación (diagnóstico-exámenes-programa). Si la familia del estudiante no asume el compromiso de buscar asesoría externa, se seguirán los pasos contemplados en este Pacto de Convivencia Escolar para la Cancelación de la Matrícula.

#### 4.6.6.9. Medida especial para los Estudiantes de Undécimo Grado.

Las siguientes situaciones impiden al estudiante de grado undécimo participar de

la Ceremonia de Grado para la Proclamación de Bachilleres:

- ▶ El estudiante que sea remitido al Comité Escolar de Convivencia y sea condicionado con Matrícula en Observación.
- ▶ El estudiante que de manera sistemática incumpla con las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- ▶ El estudiante que no presente o no apruebe el Proyecto Final de Grado del área de Ciencias Económicas y Administrativas.

**NOTA.** La IED hará entrega por ventanilla del diploma y de las actas de grado al estudiante y a su familia antes de terminar el año escolar.

## CAPÍTULO 5. DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR.



Escanea los Códigos Qr para ver la información completa



## CAPÍTULO 6. DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES LEGALIZADOS.

Escanea los Códigos Qr para ver la información completa



### 6.2. FALTAS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES LEGALIZADOS.

1. Incumplir alguno de los compromisos estipulados en el presente Manual de Convivencia.
2. Mostrar negligencia o descuido en aspectos relacionados con la Presentación personal de su hijo (a) o acudido (a).
3. Incumplir el protocolo del conducto regular.
4. Dirigirse en forma inadecuada, irrespetuosa o grosera, ante cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Incumplir con el suministro de uniformes y materiales de trabajo del estudiante a su cargo.
6. No asistir a citaciones y reuniones institucionales sin justificación escrita reportando la fecha en la que asistirá o solicitando una nueva cita.
7. No asistir a las Escuelas de Padres organizadas por el área de orientación del colegio La Gaitana IED.
8. Lesionar la honorabilidad de otros miembros de la comunidad educativa.
9. Utilizar vocabulario que con lleve a una falta de respeto, calumnias, injurias o amenazas que puedan lesionar la honorabilidad de otros miembros de la comunidad educativa en forma directa o a través de medios de comunicación físicos o virtuales (grafitis, mensajes de texto de celulares, redes sociales virtuales, entre otros).
10. Mentir y/o emplear falsos testimonios.
11. Adulterar documentos de matrícula, boletines, certificaciones, excusas, constancias emitidas por esta o por otra institución diferente.
12. Incumplir los compromisos adquiridos con la Institución en cuanto a tratamientos médicos y/o psicológicos especializados requeridos por su hijo (a) o acudido (a) (tipificado como abandono en la normatividad colombiana).
13. Incumplir con los compromisos establecidos en el artículo 22 de la ley 1620 de 2013.

### 6.3. SEÑALES O INDICIOS DE PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE PADRES MADRES Y CUIDADORES.

- ▶ Aspecto físico descuidado e higiene personal deficiente del estudiante.
- ▶ Pérdida de peso.
- ▶ Patrón de crecimiento deficiente.
- ▶ Síntomas físicos y dermatológicos desatendidos (brotes, heridas, infecciones, etc.).
- ▶ Inasistencias injustificadas en el establecimiento educativo.
- ▶ Manifestaciones emocionales como tristeza, retraimiento o baja autoestima.
- ▶ Asumir responsabilidades de un adulto, por ejemplo, una niña que cuida a sus hermanos menores (parentalización).
- ▶ Bajo rendimiento académico.
- ▶ Falta de compromiso en el proceso educativo de los hijos por parte de la madre y el padre de familia y/o cuidadores.

- Incumplimiento en citaciones de seguimiento académico y convivencial del estudiante.
- Fallas reiteradas en el cumplimiento de horarios de ingreso y salida del establecimiento educativo.

#### 6.4. AMONESTACIONES.

Citación al Colegio para conversación con quien se presente el incumplimiento, con registro en el observador del alumno.

Remisión de los padres de familia al departamento de orientación para que sean asesorados y de esta manera realizar un seguimiento adecuado a la situación.

El incumplimiento de los dos anteriores dará lugar a la asistencia obligatoria a una charla organizada por las directivas del Colegio.

En caso que persistan las Señales o indicios de Presuntas Situaciones de Incumplimiento, Negligencia y/o Abandono de las responsabilidades de Padres, Madres y Cuidadores, la IED remitirá el caso al ICBF.

### CAPÍTULO 7. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA.



Escanea los Códigos Qr para ver la información completa



Escanea los Códigos Qr para ver la información completa

### CAPÍTULO 8. SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS- PQRS.

### CAPÍTULO 9. SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.



Escanea los Códigos Qr para ver la información completa

## CAPÍTULO 10. PROTOCOLOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

### 10.1. PROTOCOLO PARA EL USO DE ESPACIOS DE LA INSTITUCIÓN.

Se consideran recursos de la institución todos aquellos elementos y servicios que el colegio proporciona para el desarrollo físico, social y académico. El ingreso a la Biblioteca, Laboratorios y salas especializadas se hará sin maletas, bolsos, loncheras o comestibles, debe ser orientado por el profesor de la asignatura.

#### 10.1.1. AULAS DE CLASE.

- ▶ Presentarse uniformado y sin accesorios puntualmente al sitio asignado, según el horario establecido por la Institución.
- ▶ El aula o laboratorio debe permanecer en perfecto estado de limpieza, su mantenimiento es diario en cada hora de clase.
- ▶ Todos y cada uno de los estudiantes se responsabilizan de cuidar y mantener en buen estado los elementos que allí se encuentran: sillas, vitrinas, archivadores, estabilizadores, computadores, material químico y equipos relacionados con cada aula o laboratorio.
- ▶ El estudiante que encuentre anomalías de cualquier tipo en el equipo de instalación está en la obligación de informar inmediatamente a su profesor o de lo contrario asumirá la responsabilidad de los costos de reparación y reposición.
- ▶ Todo estudiante debe proveerse del material necesario para trabajar en la sala, aula o laboratorio de acuerdo con lo sugerido por el profesor respectivo.
- ▶ Los daños ocasionados o pérdida de los instrumentos o elementos de dotación, en los laboratorios o salas ya sea por descuido, por maltrato o abandono del estudiante que los tiene a cargo, son de su total y única responsabilidad. El arreglo o reposición, si fuera el caso, debe emprenderse inmediatamente, (el plazo máximo para esto, son cinco días hábiles).
- ▶ No se debe entrar, ni ingerir alimentos o bebidas a los espacios asignados.
- ▶ Los equipos deben quedar apagados y protegidos por el protector correspondiente.
- ▶ Los estudiantes deben ingresar con las manos limpias y presentación personal adecuada.
- ▶ Cada vez que se utilice el laboratorio o aulas el docente debe realizar el correspondiente registro en el libro de control anotando todas las novedades.
- ▶ Conocer y acatar todas las normas de seguridad necesarias tendientes a evitar accidentes tanto de estudiantes como de los equipos y elementos.
- ▶ Participar activamente en la decoración y presentación del laboratorio o sala respectiva aportando ideas tendientes a optimizar su funcionamiento.
- ▶ Hablar en voz baja en todos los salones.
- ▶ Si tiene algún trabajo o proyecto que realizar relacionado con sus actividades escolares, solicite por escrito un permiso al responsable de la sala o laboratorio, para que le asigne un horario especial y así pueda cumplir con su trabajo.
- ▶ Durante el horario de clase los dispositivos como celulares deben estar a modo de vibración/silencio y audífonos y/o similares deben estar apagados.

#### 10.1.2. LABORATORIOS Y SALAS ESPECIALIZADAS.

Aparte de los aspectos generales de la utilización de servicios, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ▶ El encargado de los laboratorios debe dar a conocer su reglamento publicando una copia en cada aula.

- ▶ Al comenzar cada laboratorio, el estudiante examinará los instrumentos que se le entreguen.
- ▶ Si llegare a recibir alguno en malas condiciones debe informar inmediatamente al profesor.
- ▶ No debe hacer pruebas o ensayos sin que se lo indique el maestro.
- ▶ Manejar con cuidado ácidos, sustancias, herramientas, máquinas y equipos.
- ▶ Someterse al reglamento interno de cada laboratorio.
- ▶ Abstenerse de permanecer en aulas especializadas o laboratorios sin la presencia del maestro.
- ▶ Dejar los materiales limpios y ordenados antes de retirarse del laboratorio.
- ▶ Los laboratorios se están usando como aula regular de clase, lo cual genera riesgo de daños a equipos o materiales que se encuentren allí, por lo cual se deben cuidar los equipos e implementos que se encuentren en cada sala.
- ▶ No se desarrollarán prácticas de laboratorio donde se haga uso de reactivos, por prevención y además porque se encuentran inhabilitados, guardados y sellados sin conocer tiempo de expiración. Se solicita sean retirados del laboratorio para hacer uso correcto de ese espacio.
- ▶ Se deben acondicionar todas las aulas especializadas y realizar mantenimiento periódico. En caso de que sus equipos no funcionen deben ser retirados.

### 10.1.3. AUDITORIO.

- ▶ Aparte de los aspectos generales de la utilización de servicios, tenga en cuenta que la solicitud para el auditorio se hará como mínimo con tres (3) días hábiles de anterioridad a coordinación.
- ▶ Una vez coordinación autorice el préstamo del auditorio, almacén hará entrega del mismos y hará firmar bitácora de uso y acta de inventario a la persona que solicite este espacio.

- ▶ Si se requieren elementos especiales o equipos se deben solicitar al almacenista del colegio.

### 10.1.4. IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y MATERIALES.

- ▶ Los implementos deportivos y materiales, aparte de los demás aspectos generales para la utilización de los servicios, que sean facilitados a los estudiantes por los docentes de educación física deben ser utilizados atendiendo a las instrucciones de uso y seguridad devolviéndolo al finalizar la actividad en las condiciones en que le fueron prestados.
- ▶ El estudiante que dañe voluntaria o involuntariamente los elementos, que hacen parte de la institución responderá por la reparación o sustitución de estos.

### 10.1.5. SALAS DE INFORMÁTICA.

Aparte de los aspectos generales de la utilización de los servicios, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ▶ Los docentes de informática llevarán a diario bitácora de uso.
- ▶ Proporcionar un adecuado uso de los equipos, los juegos que hay en los computadores sólo se utilizan cuando el profesor programa una actividad grupal que permita desarrollar algún tipo de habilidades en los estudiantes.
- ▶ Todo usuario debe traer dispositivos de almacenamiento como memorias para archivar sus documentos, estos deben ser entregados al profesor antes de iniciar la actividad.
- ▶ No es permitido transferir archivos, de ninguna naturaleza, al disco duro sin la autorización del profesor.
- ▶ Está terminantemente prohibido instalar o copiar todo tipo de software en cualquiera de los equipos.
- ▶ No se debe imprimir ninguna clase de documento sin la autorización previa. Es prohibido acceder al software de configuración o funcionamiento de las computadoras.

- ▶ Terminada la jornada, por favor dejar los equipos apagados, en orden y debidamente apagados.
- ▶ Se considerará falta de convivencia utilizar los equipos del colegio para ingresar a páginas pornográficas o que

tengan relación con este tema, hacer acciones que irrumpen o desacrediten por correo electrónico, Facebook, chats y demás medios electrónicos a cualquier miembro de la comunidad educativa.

## 10.2. PROTOCOLOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El objetivo central de las salidas pedagógica es dar cumplimiento al PEI y sus contenidos y, por lo tanto, como procedimiento básico el proyecto de salida pedagógica estará incluido en el presupuesto anual aprobado por el Consejo Directivo.

### 10.2.1. ANTES DE REALIZAR LA SALIDA PEDAGÓGICA.

- ▶ Debe hacer parte del plan anual de salidas pedagógicas de la IED.
- ▶ El proceso se debe realizar teniendo en cuenta la Directiva Ministerial No. 055 del 18 de diciembre de 2014, por medio del cual se dictan orientaciones en relación con la planeación y desarrollo de las salidas pedagógicas.
- ▶ Solicitar permiso escrito de los padres de familia o acudientes, mínimo quince (15) días antes de que se lleve a cabo la salida pedagógica. La familia envía diligenciados la autorización respectiva y la ficha médica del estudiante.

- ▶ Exigir a los estudiantes la fotocopia del documento de identidad y del carné del Sistema de Seguridad Social en Salud del cual sean afiliados o beneficiarios (EPS subsidiada o contributiva, vinculados a través de encuesta SISBEN o a alguno de los regímenes especiales).
- ▶ Listado de estudiantes y docentes que asisten a la salida pedagógica (formato institucional).
- ▶ Diligenciar diez (10) días antes de la salida pedagógica ante la Dirección Local de Educación de Suba el link de salidas Pedagógicas, únicamente a través del correo de la institución educativa. En dicho link se solicitan los siguientes datos que hacen parte del Plan de la salida pedagógica:

#### INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL LINK – FORMULARIO SALIDA PEDAGÓGICA.

Nombre de la IED.

DANE.

Tipo de institución educativa.

Datos del coordinador de la salida pedagógica, teléfono de contacto.

Objeto de la salida, lugar, fecha, hora de la salida.

Medio por cuál medio se comunicó con los padres de familia, si fue por circular se debe indicar el número de la misma y la fecha.

Número de estudiantes participantes de la actividad, grados.

Número de adultos acompañantes.

Número de fichas médicas diligenciadas.

Número de póliza de amparo, vigencia desde – hasta.

Nombre de la empresa transportadora, número de conductores, número de buses (datos de los mismos), se elaboró el listado de las personas que viajan en cada vehículo con sus números de contacto? (aportar listado),

Se brindaron las instrucciones sobre seguridad y cuidados pertinentes de acuerdo al sitio de la salida escolar y actividades a desarrollar? (aportar plan de contingencia).

Se lleva en la salida escolar botiquín de primeros auxilios con vendas, gasas, torundas, líquidos antisépticos, esparadrapo y micropor? (plan de contingencia).

Entidades de atención en salud cercanas al lugar de la salida pedagógica a las que se podría acudir en caso de emergencia (plan de contingencia).

Declaración del rector de la institución educativa, que lo consignado en el formulario es cierto y ha sido previamente, revisado y cotejado por el mismo, aceptando las responsabilidades que de ello se colige.

- ▶ Informar con diez (10) días hábiles de anticipación a la realización de la salida pedagógica al contratista del refrigerio o restaurante escolar, con copia a la Dirección de Bienestar Estudiantil, para su respectiva cancelación y no ocasionar devoluciones y pérdida de recursos.
- ▶ Si la salida pedagógica requiere transportarse en un vehículo automotor, el colegio debe verificar que este tenga vigente el SOAT, al igual debe tener presente los principios establecidos por la Ley 1083 de 2006 y el acuerdo 281 de 2007, por el cual se dictan medidas de seguridad para la movilidad de los niños, niñas y jóvenes en el Distrito Capital.
- ▶ Si en la salida pedagógica se van a realizar actividades en piscinas, el colegio debe exigir al prestador de este servicio que cumpla las medidas de seguridad establecidas en el capítulo IV de la Ley 1209 del 14 de Julio de 2008.
- ▶ Se debe tener conocimiento previo del sitio de la visita por parte de docentes y acompañantes, preferiblemente deben asistir padres de familia.
- ▶ Los estudiantes cuyo comportamiento dificulte la garantía de su seguridad o la de sus compañeros durante la salida pedagógica podrá asistir a la actividad en compañía de su padre, madre o acudiente a fin de favorecer sus procesos

formativos y vincular a la familia en los mismos.

- ▶ Los estudiantes de grado undécimo (11º) que incurran en faltas Tipo III, serán eximidos de asistir a salidas pedagógicas que la institución organiza.

#### 10.2.2. DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA.

- ▶ El docente encargado debe llevar una copia del convenio interadministrativo por el cual la Secretaría de Educación atiende los accidentes de los escolares matriculados en los colegios distritales y formato de reporte de accidentes escolares en caso de tener que reportar alguno.
- ▶ Tener la información sobre los centros de salud y hospitales cercanos al lugar de la salida pedagógica, al igual que contar con la información básica sobre la forma en que funciona el Sistema de Atención de Urgencias y Emergencias del Distrito que opera a través de la línea 123.
- ▶ Cada docente encargado de un grupo de estudiantes debe llevar la carpeta de salidas pedagógicas que contenga de cada uno de ellos: fotocopia del documento de identificación, fotocopia del carné del Sistema de Seguridad Social en Salud del cual sean afiliados o beneficiarios, autorización escrita de los padres de familia para la asistencia de

su hijo (a) a la salida con sus teléfonos de contacto y fichas médicas de los estudiantes

- ▶ Cada docente exigirá a los estudiantes el porte del carné del colegio, para la salida pedagógica.
- ▶ Cada docente realizará llamado a lista antes de salir del colegio, en el momento de llegar al sitio de la visita pedagógica y antes de emprender el regreso al colegio.

### 10.2.3. TERMINACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA.

Cada docente acompañará al grupo de estudiantes del que es responsable hasta que

sea recogido por sus padres o acudientes en las instalaciones del colegio o verifique que se puede dirigir sólo a la casa según autorización del padre o acudiente.

El día hábil siguiente a la realización de la salida pedagógica los docentes coordinadores de la misma deben entregar en rectoría la carpeta con el plan de salida pedagógica, listados de estudiantes, circular, autorizaciones de los padres de familia, fichas médicas, documentos soporte solicitados a los estudiantes, impresión del link diligenciado ante la Dirección Local de Educación de Suba, y formato de evaluación institucional diligenciado.

## 10.3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES POR LLEGADAS TARDE A LA IED.

En el Colegio La Gaitana IED se seguirá el siguiente protocolo institucional con los estudiantes de las dos (2) sedes que lleguen después de la hora indicada para el inicio de la Jornada Escolar:

- ▶ Los docentes del turno de acompañamiento abrirán la puerta nuevamente pasados 10 minutos del inicio de la jornada escolar, permitirán el ingreso de los estudiantes y realizarán a cada estudiante el registro de impuntualidad (T10) en la carpeta de seguimiento a llegadas tarde.
- ▶ El estudiante ingresará inmediatamente a clase.
- ▶ El docente de la clase recibirá al estudiante y registrará la llegada tarde del estudiante (T10) en la planilla de asistencia de su asignatura.
- ▶ Los docentes del turno de acompañamiento pasados 20 minutos del inicio de la jornada escolar verificarán si han llegado otros estudiantes tarde, permitirán el ingreso de los estudiantes y realizarán a cada estudiante el registro de impuntualidad (T20) en la carpeta de seguimiento a llegadas tarde.
- ▶ El estudiante ingresará inmediatamente a clase.

