



CAPÍTULO IX

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Sistema Institucional de Evaluación y Promoción Gustavista aprobado por el Consejo Directivo según acta No. 01 de fecha 31 de enero de 2017 y ratificado sus ajustes en actas del 7 de noviembre de 2024 adoptado como instrumento orientador en las decisiones en materia de evaluación de estudiantes; contiene los lineamientos a nivel institucional, con base en la Ley General de Educación, el capítulo VI del Decreto 1860 de 1994 sobre evaluación y promoción, el Decreto 1290 de 2009 que reglamenta la evaluación y la promoción de la educación básica y media a nivel nacional y el Decreto 1421 de 2017 que reglamenta la educación inclusiva.

Artículo 46. Características de la Evaluación

La evaluación constituye un elemento y un proceso fundamental en la práctica educativa, permitiendo recoger la información y realizar los juicios de valor necesarios para la orientación y la toma de decisiones respecto al acto didáctico.

Según el documento del Ministerio de Educación Nacional "**La evaluación en el aula y más allá de ella**"; evaluar a un estudiante es una acción y un proceso por medio del cual se busca emitir un juicio valorativo sobre el proceso de desarrollo del estudiante, previo a un seguimiento permanente que permita determinar qué avances ha alcanzado con relación a los logros propuestos, qué conocimiento ha adquirido o construido y hasta qué punto se ha apropiado de ellos, qué habilidades y destrezas ha desarrollado, qué valores ha adquirido y hasta dónde éstos se han consolidado. La evaluación en el Colegio General Gustavo Rojas Pinilla se caracteriza por ser un proceso:

INTEGRAL	Abarca los elementos del acto didáctico, como son: los medios utilizados, los sujetos, los ambientes de aprendizajes, el contexto del estudiante y su caracterización, dando cuenta de la formación del estudiante en todas sus dimensiones, permitiendo identificar los factores que obstaculizan o favorecen el desarrollo del estudiante.
DIALÓGICA	Se diseña y se desarrolla con la participación de quienes forman parte del acto didáctico, de forma proactiva, dinámica y real, generando comunicación asertiva entre las partes que intervienen.
FORMATIVA	Está prevista para valorar permanentemente el acto didáctico, para identificar los factores que lo potencian y aquellos que frenan, con la finalidad de intervenir en ellos buscando mejorarlo y favorecerlo.
CONTINUA	Es un proceso permanente para apreciar el alcance de los aprendizajes y las dificultades que puedan presentarse en el proceso de formación de cada estudiante, permitiendo emitir juicio de tipo cualitativos y cuantitativo en términos de alcances de los desempeños propuestos.
SISTEMÁTICA	Es planeada, organizada y estructurada para cumplir su función de seguimiento a los aprendizajes y resultados de las pruebas internas y externas que se llevan a cabo en la institución; con base en la legislación vigente, los fines y objetivos de la educación, los principios pedagógicos definidos por el colegio en PEI.
FLEXIBLE	Tiene en cuenta los ritmos y estilos de aprendizaje de los y las estudiantes, sus capacidades y sus limitaciones, así como las necesidades de la población que atiende la institución.
INCLUYENTE	Brinda la oportunidad y el derecho a la evaluación a todos los y las estudiantes sin ningún tipo de discriminación, además se adapta a las necesidades de la población con discapacidad y excepcionalidad que atiende el colegio.
PARTICIPATIVO	Permite que se involucren todos los estamentos de la comunidad educativa y se apliquen procesos de autoevaluación y coevaluación.



Artículo 47. Enfoque de la Evaluación

El enfoque adoptado por el colegio es el Cognitivo-Social-Humanista, puesto que el currículo desarrolla **capacidades y valores** a través de contenidos y métodos de una cultura social, dirigidos por mediadores, donde el diseño curricular tiene en cuenta la diversidad de estudiantes que llegan a las aulas y reconoce las múltiples inteligencias, fundamentado en el paradigma Sociocultural de Vygotsky, el socio contextual de Feuerstein y el Cognitivo de J. Piaget. Además, este enfoque supone el uso adecuado de estrategias cognitivas, metacognitivas y modelos conceptuales, direccionando el currículo a procesos como aprender a aprender, enseñar a pensar, aprender a pensar y aprendiendo a aprender entre otros, por lo que se centra en los siguientes principios:

- 1) El aprendizaje sustituye a la enseñanza.
- 2) El estudiante es el centro del proceso educativo y la labor del docente es de mediador.
- 3) Los fines que se persiguen son el desarrollo de capacidades-destrezas, valores-actitudes y no la adquisición de contenidos exclusivamente.
- 4) Se opta decididamente por una educación en valores que permiten a la persona desenvolverse en la sociedad en la que vive como un sujeto responsable, valioso, dinámico y creativo.
- 5) Se prioriza y da importancia al desarrollo de los procesos mentales; en consecuencia, las nuevas funciones del docente que emergen de la realidad social en que vivimos, se pueden concretar en estas tres: mediador del aprendizaje, mediador de la cultura social e institucional y arquitecto del conocimiento.

El Colegio General Gustavo Rojas Pinilla IED, pretende desarrollar la autonomía intelectual, moral y actitudinal de los estudiantes con el fin de promover el aprender a conocer, a hacer, a vivir juntos y a ser. (objetivo institucional). Tiene como finalidad, formar personas autónomas, creativas y sensibles que respeten la diversidad; capaces de desarrollar procesos que les permitan transformar su realidad siendo coherentes con sus valores y comprometidas con su proyecto de vida y el de su comunidad. (misión).

A partir de los principios de Paz, Justicia, Libertad y Creatividad, esta institución educativa inscribe su cotidianidad en una sociedad en continuo cambio y orienta su tarea educativa hacia la formación en valores, en función de la cultura, la ciencia y el saber. Así, se entiende el acto educativo como un espacio de socialización, enriquecimiento y crecimiento individual y colectivo (Misión), que permite procesos de formación permanente, personal, cultural y social; que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

Artículo 48. Propósitos de la Evaluación de los Estudiantes

Los propósitos de Evaluación y Promoción se traducen en conocer el proceso de desarrollo de los estudiantes gustavistas de manera integral para poder:



- 1) Identificar intereses, ritmos y estilos de aprendizaje de los y las estudiantes.
- 2) Valorar los avances y dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 3) Identificar potencialidades, talentos y habilidades especiales.
- 4) Obtener información como insumo para reorientar los procesos educativos y replantear prácticas y/o estrategias pedagógicas.
- 5) Identificar las dificultades y limitaciones para implementar planes de mejoramiento.
- 6) Proporcionar información básica para reorientar el acto educativo, que consolide las prácticas pedagógicas.
- 7) Establecer responsabilidades y compromisos de todos los agentes involucrados en el proceso.
- 8) Aplicar medidas correctivas para evitar el fracaso escolar.
- 9) Determinar la promoción de los estudiantes.
- 10) Analizar el acto educativo y mejorar su calidad.

Artículo 49. Mecanismos de Evaluación

Teniendo en cuenta el Perfil del estudiante gustavista y el enfoque **Cognitivo-Social- Humanista**; en cada acto pedagógico se evalúa de manera integral, de acuerdo con los desempeños realizados desde cada una de las competencias institucionales, usando los siguientes mecanismos:

49.1 Autoevaluación: Como medio fundamental para que los estudiantes gustavista reflexionen sobre el desempeño académico, el cumplimiento de sus deberes reconociendo fortalezas y debilidades, generando en ellos un compromiso de cambio y superación. La autoevaluación se realiza de manera continua y al finalizar cada periodo académico en cada una de las áreas/asignaturas, dejando registro escrito de la reflexión en el respectivo cuaderno, participando de esta manera en la formulación del plan de mejoramiento.

49.2 Coevaluación: entre pares se hace una crítica constructiva del proceso académico y convivencial de los y las estudiantes y se hacen sugerencias de mejoramiento.

49.3 Heteroevaluación: Corresponde a la valoración que realiza el docente al estudiante con respecto al desempeño de las competencias en cuanto a su desarrollo y procesos según la escala de valoración institucional de aprendizaje.

Los tres mecanismos serán tenidos en cuenta para emitir el juicio valorativo final de cada periodo. El componente de autoevaluación y coevaluación equivaldrá al 10% y el de heteroevaluación un 90% de la valoración final

Artículo 50. Criterios de Evaluación y Promoción 50.1Criterios de

Evaluación

Los criterios que se tienen en cuenta a la hora de evaluar son las competencias, las dimensiones de la persona, las áreas y asignaturas que conforman el plan de estudios y las estrategias de enseñanza-aprendizaje.



COLEGIO GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA IED

"Paz, justicia, libertad, creatividad"



50.1.1 Competencias

COMPETENCIAS	CONCEPTUALIZACIÓN	DESEMPEÑOS	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
COMPETENCIA INTELLECTUAL	Capacidad para aprehender, desarrollar habilidades, actitudes y solucionar problemas o interrogantes que le presenta el mundo en su diario vivir.	Resolución de problemas, Espíritu investigativo, Criticidad y Recursividad, Aprendizaje Científico y Tecnológico	Se tendrán en cuenta las diversas actividades escolares que se realizan para alcanzar los desempeños, las estrategias y metodologías planteadas en cada área (Dimensiones en preescolar), que permitan evidenciar los avances en los procesos; como: tareas, trabajos escritos, talleres, guías, consultas, ejercicios de investigación, exposiciones, dinámicas grupales, proyectos, convivencias, salidas pedagógicas, evaluaciones orales y/o escritas, individuales y/o grupales, uso del cuaderno, material básico para el trabajo en cada área, entre otros.
COMPETENCIA ESTÉTICO-COMUNICATIVA	Capacidad para relacionarse su entorno; a través de la formas	Argumentación, Contextualización, Expresión, Originalidad,	El desempeño en actividades, culturales, religiosas, deportivas, cívicas entre otras.
COMPETENCIA SOCIAL	Capacidad para autorregular sus emociones y responsabilizarse por ellas, adaptarse y proponer cambios en pro de la calidad de vida de sí mismo y de las otras personas	Valores Gustavistas, Liderazgo, Trabajo en equipo, Conciencia colectiva, sensibilidad, bien común, y convivencia	Actitudes, comportamientos de la vida cotidiana.