- ▶ El docente de la clase recibirá al estudiante y registrará la llegada tarde del estudiante (T20) en la planilla de asistencia de su asignatura.
- ▶ Los estudiantes que lleguen posteriormente tarde a la institución educativa ingresarán en compañía del personal de vigilancia a la oficina de coordinación.
- ▶ Coordinación escuchará la razón por la que el estudiante llegó tarde a la institución educativa, realizará la reflexión, se establecerán compromisos de manera verbal, se hará el registro de impuntualidad (T+) en la carpeta de seguimiento a llegadas tarde y se firmará al estudiante el formato de autorización de ingreso a clases.
- ▶ El estudiante de manera inmediata debe dirigirse al aula y presentar al docente con quien tenga clase el formato de autorización de ingreso firmado por coordinación.
- ▶ El docente de la clase recibirá al estudiante y registrará la llegada tarde del estudiante (T+) en la planilla de asistencia de su asignatura.
- ▶ Cuando un estudiante complete cuatro (4) retardos de manera continua o discontinua, el docente de la asignatura en la que dicha situación se presente,

citará a reunión a los padres de familia del estudiante y lo atenderá durante el horario semanal de atención semanal a padres de familia, realizado en el observador del estudiante el respectivo registro de la situación presentada, los acuerdos y compromisos por parte del estuante y su familia.

- ▶ Si el estudiante de manera reiterada continúa llegando tarde a la institución educativa, el director de grupo dialoga con el estudiante, registra en el observador la situación presentada, la reflexión, los acuerdos y compromisos del estudiante e informa a coordinación para que se proceda a realizar la respectiva citación a los padres de familia teniendo en cuenta que es una responsabilidad compartida que

requiere compromisos reales por parte de la familia y del estudiante.

- ▶ El área de orientación una (1) vez al mes realizará un taller sobre la importancia de llegar a tiempo a la jornada escolar, los riesgos que corren los estudiantes cuando llegan tarde a la institución, se firmará asistencia, se registrarán en el acta de reunión los acuerdos y compromisos de los estudiantes y se definirá un trabajo pedagógico y social dentro de la IED.
- ▶ La reiteración en llegadas tarde a la institución por parte del estudiante ocasionará afectación en la evaluación de convivencia al finalizar cada periodo académico.

#### 10.4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES POR PORTE INADECUADO DEL UNIFORME ESCOLAR.

- ▶ En el Colegio La Gaitana IED los docentes y directivos docentes seguirán el siguiente protocolo institucional con los estudiantes de las dos (2) sedes que porten inadecuadamente el uniforme escolar (De diario y Deportivo).
- ▶ Los docentes de las diferentes asignaturas revisarán a diario el porte adecuado de uniforme por como parte de las actividades iniciales de cada una de las clases.
- ▶ Dialogo y reflexión con el estudiante sobre el uso adecuado del uniforme.
- ▶ Los docentes de las diferentes asignaturas registran diariamente en la planilla de control de uniformes las novedades presentadas por los estudiantes respecto al porte del mismo.
- ▶ Los docentes de las asignaturas registran en el observador del estudiante (convivencial) las situaciones presentadas por los estudiantes, cada que estos acumulen tres (3) novedades sobre el porte inadecuado del uniforme, describiendo los hechos, los acuerdos y compromisos por parte del estudiante.
- ▶ El director de grupo revisará semanalmente el observador de los estudiantes con el propósito de identificar la reiteración frente al uso inadecuado del uniforme escolar a partir de las observaciones y el seguimiento realizado por todos los docentes del nivel.
- ▶ El director de grupo define un espacio para dialogar con los estudiantes de su curso que han incurrido en una falta leve, debido a la reiteración por el porte inadecuado del uniforme. Se verifica el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los estudiantes y establece el nivel de avance.
- ▶ El director de grupo realiza citaciones a los padres de familia de los estudiantes que persisten en el porte inadecuado del uniforme y realiza la atención respectiva en el horario semanal para la atención a las familias y/o acudientes, registrando dicha acción en el observador del estudiante (convivencial).
- ▶ Si a pesar del protocolo realizado los estudiantes persisten en el uso inadecuado del uniforme escolar, el

director de grupo remitirá estos casos a coordinación, registrando en el observador del estudiante (convivencial) esta acción.

- ▶ Citación desde coordinación a los padres de familia de los estudiantes que persisten con el porte inadecuado del uniforme escolar. Se informa la situación, se establecen acuerdos y compromisos

y se realiza el registro respectivo en el observador del estudiante (convivencial).

- ▶ Se informa a los padres de familia que la falta de acompañamiento y seguimiento por parte de las familias podrá ser tipificada como presunto abandono y negligencia por parte de los padres y/o acudientes del estudiante y se realiza la respectiva remisión al ICBF.

## 10.5. PROTOCOLO DE ATENCIÓN ACCIDENTALIDAD ESCOLAR.

La Secretaría de Educación del Distrito cuenta con un protocolo el cual brinda las orientaciones necesarias al personal de las Instituciones Educativas Distritales (IED'S), para actuar de manera eficiente y oportuna en caso de presentarse un accidente escolar, durante las actividades desarrolladas por la Secretaría de Educación del Distrito y/o los colegios, realizadas dentro o fuera de los predios, salidas pedagógicas, lúdicas o actividades curriculares; cuando estén bajo dirección y responsabilidad de la SED.

### 10.5.1. PASOS QUE CONTIENE EL PROTOCOLO DE ACCIDENTALIDAD ESCOLAR.

El protocolo de accidentalidad escolar establece 10 pasos así:

1. **Evaluar la gravedad del accidente.** Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. **Realizar primeros auxilios básicos si no hay urgencia médica.** Si él o la estudiante no requiere atención en salud urgente, ejecute el procedimiento de primeros auxilios en atención básica.
3. **Si hay urgencia, llamar al 123.** Si el accidente requiere atención urgente en salud, preste los primeros auxilios y active de inmediato la línea 123. En esta línea el personal médico le indicará lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir. Además, le confirmará si debe esperar la ambulancia o si autoriza al Colegio para movilizar y transportar al o el estudiante al centro de salud más cercano.
4. **Contactar al padre/acudiente.** Comuníquese con la madre, el padre de familia, acudiente para que se presente en el lugar del accidente. Es importante

que tome registro de los datos de quién recibió la llamada y la hora de realización.

5. **Solicitar información del régimen de salud del estudiante.** Solicite a la madre, el padre de familia, o acudiente la información sobre régimen de salud de afiliación de la o el estudiante. Explíquelo que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el o la estudiante se va a trasladar a un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud-IPS) pública o privada, para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria al Sistema de Seguridad Social en Salud al que se encuentre afiliado o afiliada.
6. **Si el padre no responde, seguir las instrucciones del 123.** Si la madre o el padre de familia o acudiente no responde, siga las instrucciones de la Línea 123.
7. **Dirigir al estudiante al centro de salud más cercano.** A partir de la instrucción de la Línea 123 dirija al o la estudiante al Centro de Salud más cercano. Recuerde que él o la estudiante debe recibir atención en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito sin necesidad de autorización de la Secretaría de Educación o la Secretaría de Salud (de

acuerdo con la Ley Estatutaria de Salud No. 1751 de 2015).

8. **Si el padre lleva al estudiante a un hospital privado, tramitar el reembolso de copagos.** Si el padre, la madre de familia o acudiente decide llevar al o la estudiante a un hospital o IPS privada a la que se encuentre afiliado o afiliada para la atención de la urgencia, deberá realizar el trámite correspondiente para el cobro de los copagos o gastos complementarios que se generen por el accidente escolar con cargo al padre o madre de familia. Posteriormente, la persona en mención deberá realizar el trámite que se encuentra en el documento denominado 'Procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios ante accidentes escolares'.

9. **Diligenciar el acta de notificación del accidente.** Por medio de la cual se deja constancia que el padre, madre de familia o acudiente tuvo la información clara de las indicaciones que deberá seguir para aplicar el 'Procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios' derivados de la atención en salud del accidente escolar.

En cada Sede y jornada del Colegio La Gaitana IED debe llevarse una carpeta con numeración consecutiva de los casos que se presenten. Dicha carpeta debe reposar en el lugar concertado por el equipo de docentes y directivos docentes de cada sede y jornada.

10. **Registrar el caso en el sistema de alertas de accidentalidad escolar.** Registre de manera inmediata todos los casos en el Sistema de Información de Alertas módulo Accidentalidad Escolar. Con este paso se entrega la responsabilidad del cuidado del o la estudiante al padre, madre de familia o acudiente, así como centro de atención en salud.

#### 10.5.1.1. Para Accidentes Leves.

Por más leves que sean los accidentes, según el protocolo, es indispensable hacer el reporte, levantar el acta e informar a acudientes y personas cuidadoras.

Se hacen los pasos 1, 2, 4, 9 y 10:

1. Evalúa y clasifica el accidente según urgencia.
2. Gestiona el primer auxilio básico del primer auxiliador.
4. Notifica al acudiente del estudiante.
9. Diligencia formato de acta de accidente, poner nombre y cargo.
10. Realiza reporte al módulo de accidentes del Sistema de alertas SED – Colegio.

#### 10.5.1.2. En qué casos activar la línea de emergencias 123.

- ▶ Se debe comunicar a la línea 123 en casos de accidentalidad grave, en casos de urgencia y cuando se requiera atención médica:
- ▶ En caso de lesiones graves como fracturas, golpes severos, heridas con arma de fuego o corto punzante, quemaduras o cualquier otra lesión que requiera de atención médica.
- ▶ En casos de pérdida de consciencia, desmayos, convulsiones.
- ▶ En caso de emergencias cardíacas como dolores fuertes en el pecho o paro cardíaco.
- ▶ En caso de riesgo de la vida del o la estudiante por reacciones alérgicas o dificultades respiratorias.
- ▶ En casos de trabajo de parto.
- ▶ En emergencias por accidentes de tránsito o desastres.

#### 10.5.3. El Primer Respondiente.

- ▶ Es primer respondiente, cualquier persona capacitada y entrenada para brindar atención inicial en caso de accidente. En este sentido, en un colegio, cualquier integrante de la comunidad educativa

puede actuar como primer respondiente al activar el número único de emergencia 123. El primer respondiente tiene las siguientes funciones:

- ▶ Conservar la calma y prepararse para ayudar a quien lo necesita. Establecer un contacto con la persona lesionada.
- ▶ Revisar que el área sea segura, tanto para el primer respondiente como para la víctima (por ejemplo, revisar en busca de cables de la luz sueltos, escapes de gas, muros a punto de caer, combustible derramado u otros riesgos posibles).
- ▶ Llamar al número único de emergencia 123.
- ▶ Y No ocupar el teléfono durante los siguientes minutos, posterior a la llamada.
- ▶ Aplicar primeros auxilios y activar el protocolo.

**NOTA:** Cualquier persona puede formarse como primer respondiente en la página del IDIGER: [http://app.gentequeayuda.gov.co/Primer\\_Respondiente/](http://app.gentequeayuda.gov.co/Primer_Respondiente/).

### 10.5.3. FUNCIONES DE LOS DOCENTES DEL PROYECTO INSTITUCIONAL DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS.

- ▶ Gestionar la formación en primeros auxilios o “primer respondiente” dirigida a docentes y personal administrativo de las IED, en una articulación entre la SED (direcciones de bienestar estudiantil y talento humano) y la Secretaría Distrital de Salud. Lo anterior, en acuerdo con rectoría.
- ▶ La divulgación y socialización de la ruta de 10 pasos para manejo de accidentes escolares a todo el personal de la IED.

## CAPÍTULO II. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO (SSEG)

El Servicio Social Estudiantil obligatorio es realizado por los estudiantes en correspondencia con lo establecido en la Ley 115 General de Educación de 1994, artículos 66 y 97; la Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996 expedida por el MEN y el Decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.3.3.1.6.4, normas que contemplan que el propósito principal del Servicio Social Estudiantil Obligatorio es integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social.

Aunque la Ley establece que el (SSEO) lo deben realizar los estudiantes de los grados 10° y 11° en su contra jornada, el Colegio La

Gaitana IED, teniendo en cuenta que estos estudiantes participan en la implementación de la Educación Media Integral (EMI) desde el año 2012 y deben asistir a clases en contra jornada, se optó por permitir que los estudiantes pudieran prestar este servicio desde grado 9°, evitando el cruce con actividades académicas.

Por otra parte, si bien la Resolución 4210 de 1996 en su artículo 6° establece que los colegios deben exigir mínimo 80 horas de Servicio Social Estudiantil Obligatorio, en el colegio La Gaitana IED se determinó que los estudiantes deben completar 120 horas, teniendo en cuenta la necesidad que los estudiantes permanezcan mayor tiempo en la IED y hagan un correcto aprovechamiento del tiempo libre.

### 11.1. OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.

Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y

actitudes en relación con el mejoramiento de esta.

Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.

Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.

Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.

Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

## 11.2. FUNDAMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.

El Servicio Social Estudiantil Obligatorio deberá permitir la relación y correlación del desempeño académico de los estudiantes en las distintas áreas del conocimiento y de la formación, con su desarrollo personal y social.

Los proyectos pedagógicos del Servicio Social Estudiantil Obligatorio que se adopten en el plan de estudios deberán ser integrales y continuos, esto es, que brinden una sistemática y efectiva atención a los grupos poblacionales, beneficiarias de este servicio.

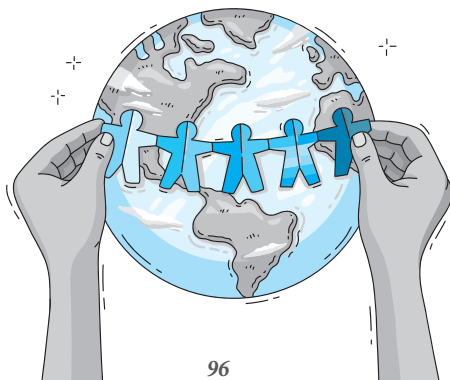
Los proyectos pedagógicos del (SSEO) deben constituir un medio para articular las acciones educativas del establecimiento con las expresiones culturales locales, satisfacer necesidades de desarrollo comunitario e

integrar acciones adelantadas por otras organizaciones sociales, en favor de la comunidad.

El (SSEO) atenderá prioritariamente necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo, tales como la alfabetización, la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales.

## 11.3. CRITERIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.

Los estudiantes del colegio La Gaitana IED podrán prestar el (SSEO) desde grado noveno (9°) a través del cumplimiento de los siguientes criterios:



11.3.1. EN CONVENIO CON ENTIDADES EXTERNAS.

| INSTITUCIÓN                                 | FUNCIONES                                                                                               | COMPETENCIA                                       | HORARIO                                                                                                                                        | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                          |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| CENTRO COMUNITARIO<br>JUAN N. CORPAS        | Organización archivo.<br>Formación y<br>participación en<br>salud.                                      | Comunicación. Liderazgo<br>Manejo organizacional. | Los días lunes a<br>viernes de 1:00 p.m. a<br>4:00 p.m.                                                                                        | Responsabilidad. Asistencia.<br>Espíritu colaborativo.<br>Presentación personal. |
| FUNDACIÓN POR UN<br>MAÑANA MEJOR            | Acompañamiento.<br>Refuerzo Escolar.<br>Orientación en tareas.<br>Actividades lúdicas y<br>recreativas. | Liderazgo. Autonomía.<br>Empatía.                 | JM. 7:00 a.m. a<br>11:00 a.m.<br>JT. 2:00 p.m. a<br>6:00 p.m.<br>Los días lunes, martes<br>y jueves.<br>Sábados de 9:00<br>a.m. a<br>1:00 p.m. | Comunicación. Empatía.<br>Liderazgo.<br>Presentación personal,<br>Puntualidad.   |
| IMAGINA: CENTRO DE<br>PENSAMIENTO INFANTIL. | Refuerzo escolar y<br>nivelación.<br>Atención a niños y<br>adolescentes.                                | Liderazgo.<br>Autonomía<br>Empatía.               | JM. 7:00 a.m. a<br>11:00 a.m.<br>JT. 2:00 p.m. a<br>6:00 p.m.<br>Los días lunes, martes<br>y jueves.                                           | Comunicación. Empatía.<br>Liderazgo.<br>Presentación personal,<br>Puntualidad.   |

DEPENDENCIAS INTERNAS EN LA IED.

| DEPENDENCIA          | FUNCIONES                                                                                                                     | COMPETENCIA ASOCIADA                                                       | HORARIO                                                                        | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SECRETARIA           | Organización de archivo y listas.<br>Revisión de documentos.<br>Manejo de bases de datos.                                     | Comunicación temática.<br>Gestión de recursos.                             | JM. 7:00 a.m. a 11:00 a.m.<br>JT. 1:30 p.m. a 5:30 p.m.<br>De lunes a viernes. | Comunicación. Empatía.<br>Liderazgo.<br>Presentación personal.<br>Puntualidad. Responsabilidad.                             |
| COORDINACIÓN         | Organización archivos.<br>Toma de asistencia y registro en plataforma.<br>Apoyo en otras actividades.<br>Gestión de recursos. | Comunicación asertiva.<br>Liderazgo.<br>Manejo de concentración y memoria. | JM. 7:00 a.m. a 11:00 a.m.<br>JT. 1:30 p.m. a 5:30 p.m.<br>De lunes a viernes. | Comunicación. Empatía.<br>Liderazgo.<br>Presentación personal.<br>Puntualidad. Responsabilidad.                             |
| ORIENTACIÓN          | Organización archivos.<br>Elaboración de material.<br>Manejo de sistemas.<br>Enlace con aulas.                                | Comunicación asertiva.<br>Liderazgo.<br>Manejo de confidencialidad         | JM. 7:00 a.m. a 10:00 a.m.<br>JT. 1:30 p.m. 4:30 p.m.<br>De lunes a viernes.   | Presentación personal.<br>Asistencia y puntualidad.<br>Comunicación.<br>Espíritu colaborador.<br>Responsabilidad.           |
| ALMACÉN Y BIBLIOTECA | Gestión administrativa.<br>Organización de archivo.<br>Apoyo en la organización y entrega de materiales.                      | Cuidado de lo público.<br>Identidad institucional.                         | JM. 8:00 a.m. a 11:00 a.m.<br>JT. 1:30 a 4:30 p.m.<br>De lunes a viernes.      | Presentación personal.<br>Comunicación. Colaboración.<br>Cuidado de elementos del colegio.<br>Puntualidad. Responsabilidad. |

| DEPENDENCIA                                                | FUNCIONES                                                                                                                     | COMPETENCIA ASOCIADA                                                | HORARIO                                                                        | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REFRIGERIOS                                                | Organización y distribución de los refrigerios.                                                                               | Gestión de recursos.                                                | JM. 7:00 a.m. a 9:00 a.m.<br>JT. 1:00 p.m. a 3:00 p.m.<br>De lunes a viernes.  | Comunicación. Empatía.<br>Liderazgo.<br>Presentación personal.<br>Puntualidad.                                                        |
| AULAS INICIALES Y PRIMER CICLO                             | Apoyo en actividades lideradas por los docentes.                                                                              | Comunicación Asertiva.<br>Liderazgo.                                | JM. 6:15 a.m. a 10:15 a.m.<br>JT. 1:00 p.m. a 5:00 p.m.<br>De lunes a viernes. | Comunicación. Empatía.<br>Liderazgo.<br>Presentación personal.<br>Puntualidad.<br>Seguimiento de instrucciones.<br>Manejo de archivo. |
| APOYO A ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DE LA IED | Apoyo personalizado a estudiantes de inclusión para favorecer su proceso de aprendizaje.                                      | Comunicación Asertiva.<br>Empatía.                                  | JM. 6:15 a.m. a 10:15 a.m.<br>JT. 1:00 p.m. a 5:00 p.m.<br>lunes a viernes.    | Comunicación. Empatía.<br>Liderazgo.<br>Presentación personal.<br>Puntualidad.                                                        |
| AULAS DE SISTEMAS                                          | Apoyo en la organización y cuidado de los equipos tecnológicos.<br>Apoyo a las actividades lideradas por los docentes         | Gestión de recursos                                                 | JM. 6:15 a.m. a 10:15 a.m.<br>JT. 1:00 p.m. a 5:00 p.m.<br>De lunes a viernes. | Comunicación. Empatía.<br>Liderazgo.<br>Presentación personal.<br>Puntualidad. Organización. Seguimiento de protocolos.               |
| PROYECTO DE GESTORES ESCOLARES DE CONVIVENCIA.             | Conciliación escolar en situaciones Tipo I y Faltas Disciplinarias Leves.<br>Apoyo para lograr una mejor convivencia escolar. | Conciencia social.<br>Gestión de recursos.<br>Empatía. Resiliencia. | De acuerdo con las acciones proyectadas.                                       | Comunicación. Empatía.<br>Liderazgo.<br>Elaboración de material pedagógico.<br>Conciliación Estudiantil.                              |

**NOTA.** Los estudiantes del Colegio La Gaitana IED prestarán el SSEO haciendo uso del uniforme de diario y/o el uniforme de educación física completo, según el horario regular de la jornada de la que hace parte.

#### 11.4. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESTAN EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.

- ▶ Permanecer en el horario acordado con el docente o administrativo y hacer respetar las horas en las que asista a realizar su servicio social.
- ▶ Bajo ninguna circunstancia el estudiante de apoyo en aula puede quedar a cargo del grupo, ni adelantar labores correspondientes al docente
- ▶ A ser tratado con respeto y cordialidad.
- ▶ El estudiante puede recibir refrigerio mientras esté realizando las labores de su servicio social.
- ▶ Puede justificar su inasistencia al servicio social en caso de una situación importante o urgencia.
- ▶ Podrá cambiar la dependencia en la cual presta su servicio social por una causa justificada, de lo contrario debe cumplir las 120 horas correspondientes en el lugar al cual ha sido asignado.
- ▶ El estudiante No realizará favores personales al docente, administrativo o demás personal.
- ▶ La IED La Gaitana IED, garantizará la dependencia a la cual se asignará al estudiante para realizar su servicio social.
- ▶ El estudiante que posea una situación de salud o emocional particular y que sea conocida por orientación tendrá un manejo confidencial de la información que se comunicará al docente o administrativo responsable de sr necesario, siempre garantizando confidencialidad.

#### 11.5. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESTAN EL SERVICIO SOCIAL ESCOLAR OBLIGATORIO.

- ▶ Presentarse puntualmente a las actividades programadas.
  - ▶ Portar siempre en una carpeta la fotocopia del documento de identidad, control de asistencia, reglamento y formato de ubicación, nombres y números de teléfono actualizados de los acudientes.
  - ▶ Debe presentar el registro de horas de servicio social al docente y diligenciar su asistencia de forma obligatoria.
  - ▶ Debe ingresar y salir del colegio a la hora establecida por el docente o administrativo responsable del servicio social.
  - ▶ Presentar excusa por ausencia, al coordinador del servicio social de la entidad donde lo presta, firmada por el orientador(a) respectivo, máximo cinco días después de la ausencia.
  - ▶ Tres o más inasistencias injustificadas son causales del retiro del servicio social y pérdida del mismo.
- Nota.** Todos los estudiantes deben hacer reposición del tiempo de ausencia. Si la ausencia es injustificada, se deben reponer dos (2) días. Si la inasistencia es justificada, es decir, si el estudiante presenta el soporte médico, no hay lugar a reposición de tiempo.
- ▶ El formato de excusa empleado será el mismo que se utiliza por ausencia a la jornada de clase explicando que el destino es exclusivamente para el servicio social, este se archiva en la carpeta de servicio social de cada estudiante.
  - ▶ Asistir con el uniforme escolar completo y con impecable presentación. Usará sudadera o traje escolar según el horario del colegio y/o actividad que vaya a

desarrollar en el sitio de servicio social asignado, sin maquillaje ni piercing.

- ▶ Apoyar solamente las actividades propias de la institución en donde está ubicado(a).
- ▶ Dar un trato amable y respetuoso a los beneficiarios del servicio social.
- ▶ Presentar en orientación del colegio la certificación de presentación del servicio social expedido por la institución beneficiada o las planillas de asistencia debidamente diligenciadas y con el sello o firma de la coordinadora o coordinador del SSEO, máximo 15 días después de haberlo finalizado.
- ▶ Avisar oportunamente en la oficina de orientación la finalización del servicio o la interrupción del mismo.
- ▶ Abstenerse de presentarse en estado de embriaguez, trasnochado o con secuelas de consumo de algún tipo de alcohol con sustancias psicoactivas y/o cigarrillo.
- ▶ Al estudiante que se le compruebe alguno de estos estados, se le retirará inmediatamente del servicio social.
- ▶ En caso de ser estudiante nuevo y presentar certificado de servicio social realizado en años anteriores con menos de 120 horas, debe completar el tiempo exigido por nuestra institución.

- ▶ Durante la prestación del servicio social no debe recibir visitas personales.
- ▶ Durante el servicio social el estudiante debe permanecer en la dependencia a la que fue asignado.
- ▶ La utilización del celular será autorizada por la persona encargada en el lugar en casos estrictamente necesarios.
- ▶ Los estudiantes que asisten más de tres días a la semana a alguna institución para practicar algún deporte (fútbol, baloncesto, patinaje, etc.) y lleven más de dos años en la práctica del éste, deben tramitar la convalidación del SSEO directamente en las oficinas del Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDR, y presentar el documento en orientación.
- ▶ Debe respetar a los compañeros del colegio, evitando cualquier tipo de conflicto o agresiones de tipo verbal o física; de lo contrario será remitido a coordinación de convivencia y en caso de ser necesario, al Comité Escolar de Convivencia y será retirado del servicio social.
- ▶ Debe abstenerse de incurrir en hurto y/o daño de elementos, por lo cual será remitido al Comité Escolar de Convivencia.
- ▶ Está prohibido el uso de maletas, audífonos y cualquier otro equipo que limite su atención en la realización de las actividades de su servicio social.

#### 11.6. DEBIDO PROCESO CONVIVENCIAL PARA LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.

El incumplimiento de los deberes o el incurrir en alguna falta de las estipuladas en el manual de convivencia, generará que se active el Debido Proceso institucional para la atención de situaciones y/o faltas de conflicto que puedan presentarse, el cual consiste en:

- ▶ Llamada de atención del docente, administrativo o directivo encargado del estudiante.

- ▶ Llamada de atención desde orientación.
- ▶ Según la situación, retiro del servicio social.
- ▶ Según la gravedad de la falta el estudiante será remitido a coordinación y/o al Comité Escolar de Convivencia

## CAPÍTULO 12. DE LA REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El presente Manual de Convivencia y Gobierno Escolar rige la vida Institucional de las dos (2) sedes y dos (2) jornada del Colegio La Gaitana IED, es de obligatorio cumplimiento por parte de todos y cada uno de sus miembros, una vez sea legalmente aprobado y esté vigente.

Para su modificación, adición y/o cambio se seguirá el siguiente procedimiento:

Las propuestas de reforma pueden ser solicitadas a la Rectoría por parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa del Colegio La Gaitana IED.

La rectoría propone la conformación de un grupo de docentes que lideren la recolección, revisión e inclusión de las propuestas de modificación.

Rectoría reúne y presenta a los demás estamentos, las solicitudes para su discusión y programa las jornadas pedagógicas con todos los estamentos de la comunidad educativa dejando evidencia de los aportes.

Concluida la etapa anterior, el Consejo Directivo procederá a aprobar las propuestas para adoptarlás mediante Acuerdo.

Las reformas se incluirán en la siguiente edición del Manual de Convivencia y tendrá aplicación desde su aprobación.

**ARTÍCULO. VIGENCIA.** El presente Acuerdo o rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Se expide en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de mayo de 2025.



## **CAPÍTULO 13. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES - SIEE DEL COLEGIO LA GAITANA.**

*"Hacia una cultura de evaluación en el Colegio La Gaitana IED"*

### **ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO NO. 010 (14 DE MAYO DE 2025).**

"Por la cual se adopta el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE del Colegio La Gaitana IED para la vigencia 2025–2026"

El Rector como Representante Legal de la Comunidad Educativa y el Consejo Directivo como instancia superior del COLEGIO LA GAITANA I.E.D., en uso de las atribuciones Legales contempladas en el Decreto 1290 de 2009, la Directiva Ministerial No 29 del 16 de noviembre de 2010 y demás normas concordantes;

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que el Decreto 1290 de 2009 estableció los lineamientos generales y específicos para los procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes a partir del año 2010.
2. Que atendiendo las recomendaciones del Consejo Académico y la Comunidad Educativa en general, se han observado los pasos y procedimientos requeridos para la construcción del Sistema Institucional de
3. Evaluación y Promoción de los Estudiantes.
4. Que corresponde al Consejo Directivo adoptar el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes, de acuerdo con la estructura y requerimientos señalados específicamente en el Artículo 4° del Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.
5. El Consejo Directivo mediante Acuerdo N.º 4 del 23 de febrero de 2010 legalizó y adoptó el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes – SIEE.

**SEGUNDO.** Reglamentar, aprobar y adoptar el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE del Colegio La Gaitana IED en donde aparecen los criterios de evaluación de los estudiantes, según el presente Acuerdo.

**TERCERO.** Este Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes será revisado constantemente, para que se logren efectuar los ajustes necesarios, cambios, adiciones y reformas pertinentes para darle estricto cumplimiento, acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente y los decretos de articulación educativa.

**CUARTO.** El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes del Colegio La Gaitana IED entra en vigencia a partir del 15 de mayo de 2025.

**QUINTO.** Adóptese el siguiente SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE del Colegio La Gaitana IED, cuya vigencia será durante todo el 2025–2026, hasta que sea derogado o modificado parcial o totalmente.

*Firmado el original.*

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO.** Derogar el anterior Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes del Colegio La Gaitana IED en su totalidad.

## 13.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

## 13.1.1. CONCEPCIÓN INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

La evaluación de los aprendizajes es un proceso permanente, integral, dialógico y formativo a través del cual se obtiene información acerca del proceso educativo y del desempeño de los estudiantes sobre logros alcanzados en función de los objetivos propuestos. A partir de esta información se diseñan y aplican estrategias de mejoramiento.

En el colegio La Gaitana IED, la evaluación es concebida como parte del PROCESO de enseñanza y aprendizaje y como una herramienta de participación y reflexión constante; cuyo fin es contribuir a la formación integral del estudiante motivándolo más para APRENDER que para obtener buenos resultados en una prueba. No se trata entonces, solamente de dar resultados sino de comprender cómo los estudiantes aprenden a aprender, a organizar lo que saben, a dar soluciones prácticas a problemas reales, a convertirse en seres creativos, a desarrollar sus personalidades autónomas y a lograr procesos de identidad personal y de desarrollo social.

Así mismo, la evaluación es concebida como una herramienta pedagógica que da cuenta del avance y las limitaciones de los estudiantes durante su proceso de aprendizaje, haciendo un especial énfasis en el desarrollo del pensamiento y del fortalecimiento de las dimensiones, competencias, actitudes y valores de los mismos.

De la misma manera, el colegio plantea procesos evaluativos de la población con necesidades educativas especiales: con discapacidad y capacidades y talentos excepcionales; desde una mirada procesual, permanente, que reconoce y valora de manera pertinente la diversidad, atendiendo a los estilos y características del aprendizaje y los ajustes razonables (adaptación y flexibilización curricular) que requieran los estudiantes.

## 13.1.2. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

El proceso de evaluación en el colegio LA GAITANA, está alineada con los objetivos de aprendizaje y con el enfoque de aprendizaje significativo. De esta manera, la evaluación, debe permitir identificar cómo el estudiante ha construido su conocimiento y cómo lo aplica en diferentes contextos. Además, la evaluación debe ser utilizada como una herramienta para la mejora continua, tanto para el estudiante como para el docente. En resumen, la evaluación del aprendizaje significativo no se reduce a la medición de resultados, sino que se enfoca en comprender el proceso de construcción del conocimiento y en la aplicación de los mismos en diferentes situaciones.

La evaluación del aprendizaje significativo debe ser:

- ▶ Continua y formativa, no solo sumativa.
- ▶ Requiere instrumentos de evaluación variados, como portafolios, auto-evaluación y observación del desempeño.
- ▶ Debe evaluar no solo la memorización, sino también la capacidad de aplicar y transferir los conocimientos en situaciones reales.
- ▶ Debe considerar los sentimientos, las creencias y las motivaciones de los estudiantes.
- ▶ Busca comprender cómo los estudiantes construyen significados y cómo los aplican en su vida cotidiana.
- ▶ Ayuda a identificar dificultades que puedan presentarse en su proceso de aprendizaje.
- ▶ Facilita el autoconocimiento y la valoración personal.
- ▶ Ofrece oportunidades para aprender del error.
- ▶ Identifica las características, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de

aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.

- ▶ Proporciona información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- ▶ Suministra información que permite implementar estrategias pedagógicas y planes de mejoramiento para apoyar a los estudiantes que presenten deficiencias o desempeños superiores en su proceso formativo.
- ▶ Aporta información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento Institucional.

### 13.1.3. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.

- ▶ **Continua.** Se realiza de manera permanente, con base en un seguimiento que permite apreciar el progreso y las dificultades que puedan presentarse en el proceso de formación de cada estudiante.
- ▶ **Integral.** Tiene en cuenta las dimensiones del desarrollo del estudiante y los diversos componentes del aprendizaje: Cognitivo (saber), procedimental (saber hacer), actitudinal (saber ser), Socio-emocional (Aprender a vivir con los demás)
- ▶ **Sistemática.** Se organiza con base en principios pedagógicos y guarda relación con los lineamientos curriculares, estándares, DBA, competencias, aprendizajes y evidencia los aprendizajes priorizados, los métodos, las competencias y los desempeños y que se registra de manera permanente atendiendo al proceso de cada estudiante.
- ▶ **Flexible.** La evaluación tiene en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus diferentes aspectos; por consiguiente, debe considerar la historia del estudiante, sus intereses, sus capacidades, sus limitaciones y en general, su situación concreta.
- ▶ **Interpretativa.** Busca comprender el significado de los procesos y los resultados de la formación del estudiante.

- ▶ **Participativa.** Involucra a toda la comunidad educativa y propicia la heteroevaluación, autoevaluación y la coevaluación.
- ▶ **Formativa.** Permite reorientar los procesos educativos de manera oportuna, a fin de lograr su mejoramiento continuo y que potencie al estudiante para la toma de decisiones pertinentes y oportunas.
- ▶ **Reflexiva.** Permite reflexionar sobre los avances y tomar acciones correctivas sobre los procesos, las estrategias y mecanismos, permitiendo así reconocer y transformar las prácticas formativas.
- ▶ **Eficaz.** Cumple con los criterios que establece el colegio a nivel de competencias y habilidades y busca trascender los que la sociedad espera.
- ▶ **Diversa.** Tiene en cuenta las necesidades y retos de la sociedad actual dando un buen uso y aprovechamiento de las nuevas herramientas tecnológicas, permitiendo de este modo, estimular y potencializar los aprendizajes.

### 13.1.4. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN.

- ▶ El Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes – SIEE del Colegio La Gaitana IED contempla criterios de promoción general, de promoción anticipada, de repitencia y de permanencia en la Institución.
- ▶ Cada asignatura prioriza los aprendizajes esperados para el año lectivo, los cuales se desarrollan en cada uno de los períodos académicos teniendo en cuenta: los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA), las Competencias del siglo XXI, Los Lineamientos Curriculares para las diferentes áreas del conocimiento y las Dimensiones del Desarrollo para la Educación Inicial.
- ▶ Los desempeños se evalúan mediante múltiples estrategias acordadas con los estudiantes al inicio de cada período determinando el puntaje de cada estrategia y dispone de un

seguimiento que permite la valoración cualitativa y cuantitativa de los aprendizajes (Heteroevaluación).

- ▶ Se establecen estrategias de continuidad en el proceso de evaluación, que permita hacer seguimiento de los avances y dificultades durante el ciclo escolar (procesos continuos de superación).

### 13.1.5. ¿QUÉ EVALÚA EL COLEGIO EN SUS ESTUDIANTES?

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes del Colegio La Gaitana IED evalúa para todas las asignaturas, las COMPETENCIAS de los estudiantes, así:

- ▶ **CONCEPTUALES** (Aprender a conocer – Saber).
- ▶ **PROCEDIMENTALES** (Aprender a hacer – Saber hacer).
- ▶ **ACTITUDINALES** (Aprender a ser y a vivir juntos–Saber ser).