50.1.2 Dimensiones, Áreas y Asignaturas del Plan de Estudios

Para los procesos de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes áreas del conocimiento así:

GRADO PREESCOLAR	GRADOS DE EDUCACIÓN BÁSICA	GRADOS DE EDUCACIÓN MEDIA
Se desarrollará el trabajo a través de ejes del desarrollo y aprendizajes y desarrollos prioritizados	Ciencias naturales y educación ambiental Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia y catedra para la paz Educación artística. Educación ética y en valores humanos. Educación física, recreación y deportes. Educación religiosa. Humanidades, lengua castellana e Idioma extranjero (ingles). Matemáticas. Tecnología e informática.	Ciencias naturales y educación ambiental Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia. Educación artística. Educación ética y en valores humanos. Educación física, recreación y deportes. Educación religiosa. Humanidades, lengua castellana e Idioma extranjero (ingles). Matemáticas. Tecnología e informática. Ciencias económicas y políticas. Filosofía Educación media para el siglo XXI



50.1.3 Siendo la educación artística el eje transversal del colegio; se establece las **siguientes líneas en cada nivel.**

PRIMERA INFANCIA	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN MEDIA PARA EL SIGLO XXI
Se establece las actividades rectoras propuestas por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) como lineamiento del desarrollo artístico.	Primaria - educación artística integrada: ✓ Grado sexto: danza ✓ Grado séptimo: artes Plásticas ✓ Grado octavo: Teatro ✓ Grado noveno: Música, ✓ Grados 10 y 11: Seminarios artísticos.	✓ Artes Escénicas: Cuerpo, Voz hablada, Actuación, Gestión cultural y Emprendimiento ✓ Diseño Gráfico: Pensamiento visual, Práctica artística, Herramientas de producción, Gestión cultural y Emprendimiento ✓ cinematografía: Producción cinematográfica, Composición Cinematográfica, Expresión oral y corporal, Gestión cultural y Emprendimiento ✓ Música: Técnica vocal, Práctica instrumental, gramática musical, Gestión cultural y Emprendimiento

Artículo 51. Estrategias de Evaluación

De acuerdo con los propósitos y objetivos de las distintas áreas del conocimiento se aplican las siguientes estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes:

- 1) **Estrategias para identificar las necesidades de los estudiantes:** evaluación diagnóstica al comenzar el año escolar, la cual puede realizarse a través de pruebas, encuestas, cuestionarios, conversatorios u otros.
- 2) **Estrategias para promover la autonomía y la colaboración:** desarrollo de actividades que permitan evaluar la habilidad de los estudiantes para apropiarse del aprendizaje, demostrar destrezas en el desarrollo de relaciones interpersonales, producir trabajo de alta calidad, comprender la retroalimentación y evaluar el trabajo de sus compañeros de clase. Trabajo individual y/o grupal, autoevaluación y Coevaluación.
- 3) **Estrategias para monitorear el progreso:** empleo de mecanismos para hacer seguimiento al trabajo de aula, proyectos de aula, a los procesos de autoaprendizaje que ayuden a determinar cuándo y dónde los estudiantes necesitan de ayuda adicional. Revisión y retroalimentación de los diferentes instrumentos de evaluación. Se utilizará como elemento primordial la heteroevaluación
- 4) **Estrategias para verificar la comprensión:** pruebas de comprensión lectora, pruebas tipo SABER e ICFES, análisis de textos orales y escritos, los cuales se realizarán por periodo según cronograma institucional aplicado desde todas las áreas del plan de estudios.
- 5) **Estrategias para demostrar habilidades:** exposiciones orales, participación en diferentes dinámicas de grupo (foros, simposios, congresos, panel, mesa redonda, entre otras); representaciones teatrales, participación en concursos, ferias, competencias, proyectos pedagógicos, diseños artísticos, tecnológicos; manejo de las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC), entre otros.

Los docentes tienen la autonomía para definir el tipo de instrumento, la metodología de la evaluación y de retroalimentación de los resultados.

Artículo 52. Estudiantes de Inclusión

Teniendo en cuenta que en el marco de la Política de Inclusión Educativa, el colegio atiende estudiantes



con discapacidad y excepcionalidad, se tendrán en cuenta los criterios e instrumentos de evaluación definidos en el PIAR de cada estudiante del programa de inclusión escolar; serán evaluados de acuerdo con sus capacidades, posibilidades y nivel de desarrollo, se flexibilizarán las actividades y las pruebas teniendo en cuenta la valoración académica de ingreso o línea de base inicial efectuada por el profesional especializado asignado por la SED, en coherencia con el Decreto 1290 de 2009 Art. 3 Numeral 3 "suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades o desempeños superiores en su proceso formativo".

Para evaluar a los estudiantes con discapacidad (según decreto 1421 del 29 de agosto de 2017) se debe tener en cuenta que son personas vinculadas al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial, que al interactuar con diversas barreras (actitudinales, institucionales, o de infraestructura, entre otras), pueden ver afectado su aprendizaje, además de la participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

En este sentido la organización mundial de la salud (OMS, 2001), define la discapacidad como toda restricción o ausencia (debido a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano.

Dentro del contexto de desempeño del estudiante con discapacidad y excepcionalidad, se deben contemplar las siguientes particularidades:

- 1) Se valoran los potenciales, puntos fuertes y las habilidades, para establecer que es lo que puede hacer de manera independiente y con apoyo el estudiante.
- 2) Se estima el rendimiento mientras el estudiante aprende, comparando su propio proceso a partir de un currículo significativo y bajo la igualdad de oportunidades que el resto de sus compañeros.
- 3) Se respetará y potenciará el estilo de comunicación con el que el estudiante expresa sus ideas, frente a un contenido o desempeño.
- 4) La evaluación del estudiante con discapacidad y excepcionalidad se realizará a partir de la flexibilización curricular (PIAR) para escolares con discapacidad intelectual diagnosticada que afecte su capacidad cognitiva. Con los estudiantes que presentan diagnóstico que no se asocia a discapacidad cognitiva, se desarrollará el plan de área que se plantea para su grado con las correspondientes flexibilizaciones y adaptaciones inherentes a su diagnóstico, considerando ritmos y estilos de aprendizaje.
- 5) Cada docente en su asignatura implementará diferentes estrategias pedagógicas y didácticas para evaluar el proceso formativo, considerando la necesidad educativa específica del estudiante, orientados por la educadora especial a cargo de cada nivel y acorde al PIAR y al tipo de discapacidad o excepcionalidad.

Artículo 53. Escala de Valoración

A continuación, se presenta la escala valorativa a tener en cuenta en el proceso de evaluación, la cual se rige por las normas vigentes y responde la necesidad institucional de alcanzar las metas de excelencia planteadas en el PEI.



COLEGIO GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA IED

"Paz, justicia, libertad, creatividad"



4.6 hasta 5.0	Superior	Cuando supera ampliamente la mayoría de los logros previstos en el área o asignatura.	- Alcanza todos los desempeños propuestos. - Evidencia sus competencias intelectuales, estética, comunicativa, y social sobrepasando las exigencias esperadas. - Asiste a todas las actividades escolares del área.
4.0 hasta 4.5	Alto	Cuando obtiene los logros previstos con algunas limitaciones en los requerimientos.	- Alcanza la mayoría de los desempeños propuestos. - Evidencia sus competencias: intelectual, estética, comunicativa, y social de acuerdo a las exigencias esperadas. - Asiste a la mayoría de las actividades escolares del área y justifica sus inasistencias.
3.0 hasta 3.9	Básico	Cuando alcanza a superar los requerimientos mínimos de los logros previstos.	- Alcanza los desempeños mínimos propuestos. - Requiere apoyo continuo y mantiene un ritmo de trabajo constante para evidenciar sus competencias intelectuales, estética, comunicativa, y social. - Presenta inasistencias justificadas y no justificadas.
1.0 hasta 2.9	Bajo	Cuando no alcanza a superar la mayoría de los requerimientos de los logros previstos.	- No alcanza los desempeños mínimos exigidos. - Presenta bastante dificultad para evidenciar sus competencias intelectuales, estética, comunicativa y social. - Presenta bastantes inasistencias sin justificar.

Artículo 54. El valor de los Periodos será Ponderado de la Siguiete Manera:

Primer Periodo Académico	33.3%
Segundo Periodo Académico	33.3%
Tercer Periodo Académico	33.3%

Artículo 55. Criterios de Promoción

La promoción de los estudiantes se realizará según los resultados obtenidos en cada una de las áreas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos. La comisión de Evaluación y Promoción es la encargada de realizar el respectivo análisis del desempeño académico y los casos especiales para definir la promoción.

55.1 Estudiantes Promovidos al Grado

El estudiante se promoverá al grado siguiente cuando cumpla los siguientes criterios:

1) **Estudiantes de primera infancia.** En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni



actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Decreto 2247 del 11 de septiembre de 1.997, Capítulo:

I Organización general, artículo 10. Las familias podrán solicitar el reinicio de los grados en forma voluntaria cuando consideren que sus hijos necesitan un mejor aprestamiento o por necesidades educativas especiales

2) Estudiantes de Educación Básica y Media: un(a) estudiante es promovido(a) al grado siguiente cuando:

- ✓ Al finalizar el año escolar obtiene desempeño Superior, Alto o Básico en cada una de las áreas. Este desempeño se determinará al promediar las notas acordes al valor ponderado de cada periodo
- ✓ Haya obtenido desempeño BAJO al finalizar el año escolar en una (1) área y al promediar todas las áreas obtenga un promedio mayor o igual a 3.8.
- ✓ Haya obtenido desempeño BAJO al finalizar el año escolar en un (1) área y al promediar todas las áreas su promedio es menor a 3.8. Una vez presentada la actividad de superación y el estudiante alcance una valoración aprobatoria obtendrá un desempeño Básico (3.0) en esa área.
- ✓ Haya obtenido desempeño BAJO al finalizar el año escolar en dos (2) áreas y una vez presentadas las actividades de superación final obtenga desempeño Básico en las dos áreas. una vez presentada y aprobada la actividad de superación final obtendrá la nota mínima de desempeño básico (3.0).
- ✓ El estudiante que no se presente a las actividades de superación final sin justificación quedará automáticamente reprobado su año escolar. Debe respetarse la valoración definitiva de periodo y/o año y nunca podrá desmejorar dicha nota tras el desarrollo de las actividades de superación parciales o finales.

3) Decisiones de la comisión:

El o la estudiante que después de presentar las actividades finales de superación persista en desempeño BAJO en un área, será la Comisión de Evaluación y Promoción, la que analice y decida su promoción al grado o ciclo siguiente. En este momento del proceso de evaluación no se tendrá en cuenta el promedio de las áreas. Además, se analizará el caso para los alumnos que hayan asistido y presentado las actividades de recuperación como requisito fundamental.

En el caso de ser promovido o promovida por la comisión, NO podrá ser beneficiado o beneficiada con esta decisión por dos (2) años consecutivos.

4) Los estudiantes con discapacidad y talentos excepcionales: deberán ser promovidos al siguiente grado cuando hayan cumplido con los logros mínimos planteados en la flexibilización curricular que se tendrá en cuenta para elaborar los planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) según decreto 1421 del 29 de agosto de 2017. Además, para realizar dicha promoción se tendrá en cuenta su trayectoria educativa, proyecto de vida, las competencias sociales desarrolladas para garantizar su proceso de adaptación a nivel institucional, las situaciones de repitencia y el riesgo de deserción escolar.

Artículo 56. Promoción Anticipada



Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y si es positiva en el registro escolar. (Art. 7 Decreto 1290 de 2009).