En coherencia con lo anterior, en la institución educativa se tienen en cuenta los siguientes elementos claves de la evaluación del aprendizaje significativo:

- ▶ **Relación con conocimientos previos.** Se busca determinar si el estudiante puede conectar los nuevos conocimientos con lo que ya sabe, creando una comprensión más profunda y duradera.
- ▶ **Aplicación en contextos reales.** Se evalúa si el estudiante puede aplicar los nuevos conocimientos en situaciones de la vida real, demostrando que el aprendizaje es relevante y útil.
- ▶ **Proceso activo y consciente.** Se considera si el estudiante ha participado activamente en el proceso de aprendizaje, reflexionando sobre la nueva información y relacionándola con sus propias experiencias.
- ▶ **Motivación e interés.** Se observa si el estudiante ha mostrado motivación e interés por el tema, lo cual es fundamental para un aprendizaje significativo.

- ▶ **Evaluación formativa.** Se utiliza la evaluación como una herramienta para mejorar el proceso de aprendizaje, brindando retroalimentación y permitiendo ajustes en la enseñanza.

### 13.1.6. ¿CUÁNDO EVALÚA EL COLEGIO A SUS ESTUDIANTES?

Teniendo en cuenta que el Colegio La Gaitana IED adopta como modelo de evaluación, la valoración y validación de desempeños del “*Aprendizaje significativo*”, se busca ir más allá de calificar o de ponerle una nota final a los estudiantes. De esta manera, el proceso educativo es un proceso integral y continuo que le debe permitir al estudiante estar consciente de sus avances académicos, sus logros y dificultades, con el propósito de formarlo en habilidades y competencias para desenvolverse con autonomía y ser una persona crítico-reflexiva en contextos situacionales específicos.

Por lo anterior, se establecen tres (3) momentos de evaluación en cada uno de los periodos académicos:

- Evaluación inicial.** Proporciona a la comunidad educativa información sobre los estudiantes al comienzo del año escolar denominada “Evaluación diagnóstica” para saber qué nivel de conocimientos, habilidades, valores, actitudes, etc., tiene los estudiantes con quien se inicia el año escolar y sirve como insumo para la realización de planes de mejoramiento en cada área
- Evaluación del proceso.** Se desarrollan evaluaciones formativas durante el periodo de manera continua, lo anterior con el fin de suministrar información sobre los progresos y dificultades de los estudiantes y proporcionarles apoyo adicional a aquellos cuyos niveles presentan un desempeño bajo o básico. Así mismo, a aquellos estudiantes con desempeños altos o superiores se les brindan planes de profundización. Los docentes ajustan los procesos de enseñanza /aprendizaje

de los estudiantes (autoevaluación, coevaluación, heteroevaluación).

- c. **Al finalizar cada periodo académico.** Se hace al término de cada una de las fases del proceso enseñanza/aprendizaje. Se trata de un análisis de los resultados obtenidos, en cuanto al grado de desarrollo de competencias y el aprendizaje de los estudiantes.

**Parágrafo 1.** Todo estudiante que por motivos de salud no pueda cumplir con los compromisos académicos por períodos prolongados, deberá comunicarlo oportunamente a coordinación y presentar certificación médica para que el proceso de superación sea autorizado. Coordinación valorará el tiempo de ausencia justificada.

**Parágrafo 2.** Teniendo en cuenta la normas que protegen la salud y los derechos de

las madres y de los niños (Art. 43 y 44 de la Constitución Nacional–Art. 30 y 32 del Código del Menor – Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño), el colegio ha determinado que una vez la estudiante tenga su bebé sólo podrá regresar a clases, es decir 56 días después del parto o según incapacidad establecida por el médico, con el fin de que pueda cuidarse y atender al recién nacido para brindarle la protección y el afecto necesarios para su desarrollo armónico e integral. Para el proceso de recuperación de aprendizajes no alcanzados por su inasistencia, la estudiante se presentará ante el docente de cada asignatura con la respectiva autorización de Coordinación para definir las actividades académicas, fijar la fecha de entrega de los mismos y de las respectivas sustentaciones de los trabajos asignados.

### 13.1.7. PERIODOS ACADÉMICOS.

El colegio La Gaitana IED establece para TODOS los niveles de educación tres (3) periodos académicos (trimestrales):

| PERIODO ACADÉMICO | PONDERACIÓN (%) |
|-------------------|-----------------|
| PRIMERO           | 33.3 %          |
| SEGUNDO           | 33.3 %          |
| TERCERO           | 33.4 %          |
| TOTAL             | 100%            |

Así mismo, teniendo en cuenta la Resolución Anual de Calendario Académico, expedida por la Secretaría de Educación Distrital, el Colegio garantiza el desarrollo académico durante el año escolar, a través de los tres (3) periodos académicos, de la siguiente manera:

| PERIODO                   | ACTIVIDADES                | N° SEMANAS |
|---------------------------|----------------------------|------------|
| PRIMERO<br>Enero a mayo.  | Actividad Académica.       | 12         |
|                           | Actividades de Superación. | 1          |
| SEGUNDO<br>Mayo a agosto. | Actividad Académica.       | 11         |
|                           | Actividades de Superación. | 1          |

| PERIODO                        | ACTIVIDADES                                  | N° SEMANAS |
|--------------------------------|----------------------------------------------|------------|
| TERCERO<br>Agosto a diciembre. | Actividad Académica.                         | 11         |
|                                | Actividades de Superación.                   | 1          |
|                                | Proceso Especial de Reevaluación Final.      | 2          |
|                                | Semana de Finalización – Cierre año escolar. | 1          |
| TOTAL SEMANAS                  |                                              | 40         |

### 13.1.8. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROCESO DE APRENDIZAJE CON LOS ESTUDIANTES.

El colegio la Gaitana IED promueve el aprendizaje significativo en los estudiantes, por lo cual propende por el desarrollo de estrategias de evaluación con las cuales los mismos no solo memoricen información, sino que la comprendan, la apliquen y la utilicen de manera efectiva en diferentes contextos, logrando un aprendizaje más profundo y significativo:

- a. **Mapas mentales.** Permiten visualizar y organizar la información, mostrando las relaciones entre conceptos y facilitando la comprensión.
- b. **Diarios reflexivos.** Brindan un espacio para que los estudiantes reflexionen sobre su proceso de aprendizaje, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora.
- c. **Contratos de aprendizaje.** Establecen metas y expectativas claras para el estudiante, fomentando la autonomía y la responsabilidad en el proceso de aprendizaje.
- d. **Análisis de trabajos de otros.** Ayuda a los estudiantes a identificar diferentes formas de pensamiento y aplicación de conocimientos, fomentando la crítica constructiva y la reflexión.
- e. **Variedad de evidencias.** Evaluar el aprendizaje a través de diferentes tipos de evidencias, como proyectos, presentaciones, informes, etc., permite una visión más completa de la comprensión del estudiante. (heteroevaluación).
- f. **Coevaluación.** Permite a los estudiantes evaluar el trabajo de sus compañeros, brindando retroalimentación y promoviendo la colaboración.
- g. **Estrategias metacognitivas.** Fomentar la autoevaluación, la reflexión sobre el proceso de aprendizaje, y la planificación de estrategias para mejorar el rendimiento.
- h. **Estrategias de elaboración.** Fomentar la relación entre conceptos nuevos y conocimientos previos, la creación de ejemplos, y la aplicación de conocimientos en situaciones reales.
- i. **Estrategias de organización.** Utilizar herramientas como mapas conceptuales, resúmenes y organizadores gráficos para facilitar la comprensión y retención de información.
- j. **Elaboración compartida de actividades y exámenes.** Involucrar a los estudiantes en la creación de actividades y exámenes permite que estos sean más significativos y relevantes para ellos.
- k. **Retroalimentación constante.** Brindar retroalimentación constructiva y oportuna a los estudiantes, tanto individual como grupal, es crucial para el aprendizaje significativo.
- l. **Aprendizaje basado en retos.** Aprovechar situaciones reales y desafíos para que los estudiantes apliquen sus conocimientos y desarrollen competencias.

- m. **Uso de instrumentos o rejillas de evaluación.** Que permitan realizar procesos reales de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación, en cada una de las asignaturas, durante los tres (3) periodos académicos:

| VALORACIÓN INTEGRAL      |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN | PORCENTAJE | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ASPECTOS A EVALUAR                                                                                                                                                                                                                                 |
| HETEROEVALUACIÓN         | 80%        | Es un proceso mediante el cual los docentes dan cuenta de los avances en el proceso formativo de los estudiantes, atendiendo a la formación integral y los criterios de evaluación acordados previamente con los estudiantes.                                                                                                                                                         | Desempeños cognitivos, actitudinales y procedimentales.                                                                                                                                                                                            |
| COEVALUACIÓN.            | 10%        | Es un proceso de reflexión colectiva de los estudiantes que, puesto en reflexión con el profesor y sus pares se potencia el desarrollo autónomo del estudiante, la gestión de su proceso educativo y el alcance de los objetivos de aprendizaje.                                                                                                                                      | Trabajo en clase.<br>Trabajo en grupo.<br>Respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa.<br>Participación en actividades institucionales.<br>Entre otros.                                                                              |
| AUTOEVALUACIÓN.          | 10%        | Es un proceso de reflexión individual del estudiante a partir del auto reconocimiento, la auto reflexión y la auto regulación frente a los aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales y que le ayuda a establecer sus dificultades, los avances en su desempeño y el compromiso personal con su proceso de aprendizaje.<br><br>Se llevará a cabo al finalizar cada periodo. | Responsabilidad,<br>Cumplimiento<br>Participación<br>Aprovechamiento del tiempo libre.<br>Asistencia.<br>Puntualidad.<br>Esfuerzo.<br>Respeto.<br>Autoestima.<br>Compromiso en eventos institucionales.<br>Sentido de pertenencia.<br>Entre otros. |

### 13.1.9. PROCESO DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

El Decreto 1421 de 2017 establece que la evaluación de estudiantes con discapacidad, capacidades y talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva debe realizarse a través de pruebas adaptadas y adaptaciones en el proceso de evaluación, asegurando que se ajusten a sus necesidades y características individuales.

La evaluación debe ser integral, continua y apoyar el aprendizaje, permitiendo la participación plena y la valoración de los logros de cada estudiante. Por lo anterior el colegio La Gaitana IED garantiza a los estudiantes con discapacidad, capacidades y talentos excepcionales un proceso de Evaluación Integrada y Adaptada a partir de las siguientes estrategias:

- ▶ **Pruebas Adaptadas.** El ICFES realiza adaptaciones a las pruebas censales para estudiantes con discapacidad, asegurando que sean equitativas y permitan evaluar los conocimientos sin que la discapacidad sea un factor de desventaja.
- ▶ **Adaptaciones en el Proceso.** Se deben realizar ajustes en el proceso de evaluación, como cambios en los formatos, los tiempos, los lugares y los medios de comunicación, para facilitar la participación y la comprensión de los estudiantes con discapacidad.
- ▶ **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).** El PIAR es un instrumento clave para identificar las necesidades específicas de cada estudiante y establecer los ajustes necesarios en la evaluación y el aprendizaje.
- ▶ **Informes Anuales.** Al finalizar cada año escolar, se elabora un informe anual de proceso pedagógico (preescolar) o de competencias (básica y media) que detalla los avances y ajustes realizados en la evaluación.

- ▶ **Valoración Continua.** La evaluación debe ser continua y formar parte integral del proceso de aprendizaje, permitiendo la retroalimentación constante y la identificación de las fortalezas y áreas de mejora de cada estudiante.

### 13.1.10. PLAN DE ESTUDIOS.

De acuerdo con los artículos 23 y 31 de la Ley 115 de 1994 General de Educación, las áreas establecidas en el plan de estudios del Colegio La Gaitana IED con sus respectivas asignaturas, son las siguientes:

#### 13.1.10.1. DE LA EDUCACIÓN INICIAL (Grados Jardín y Transición) – DIMENSIONES DEL DESARROLLO.

Aunque el Decreto 1075 de 2015 no especifica dimensiones específicas para la Educación Inicial, el colegio La Gaitana IED tiene en cuenta el Decreto 1411 de 2022 y los Lineamientos Pedagógicos y Curriculares para la Educación Inicial en el Distrito-SED de 2020, normatividad que establece las siguientes Dimensiones del Desarrollo para los niños y niñas de este ciclo:

**Dimensión Cognitiva.** Involucra el desarrollo de habilidades para pensar, aprender, resolver problemas, razonar y utilizar el lenguaje. Los ejes pedagógicos fundamentales son: Relación con la naturaleza, Relación con los grupos humanos y prácticas culturales y Relaciones Lógico Matemáticas.

**Dimensión Comunicativa.** Los ejes del trabajo pedagógico son: comunicación no verbal, comunicación oral y comunicación escrita.

**Dimensión Personal – Social.** Los ejes pedagógicos fundamentales son: Identidad, autonomía y convivencia.

**Dimensión Artística.** Los ejes del trabajo pedagógico son: sensibilidad, expresión, creatividad y sentido estético.

**Dimensión Corporal.** Los ejes de trabajo pedagógico son: El cuerpo, su imagen, percepción y conocimiento, el movimiento como medio de interacción y la expresión y la creatividad del cuerpo en movimiento.

13.1.10.2. DE LA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA (Grados 1° a 11°) – ÁREAS Y FUNDAMENTALES Y OPTATIVAS.

| ÁREAS / ASIGNATURAS                                     |                            | GRADOS / INTENSIDADES HORARIAS |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
|---------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|
|                                                         |                            | 1°                             | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° |
| Ciencias Naturales y Educación Ambiental                | Ciencias Naturales         | 4                              | 4  | 4  | 4  | 4  | 2  | 2  | 2  | 2  | 0   | 0   |
|                                                         | Educación Ambiental        | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 2  | 2  | 2  | 2  | 0   | 0   |
|                                                         | Física                     | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 4   | 4   |
|                                                         | Química                    | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 4   | 4   |
| Ciencias Sociales                                       | Ciencias Sociales          | 4                              | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 0   | 0   |
|                                                         | Ciencias Económicas        | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 2   | 0   |
|                                                         | Ciencias Políticas         | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 2   |
| Educación Artística.                                    |                            | 2                              | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2   | 2   |
| Educación Ética y Valores Humanos y Educación Religiosa |                            | 2                              | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2   | 2   |
| Educación Física, Recreación y Deportes                 |                            | 2                              | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2   | 2   |
| Humanidades                                             | Lengua Castellana          | 6                              | 6  | 6  | 6  | 6  | 4  | 4  | 4  | 4  | 2   | 2   |
|                                                         | Idioma extranjero – inglés | 2                              | 2  | 2  | 2  | 2  | 4  | 4  | 4  | 4  | 2   | 2   |
| Matemáticas.                                            |                            | 6                              | 6  | 6  | 6  | 6  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4   | 4   |
| Filosofía                                               |                            |                                |    |    |    |    |    |    |    |    | 2   | 2   |
| Tecnología e informática.                               |                            | 2                              | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2   | 2   |
| Gestión de Negocios                                     |                            | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 2  | 2  | 2  | 2  | 0   | 0   |
| Educación Media Integral                                | Emprendimiento I           | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 2   | 0   |
|                                                         | Legislación Laboral        | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 2   |
| TOTAL                                                   | 30                         | 30                             | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30  | 30  |

| AREAS / ASIGNATURAS                |                                  | GRADOS / INTENSIDADES HORARIAS |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
|------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|
|                                    |                                  | 1°                             | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° |
| EMI<br>Educación<br>Media Integral | Fundamentos Financieros I        | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 2   | 0   |
|                                    | Fundamentos de mercadeo          | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 2   | 0   |
|                                    | Introducción a la Administración | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 4   | 0   |
|                                    | Gestión del Talento Humano       | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 2   |
|                                    | Emprendimiento II                | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 2   |
|                                    | Fundamentos Financieros II       | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 4   |
| TOTAL                              | 0                                | 0                              | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 8  | 8   | 8   |

### 13.2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN ESCOLAR.

La Promoción Escolar determina el paso de un estudiante de un grado a otro superior. Es una decisión de mucha responsabilidad por lo cual la institución educativa se compromete con dicho proceso y a partir de una visión integral, certifica que el estudiante reúne los requisitos académicos para ser promovido al siguiente grado de escolaridad. En este sentido, la promoción de un año escolar es la certificación de calidad que le expide la institución a cada uno de sus estudiantes y acredita que superaron los estándares institucionales para el grado específico.

Los criterios de promoción escolar son un conjunto de normas que definen cuándo un estudiante está listo para avanzar al siguiente nivel educativo. Dichos criterios varían, pero generalmente se basan en el desempeño académico, la asistencia, la participación y la evaluación de actitudes y valores, entre otros aspectos.

#### 13.2.1. PROMOCIÓN ESCOLAR FINAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1411 del 29 de julio de 2022, la promoción del grado Jardín al grado Transición y del grado Transición al grado Primero de Primaria es AUTOMÁTICA. Es decir, en la Educación Inicial no se reprueban grados ni actividades. Las niñas y los niños avanzan en el proceso educativo según sus capacidades.

#### 13.2.2. PROMOCIÓN ESCOLAR FINAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA (1° A 11°).

- La promoción se da como resultado de la constatación del nivel de desarrollo de los criterios establecidos, en el nivel deseado, en el momento adecuado. La promoción es el resultado del esfuerzo y del trabajo durante el desarrollo del proceso educativo.
- Para efectos de la promoción se tiene en cuenta el rendimiento de los estudiantes en función de sus posibilidades y avances, entendido como la relación entre el

rendimiento actual y rendimiento previo, en contraste con las pautas de valoración establecidas en cada área.

- ▶ Al finalizar el año escolar, obtienen Promoción Escolar Satisfactoria aquellos estudiantes que alcancen, al menos, desempeño básico en el 100% de las áreas que conforman el plan de estudios del grado correspondiente, es decir, con una valoración numérica promedio de los tres periodos académicos, no inferior a 60 puntos.
- ▶ Al finalizar el año escolar, los estudiantes de primaria y bachillerato que en su evaluación final obtengan un nivel de desempeño bajo en una (1), dos (2) o hasta tres (3) áreas, asistirán a un proceso final de evaluación denominado "Proceso Especial de Reevaluación".
- ▶ El Proceso Especial de Reevaluación, está basado en un programa de refuerzo acorde con las dificultades que presentó el educando y que el profesor del área realizará al finalizar la actividad académica del tercer periodo. El estudiante aprobará dicho proceso cuando la evaluación cuantitativa corresponda como mínimo a 60 puntos de los 100 puntos que como máximo puede obtener. Así mismo, el resultado (aprobatorio o no aprobatorio), quedará consignado en el registro escolar del estudiante (boletín de evaluación) e igualmente en el certificado de notas que expida la institución, sin que modifique sus evaluaciones finales.

**Parágrafo 1.** La Comisión de Evaluación y Promoción en cada uno de los periodos académicos y para la Comisión Final del año escolar, estará integrada por los docentes del nivel, por el o la coordinador(a) académico(a), por el o la orientador(a) y por un representante de los padres de familia, elegido en el Consejo de Padres. Todos los integrantes deben asistir puntualmente para garantizar la acertada toma de decisiones.

**Parágrafo 2.** Previo a definir la Promoción Escolar Final de los estudiantes, la Comisión de

Evaluación y Promoción se reunirá y analizará los casos individuales de estudiantes que, teniendo bajo desempeño académico, hayan demostrado avances significativos durante el año escolar y, determinará, teniendo en cuenta el criterio de los docentes de cada una de las áreas, la posibilidad de que el estudiante presente el Proceso Especial de Reevaluación antes de finalizar el año escolar; dicha decisión será registrada en un acta.

**Parágrafo 3.** Cuando un estudiante repruebe al final del año un área compuesta por dos o más asignaturas, solo deberá nivelar las asignaturas en las que obtuvo una valoración inferior a 6.0 (Básico).

**Parágrafo 4.** La Promoción Escolar para los estudiantes con situaciones transitorias especiales como: estado de gestación, incapacidad médica, permanencia en centros de atención para niños y jóvenes, quedará pendiente si el estudiante no puede terminar el año escolar, hasta que la situación académica o la novedad presentada finalice.

**Parágrafo 5.** En caso de que la incapacidad por enfermedad o licencia de maternidad supere los tiempos de finalización del calendario escolar, la situación académica se definirá durante el primer periodo del año siguiente.

### 13.2.3. PROMOCIÓN ESCOLAR FINAL NO SATISFACTORIA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA (1° A 11°).

- ▶ La Promoción NO Satisfactoria se da cuando el estudiante no logra evidenciar un nivel de aprendizaje suficiente, el logro de las metas es bajo y no alcanza los estándares de calidad para dar la certificación requerida.
- ▶ No son promovidos al siguiente grado los estudiantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:
  1. Haber obtenido nivel bajo en cuatro (4) o más áreas.
  2. Cuando haya obtenido Desempeño Bajo en la evaluación final de una (1), dos (2) o tres (3) áreas y habiéndose

presentado al Proceso Especial de Reevaluación, no alcanza la valoración mínima de 60 puntos en cada una de las áreas.

3. Cuando teniendo el derecho a presentarse al Proceso Especial de Reevaluación decide NO presentarse al mismo.
4. Cuando terminado el Proceso Especial de Reevaluación, persiste en nivel bajo en una (1) o dos (2) áreas el estudiante reprobará el año escolar y deberá reiniciar el grado durante el siguiente año lectivo.
5. Teniendo en cuenta el artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, cuando se determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, el colegio La Gaitana IED garantizará que repruebe el grado por primera vez.

#### 13.2.4. PROMOCIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

El Decreto 1421 de 2017 establece las normas para la promoción escolar de estudiantes con discapacidad, capacidades y talentos excepcionales, dentro del marco de la educación inclusiva. La promoción se registrará por las mismas disposiciones de los estudiantes sin discapacidad, pero con Flexibilización Curricular basada en la valoración pedagógica, trayectoria educativa, proyecto de vida, competencias desarrolladas, situaciones de repitencia y riesgo de deserción. Dicho proceso, a partir de las siguientes estrategias:

- ▶ Garantizar la Educación Inclusiva. Se busca que los estudiantes con discapacidad puedan acceder, permanecer y desarrollar su potencial en el sistema educativo regular.
- ▶ Flexibilización curricular. Adaptar el currículo a las necesidades específicas de cada estudiante, teniendo en cuenta su diagnóstico y su proceso de aprendizaje.
- ▶ Plan Individual de Atención y Acompañamiento (PIAR). Es un documento que

define las estrategias para el estudiante con discapacidad, incluyendo ajustes razonables en la evaluación y en el proceso de aprendizaje.

- ▶ Formación docente. Los docentes reciben capacitación para atender a estudiantes con discapacidad y desarrollar estrategias de educación inclusiva.
- ▶ Acompañamiento familiar. Se promueve la participación de las familias en el proceso educativo, para que colaboren con los establecimientos educativos en el desarrollo del PIAR.

**Parágrafo 1.** De no alcanzar los logros y objetivos académicos, es la Comisión de Evaluación y Promoción quien determina la promoción escolar del estudiante al grado siguiente, teniendo en cuenta los informes de cada área y los resultados de la evaluación periódica del estudiante, así como la evaluación de la pertinencia, calidad y efectividad de los ajustes definidos en el PIAR. Así como, la madurez cronológica y emocional, la asistencia a clases, la socialización e integración al grupo, la participación en las terapias (trabajo interdisciplinario) y el cumplimiento de los compromisos y las recomendaciones.

**Parágrafo 2.** Las áreas de Inclusión y orientación escolar aportarán a las Comisiones de Evaluación y Promoción informe personalizados y detallados que permitan valorar si el estudiante cumple con las condiciones para ser promovido al grado siguiente.

**Parágrafo 3.** De no evidenciar los apoyos requeridos para los estudiantes por parte de los padres de familia, acudientes o entidades especializadas y si esto incide en el desempeño académico y convivencial del estudiante, la Institución educativa no garantizará la promoción escolar al grado siguiente.



### 13.2.5. PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA (GRADOS TRANSICIÓN A 10°).

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009, las familias de los estudiantes del colegio La Gaitana IED que demuestren un desempeño académico superior en el desarrollo cognitivo, personal y social, mayor a 9.0 puntos en

todas las asignaturas y una convivencia escolar excelente en el grado que cursan, podrán solicitar la Promoción Anticipada. De la misma manera, podrán solicitarla los padres de familia de los estudiantes que repiten el año escolar, siempre y cuando los estudiantes demuestren el cumplimiento de los anteriores requisitos en el grado en el que estén matriculados.

A continuación, se presenta el procedimiento institucional para llevar a cabo el proceso de Promoción Anticipada:

| ETAPA        | PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Divulgación. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se formaliza el proceso ante el Consejo Académico durante las semanas de desarrollo curricular y antes del proceso de superación del primer</li> <li>• Se informa a los docentes el inicio del proceso.</li> <li>• En dirección de grupo se informa a estudiantes el inicio del proceso para que sea comunicado a los padres de familia, también se publica en la página web del colegio La Gaitana IED.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Inscripción. | <p>Requisitos para ingresar al proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los acudientes realizan la solicitud ante coordinación, haciendo uso del formato institucional el cual debe ser radicado en original y copia.</li> <li>• Para estudiantes NO REPITENTES anexar el formato de notas del primer periodo académico, donde se evidencie un desempeño superior con una valoración mayor o igual a 90 PUNTOS, promedio de las diferentes asignaturas del grado en el que se encuentra y evidencia capacidades para cursar el grado inmediatamente</li> <li>• Que el estudiante haya evidenciado una convivencia escolar excelente en el grado que cursa.</li> <li>• Los padres de familia deben radicar en físico en coordinación académica los documentos solicitados.</li> <li>• Para estudiantes REPITENTES además de los requisitos anteriores, estos deben presentar una prueba de suficiencia.</li> <li>• Realizar dicha solicitud por medio escrito ante coordinación, durante las semanas 6 y 7 antes de la semana de superación del primero periodo académico.</li> <li>• La solicitud de Promoción Anticipada será resuelta como máximo al terminar la semana 13 del primer periodo académico.</li> </ul> |

| ETAPA                                                                     | PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisión de la documentación                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación revisará la documentación radicada y dará respuesta a estudiantes y padres de familia sobre la aceptación o no aceptación al proceso de promoción anticipada.</li> <li>• Presentación ante el Consejo Académico de la lista de estudiantes candidatos a optar a la promoción anticipada</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      |
| Entrega de notas del I periodo académico previo al proceso de Superación. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los docentes registrarán en el formato institucional las valoraciones obtenidas por el estudiante antes del proceso de superación en cada una de las asignaturas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Compilación de notas del Primer Periodo Académico.                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación recopila las valoraciones para publicar resultados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Acompañamiento por parte de orientación.                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación realizará el acompañamiento socio emocional a todos los estudiantes que presentaron solicitud de promoción anticipada.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Emisión del concepto por parte del Consejo Académico.                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación presentará informe del proceso de promoción anticipada ante el Consejo Académico.</li> <li>• Esta instancia analiza y emite, concepto el cual queda consignado en el acta de reunión del Consejo Académico.</li> <li>• El Consejo Académico, presenta el respectivo informe al Consejo Directivo y solicita la revisión del proceso y la aprobación de la Promoción Anticipada para los estudiantes que cumplieron con los requisitos y el protocolo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción SIEE.</li> </ul> |
| Revisión y aprobación por parte del Consejo Directivo.                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Consejo Directivo revisa y aprueba la Promoción Anticipada a los estudiantes remitidos por el Consejo Académico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Expedición de Resoluciones Rectorales.                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rectoría expide las respectivas Resoluciones Rectorales de Promoción Anticipada a los estudiantes a quienes el Consejo Directivo les aprobó dicho proceso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Notificación a estudiantes y padres de familia.                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación cita y notifica a los estudiantes y a los padres de familia los resultados del proceso de promoción anticipada y hace entrega de la respectiva Resolución Rectoral por lo cual se concede la promoción anticipada a cada estudiante que aprobó este proceso. Los padres de familia y los estudiantes firman el recibido y asumen los compromisos contenidos en dicho documento.</li> </ul>                                                                                                                                              |
| Ubicación del estudiante en el siguiente grado.                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La ubicación de los estudiantes a quienes se les aprobó el proceso de promoción anticipada se realizará al inicio del segundo periodo sujeto a la disponibilidad de cupo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| ETAPA                                     | PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formalización de la Matrícula.            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rectoría enviará a secretaría académica copia de la Resolución Rectoral de Promoción Anticipada de cada uno de los estudiantes que aprobaron este proceso con el propósito de formalizar la matrícula en el SIMAT.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Formalización del Registro de Evaluación. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación será la instancia encargada de la formalización ante secretaría académica del proceso de evaluación del estudiante del grado en el que se encontraba. Se expedirá certificado de Promoción Anticipada con las valoraciones obtenidas en el grado de origen.</li> <li>• Las valoraciones obtenidas en el primer período serán válidas como notas definitivas del grado al que se promueve el estudiante y se tomarán también como notas del primer período del grado al que ingresa.</li> </ul> |

**Parágrafo 1.** Las valoraciones obtenidas en el primer período serán válidas como notas definitivas del grado que se promueve y se tomarán también como notas del primer período del grado al que ingresa.

**Parágrafo 2.** El estudiante repitente no podrá solicitar promoción anticipada si el año anterior ésta le fue otorgada.

**Parágrafo 3.** La promoción anticipada aplica para estudiantes de los grados primero (1°) a décimo (10°).

**Parágrafo 4.** Un estudiante no podrá recibir promoción anticipada dos (2) años consecutivos.

### 13.3. CONTINUIDAD DE LOS ESTUDIANTES REPITENTES EN LA INSTITUCIÓN.

De acuerdo con el Artículo 96 de la Ley 115 de 1994 y el Artículo 6 de Decreto 1290 de 2009, la institución determina para el año escolar 2025–2026 que:

El estudiante que al finalizar el año escolar repruebe el grado, en cualquiera de las dos (2) sedes, podrá matricularse para reiniciar el grado en la institución. (Art. 96 Ley 115 de 1994 / Art. 6 del Decreto 1290 de 2009).

El estudiante que, siendo repitente, vuelve a reprobado el año escolar (segunda vez), debe cambiar de ambiente escolar en concordancia con lo dictado en la Sentencia T-694 de 2002 y solicitar ante la DILE (Dirección Local de

Educación) cupo en otra institución para cursar por tercera vez el grado. Dicha decisión será notificada al padre de familia mediante resolución rectoral.

Con el fin de evitar el fracaso escolar por reprobación de los estudiantes antiguos, quienes durante el año 2024 reprobaron el año escolar y se encuentran matriculados en calidad de estudiantes repitentes (primera) en la IED, se establece el siguiente protocolo institucional, a través del cual se realizarán diversas estrategias pedagógicas para desarrollar el debido acompañamiento y seguimiento desde las diferentes instancias institucionales:

| ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO                                                            | RESPONSABLES.           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Identificar los estudiantes que reprobaron el año anterior a partir de las actas de promoción.         | Coordinación Académico. |
| Cotejar con el SIMAT los estudiantes antiguos repitentes que están matriculados actualmente en la IED. | Coordinación Académica. |

| ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLES.                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Establecer el listado de estudiantes repitentes en la IED en la actual vigencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Coordinación Académica.                                                         |
| Trazabilidad al listado de estudiantes repitentes, identificando si el estudiante repite el año por primera o segunda vez, número de asignaturas perdidas en el primer periodo académico, si el estudiante ha sido remitido a orientación, si presenta dificultades convivenciales y si ha sido remitido a Comité de Convivencia Escolar.                                                                                                                                                     | Coordinación Académica.<br>Directores de Grupo.<br>Docentes de las asignaturas. |
| Socializar al Consejo Académico el listado de estudiantes repitentes en la IED y el informe comparativo de reprobación (año anterior) vs repitencia (actual vigencia) por sede, jornada y nivel.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Coordinación Académica.                                                         |
| Solicitar al Consejo Directivo el Condicionamiento Académico de los estudiantes repitentes vigencia 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Coordinación Académica.                                                         |
| Primera citación a padres y madres de familia y estudiantes repitentes vigencia 2025. Sensibilización, tics, hábitos y técnicas de estudio y apoyo en casa desde (orientación), se informan condiciones, protocolo institucional y estrategias de acompañamiento a estudiantes repitentes establecidos en el SIEE, se hace entrega a cada familia de la Resolución Rectoral de Condicionamiento de Matrícula y del Acta Compromiso Académico. Se firma asistencia y se lleva acta de reunión. | Coordinación Académica.<br>Área de Orientación.                                 |
| Reuniones de ciclo / grado (docentes). Con el fin de establecer estrategias y acciones para minimizar el riesgo de repitencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Directores de Grupo y docentes de ciclo.                                        |
| Reuniones de ciclo / grado con padres de familia y estudiantes repitentes. Se hace seguimiento a los avances y/o dificultades de los estudiantes repitentes, se establecen acuerdos y compromisos.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Directores de Grupo y docentes de ciclo.                                        |
| Seguimiento permanente de docentes de aula a estudiantes repitentes. Los docentes de aula de las diferentes asignaturas proponen actividades de mejoramiento. Se deja evidencia de los avances y/o de las dificultades en el observador del estudiante.                                                                                                                                                                                                                                       | Docentes de aula de las diferentes asignaturas.                                 |
| Reunión de ciclo para elaborar informe de avance para cada estudiante repitente. Este debe recoger: el seguimiento realizado durante el II y III periodo académico, los avances y dificultades y en nivel de cumplimiento de los acuerdos y compromisos por parte de cada estudiante.                                                                                                                                                                                                         | Docentes del ciclo.                                                             |
| Segunda citación a padres y madres de familia y estudiantes repitentes vigencia 2025. Se realiza un monitoreo y seguimiento al inicio del tercer periodo académico, a la asistencia, rendimiento académico-convivencial y cumplimiento de acuerdos y compromisos.                                                                                                                                                                                                                             | Coordinación Académica.<br>Director de curso.<br>Orientación.                   |

| ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO                                                                                                                                                               | RESPONSABLES.                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Informe final en la Comisión de Evaluación y Promoción. Se socializan los resultados académicos de los estudiantes repitentes y se consignan los mismos en el acta de comisión final.                     | Docentes y directivos docentes.<br>Orientación e Inclusión |
| Informe de resultados de promoción y entrega de boletines finales a padres de familia de estudiantes repitentes. Se da conocer informe sobre resultados de promoción final de los estudiantes repitentes. | Coordinación Académica.<br>Área de orientación.            |

**Parágrafo 1.** Para el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales, el Consejo Directivo analizará la posibilidad de cursar por segunda vez el mismo grado en la institución, teniendo en cuenta el seguimiento y concepto de las diferentes instancias establecidos en el presente sistema institucional de evaluación de los estudiantes

**Parágrafo 2.** En todo caso, el estudiante que esté cursando por segunda vez el

grado, deberá cumplir con los compromisos académicos y convivenciales, a los cuales le harán seguimiento las diferentes instancias del colegio con el propósito de lograr el mejoramiento de su desempeño. El padre de familia y/o acudiente será informado al iniciar el año sobre dichos compromisos y deberá apoyar y supervisar el cumplimiento de los mismos.

#### 13.4. HOMOLOGACIÓN DE NOTAS.

Todo estudiante que ingrese al colegio una vez iniciado el año escolar deberá presentar el informe de evaluación académica de los períodos anteriores del colegio de origen, para que coordinación realice la homologación y registro correspondiente en el sistema de notas institucional. La valoración cualitativa se homologará numéricamente tomando el punto medio del intervalo de rango del correspondiente desempeño de acuerdo con la escala institucional.

#### 13.5. PROCESO DE CONVALIDACIÓN PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS QUE LLEGAN A LA IED.

Los estudiantes extranjeros que lleguen a la IED serán ubicados en el grado escolar correspondiente de acuerdo con la escala de equivalencia del Ministerio de Educación Nacional (MEN).