56.1 Postulación. Se puede postular la Promoción Anticipada cuando:

- ✓ El estudiante demuestra un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el grado que cursa.
- ✓ El estudiante no fue promovido el año anterior y presenta rendimiento superior de las asignaturas del grado que cursa y cumple con todos los requisitos exigidos

56.2 Procedimiento para la Promoción Anticipada. El proceso para acceder a la promoción anticipada es el siguiente:

- 1) Presentación de solicitud por parte de madre padre o acudiente del estudiante ante la Coordinación Académica. Esta solicitud se realizará únicamente al finalizar la séptima semana del primer trimestre, cuando los desempeños en todas y cada una de las áreas sea Superior.
- 2) La Comisión de Evaluación y Seguimiento o el director de Curso (básica primaria) podrá postular la solicitud de promoción anticipada siempre y cuando cuente con la autorización de la mamá y/o papá o acudiente o tutor del estudiante
- 3) Los estudiantes deben presentar notas en superior en cada una de las asignaturas que cursa en el grado, hasta la séptima semana.
- 4) Todos los estudiantes presentaran prueba escrita de Promoción en las áreas básicas (Matemáticas, Humanidades, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales) del grado en el que se encuentra de acuerdo con el Plan de estudios. Coordinación académica entregará al estudiante o la estudiante y a su acudiente las fechas y la hora de estas pruebas. La prueba será estructurada y evaluada por los docentes del grado siguiente.
- 5) La orientación escolar emitirá su concepto con el fin de evaluar el nivel de desarrollo cognitivo, emocional, afectivo y social, para lo cual realizará entrevista al estudiante y a los padres del estudiante, acudiente o tutor.
- 6) Coordinación Académica informará al Consejo Académico las solicitudes de promoción anticipada.
- 7) Las notas obtenidas al finalizar la séptima semana del primer trimestre serán las tenidas en cuenta para el certificado de promoción anticipada.



- 8) El Consejo Académico analizará los resultados del estudiante y decidirá si debe o no recomendar la promoción anticipada al Consejo Directivo (indicando las razones de estas). Esta decisión quedará consignada en la respectiva acta.
- 9) Una vez el Consejo Directivo tenga el acta del Consejo Académico, aprobará la promoción anticipada y el rector emitirá la respectiva resolución, entregará copia de esta resolución a mamá y/o papá o acudiente o tutor del estudiante y a coordinación académica, con su respectivo registro escolar. Artículo 2.3.3.3.3.7. decreto 1075 del 2015.
- 10) Las notas del primer trimestre del estudiante promovido corresponderán a las notas que obtenga desde la promoción hasta la finalización del segundo trimestre en el nuevo grado. Es decir, las valoraciones del segundo trimestre se duplican al primero.

Artículo 57. Graduación Anticipada para los Estudiantes de Grado Undécimo.

Se otorgará la certificación de bachiller al finalizar el primer semestre si:

- ✓ El estudiante no fue promovido el año anterior.
- ✓ Tiene resultados ICFES como estudiante de grado undécimo.
- ✓ Si ha obtenido cupo de ingreso a una universidad oficial en un programa presencial o ha sido acreedor a una beca en una universidad privada.
- ✓ Ha cumplido con el servicio social.
- ✓ No está incurso en un proceso disciplinario Tipo II o Tipo III, según en manual de convivencia.
- ✓ Está a paz y salvo por todo concepto.

Los casos serán tratados por la comisión de evaluación y promoción, coordinación académica y orientación para considerar las particularidades de cada uno.

Artículo 58. Estudiantes no Promovidos al Grado Siguierte

Es responsabilidad de la comisión de evaluación y promoción estudiar el caso de cada uno de los estudiantes considerados para la reprobación de un grado y decidir acerca de ésta, de acuerdo con lo previsto en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción, y en el marco de lo previsto en el decreto 1290 de 2009.

Un estudiante no es promovido al grado siguiente cuando:

- 1) Al finalizar el año escolar obtenga desempeño BAJO en tres o más áreas, para los estudiantes de la educación media cuatro o más áreas.
- 2) Al finalizar el año escolar, una vez presentadas y sustentadas las actividades de superación final, obtiene como resultado Desempeño BAJO en dos (2) áreas para estudiantes de educación básica o tres (3) áreas para estudiantes de educación media
- 3) Tenga una inasistencia sin justificar mayor al 20% en tres o más áreas

Artículo 59. Situaciones Especiales

- ✓ El estudiante que tenga inasistencias sin justificar mayor al 20% tendrá como resultado desempeño BAJO en el respectivo periodo académico y/o al finalizar el año escolar. El porcentaje se determina según la intensidad horaria de cada área en el plan de estudios.
- ✓ El estudiante de Educación Básica o de Educación Media, que después de presentadas las



actividades de superación final persista con desempeño BAJO en una (1) área, será la Comisión de Evaluación y Promoción quien analizará y decidirá la no promoción al grado siguiente. En este caso no se tendrá en cuenta el promedio de todas las áreas.

- ✓ Se podrá reiniciar un mismo grado máximo por un año consecutivo. La no promoción del año escolar, por segunda vez consecutiva de un mismo grado implicará la pérdida del cupo en el colegio, No se vulnera el derecho a la educación por pérdida de año. (Ver sentencias T-092-III-94, T-316, 12- VII-94, T- 439, 12, X-94T.-439-12-X-94).
- ✓ El estudiante nuevo será evaluado en forma continua y procesual (en conformidad con el numeral 1) en el periodo académico en curso. Si ingresar antes del 50% faltante para acabar el periodo académico se emitirá su registro de notas de manera normal. Si el estudiante ingresa después de dicho porcentaje la nota del periodo en curso debe ser duplicada con el valor obtenido en el siguiente periodo académico, con excepción de los que traen notas parciales y serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación.

Artículo 60. Graduación de Estudiantes que Culminan la Educación Media

Recibirán su título de bachiller quienes hayan cumplido con los siguientes requisitos:

- 1) Haber sido promovido por la comisión según los criterios establecidos en el SIEP.
- 2) Haber realizado la totalidad de las horas de servicio social, de acuerdo con la Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996 del MEN y Artículo 2.3.3.1.6.4. del decreto 1075 del 2015.
- 3) Haber entregado su documentación en regla acorde a lo estipulado en la secretaría académica.
- 4) Encontrarse a paz y salvo con el colegio por todo concepto.

Artículo 61. Proclamación de Bachilleres en Ceremonia de Graduación

Los y las estudiantes gustavistas podrán proclamarse en Ceremonia de Graduación de Bachilleres cuando cumplan los siguientes requisitos:

- 1) Haber cumplido los requisitos para graduación.
- 2) Tener el perfil del estudiante gustavista, el cual se evidencia con el buen desempeño en sus competencias Intelectual, Estético-comunicativa y Socioafectiva.
- 3) No haber reincidido en situaciones Tipo II o incurrido en situaciones Tipo III, de acuerdo con el Manual de Convivencia. El estudiante que haya cometido SITUACIONES Tipo III, no podrá ser proclamado en ceremonia de graduación de bachilleres y tampoco podrá asistir a este evento.

Artículo 62. Órganos de Participación en la Evaluación de los Estudiantes

62.1 Comisión de Grado

Está conformada por el rector o su delegado, los coordinadores académicos y/o de convivencia, los directores de curso, y un representante de orientación y uno de inclusión escolar. Se reúne cada semana para realizar seguimiento académico y convivencial, se analizan situaciones especiales de los estudiantes, dejando acta. La comisión puede remitir a las coordinaciones respectivas, de ser necesario,



el informe del estudiante para su seguimiento, con las respectivas evidencias. Los docentes de las áreas que no forman parte de la comisión de grado podrán enviar un informe con las observaciones pertinentes acerca de algunos estudiantes para que se puedan analizar algunas situaciones importantes.

62.2 Comisiones de Evaluación y Seguimiento

Es el organismo veedor del proceso y calidad académica de la institución. Está conformada por la mayoría de los docentes de cada asignatura en ese grado, los padres representantes (mínimo uno por grado) de la comisión, los representantes de coordinación académica, coordinación de convivencia, orientación e inclusión escolar.

Se encarga de estudiar, analizar y tomar decisiones acerca de la evaluación de los estudiantes de acuerdo con el desarrollo de competencias y desempeños significativos en cada una de las dimensiones o áreas estipuladas en el plan de estudios. Plantea las estrategias pedagógicas formativas para la superación de las dificultades, que se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso. Analiza las situaciones académicas y conflictivas de los estudiantes y podrá sugerir a la coordinación Académica o de Convivencia el procedimiento a seguir con el estudiante implicado. Esta Comisión se reúne al finalizar cada periodo académico.

Los docentes que no puedan asistir a las comisiones de evaluación y seguimiento podrán enviar un informe con las observaciones pertinentes acerca de algunos estudiantes para que se puedan analizar algunas situaciones importantes.

62.3 Comisiones de Evaluación y Promoción

Esta comisión está conformada por los mismos integrantes de la comisión de evaluación y seguimiento. Se reúne al finalizar las nivelaciones finales, con el objeto de analizar los casos excepcionales y de rendimiento bajo en los desempeños previstos en cada una de las áreas y/o asignaturas, analizar los casos persistentes de reprobación y definir la promoción de los estudiantes, además podrá dar directrices institucionales frente al proceso de evaluación escolar, cuyas decisiones quedan registradas en acta y reposará en los archivos de la coordinación académica para posteriores consultas.

Artículo 63. Acciones de Seguimiento para el Mejoramiento de los Desempeños de los Estudiantes

Actividades Para el Alcance de las Competencias

63.1 Actividades de Nivelación y/o Superación

Corresponde los planes de mejoramiento que **realiza el estudiante dentro del periodo académico**, con el fin alcanzar los desempeños. Estas actividades son presentadas y/o sustentadas en las fechas establecidas por el docente. No se tendrá en cuenta al estudiante que falte sin justificación. Se debe dejar constancia de las actividades de nivelación o superación.

63.2 Las Actividades de Nivelación y/o Superación Final

Corresponden a las actividades que deben realizar los y las estudiantes admitidos(as) para hacerlas una



vez terminadas las comisiones de evaluación y seguimiento del tercer periodo. La nivelación final no corresponde a ninguno de los periodos académicos en particular, es una actividad que permite definir la nota final del área.

Artículo 64. Entrega de Informes Académicos

64.1 Periodicidad

- 1) Ordinariamente se harán tres entregas de boletines informativos según el cronograma institucional donde se verá reflejado el desempeño académico y el proceso formativo del estudiante o la estudiante. Al finalizar el año escolar, en el acto de clausura se entregará un informe final, que quedará en el registro escolar para efectos de expedición de certificados.
- 2) Extraordinariamente durante la séptima semana de cada periodo académico se citan a los padres de los estudiantes con bajo rendimiento y cada docente dará las orientaciones y planes de mejoramiento como estrategia para disminuir el fracaso escolar o cuando el docente considere pertinente.

64.2 Estructura de los Informes de Evaluación

Los boletines tendrán los siguientes datos: identificación del colegio, nombres y apellidos del estudiante, curso, jornada, las respectivas áreas con su intensidad horaria, escala valorativa nacional y su respectivo equivalente numérico institucional, reporte de inasistencia, descripción del alcance de las competencias propuestas para cada asignatura. En cuanto a la evaluación de convivencia se realizará cualitativamente en cada periodo y al finalizar el año escolar.