Para la convalidación de grados los estudiantes deberán presentar sus certificados académicos cursados y aprobados en el país de origen, debidamente apostillados o legalizados, con la finalidad de validar que estos fueron otorgados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

En caso contrario, el estudiante debe llevar a cabo siguiente procedimiento:

| PASO | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN                                                                                                              | PROCEDIMIENTO                                                                                                     | RESPONSABLES            |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.   | Identificación de los estudiantes que no tienen documentos académicos oficiales validados en Colombia, para los grados 9°, 10° y 11°. | Revisión de documentación e información del listado de los estudiantes con certificados faltantes a coordinación. | Secretaría del Colegio. |

|    |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 2. | Socialización del cronograma de convalidación.                                                    | Se establece el cronograma para la aplicación de la prueba de convalidación.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Coordinación.                     |
| 3. | Reunión informativa sobre la aplicación de pruebas de convalidación y los aprendizajes a evaluar. | Envío de información a padres de familia a través de circular, con el propósito de dar a conocer las orientaciones de ingreso al aplicativo y socializar la lista de aprendizajes a evaluar por cada grado.                                                                                                                                                        | Coordinación.                     |
| 4. | Aplicación de la prueba a través del aplicativo.                                                  | Asignación de claves en el link a través del correo institucional.<br><br>Prueba de conocimientos presencial a través de un formulario en línea.                                                                                                                                                                                                                   | Coordinación.<br><br>Estudiantes. |
| 5. | Valoración de la prueba.                                                                          | A partir de descriptores definidos en los componentes de los aprendizajes para cada grado se definen unos criterios de evaluación en concordancia con la escala de valoración institucional.<br><br>Cuando el resultado de cada área es aprobatorio será registrado en el libro de calificaciones correspondiente de acuerdo con la escala de valoración nacional. | Coordinación.                     |
| 6. | Publicación de resultados.                                                                        | Notificación de los resultados a través de la publicación oficial en cartelera.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Coordinación .                    |
| 7. | Formalización de las notas en certificados.                                                       | El resultado de la prueba corresponde a la nota registrada en el libro final del grado que corresponda en términos de la escala institucional y la escala nacional.                                                                                                                                                                                                | Secretaría.                       |

Serán convalidados los grados escolares cuando:

- El estudiante habiendo presentado las respectivas pruebas de convalidación obtenga en cada una de estas, una valoración mínima de seis puntos (6.0) correspondiente al Nivel Básico en la Escala de Valoración Institucional en equivalencia con la Escala de Valoración Nacional.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes que pierdan una o más pruebas podrán presentar de nuevo la evaluación de la asignatura que haya perdido, en un tiempo no mayor a un mes calendario, de acuerdo al cronograma establecido por la institución para tal fin.

**Parágrafo 2.** El Consejo Académico previa verificación del cumplimiento de los requisitos para obtener la convalidación de grados por parte de los estudiantes extranjeros,

remitirá al Consejo Directivo la solicitud de aprobación de la convalidación de grados, mediante la expedición de la respectiva Resolución Rectoral de convalidación del título de bachiller.

**Parágrafo 3.** En caso de comprobar fraude por parte del estudiante, por copia o suplantación de identidad se realizará anulación de la prueba.

### 13.6. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA NACIONAL.

Con el propósito de asignar un juicio valorativo al desempeño a los estudiantes en las diferentes asignaturas y áreas, el Colegio la Gaitana IED adopta la escala numérica de 10 a 100 puntos por periodo y promedio anual. Esta escala es equivalente en cada periodo académico con la Escala Nacional de Desempeños: Superior, Alto, Básico y Bajo.

| ESCALA NUMÉRICA INSTITUCIONAL |                                          | ESCALA CUALITATIVA DECRETO 1290/2009 | DEFINICIÓN INSTITUCIONAL DEL RANGO DE DESEMPEÑO.                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERIÓDICA                     | ANUAL<br>(Promedio de los tres periodos) |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 90 a 100                      | 90 a 100                                 | DESEMPEÑO SUPERIOR                   | El estudiante alcanza un desempeño excelente en su proceso de aprendizaje en las diferentes áreas, presenta un comportamiento ejemplar, acorde con los valores y la filosofía institucional, alcanza óptimamente los logros propuestos evidenciando un nivel estratégico en la aplicación de los aprendizajes. |
| 80 a 89                       | 80 a 89                                  | DESEMPEÑO ALTO                       | El estudiante alcanza un desempeño sobresaliente en su proceso de aprendizaje, mantiene una actitud positiva y buen comportamiento alcanzando satisfactoriamente los logros<br><br>Propuestos; evidenciando un buen nivel de aprendizaje y de la aplicación del mismo.                                         |
| 60 a 79                       | 60 a 79                                  | DESEMPEÑO BÁSICO                     | El estudiante cumple los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños necesarios en el área y evidencia actitudes y comportamientos aceptables con la filosofía del colegio.                                                                                                                            |
| 10 a 59                       | 10 a 59                                  | DESEMPEÑO BAJO                       | El estudiante no alcanza los requerimientos mínimos en el área y evidencia una actitud inadecuada y de desinterés ante la filosofía del colegio.                                                                                                                                                               |

### DESEMPEÑO SUPERIOR.

- ▶ Alcanza todos los logros propuestos óptimamente.
- ▶ No tiene fallas de asistencia y aun teniéndolas presenta excusa justificada sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- ▶ Desarrolla actividades curriculares que sobrepasan las exigencias esperadas.
- ▶ Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- ▶ Participa en las actividades curriculares y extracurriculares.
- ▶ Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- ▶ Cumplir responsablemente informes, actividades y con los criterios de calidad acordados en cada asignatura, dimensión y área.
- ▶ Mantener en clase los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.
- ▶ Evidenciar una actitud de respeto y participación durante las clases.
- ▶ Escuchar y respetar la palabra y las opiniones de los demás.
- ▶ Aprovechar óptimamente el tiempo de las clases.
- ▶ Usar apropiadamente los enseres, muebles y equipos disponibles para el desarrollo de las clases
- ▶ Su actitud, capacidad crítica, aporte e interés y sentido de pertenencia con el colegio enriquecen el trabajo y propician un ambiente favorable en el aula de clase y fuera de ella.
- ▶ Profundiza por su propia iniciativa los conocimientos adquiridos en clase, elevando cada vez más su formación integral.
- ▶ Promueve y lidera positivamente actividades académicas y lúdicas, entre otras, que contribuyen a la excelencia.
- ▶ Es constante en alcanzar los logros propuestos con un desempeño excelente.

### DESEMPEÑO ALTO.

- ▶ Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias.
- ▶ No tiene fallas de asistencia y aun teniéndolas presenta excusa justificada sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- ▶ Reconoce y supera sus dificultades de desempeño académico y de actitud en clase.
- ▶ Se promueve con ayuda del docente y sigue un ritmo de trabajo.
- ▶ Desarrolla actividades curriculares específicas.
- ▶ Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- ▶ Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en la institución.
- ▶ Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.
- ▶ Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- ▶ Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- ▶ Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.

### DESEMPEÑO BÁSICO.

- ▶ Alcanza los logros mínimos propuestos con actividades complementarias.
- ▶ Presenta dificultades en su responsabilidad académica y actitudinal.
- ▶ Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- ▶ Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.
- ▶ Presenta faltas de asistencia justificadas e injustificadas.
- ▶ Manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.
- ▶ En algunas ocasiones se preocupa por el trabajo individual y de grupo.

- ▶ Participa moderadamente en el desarrollo de las actividades en el aula.

#### DESEMPEÑO BAJO.

- ▶ No alcanza los logros mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas no logra alcanzar los logros previstos.
- ▶ Descuida su responsabilidad académica y su desempeño convivencial.
- ▶ El desarrollo de las actividades curriculares requeridas es mínimo.
- ▶ Presenta inasistencias frecuentes no justificadas.
- ▶ Le falta más autonomía y empeño para plantear y asumir con responsabilidad y respeto, diferentes posibilidades que

promuevan los derechos y deberes en el contexto escolar.

- ▶ Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- ▶ Presenta dificultad para comprender información dada en forma oral y escrita.
- ▶ Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- ▶ Manifiesta poco o ningún sentido de pertenencia institucional.
- ▶ No presenta trabajos y/o actividades asignadas o las presenta con baja calidad.

**Parágrafo 1.** Para establecer los juicios valorativos de los estudiantes con Necesidades Especiales se tendrá en cuenta el proceso de flexibilización curricular con los ajustes realizados por cada docente de aula o asignatura.

#### 13.6.1. VALORACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Además de las áreas establecidas en los Planes de Estudio, el colegio LA GAITANA IED, valora de manera cualitativa la convivencia escolar, teniendo en cuenta los desempeños comportamentales de cada estudiante en relación con la Filosofía Institucional:

Vivencia de las "5Rs". Reconocimiento del otro como legítimo otro, Respeto, Responsabilidad, Rendimiento y Resiliencia.

Las normas acordadas para generar un Ambiente Amable y Productivo.

Es así como, la convivencia escolar se valora de acuerdo con la siguiente escala:

| PUNTAJE  | DESEMPEÑO              | DESCRIPCIÓN DEL RANGO DE DESEMPEÑO                                                                                   |
|----------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 90 a 100 | CONVIVENCIA EJEMPLAR   | El estudiante realiza acciones meritorias relacionadas con la apropiación y vivencia de la filosofía institucional.  |
| 80 a 89  | CONVIVENCIA BUENA      | El estudiante se apropia de la filosofía institucional y la evidencia en sus acciones.                               |
| 60 a 79  | CONVIVENCIA ACEPTABLE  | El estudiante evidencia en sus acciones un mínimo de apropiación de la filosofía institucional.                      |
| 10 a 59  | CONVIVENCIA INADECUADA | El estudiante no evidencia a través de sus acciones o comportamientos la apropiación de los valores institucionales. |

**Parágrafo 1.** Aquellos estudiantes que finalicen el periodo escolar con CONVIVENCIA INADECUADA deberán cumplir con las MEDIDAS RESTAURATIVAS establecidas por el Comité de Convivencia Escolar. Si el estudiante cumple con las actividades propuestas se modificará a la nota mínima aprobatoria.

### 13.7. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

Para valorar de forma integral el desempeño de los estudiantes en el aprendizaje significativo, se pueden implementar estrategias como la observación directa, la coevaluación, la autoevaluación, el uso de herramientas digitales y la creación de rúbricas que evalúen no solo los resultados, sino también el proceso de aprendizaje.

En Educación Inicial, Básica y Media.

- ▶ La evaluación se realiza de manera independiente, es decir, por asignatura, en cada una de los tres (3) periodos académicos.
- ▶ En cada periodo académico se porcentuará la nota definitiva de manera integral:
  - a. **Heteroevaluación.** Trabajo en clase, tareas, participación, exposiciones, quizzes, entre otras. 80%.
  - b. **Autoevaluación.** Los estudiantes pueden reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje, identificando sus fortalezas, debilidades y estrategias que les resultaron más efectivas. 10%.
  - c. **Coevaluación.** Los estudiantes pueden evaluar el trabajo de sus compañeros, ofreciendo retroalimentación constructiva y aprendiendo a identificar fortalezas y áreas de mejora. 10%.
- ▶ La implementación de estos procesos de evaluación se debe evidenciar en los diferentes registros para la valoración de los aprendizajes por parte de los

estudiantes, entre estos: (planillas, observador académico del estudiante, citas a acudientes, etc.).

- ▶ Acompañamiento, seguimiento y control por parte de orientación y coordinación académica, para contrarrestar la reprobación académica en la institución.
- ▶ Reporte de debilidades y fortalezas del estudiante en el observador académico.
- ▶ Buscar alianzas para prácticas profesionales que apoyen los procesos de superación de las dificultades de los estudiantes.
- ▶ **Reuniones de ciclo.** Que permiten buscar estrategias y plantear acciones de mejora a los estudiantes de cada nivel.
- ▶ Comunicación constante con los padres de familia y/o acudientes en casos de bajo nivel académico.
- ▶ **Reunión de pre-informe académico** con los padres de familia en la mitad (50%) de cada uno de los periodos académicos para reportar los avances parciales en cada asignatura y hacer entrega de planes de mejoramiento con el propósito de contribuir en la valoración integral de los desempeños de los estudiantes.

**Parágrafo 1.** En el nivel de Educación Media en la reunión de pre-informe académico también serán incluidos los avances obtenidos por los estudiantes en la Contrajornada.



### 13.8. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS.

El éxito de las acciones de mejoramiento en el colegio LA GAITANA IED depende de la motivación que se logre en los estudiantes, la mediación pedagógica, las metodologías aplicadas, el trabajo creativo en clase y coordinado entre las familias, los docentes y los estudiantes.

| ACTIVIDAD                                       | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PERIODICIDAD                                                 |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Diálogo permanente con los estudiantes.         | Con el propósito de comprometer al estudiante a un cambio de actitud que beneficie los procesos de enseñanza y aprendizaje.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Permanente.                                                  |
| Socialización del plan de área y/o asignatura.  | Cada maestro da a conocer a los estudiantes, al inicio de cada período el plan de asignatura/ área correspondiente, especificando la apuesta pedagógica del área, núcleos temáticos, aprendizajes priorizados, estrategias metodológicas, logros, actividades y criterios de evaluación, de tal manera que el estudiante pueda planear y responder de manera adecuada al trabajo planteado.                                                                                                                                                                                                       | Al iniciar cada periodo académico.                           |
| Reuniones con padres de familia y/o acudientes. | Con el propósito de informar a las familias sobre el estado en que se encuentra el proceso de enseñanza / aprendizaje de los estudiantes para establecer compromisos de mejora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Semanal y/o cada que se requiera.                            |
| Reuniones de nivel, área y ciclo.               | Se reflexiona sobre las dificultades de los estudiantes y se establecen continuamente acciones pedagógicas pertinentes en busca de la mejora de los desempeños por parte de los estudiantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Semanal.                                                     |
| Superación permanente.                          | A lo largo de cada periodo académico los docentes diseñarán actividades interdisciplinarias e integradas de apoyo y motivación a estudiantes para fortalecer los aprendizajes y controlar la no promoción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Permanente a lo largo de cada periodo académico.             |
| Pre informe Académico.                          | Se realiza en la mitad del periodo académico, es decir al 50% del mismo. Permite socializar con los padres de familia las dificultades académicas de los estudiantes y hacer entrega de planes de mejoramiento como parte del acompañamiento y seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes. Se establece una fecha para la entrega de dichos planes y la sustentación respectiva por parte de los estudiantes. Esta estrategia tiene una valoración máxima de 10 puntos reflejados en la nota final de las asignaturas en las que los estudiantes requieran este apoyo. | En la mitad de cada uno de los tres (3) periodos académicos. |

| ACTIVIDAD                                     | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PERIODICIDAD                                        |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Proceso de Refuerzo y Superación.             | Son actividades complementarias especiales de refuerzo y evaluación programadas para la última semana de cada período para todos los estudiantes y son de carácter obligatorio. Están orientadas a fortalecer la apropiación y profundización de los aprendizajes. Constituyen una oportunidad para superar las dificultades que aún persistan en algunos de los estudiantes y posibilitan nivelar sus procesos académicos y mejorar la nota. Se registra posterior al 100% del periodo y se suma a la nota final de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso. Queda registro en el informe de calificaciones (boletín). | Durante la última semana de cada periodo académico. |
| Estrategia Aprobar.                           | Tiene como objetivo ofrecer acompañamiento a los estudiantes con dificultades en su desempeño escolar durante el fin de semana. Las áreas que fundamentalmente se priorizan son Humanidades – castellano, matemáticas e inglés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Semanal – Fines de semana.                          |
| Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR). | Herramienta que consiste en una guía flexible que permite a los maestros conocer a sus estudiantes y planificar ajustes razonables para facilitar su aprendizaje y garantizar procesos de flexibilización curricular a estudiantes con necesidades educativas especiales con el apoyo de las áreas de inclusión y orientación escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Permanente.                                         |
| Comisiones de Evaluación y Promoción.         | Espacios que permite al finalizar cada periodo académico hacer seguimiento al proceso de aprendizaje de cada uno de los estudiantes, verificando el estado de avance de los mismos, así como proponer estrategias de mejora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Al finalizar cada periodo académico.                |
| Remisión al área de Orientación.              | Espacio que permite revisar y establecer posibles acciones pedagógicas a estudiantes con dificultades académicas y socioemocionales con el propósito de brindar herramientas que contribuyan a que los mismos mejoren su desempeño.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Permanente.                                         |
| Remisión a coordinación.                      | Realizar análisis con los padres de familia y estudiantes con el fin de establecer compromisos y responsabilidades en el proceso educativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Permanente.                                         |
| Remisión al Consejo Académico.                | Con el propósito de definir la situación de estudiantes que no mejoran su desempeño académico, ni aprovechan los diferentes espacios institucionales creados para acompañar y apoyar a los estudiantes en la consecución de los logros académicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Permanente.                                         |

### 13.9. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

- ▶ La institución favorecerá el proceso de autoevaluación de los estudiantes con una intención formativa encaminada a la toma de conciencia frente a su proceso de aprendizaje a partir del auto reconocimiento, la auto reflexión y la auto regulación.
- ▶ La autoevaluación debe ser una actividad permanente en el aula. Esta forma de evaluación le otorga al estudiante la responsabilidad sobre su proceso de aprendizaje.
- ▶ Durante el primer periodo se orientará el proceso de autoevaluación a través de un taller con el director de grupo, encuentros con los diferentes docentes de las áreas y divulgación de la intencionalidad de la autoevaluación.
- ▶ En cada periodo académico el estudiante dará una valoración numérica, de acuerdo con la escala de evaluación institucional, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - ▶ Participación en las actividades de clase.
  - ▶ Desarrollo de talleres, ejercicios y cuestionarios.
  - ▶ Desarrollo, presentación y cumplimiento de tareas y trabajos.
  - ▶ Trabajo en grupo.
  - ▶ Desarrollo de competencias y habilidades.
  - ▶ Toma y organización de apuntes.
  - ▶ Porte y uso de materiales.
  - ▶ Puntualidad.
  - ▶ Comportamiento.
  - ▶ Porte del uniforme escolar.
- ▶ De manera temporal en cada asignatura se realizará el registro trimestral de la autoevaluación del estudiante haciendo uso de un formato institucional. Lo anterior, teniendo en cuenta que la rúbrica de autoevaluación se encuentra en proceso de construcción.

### 13.10. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

#### 13.10.1. DURANTE EL PROCESO.

| ACTIVIDAD                  | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PERIODICIDAD |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Actividades de Superación. | En el transcurso del año lectivo en cada período, se diseñarán estrategias de recapitulación, profundización y superación de logros no alcanzados implementadas simultáneamente con el desarrollo de las actividades curriculares de manera que los estudiantes que no han alcanzado las metas tengan la oportunidad de superarlas y quienes van bien tengan la posibilidad de profundizar y mejorar su aprendizaje. Cada docente llevará registro y control del proceso de superación para garantizar la promoción en cada período. | Permanente.  |

| ACTIVIDAD                                                                             | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PERIODICIDAD                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Pre-informe Académico – Plan de Mejoramiento.                                         | Es una estrategia de valoración de los aprendizajes y la oportunidad de superar las dificultades evidenciadas en la evaluación formativa de los estudiantes que al 50 % del periodo han obtenido valoración baja. Dicho plan consiste en la ejecución de una actividad y se constituye en un refuerzo adicional para el alcance de los objetivos de aprendizaje, se informará en reunión a los padres de familia en qué consisten y los tiempos con los que se cuenta para su elaboración. Con una valoración máxima de 10 puntos reflejados en la nota final de cada periodo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | En la mitad de cada periodo académico.              |
| Proceso de Refuerzo y Superación.                                                     | Son actividades complementarias especiales de refuerzo y evaluación programadas para la última semana de cada período para todos los estudiantes y son de carácter obligatorio. Están orientadas a fortalecer la apropiación y profundización de los aprendizajes. Constituyen una oportunidad para superar las dificultades que aún persistan en algunos de los estudiantes y posibilitan nivelar sus procesos académicos y mejorar la nota. Se registra posterior al 100% del periodo y se suma a la nota final de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso. Queda registro en el informe de calificaciones (boletín).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Durante la última semana de cada periodo académico. |
| Nivelación especial para estudiantes que ingresan después de iniciado el año escolar. | <p>Para el caso de los estudiantes que con causa justificada no entreguen las notas de periodos anteriores y con el propósito de garantizar que el estudiante adquiera los aprendizajes y tenga todas sus notas completas, se debe cumplir con los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación autoriza a los estudiantes y entrega formato en el cual se establece fecha límite de entrega de las notas pendientes (45 días a partir de su ingreso en caso de estudiantes nuevos).</li> <li>• Coordinación informa del proceso a padres de familia al momento del ingreso del estudiante.</li> <li>• Los docentes registran en el formato, entregado a los estudiantes, los aprendizajes, las actividades, las estrategias de evaluación y la fecha de entrega la cual debe ser antes de la fecha límite establecida por coordinación.</li> <li>• Luego del proceso de evaluación el docente registra la nota y firma el formato.</li> <li>• La valoración será de 10 a 100 puntos completando así las evaluaciones faltantes.</li> <li>• El estudiante entrega el formato diligenciado a coordinación en la fecha estipulada.</li> </ul> |                                                     |

| ACTIVIDAD | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PERIODICIDAD |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de las notas del periodo evaluado en la plataforma por parte de coordinación.</li> <li>• Los estudiantes durante el proceso de nivelación desarrollarán de manera simultánea las actividades de cada periodo.</li> <li>• El estudiante que no realice este proceso en los tiempos asignados será valorado con el puntaje mínimo de la escala de valoración institucional.</li> </ul> |              |

### 13.10.2. AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR.

| ACTIVIDAD                        | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PERIODICIDAD |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Proceso especial de Revaluación. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todo estudiante que haya obtenido desempeño Bajo en la evaluación final de una (1), dos (2) o tres (3) áreas en primaria y bachillerato, se presentará al proceso especial de reevaluación de esas áreas.</li> <li>- Este proceso se desarrolla al finalizar el tercer periodo del año escolar con un valor total de 100 puntos.</li> <li>- Si terminado el proceso especial de reevaluación, el estudiante persiste en nivel bajo en una o dos o tres áreas o no asiste, deberá repetir el grado.</li> <li>- En caso de que el estudiante presente justificación la situación será analizada por la Comisión de Evaluación y Promoción Final.</li> <li>- Esta evaluación se basa en un programa de refuerzo acorde con las dificultades que presentó el educando y que el profesor del área entregará al finalizar el año escolar.</li> <li>- La valoración se hará de acuerdo con los rangos conceptuales y cualitativos expuestos anteriormente y se considerará aprobada cuando el puntaje obtenido sea mínimo 60 sobre 100.</li> <li>- El resultado ya sea aprobatorio o no, quedará consignado en el registro escolar del educando de acuerdo con la escala anual institucional, al igual que en el certificado de notas que expida la institución, sin modificar sus evaluaciones finales.</li> </ul> | Anual.       |

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

#### 13.11.1. A NIVEL INSTITUCIONAL.

Se ejecutarán algunas acciones que garanticen el cumplimiento de los procesos evaluativos que se describen en el presente acuerdo:

- ▶ Divulgación del sistema de evaluación de los estudiantes a la comunidad educativa.
- ▶ Establecimiento, divulgación y cumplimiento del cronograma de las actividades que garanticen los procesos establecidos en el Sistema de Evaluación Institucional.
- ▶ Ajustes y seguimiento a los planes de estudios y proyectos transversales e institucionales fundamentados en los criterios establecidos en el Sistema de Evaluación Institucional.
- ▶ Seguimiento y evaluación de los procesos evaluativos estipulados en el Sistema de Evaluación Institucional anualmente, con la participación de cada uno de los estamentos de la comunidad educativa, previo análisis, socialización y ajustes del Sistema de Evaluación Institucional.

#### 13.11.2. DESDE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.

- ▶ Dar a conocer el Sistema de Evaluación Institucional a través de jornadas de inducción.
- ▶ Programar y atender las sugerencias y/o reclamaciones que los docentes, los estudiantes o padres de familia para tratar temas del SIEE en forma clara y oportuna.
- ▶ Facilitar y promover la aplicación de pruebas externas.}
- ▶ Presenta los resultados de las evaluaciones externas e internas y genera reflexión en torno a resultados para hacer uso pedagógico de los mismos.
- ▶ Orientar, acompañar y realizar seguimiento a los docentes en la aplicación del proceso de evaluación.

- ▶ Analizar, diseñar e implementar estrategias de mejoramiento, acorde a los planteamientos del Modelo Pedagógico Institucional, las directrices del Consejo Académico a través de cronograma establecido en reuniones individuales de área, de ciclo y otras programadas para tal fin durante cada periodo académico.
- ▶ Promover y mantener la permanente comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa con el fin de mejorar los procesos académicos, superar las debilidades y acordar compromisos de todos los involucrados.
- ▶ Garantizar a los estudiantes el proceso de evaluación final en los periodos de superación y /o reevaluación en caso de ausencia de un docente
- ▶ Garantizar la aplicación y seguimiento del conducto regular.
- ▶ Liderar el plan de mejoramiento institucional.

#### 13.11.3. DESDE LOS DOCENTES DE AULA Y DIRECTORES DE GRUPO.

- ▶ Aplicar y dar a conocer el Sistema Institucional de Evaluación en las diferentes áreas y dimensiones, acorde con lo estipulado en el Modelo Pedagógico Institucional.
- ▶ Hacer seguimiento por escrito de los estudiantes en los instrumentos institucionales para cada periodo académico.
- ▶ Comunicar oportunamente por escrito a la Coordinación sobre alguna novedad durante el proceso de evaluación.
- ▶ Entregar al inicio de cada periodo el plan de área/asignatura correspondiente, especificando aprendizajes priorizados, logros, actividades y criterios de evaluación, de tal manera que el estudiante pueda planear y responder de manera adecuada al trabajo planteado.

- ▶ Procurar que sus estudiantes alcancen de manera exitosa los logros, metas y competencias propuestos en cada uno de los periodos e implementar distintas actividades para obtener información sobre el aprendizaje de los estudiantes.
- ▶ Mantener comunicación permanente con los estudiantes y padres de familia para hacer retroalimentación, presentar informes y acordar compromisos.
- ▶ Participar en las Comisiones de Evaluación y Promoción y en las reuniones de área, ciclo y grado.

#### **13.11.4. DESDE LOS ORIENTADORES Y EDUCADORES ESPECIALES.**

- ▶ Acompañar y realizar seguimiento permanente.
- ▶ Hacer seguimiento de los casos informados por los docentes.
- ▶ Informar periódica y oportunamente sobre los resultados del seguimiento a los docentes y padres de familia o acudientes.
- ▶ Liderar el proceso de adaptaciones curriculares y en la evaluación formativa de los estudiantes que requieran de su apoyo.
- ▶ Atender oportunamente las inquietudes de los estudiantes y padres de familia o acudientes.
- ▶ Participar en las comisiones de evaluación y reuniones de ciclo.

#### **13.11.5. DESDE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA.**

- ▶ Participar a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar acorde con lo estipulado en el Modelo Pedagógico Institucional.
- ▶ Conocer el Sistema Institucional de Evaluación (SIEE). Para garantizarlo, harán lectura del documento y asistirán

a las jornadas de inducción y divulgación programadas por la institución.

- ▶ Recibir oportunamente los informes periódicos de evaluación y analizarlos conjuntamente con su hijo para plantear estrategias de mejoramiento.
- ▶ Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
- ▶ Recibir la asesoría y acompañamiento de docentes, docentes orientadores y directivos docentes, según el caso para superar las debilidades en el aprendizaje de sus hijos
- ▶ Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de las debilidades en el proceso educativo de sus hijos.
- ▶ Asistir obligatoriamente a los llamados y citaciones hechas por el colegio.

#### **13.11.6. DESDE LOS ESTUDIANTES.**

- ▶ Conocer y cumplir el Sistema Institucional de Evaluación (SIEE). Para garantizarlo debe participar activamente en las jornadas de inducción y de divulgación establecidas por la Institución.
- ▶ Acatar y cumplir con las orientaciones pedagógicas dadas según los criterios del presente acuerdo.
- ▶ Cumplir con los compromisos académicos y convivenciales establecidos por la Institución Educativa
- ▶ Asistir a las clases y a las demás actividades programadas por el colegio, participar activamente, facilitando los procesos de aprendizaje individual y colectivo en todas las actividades del proceso escolar, programadas por el colegio para el desarrollo del currículo.
- ▶ Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas.

- ▶ Acatar la asesoría y acompañamiento de docentes, docentes orientadores y directivos docentes, según el caso para superar sus debilidades en el aprendizaje.
- ▶ Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

### 13.12. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.

La entrega de informes a los padres de familia de los estudiantes de educación inicial, básica y media se realizará en los siguientes momentos:

Informes al finalizar cada uno de los tres (3) periodos académicos. Los padres de familia o acudientes recibirán un informe presencial con acceso virtual al informe de evaluación donde se muestra la valoración asignada en cada una de las áreas y/o asignaturas.

Pre-informe académico. En la mitad de cada uno de los tres (3) periodos académicos, se realiza un corte y se citan a los padres de familia cuyos estudiantes presentan desempeño académico bajo, para recibir informe y los planes de mejoramiento correspondientes.

Al Finalizar el año escolar. Durante la clausura del año escolar. Informe que incluirá una evaluación integral del rendimiento del estudiante por cada área durante todo el año. Esta evaluación tendrá en cuenta el cumplimiento por parte del estudiante de los compromisos que haya adquirido para

superar dificultades. Los tres informes de evaluación mostrarán el rendimiento en cada área mediante la escala enunciada con su equivalencia en la escala de valoración nacional.

Cuando la situación académica y/o convivencial lo requiera. Desde las siguientes instancias: director de grupo, docentes de áreas, reuniones de nivel, coordinación académica y convivencial, rectoría, orientación y las Comisiones de Acompañamiento Académico.

**Parágrafo 1.** Los informes académicos serán entregados únicamente a los padres y madres de familia y/o acudientes legalizados (que al momento de la matrícula hicieron entrega de poder firmado ante notaría y firmaron la matrícula). En ningún caso se entregarán a los estudiantes.

**Parágrafo 2.** En caso de que un estudiante se retire antes de finalizar un periodo o el año escolar, se garantiza la entrega de las notas parciales correspondientes al periodo cursado.

### 13.13. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES, PARA QUE SEAN CLAROS, COMPENSIBLES Y DEN INFORMACIÓN INTEGRAL DEL AVANCE EN LA FORMACIÓN.

Los informes académicos son reportes oficiales emitidos por la Institución, los cuales dan cuenta del proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante. Contienen información objetiva y completa del desempeño del estudiante en términos cualitativos y cuantitativos y de los criterios de evaluación definidos en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes-SIEE.

El contenido de los informes para los tres (3) periodos académicos, es el siguiente:

Escudo y membrete de la Institución, nombre completo del estudiante, curso, periodo académico evaluado, nombre del director de curso, ausencias acumuladas, desempeños evaluados en cada periodo académico en correspondencia con los niveles de complejidad y la escala de valoración numérica de cada área y/o asignatura, observaciones específicas escritas por el director de curso con una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa. Dichos informes son virtuales y los padres y madres de familia

cuentan con un usuario y contraseña para acceder a los mismos.

El informe final se entrega en físico a las familias de los estudiantes en el marco de la clausura del año escolar. Este informe contiene la evaluación integral de formación del estudiante en cada área durante todo el año escolar y permite conocer los resultados académicos de los estudiantes e indica si los mismos alcanzaron o no los logros,

competencias y estándares propuestos para el año escolar como parte del Proyecto Educativo Institucional–PEI.

En este informe final, se emite el concepto de la promoción de los estudiantes, a partir del promedio de los informes trimestrales, a excepción de los casos especiales autorizados y modificados por novedad o particularidad del estudiante.

### 13.14. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Para la resolución de reclamaciones de estudiantes y padres de familia la institución establece canales de comunicación y procedimientos para recoger la información necesaria para la toma de decisiones. La comunicación será asertiva, respetuosa, clara, directa y oportuna entre estudiantes, padres y colegio de tal manera que se pueda garantizar un seguimiento y solución adecuado a la situación. Cuando se presente una diferencia de criterios, los intervinientes mantendrán actitud de diálogo transparente para resolver exitosamente las dificultades generadas.

#### 13.14.1. CONDUCTO REGULAR PARA ATENDER SITUACIONES ACADÉMICAS Y RECLAMOS.

Las reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción podrán ser interpuestas siguiendo siempre el siguiente conducto regular:

1. Presentación de la reclamación al docente de aula del área o asignatura.
2. Presentación de la reclamación al director de grupo.
3. Presentación de la reclamación ante coordinación académica.
4. Presentación de la reclamación ante la Comisión de Evaluación y Promoción.
5. Presentación de la reclamación ante Rectoría.
6. Presentación de la reclamación ante el Consejo Directivo.

**Parágrafo 1.** Las instancias antes mencionadas deben dar respuesta en los tiempos establecidos por Ley, por escrito con los debidos soportes.

**Parágrafo 2.** El estudiante puede dar a conocer su caso al Personero(a) de los Estudiantes, en forma escrita, quien en su condición de representante asistirá a la reunión correspondiente para el estudio o análisis de éste, será testigo del debido proceso y tendrá voz, pero no voto en la decisión final.



### 13.14.2. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS.

| INSTANCIAS                | PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MECANISMOS                                                                                                                     |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Docente de la asignatura. | Presentación del caso por parte del estudiante y/o padre de familia. Se establecen acuerdos y Compromisos.<br><br>Ante reclamos a los que haya lugar, el estudiante o su acudiente dispone de tres (3) días hábiles para interponer la reclamación ante los docentes. Coordinación publicará los horarios de atención de los docentes para conocimiento de padres de familia o acudientes. | Verbal, evidencia escrita de la reclamación y de la respuesta.                                                                 |
| Director de grupo.        | Presentación del caso por parte del estudiante y/o padre de familia. Se establecen acuerdos y Compromisos.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Verbal, evidencia escrita de la reclamación y de la respuesta.                                                                 |
| Coordinación académica.   | Presentación del caso por parte del estudiante y/o padre de familia, seguimiento de la situación, acuerdos y compromisos.                                                                                                                                                                                                                                                                  | Escrito, registro escrito de la reclamación y de la respuesta. Seguimiento en coordinación en carpeta individual con soportes. |
| Consejo Académico.        | Presentación del caso por parte del estudiante y/o padre de familia, a través de comunicación escrita.<br><br>Las reclamaciones ante el Consejo Académico podrán radicarse en coordinación.                                                                                                                                                                                                | Análisis de cada caso, registro acta, respuesta escrita.                                                                       |
| Consejo Directivo         | Presentación del caso por parte del estudiante y/o padre de familia, a través de comunicación escrita.<br><br>La reclamación ante el Consejo Directivo podrá radicarse en la secretaria del colegio.<br><br>Ante las decisiones del Consejo directivo no procede recurso alguno, esta instancia es resolutoria.                                                                            | Análisis de cada caso a partir de evidencias, registro en acta y Resolución Rectoral.                                          |

Además, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- En modalidad presencial, todo reclamo debe presentarse por escrito, en original y copia, ante la instancia correspondiente, dejando registro de éste en el observador

del estudiante. Se firmará el recibido del reclamo escrito.

- Una instancia no puede recibir reclamos de estudiantes o padres de familia, sin verificar que se agotaron los

procedimientos y acciones interpuestas en instancias anteriores.

- ▶ Ante la insatisfacción de una decisión procede el recurso de reposición ante la misma instancia y el de apelación ante la inmediatamente superior.

- ▶ El tiempo máximo para responder un reclamo interpuesto por un estudiante o su acudiente no podrá ser superior a quince (15) días hábiles en cada instancia.

### 13.15. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Los mecanismos para garantizar la participación de la comunidad educativa en la construcción del Sistema de Evaluación Institucional de los Estudiantes – SIEE, serán los siguientes:

- ▶ **Consejo Estudiantil.** Encuentro de representantes estudiantiles de cada grupo en el que exponen los puntos de vista de sus representados frente al proceso de enseñanza-aprendizaje, la evaluación formativa y el SIEE.
- ▶ **Consejo de Padres.** Encuentro de representantes de los padres de familia o acudientes de cada grupo en el que exponen los puntos de vista de sus representados frente al proceso de enseñanza-aprendizaje, la evaluación formativa y el SIEE.

- ▶ **Jornadas Pedagógicas.** Encuentros generales con docentes en el que exponen los puntos de vista pedagógicos frente al proceso de enseñanza-aprendizaje, la evaluación formativa y el SIEE.

- ▶ **Reunión de Ciclo.** Encuentro de los docentes, estudiantes y padres de familia o acudientes representantes de cada grupo del ciclo educativo, en una de las semanas institucionales definidas en el cronograma institucional.