Artículo 65. Deberes Académicos

65.1 Deberes del Estudiante

De acuerdo con el artículo 13, Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, el estudiante debe:

- 1) Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el colegio.
- 2) Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
- 3) Registrar en su cuaderno los contenidos que se trabajarán en el respectivo grado, los objetivos, las competencias, los criterios, de evaluación de cada periodo. Para el caso de los grados de preescolar, primero y segundo el docente entregará fotocopia a cada uno de sus estudiantes.
- 4) Firmar los compromisos académicos.
- 5) Presentar los planes de mejoramiento acordados en las fechas establecidas.

65.2 Deberes del Padre de Familia

De acuerdo con el artículo 15, Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, de conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

- 1) Participar a través de las instancias del gobierno escolar en la definición de criterios y

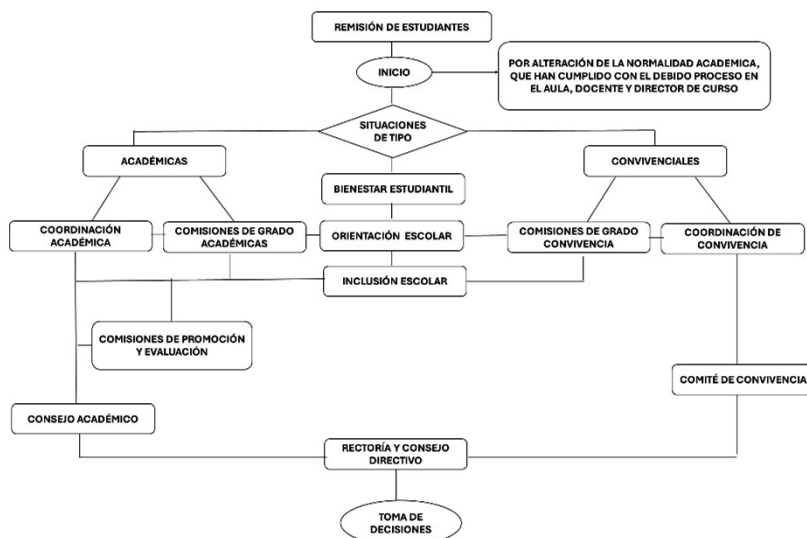


procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.

- 2) Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- 3) Asistir puntalmente al colegio a las citaciones realizadas por docentes y/o directivos.
- 4) Analizar los informes periódicos de evaluación.
- 5) Firmar el recibido los planes de mejoramiento, así como los compromisos académicos y convivenciales.
- 6) Suministrar a su hijo los útiles y materiales necesarios para el cumplimiento de sus deberes académicos.

65.3 Deberes de los Docentes

- 1) Elaborar el plan curricular de la(s) asignatura(s) a cargo.
- 2) Dar a conocer a los estudiantes los contenidos de la asignatura, anual o trimestral, incluidas las competencias y estrategias de evaluación propuestas.
- 3) Realizar pruebas diagnósticas.
- 4) Realizar la caracterización de sus estudiantes.
- 5) Elaborar los planes de aula.
- 6) Definir las estrategias de evaluación.
- 7) Retroalimentar el resultado de las evaluaciones.
- 8) Citar a padres de familia en caso de incumplimiento con actividades.
- 9) Realizar el registro académico y/o convivencial del seguimiento del estudiante.
- 10) Diseñar y ejecutar actividades de nivelación en cada periodo académico.
- 11) Registrar las valoraciones cuantitativas y cualitativas de cada periodo en el PAE.
- 12) Registrar las novedades que surjan durante el periodo.
- 13) Remitir a los estudiantes a las instancias pertinentes según el caso.





65.4 Deberes de los Directivos

- 1) Coordinar la elaboración del plan de estudios.
- 2) Realizar el seguimiento sistemático del desarrollo curricular.
- 3) Analizar las prácticas evaluativas en las comisiones de evaluación y en las reuniones de área.
- 4) Elaborar los informes estadísticos del proceso de evaluación por áreas y asignaturas para el desarrollo de las comisiones de evaluación y promoción.
- 5) La Coordinación Académica realiza el informe con base en las recomendaciones dadas por los docentes y directivos docentes, el cual entregará al Consejo Académico con el fin de implementar el plan de mejoramiento institucional y realizar su respectivo seguimiento.

65.5 Deberes de Apoyo Escolar

- 1) Coordinar los procesos de caracterización institucional.
- 2) Realizar el acompañamiento socioemocional de los estudiantes.
- 3) Acompañar a los estudiantes con necesidades educativas especiales. 4)

Artículo 66. Instancias, Procedimientos y Mecanismos de Atención y Resolución de Reclamaciones Académicas

Instancias del Debido Proceso Para Seguimiento Académico



66.1 Procedimientos

Para la instancia primera, segunda y tercera, bastará cita previa y exposición de la queja de forma oral o escrita; dejando constancia en un acta firmada por quienes intervinieron en ella, de la situación tratada, de los acuerdos y las aclaraciones hechas y las acciones desarrolladas.

Para las instancias cuarta, quinta, sexta y séptima se deberá en todos los casos hacer llegar la reclamación por escrito y requerirá respuesta por escrito en un término de ocho días hábiles; en todos los casos se levantará un acta.

66.2 Mecanismos

- 1) Diligenciamiento del formato Solicitud de Reclamación, para cada una de las instancias.
- 2) Para la revisión de una escala de valoración se procederá así:



- ✓ Se verificará que el docente haya cumplido con la evaluación realizada, la cual debe estar registrada en la respectiva planilla de trabajo del docente de cada periodo.
- ✓ El estudiante presentará evidencias que permitan determinar que, Sí realizó las actividades del respectivo periodo, de no tenerlas dará explicación de las razones por las cuales no las ha presentado.
- ✓ De requerirse el concepto de un segundo evaluador se le solicitará a un docente de la misma área.
- ✓ Se dejará constancia en la respectiva acta.
- ✓ De requerirse recurso de apelación y reposición se realizará ante las instancias cuarta, quinta, sexta y séptima respectivamente.

66.3 Estrategias Para Resolver Situaciones Académicas Pendientes de los Estudiantes

Para los estudiantes que se matriculan extemporáneamente se definirá su situación académica según las siguientes situaciones:

66.4 Notas de Otra Institución Sin Áreas Pendientes

La coordinación académica homologa las valoraciones de cada área de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción notificando a los docentes.

66.5 No Presenta su Registro de Valoración (Boletín) con Áreas Pendientes

La coordinación informará del caso, si el periodo académico lo permite se harán valoraciones y se harán plan de mejoramiento o nivelación, se emitirá un juicio de valor por parte del docente; en caso contrario se duplican las notas del estudiante del periodo académico siguiente.

Siempre que un estudiante tenga una situación pedagógica pendiente que requiera apoyos institucionales, se desarrollaran las siguientes estrategias:

- 1) Estudio y análisis del caso por parte de la coordinación académica.
- 2) Entrevista de la coordinación académica con el estudiante.
- 3) Acuerdos de la coordinación académica con los docentes responsables.
- 4) Orientación al estudiante acerca del proceso a seguir.
- 5) Remisión a orientación escolar y si es el caso, trabajo con los padres de familia.

66.6 Mecanismos Para los Ajustes al SIEP

Revisión del SIEP

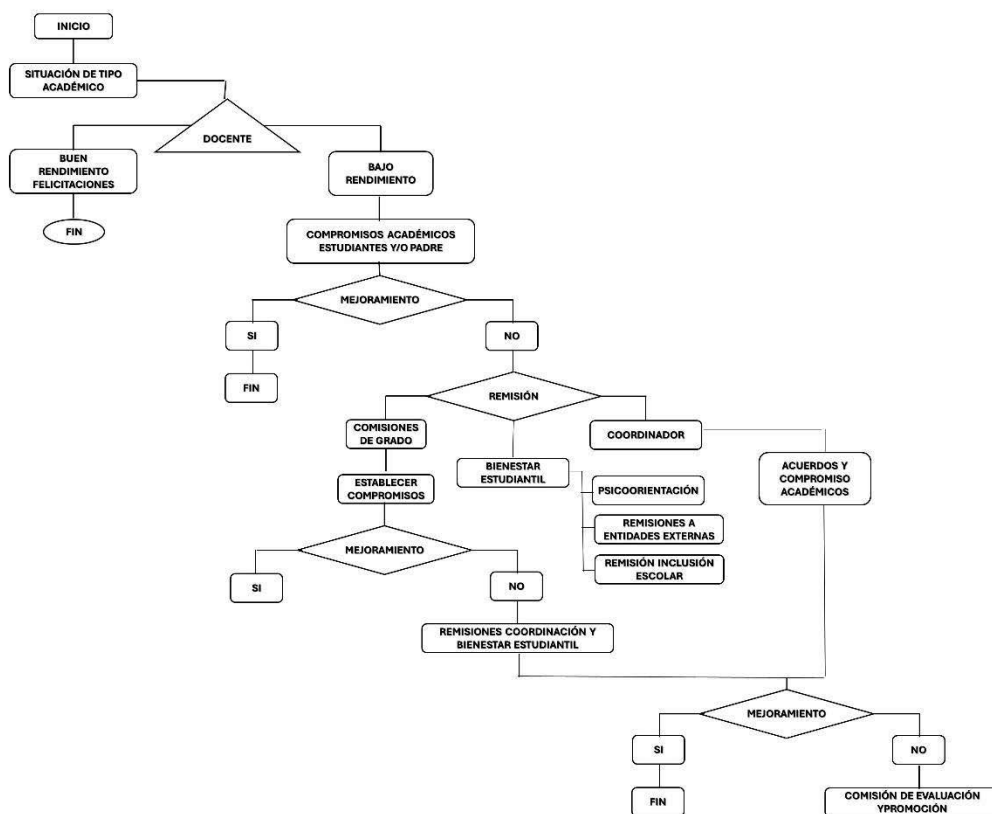
Con el fin de realizar los ajustes que sean pertinentes, el colegio realizará:

- 1) Terminando el tercer periodo académico del año en curso se realizará una evaluación del SIEP institucional con la comunidad educativa para determinar si es necesario o no realizar ajustes.
- 2) Si se requiere realizar alguna modificación se harán teniendo en cuenta los mecanismos de participación.



66.7 Pasos Para las Modificaciones

- 1) Entrega del SIEP vigente a las diferentes instancias de participación para su lectura, análisis y hacer sugerencias.
- 2) Organización de mesas de trabajo por estamento, para que presenten sus propuestas de modificación.
- 3) Una vez sistematizada la información se harán los ajustes en Consejo Académico y se entregará el aval a Consejo Directivo para su aprobación.
- 4) Divulgación del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes a la comunidad educativa para su cumplimiento.