- ▶ **Consejo Académico.** Instancia decisoria de la Institución en la que se realizan los ajustes del SIEE de acuerdo con los puntos de vista de las distintas instancias de participación.

- ▶ **Consejo Directivo.** Instancia decisoria de la Institución en la que se sugieren ajustes del SIEE y se aprueba su contenido de manera oficial.

### 13.16. GRADUACIÓN Y CERTIFICACIÓN.

#### 13.16.1. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER.

Se entregará el diploma de Bachiller Académico en ceremonia especial, al finalizar el año escolar, como estímulo a los estudiantes de grado 11° que aprueben todas las áreas correspondientes al nivel de Educación Media, que hayan obtenido mínimo Aceptable en la valoración de convivencia y que reúna los siguientes requisitos:

- ▶ Aprobar todas las áreas correspondientes al currículo de este grado.
- ▶ Haya entregado documentación requerida.

- ▶ Se encuentre a paz y salvo con el colegio por todo concepto.

**Parágrafo 1.** Aquellos estudiantes que durante el año escolar hayan obtenido valoración Inadecuada en Convivencia y hayan sido remitidos al Comité de Convivencia Escolar, se les hará entrega en secretaría académica del colegio, en fecha posterior a la ceremonia de graduación del diploma de Bachiller Académico y las respectivas actas.

### 13.16.2. CONDICIONES ESPECIALES PARA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO NOVENO.

El certificado de estudios del Bachillerato Básico que se otorga a quienes hayan culminado satisfactoriamente los estudios de educación básica, permite comprobar el cumplimiento de la obligación Constitucional de la Educación Básica y habilita plenamente al estudiante de grado noveno (9°) para ingresar a la Educación Media.

El certificado de estudios del Bachillerato Básico se entrega en ceremonia especial, al finalizar el año escolar, como estímulo a aquellos estudiantes de grado 9° que aprueben todas las áreas correspondientes al nivel de Educación Básica, hayan obtenido

como mínimo valoración Aceptable en su convivencia escolar y que reúna los siguientes requisitos:

- ▶ Aprobar todas las áreas correspondientes al currículo de este grado.
- ▶ Haya entregado la documentación requerida.
- ▶ Se encuentre a paz y salvo con el colegio por todo concepto.

**Parágrafo 1.** Aquellos estudiantes que durante el año escolar hayan pasado por el Comité Escolar de Convivencia y hayan obtenido valoración Inadecuada en Convivencia, se les hará entrega del respectivo certificado en secretaría académica del colegio, en fecha posterior a la ceremonia especial.

### 13.17. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

El Consejo Académico conformará para cada ciclo una Comisión de Evaluación y Promoción Escolar, integrada por los docentes del ciclo, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución, un estudiante y el rector o su delegado.

Esta comisión se reunirá al finalizar cada período escolar con el fin de analizar, planear estrategias pedagógicas de apoyo dirigidas a resolver situaciones académicas y convivenciales de los estudiantes y hacer seguimiento a las estrategias pedagógicas de apoyo; lo anterior está dirigido a analizar la promoción y no promoción de los estudiantes al finalizar el año escolar.

En los casos de estudiantes que hayan quedado en la valoración final baja de cada periodo, se presentarán las recomendaciones pertinentes, generales o particulares tanto a estudiantes como a profesores, padres y otras instancias del colegio para definir planes de mejoramiento.

#### 13.17.1. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

- ▶ Analizar los casos reiterados de desempeño bajo y establecer estrategias

pedagógicas de mejora miento para superar las dificultades del estudiante. La comisión analizará las condiciones del estudiante y remitirá a la instancia que corresponda para citar a reunión con padres de familia o acudiente junto con el estudiante con el fin de seguir el conducto regular estipulado en el presente documento y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

- ▶ Proponer estrategias al Consejo Académico para dinamizar y fortalecer las prácticas pedagógicas y de evaluación en la institución educativa.
- ▶ Proponer estrategias grupales de intervención pedagógica para incidir favorablemente en la solución de problemáticas convivenciales que afectan el desempeño académico de los estudiantes.
- ▶ Identificar a los estudiantes que ameriten reconocimiento de excelencia por su desempeño integral y proponer para ellos actividades especiales de motivación y los estímulos correspondientes.
- ▶ Analizar y recomendar la promoción de los estudiantes al Grado siguiente.

- ▶ Analizar y recomendar a aquellos estudiantes que no son promovidos de grado.
  - ▶ Orientar a los docentes para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan a los estudiantes superar satisfactoriamente las competencias y los indicadores de desempeño.
  - ▶ Analizar el rendimiento integral de los estudiantes en los diferentes grados y/o ciclos para proponer estrategias de apoyo y mejoramiento.
  - ▶ Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la no promoción, para recomendar a docentes, estudiantes y padres, madres o acudientes, acciones pedagógicas de mejoramiento para superarlas. En caso de incumplimiento frente a dichas acciones, se seguirá el conducto regular y/o reportará a una instancia superior.
  - ▶ Servir de instancia para analizar y sugerir sobre reclamaciones que puedan presentar los estudiantes, padres y/o acudientes, docentes, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación, y recomendar una posible solución en casos excepcionales.
- Parágrafo 1.** Todas las decisiones, observaciones y recomendaciones de las Comisiones se consignarán en actas y éstas serán la base para posteriormente tomar las decisiones acerca de la promoción de estudiantes.
- Parágrafo 2.** Si en una Comisión de Evaluación y Promoción se detectan estudiantes con necesidades educativas y requieren de apoyos específicos, se remitirá el caso para su diagnóstico a los (as) docentes de apoyo (Inclusión), Orientación Escolar y directores de grupo para determinar las estrategias y las adaptaciones en los procesos de valoración y evaluación de los estudiantes.







# ENTRETENIMIENTO

**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_



**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_



**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_



perdonar

pensar

# dialogar analizar

RESPIRAR  
pensar

# HABBLAR abrazaar

# ESCUCHAR

# HÁBITOS



**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_



**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_

**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_



pensar

Pensar

**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_

# RESPIRAR

analizar

**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_

# dialogar

# ESCUCHAR

**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_

perdonar

dialogar

perdonar

abrazar

# ESCUCHAR

# SOLUTIONS

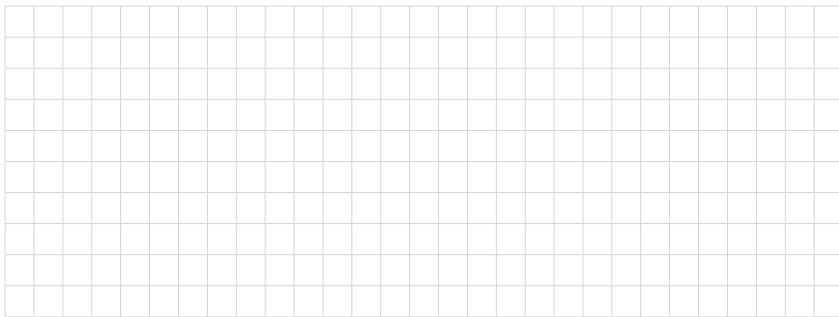
# HABBLAR

abrazar

# ANATOMÍA



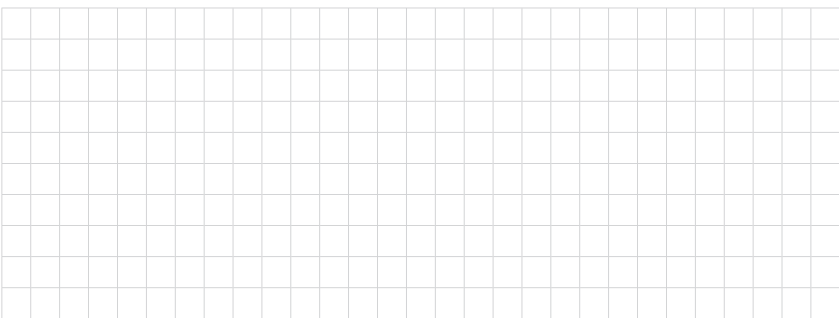
DÍA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_



DÍA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_



DÍA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_





perdonar

disculpar

analizar

# RESPIRAR

pensar

**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_

ପାଠାଳୟ

analizor

**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_

# RESPIRAR

**pensar**

**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_

# HABBLAR

abrazar

dialogar

perdonar

abrazar

# ESCUCHAR



# TALENTS

**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_



**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_



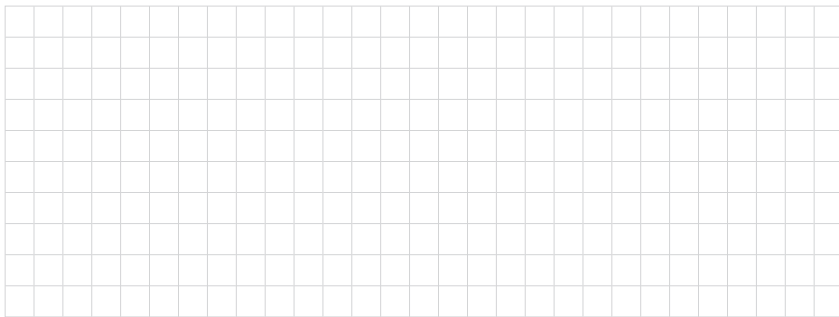
**DÍA:** \_\_\_\_\_ **MES:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_



# ANATOMÍA



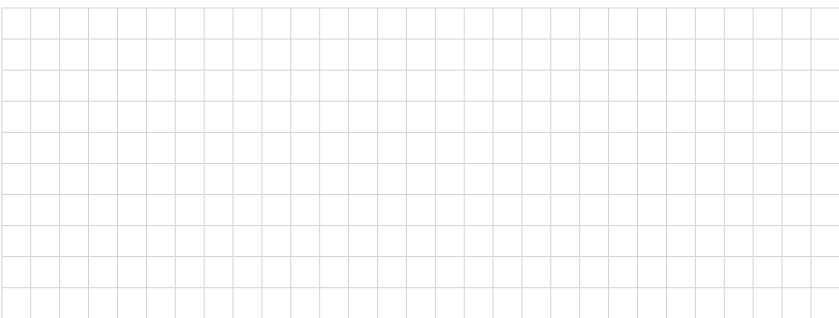
DÍA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_



DÍA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_



DÍA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_





**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
Ambiente Amable y Productivo

**AUTORIZACIÓN DE EXCUSA  
POR INASISTENCIA A CLASE**

Acudiente: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA A CLASES

Fecha: \_\_\_\_\_ Total días \_\_\_\_\_

Motivo y soporte de la ausencia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
Ambiente Amable y Productivo

**AUTORIZACIÓN DE EXCUSA  
POR INASISTENCIA A CLASE**

Acudiente: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA A CLASES

Fecha: \_\_\_\_\_ Total días \_\_\_\_\_

Motivo y soporte de la ausencia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
Ambiente Amable y Productivo

**AUTORIZACIÓN DE EXCUSA  
POR INASISTENCIA A CLASE**

Acudiente: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA A CLASES

Fecha: \_\_\_\_\_ Total días \_\_\_\_\_

Motivo y soporte de la ausencia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
Ambiente Amable y Productivo

**AUTORIZACIÓN DE EXCUSA  
POR INASISTENCIA A CLASE**

Acudiente: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA A CLASES

Fecha: \_\_\_\_\_ Total días \_\_\_\_\_

Motivo y soporte de la ausencia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE EXCUSA  
POR INASISTENCIA A CLASE**

Acudiente: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA A CLASES

Fecha: \_\_\_\_\_ Total días \_\_\_\_\_

Motivo y soporte de la ausencia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE EXCUSA  
POR INASISTENCIA A CLASE**

Acudiente: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA A CLASES

Fecha: \_\_\_\_\_ Total días \_\_\_\_\_

Motivo y soporte de la ausencia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE EXCUSA  
POR INASISTENCIA A CLASE**

Acudiente: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA A CLASES

Fecha: \_\_\_\_\_ Total días \_\_\_\_\_

Motivo y soporte de la ausencia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE EXCUSA  
POR INASISTENCIA A CLASE**

Acudiente: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA A CLASES

Fecha: \_\_\_\_\_ Total días \_\_\_\_\_

Motivo y soporte de la ausencia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE EXCUSA  
POR INASISTENCIA A CLASE**

Acudiente: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA A CLASES

Fecha: \_\_\_\_\_ Total días \_\_\_\_\_

Motivo y soporte de la ausencia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE EXCUSA  
POR INASISTENCIA A CLASE**

Acudiente: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA A CLASES

Fecha: \_\_\_\_\_ Total días \_\_\_\_\_

Motivo y soporte de la ausencia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE EXCUSA  
POR INASISTENCIA A CLASE**

Acudiente: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA A CLASES

Fecha: \_\_\_\_\_ Total días \_\_\_\_\_

Motivo y soporte de la ausencia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE EXCUSA  
POR INASISTENCIA A CLASE**

Acudiente: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA A CLASES

Fecha: \_\_\_\_\_ Total días \_\_\_\_\_

Motivo y soporte de la ausencia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE INGRESO  
DE ESTUDIANTES**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre y firma del acudiente:  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE INGRESO  
DE ESTUDIANTES**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre y firma del acudiente:  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE INGRESO  
DE ESTUDIANTES**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre y firma del acudiente:  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE INGRESO  
DE ESTUDIANTES**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre y firma del acudiente:  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE INGRESO  
DE ESTUDIANTES**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre y firma del acudiente:  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE INGRESO  
DE ESTUDIANTES**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre y firma del acudiente:  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE INGRESO  
DE ESTUDIANTES**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre y firma del acudiente:  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE INGRESO  
DE ESTUDIANTES**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre y firma del acudiente:  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE INGRESO  
DE ESTUDIANTES**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del acudiente:

\_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE INGRESO  
DE ESTUDIANTES**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del acudiente:

\_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE INGRESO  
DE ESTUDIANTES**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del acudiente:

\_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN DE INGRESO  
DE ESTUDIANTES**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del acudiente:

\_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**CITACIÓN A ACUDIENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor(a): \_\_\_\_\_

Acudiente del Estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Favor de presentarse a la institución el

día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Citación por: \_\_\_\_\_

Confirmacion de entregado:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del acudiente



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**CITACIÓN A ACUDIENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor(a): \_\_\_\_\_

Acudiente del Estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Favor de presentarse a la institución el

día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Citación por: \_\_\_\_\_

Confirmacion de entregado:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del acudiente



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**CITACIÓN A ACUDIENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor(a): \_\_\_\_\_

Acudiente del Estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Favor de presentarse a la institución el

día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Citación por: \_\_\_\_\_

Confirmacion de entregado:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del acudiente



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**CITACIÓN A ACUDIENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor(a): \_\_\_\_\_

Acudiente del Estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Favor de presentarse a la institución el

día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Citación por: \_\_\_\_\_

Confirmacion de entregado:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del acudiente



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**CITACIÓN A ACUDIENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor(a): \_\_\_\_\_

Acudiente del Estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Favor de presentarse a la institución el

día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Citación por: \_\_\_\_\_

Confirmacion de entregado:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del acudiente



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**CITACIÓN A ACUDIENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor(a): \_\_\_\_\_

Acudiente del Estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Favor de presentarse a la institución el

día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Citación por: \_\_\_\_\_

Confirmacion de entregado:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del acudiente



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**CITACIÓN A ACUDIENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor(a): \_\_\_\_\_

Acudiente del Estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Favor de presentarse a la institución el

día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Citación por: \_\_\_\_\_

Confirmacion de entregado:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del acudiente



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**CITACIÓN A ACUDIENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor(a): \_\_\_\_\_

Acudiente del Estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Favor de presentarse a la institución el

día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Citación por: \_\_\_\_\_

Confirmacion de entregado:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del acudiente



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**CITACIÓN A ACUDIENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor(a): \_\_\_\_\_

Acudiente del Estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Favor de presentarse a la institución el

día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Citación por: \_\_\_\_\_

Confirmacion de entregado:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del acudiente



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**CITACIÓN A ACUDIENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor(a): \_\_\_\_\_

Acudiente del Estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Favor de presentarse a la institución el

día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Citación por: \_\_\_\_\_

Confirmacion de entregado:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del acudiente



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**CITACIÓN A ACUDIENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor(a): \_\_\_\_\_

Acudiente del Estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Favor de presentarse a la institución el

día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Citación por: \_\_\_\_\_

Confirmacion de entregado:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del acudiente



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**CITACIÓN A ACUDIENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor(a): \_\_\_\_\_

Acudiente del Estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Favor de presentarse a la institución el

día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Citación por: \_\_\_\_\_

Confirmacion de entregado:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del acudiente



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN SALIDA  
DE ESTUDIANTE**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre de familia o acudiente responsable para  
retirar al Estudiante del colegio:

\_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN SALIDA  
DE ESTUDIANTE**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre de familia o acudiente responsable para  
retirar al Estudiante del colegio:

\_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN SALIDA  
DE ESTUDIANTE**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre de familia o acudiente responsable para  
retirar al Estudiante del colegio:

\_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN SALIDA  
DE ESTUDIANTE**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre de familia o acudiente responsable para  
retirar al Estudiante del colegio:

\_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN SALIDA  
DE ESTUDIANTE**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre de familia o acudiente responsable para  
retirar al Estudiante del colegio:

C.C. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN SALIDA  
DE ESTUDIANTE**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre de familia o acudiente responsable para  
retirar al Estudiante del colegio:

C.C. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN SALIDA  
DE ESTUDIANTE**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre de familia o acudiente responsable para  
retirar al Estudiante del colegio:

C.C. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN SALIDA  
DE ESTUDIANTE**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre de familia o acudiente responsable para  
retirar al Estudiante del colegio:

C.C. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN SALIDA  
DE ESTUDIANTE**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre de familia o acudiente responsable para  
retirar al Estudiante del colegio:

C.C. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN SALIDA  
DE ESTUDIANTE**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre de familia o acudiente responsable para  
retirar al Estudiante del colegio:

C.C. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN SALIDA  
DE ESTUDIANTE**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre de familia o acudiente responsable para  
retirar al Estudiante del colegio:

C.C. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)



**COLEGIO LA GAITANA I.E.D.**  
*Ambiente Amable y Productivo*

**AUTORIZACIÓN SALIDA  
DE ESTUDIANTE**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre de familia o acudiente responsable para  
retirar al Estudiante del colegio:

C.C. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Autorización de coordinación  
(Autorización de Verificación)