CAPÍTULO X

PADRES DE FAMILIA Y / O ACUDIENTES

Artículo 67. Derechos de los Padres y/o Madres de Familia y/o Acudientes

1. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
2. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de los estudiantes.
3. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados los estudiantes.
4. Recibir respuesta oportuna a sus requerimientos acerca de temas que afecten el proceso educativo de su representado.
5. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de su representado.
6. Acceder a la información de los resultados de la evaluación de la institución educativa.
7. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
8. Ser aceptado como representante legal del estudiante, ante la institución en los términos previstos por la ley.
9. Participar en la reestructuración del Manual de Convivencia.
10. Recibir un trato amable y cordial de todos los estamentos del centro educativo.
11. Ser atendidos oportunamente por las directivas, docentes, orientador y personal administrativo del colegio, teniendo en cuenta los horarios establecidos por la institución.
12. Recibir información de las actividades programadas por el colegio.

Artículo 68. Responsabilidades y Deberes de las Familias para la Garantía de Derechos de los Estudiantes (Ley 1620 de 2013)

Acorde con la Ley 115 (art. 7), Decreto 1286 (art. 3), Decreto 1290 (art. 15) y la Ley de Infancia y Adolescencia, al ser la familia el núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos y con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponde a los padres de familia o acudientes los siguientes deberes:

1. Cumplir la ley de infancia y adolescencia, sentencias de la corte, fallos de tutela y demás normas jurídico-legales vigentes en el ámbito escolar.
2. Respetar las disposiciones, tratados y normas del presente manual de convivencia y del mismo modo las decisiones del colegio.
3. Ser los primeros educadores y orientadores de sus hijos e hijas, acatando las normas legales vigentes como la Ley de Infancia 1098 en su artículo 15, artículo 39 y las sentencias de la corte constitucional, en referencia al ámbito escolar de sus hijos e hijas. (El desconocimiento de la ley NO es excusa para su incumplimiento).



COLEGIO GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA IED

"Paz, justicia, libertad, creatividad"



4.No propiciar, alentar o participar del abandono frente a la responsabilidad legal, social y ética de acompañar a sus hijos o hijas en todos sus procesos de formación y crecimiento.

4.Al firmar libre y voluntariamente el contrato de matrícula asume a conciencia y legalmente, las exigencias que el colegio tiene en el presente Manual de Convivencia y teniendo claro que el soporte del mismo es la normativa educativa y legal vigente.

5.Atender oportunamente el llamado de: rector, coordinadores, docentes, orientadores o secretaria académica y asistir puntualmente a las reuniones, citaciones, talleres y /o actividades programadas por el colegio.

6.Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

7.Respetar de manera integral a los docentes, directivos docentes, personal administrativo, de servicios generales y de vigilancia, absteniéndose además de realizar cualquier tipo de grabación en audios, videos o captura de imágenes que atenten contra su dignidad y su buen nombre o que impliquen cualquier forma de agresión.

Se les recuerda a todos los padres de familia y/o acudientes el cumplimiento de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y el artículo 429 del Código Penal. (Agresión o maltrato de cualquier tipo contra servidor público)

8.Comunicar oportunamente a las autoridades competentes, docentes y/o directivos docentes del establecimiento educativo, siguiendo el conducto regular, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas que involucren a miembros de la comunidad educativa.

9.Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo. Incentivar el sentido de pertenencia inculcando a sus hijos el amor y respeto por la institución.

10.Garantizar la salud integral del estudiante afiliándolo al servicio médico, presentando a la institución cuando sean requeridas las constancias o soportes emanados por las entidades de salud.

11.Velar porque el estudiante llegue puntualmente a la institución con el uniforme respectivo dentro de las normas elementales de aseo y pulcritud, al igual que garantizar que regrese puntualmente a su casa una vez terminada la jornada académica.

12.Facilitar la asistencia de los estudiantes a las actividades extra-clases que el colegio programe.

13.Conocer y participar en el desarrollo del P.E.I.

14.Velar por el cumplimiento de los compromisos académicos y convivenciales adquiridos ante la institución.

15.Realizar las renovaciones de matrícula y actualización de datos de los estudiantes cada año lectivo en las fechas y horas estipuladas.

16.Cumplir con el pago oportuno de los servicios complementarios que correspondan, de acuerdo con lo determinado por la ley.

17.Proporcionar a tiempo a los estudiantes los uniformes, textos y demás elementos escolares, requeridos para su desempeño académico y desarrollo integral.

18.Reclamar en fechas y horas señaladas por el colegio los boletines del rendimiento académico y convivencial de los estudiantes.

19.Retirar a los estudiantes personalmente en caso de enfermedad, accidente escolar o urgencia familiar durante la jornada escolar.

20.Recoger puntualmente a los estudiantes una vez finalizada la jornada escolar o la actividad institucional programada.

21.En caso de ser elegido a cualquier órgano del gobierno escolar, cumplir con sus compromisos



buscando siempre el bien común institucional y nunca un interés personal.

22.Devolver al centro educativo cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y que no sea de su propiedad.

23.Presentar, informar y tramitar los permisos, excusas de ausencias y retiro de los estudiantes del centro educativo, máximo dentro de los tres días hábiles siguientes y en el horario establecido por el colegio.

24.Mantener relaciones cordiales con todos los miembros de la comunidad educativa.

25.Seguir de manera respetuosa el conducto regular para cualquier reclamación o petición.

26.No permitir bajo ninguna circunstancia que los estudiantes porten armas y/o implementos que puedan usarse contra la seguridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

27.Responder por daños, lesiones y agresiones que ocasione su representado a cualquier miembro de la comunidad educativa o la institución.

28.Mantener informado al colegio de los cambios de domicilio, teléfono fijo y/o celular y/o trabajo.

29.Acompañar al estudiante a las salidas pedagógicas y/o recreativas programadas por el colegio, cuando la institución lo requiera por fuerza mayor.

30.Permanecer con el estudiante dentro del colegio, si presenta comportamientos que pueden poner en riesgo su integridad física o la de los demás.

31.Suministrar a su representado los medicamentos formulados por el profesional de la salud e informar a la institución educativa. Es fundamental recordar que en algunos casos la falta de medicamento hace que el menor ponga en riesgo su integridad física y la de los demás miembros de la comunidad educativa. En caso de que la familia o el menor se nieguen a la utilización del medicamento, la situación se remitirá al Consejo Directivo.

32.Las familias deben colaborar en la creación y ejecución de estrategias que fomenten la convivencia escolar, el respeto a los derechos humanos (DDHH) y derechos humanos sexuales y reproductivos (DHSR), la participación democrática y los estilos de vida saludables.

33.Las familias deben respetar y hacer cumplir las normas del Manual de Convivencia, respondiendo adecuadamente cuando sus hijos infringen las normas establecidas.

34.Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en situaciones que ameriten intervención por violencia escolar o vulneración de derechos, apoyando la gestión de los protocolos establecidos y contribuyendo al restablecimiento de los derechos de los estudiantes afectados.

Artículo 69. Acciones Frente al Incumplimiento de Deberes de los Padres de Familia y/o Acudientes

1.La agresión verbal y /o física contra un miembro de la comunidad educativa por parte de un padre de familia y/o representante legal del estudiante provoca la citación al comité de convivencia de los adultos involucrados, sin que ello afecte las posibles acciones legales que el agredido pueda instaurar.

2.Cuando a un estudiante le sea citado el Padre de Familia, acudiente y/o representante legal y no asista en dos ocasiones consecutivas, se realizará una tercera citación formal por parte del comité de convivencia de jornada. En caso de no asistir se procederá a informar por parte de orientación al ICBF y/o Comisaría de Familia para garantizar la protección integral de los derechos de estudiante y se hará una citación al comité de convivencia institucional. En caso de persistir la inasistencia de los padres de familia y/o acudientes el caso se remite directamente al Consejo Directivo para la revisión de la continuidad del estudiante en institución.

3.La impuntualidad por tercera ocasión para retirar al estudiante al terminar la jornada escolar conlleva



a la citación del padre de familia y/o acudiente a coordinación de convivencia. En caso de que los incumplimientos persistan se remitirá al comité de convivencia de jornada o institucional si el caso lo amerita.

CAPÍTULO XI.

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nuestro sistema de comunicación e información es fundamental para fortalecer los lazos entre la comunidad y la institución. Facilita el desarrollo de los proyectos, mejora el clima social, organizacional y contribuye a la unidad y alcance de metas.

Artículo 70. Estrategias de Comunicación

Las estrategias de comunicación en el Colegio General Gustavo Rojas Pinilla son un conjunto de procedimientos, medios y herramientas que permiten que la comunidad escolar se mantenga informada y se promueva una convivencia sana. La comunicación es fundamental para crear un ambiente propicio para el aprendizaje de nuestros educandos y el crecimiento de todos los involucrados.

Entre las estrategias más representativas tenemos:

1. Informativos semanales.
2. Direcciones de curso.
3. Asambleas de curso.
4. Reunión de grado, ciclo y/o área.
5. Reunión y/o asamblea de docentes.
6. Reunión de consejo académico.
7. Reunión de consejo directivo.
8. Reunión de consejo de padres.
9. Reunión de consejo estudiantil.
10. Jornadas pedagógicas institucionales.
11. Reuniones de los diferentes comités institucionales.
12. Citación a padres de familia de las diferentes dependencias.
13. Reunión de padres de familia.
14. Talleres de prevención y promoción con padres de familia y estudiantes.

Artículo 71. Medios de Información y Comunicación

Las redes sociales han transformado la educación de varias maneras, haciendo que el aprendizaje sea más accesible, interactivo y colaborativo. Permiten a toda la comunidad educativa acceder a una vasta cantidad de recursos educativos, incluyendo artículos, videos, tutoriales y más, en cualquier momento y desde cualquier lugar. Actualmente las redes facilitan la comunicación entre el colegio y las familias dinamizando el proceso de comunicación y reduciendo los tiempos en los cuales se emiten comunicados y se reduce además el uso de papel.

En el colegio se cuentan con cinco medios de comunicación los cuales son: Portal Institucional de red Académica: <https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-general-gustavo-rojas-pinilla-ied>



COLEGIO GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA IED

"Paz, justicia, libertad, creatividad"



Ubicado en el portal de red académica ofrece al colegio una serie de contenidos acordes a las necesidades de la comunidad.

Canal Institucional de WhatsApp: <https://www.whatsapp.com/channel/0029VaXYpzdDJ6H36GLEdM3R>

Este canal surge como parte de la estrategia de comunicación con padres de familia que usan de manera frecuente WhatsApp.

Instagram: <https://www.instagram.com/colgeneralgustavorojaspinilla>

Esta red social ofrece la facilidad de publicar contenido multimedia variado y que tiene como objetivo difundir las actividades que se desarrollan en la institución con un público juvenil.

Facebook: <https://www.facebook.com/people/Col-General-Gustavo-Rojas-Pinilla/61560752020078/>

La red social que agrupa a millones de personas en el mundo, donde podemos publicar información de la vida institucional y que estará siempre abierta a toda la comunidad y exalumnos para que puedan recordar su vida en el colegio.

YouTube: <https://www.youtube.com/@colegiogustavorojaspinilla8812>

La red social de videos donde el colegio publica contenido específico de rectoría, orientación escolar, así como talleres y otros contenidos de tipo visual.

Artículo 72. Reportes al Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación (SED)

El Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación de Bogotá es una aplicación en línea que permite a los establecimientos educativos reportar y hacer seguimiento a situaciones que puedan vulnerar los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes.

Una vez que se reporta una situación en el Sistema de Alertas, la Oficina para la Convivencia Escolar de la Secretaría de Educación del Distrito:

- Acompaña pedagógicamente a los estudiantes involucrados.
- Genera espacios de diálogo con los estudiantes y sus familias.
- Adopta acciones de prevención y medidas de reparación y no repetición.
- Realiza seguimientos al caso.
- Cierra el caso en el Sistema de Alertas cuando los estudiantes se encuentren a salvo y con sus derechos garantizados.

Protocolos A continuación, se encuentran 16 protocolos de atención integral revisados y actualizados:

72.1 Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras.

72.2 Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar.

72.3 Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.

72.4 Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres por razones de género.



COLEGIO GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA IED

"Paz, justicia, libertad, creatividad"



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

72.6 Protocolo de prevención y atención de casos de presunta xenofobia.

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

72.8 Protocolo(s) de atención para situaciones de conducta suicida no fatal y fatal.

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

72.10 protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana.

72.11 protocolo de atención ante situaciones de presunto trabajo Infantil o amenaza de estarlo.

72.12 protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para Adolescentes (srpa).

72.13 protocolo de prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.

72.14 protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar

72.15 protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico – racial.

72.16 protocolo de atención de siniestros viales 1 Artículo 10 de la Ley 1620 de 2013, numeral 1. 25 OFICINA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR para establecimientos educativos del distrito capital.



DIAGRAMA DE ATENCIÓN

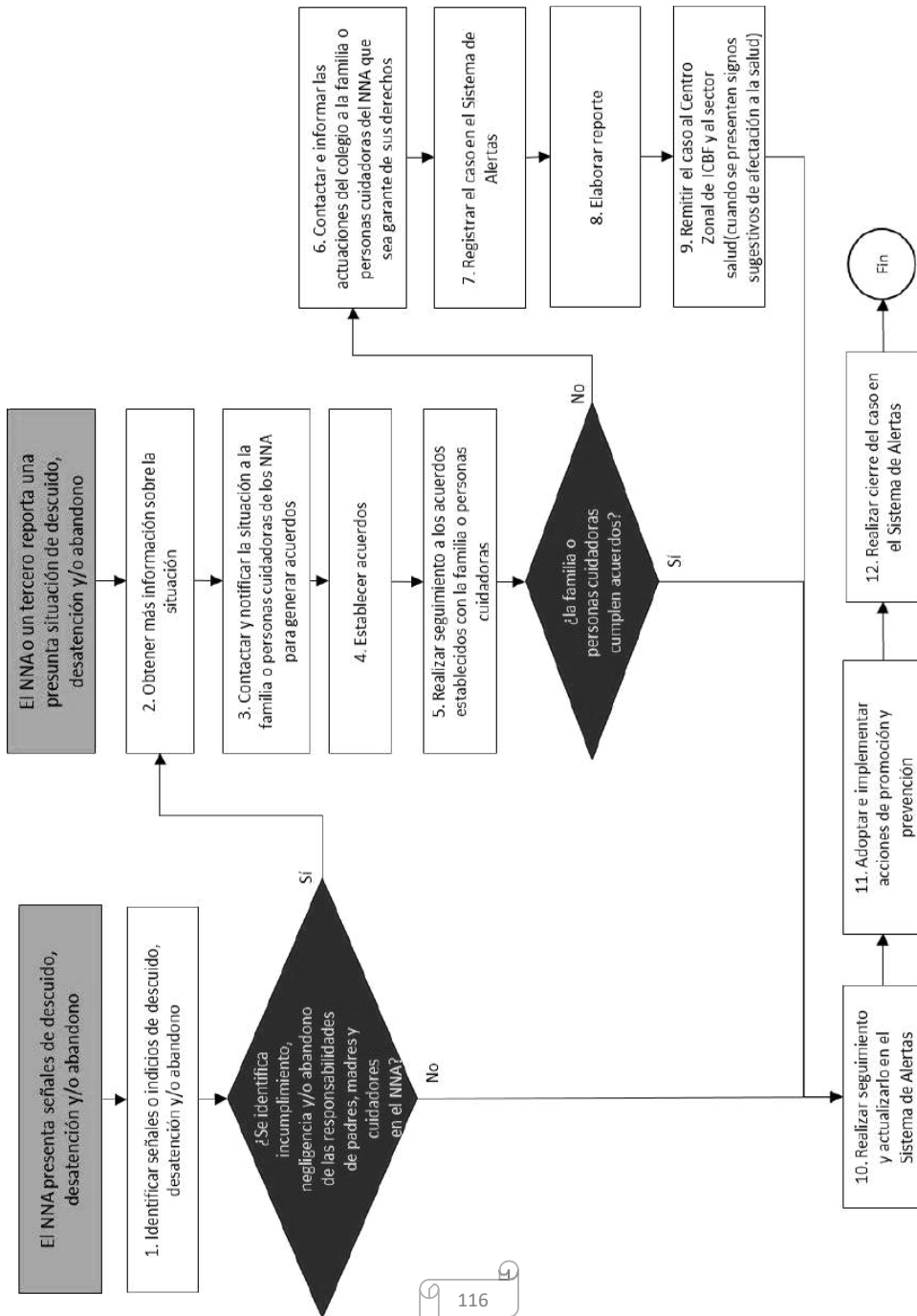


DIAGRAMA 1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS. *NNA: NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES



DIAGRAMA DE FLUJO

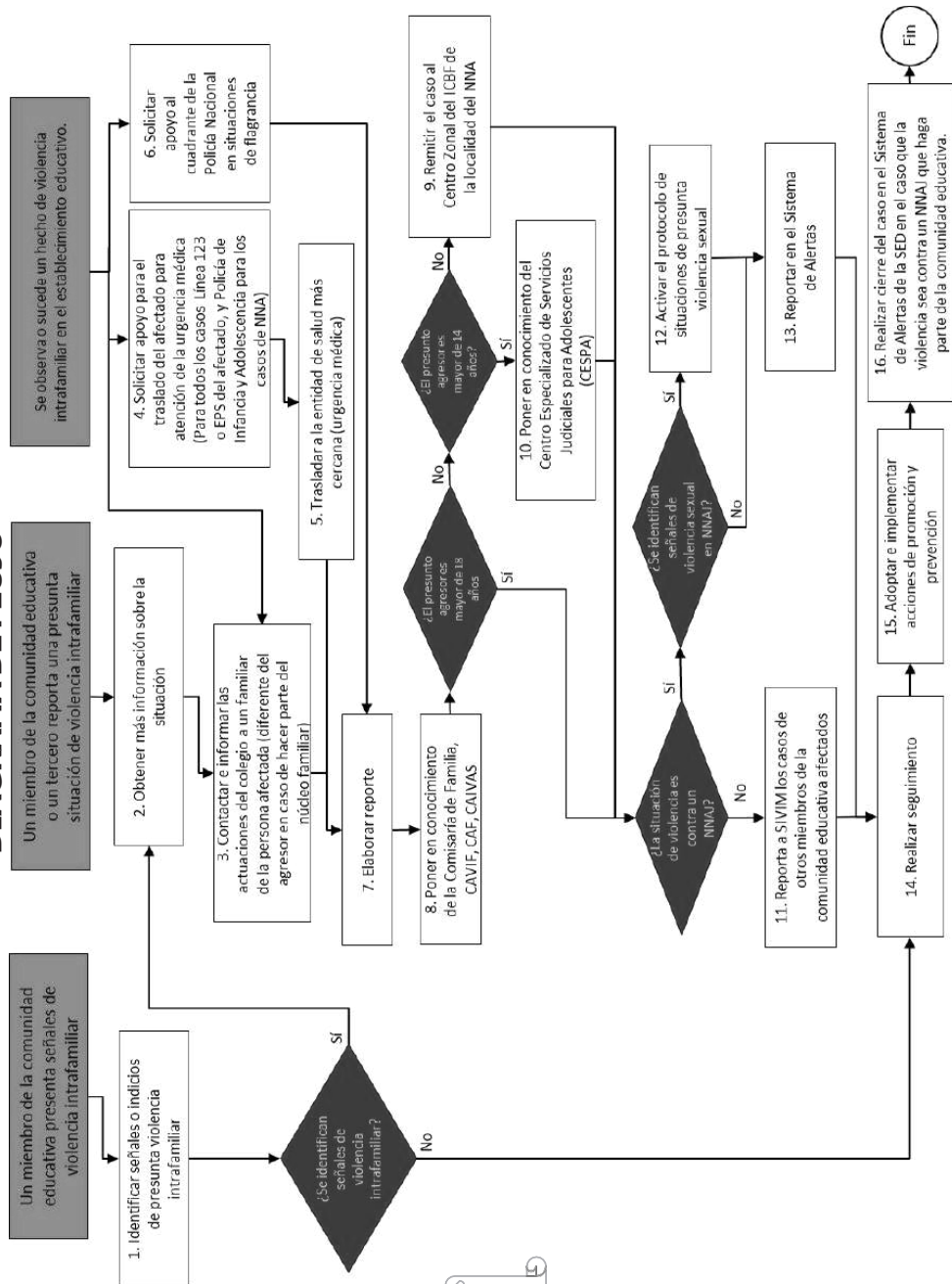


DIAGRAMA 2 PROTOCOLO DE ABORDAJE INTEGRAL PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR.



DIAGRAMA DE FLUJO PARA ATENCION

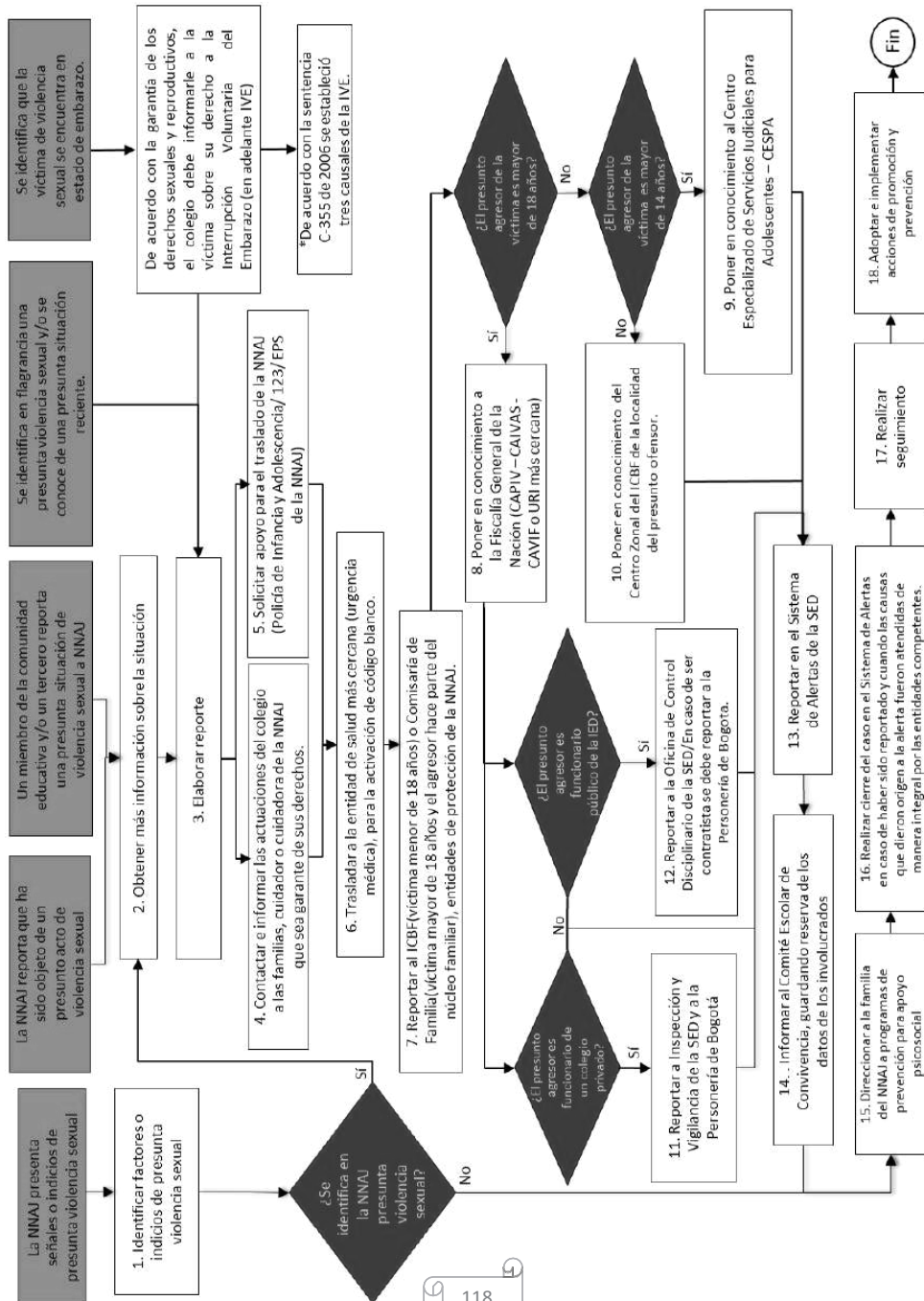


DIAGRAMA 3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL.
*NNAJ: NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES.



DIAGRAMA DE ATENCIÓN

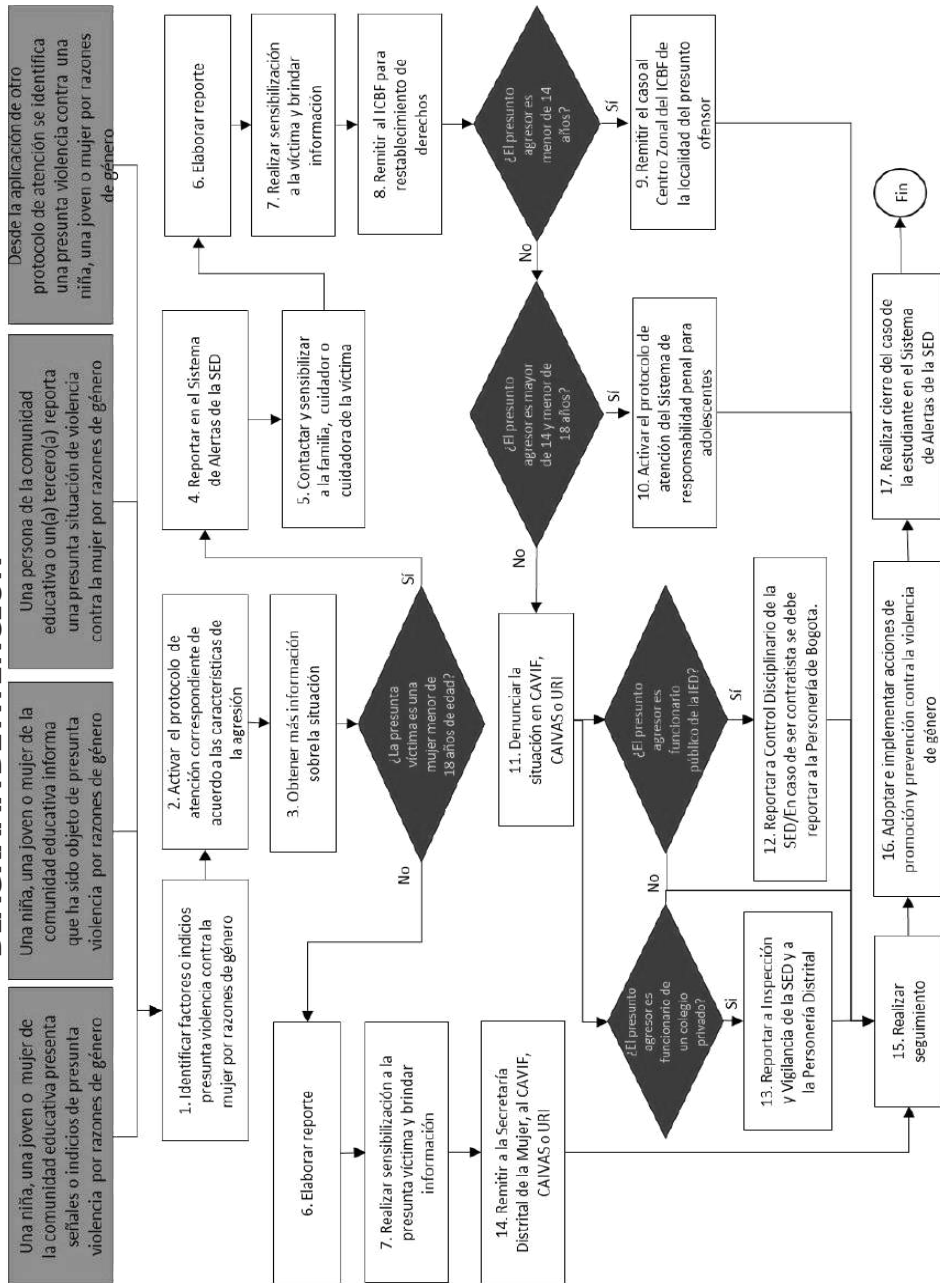


DIAGRAMA 4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO.



DIAGRAMA DE ATENCION

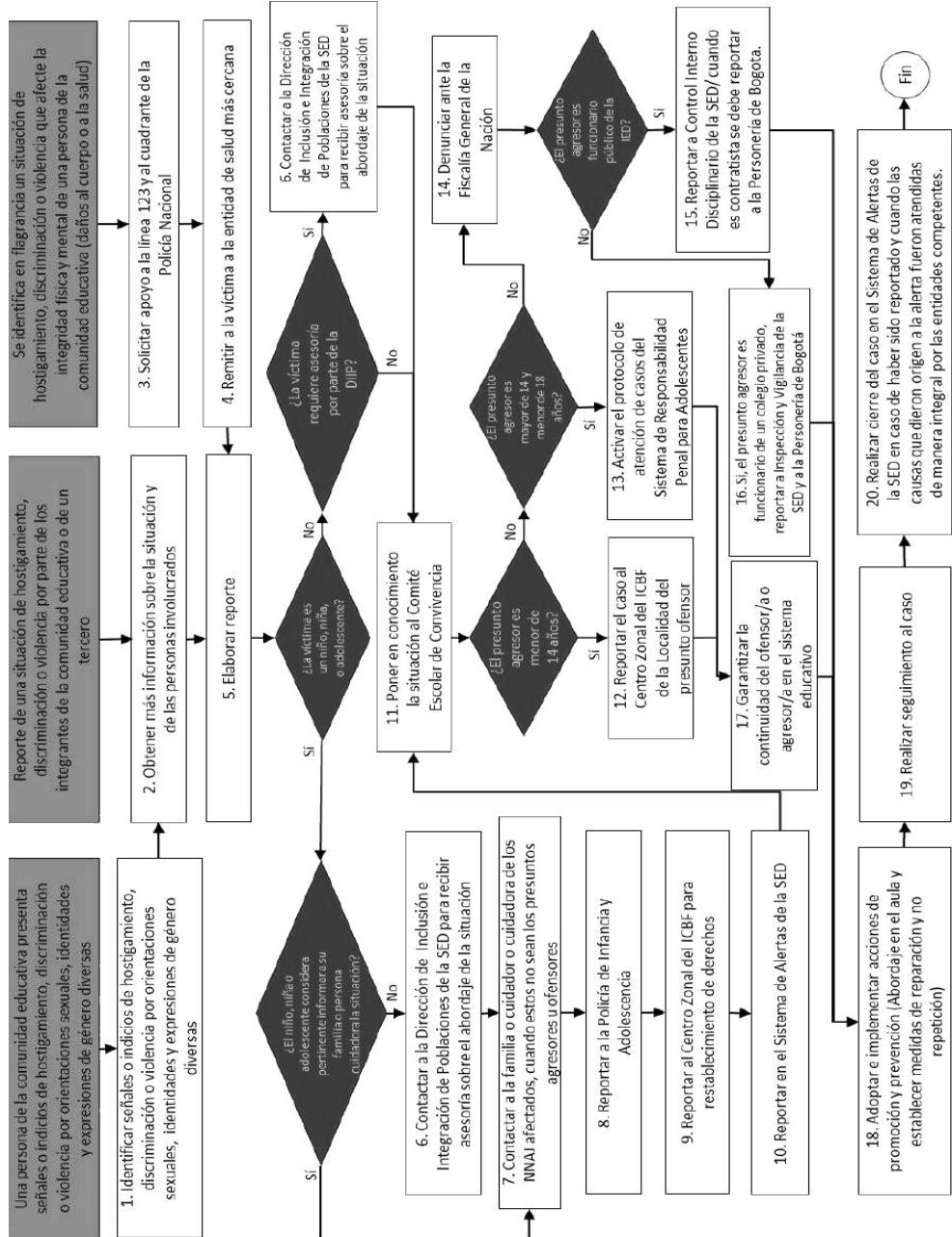


DIAGRAMA 5. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO Y DISCRIMINACIÓN POR ORIENTACIONES SEXUALES, IDENTIDADES Y EXPRESIONES DE GÉNERO DIVERSAS.



DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ATENCIÓN

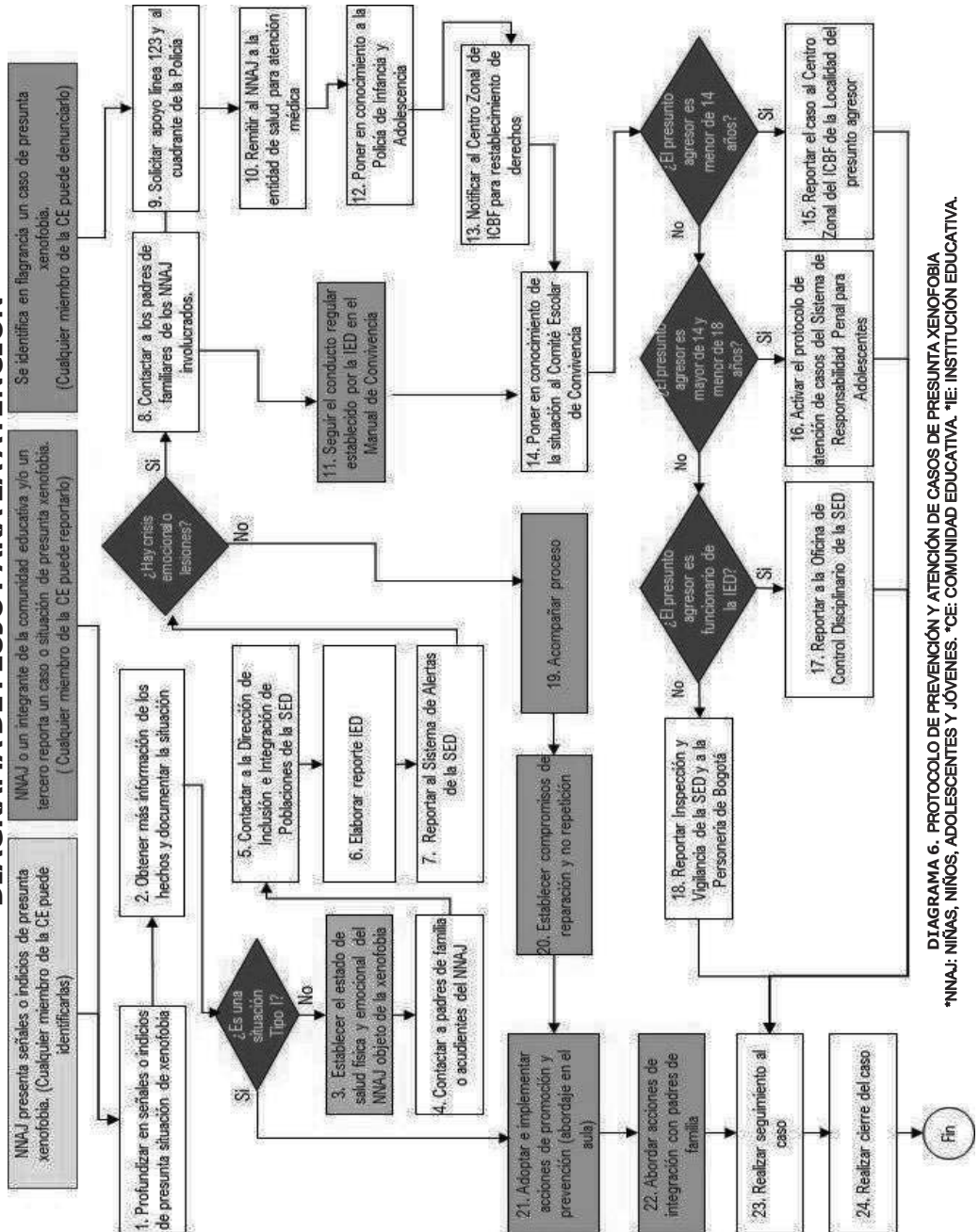


DIAGRAMA 6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE PRESUNTA XENOFobia
*NNAJ: NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES. *CE: COMUNIDAD EDUCATIVA. *IE: INSTITUCIÓN EDUCATIVA.



DIAGRAMA DE ATENCION

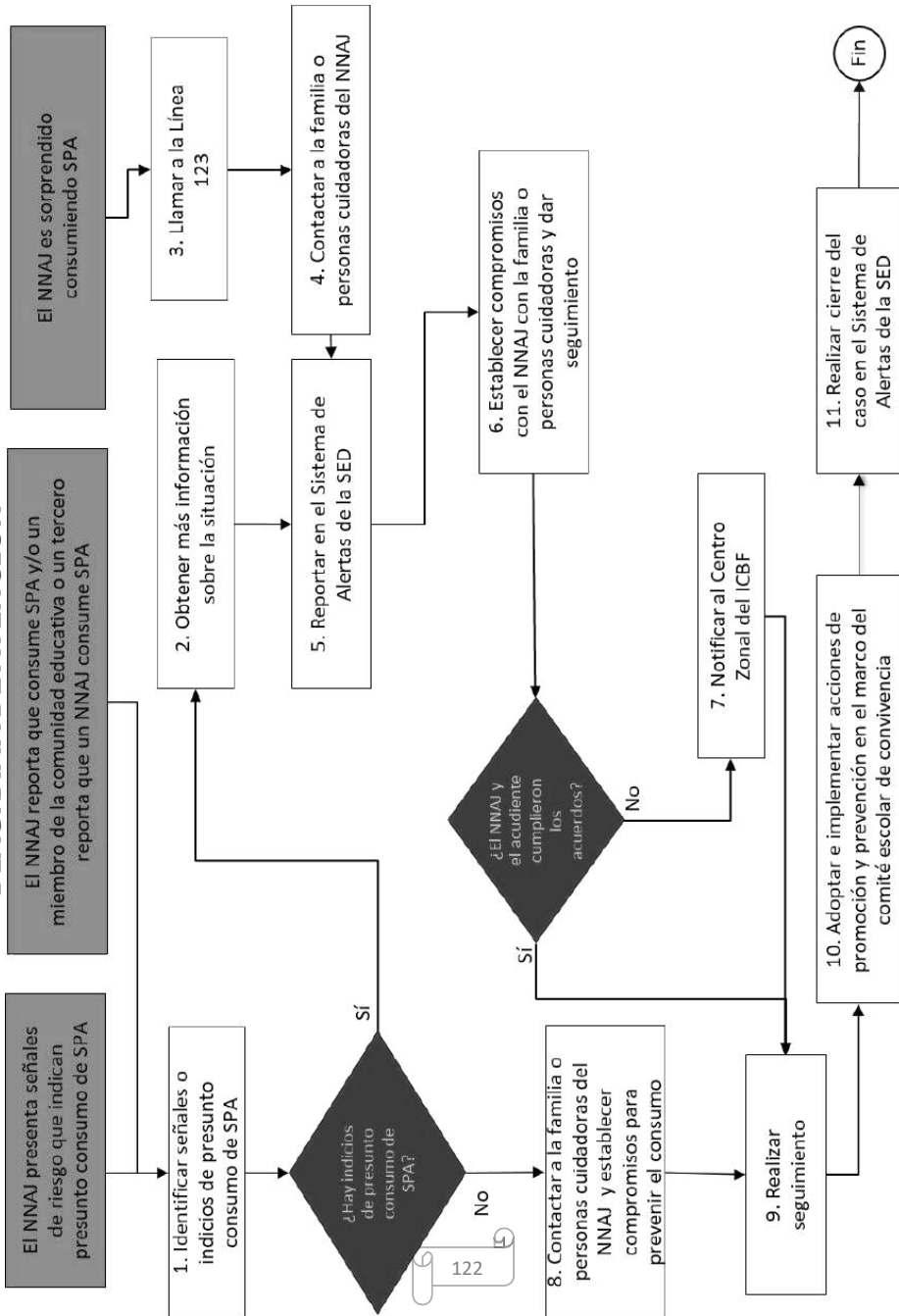


DIAGRAMA 7. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA).
*NNAJ: NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE Y JOVEN.



DIAGRAMA DE ATENCIÓN

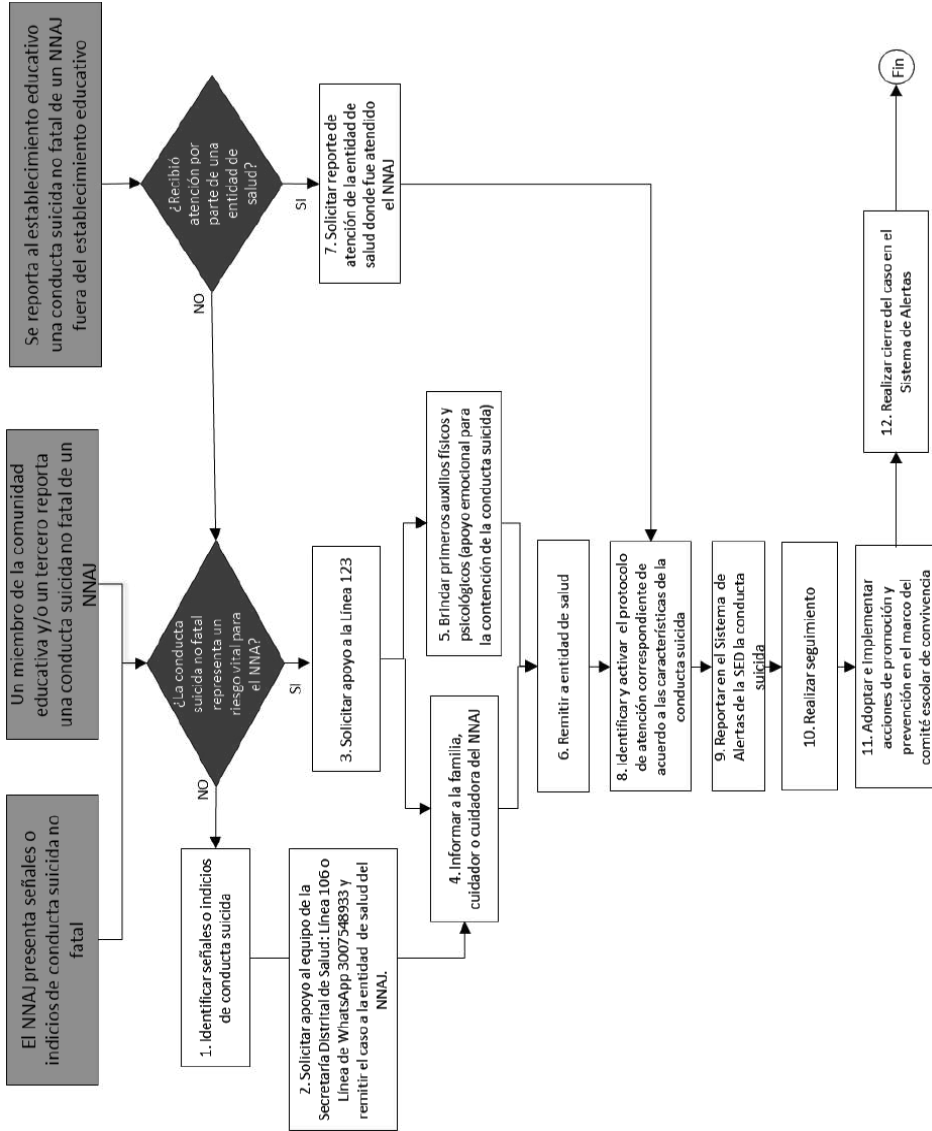


Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (Ideación, amenaza o intento) *NNAJ: niño, niña, adolescente o joven.



DIAGRAMA DE ATENCION

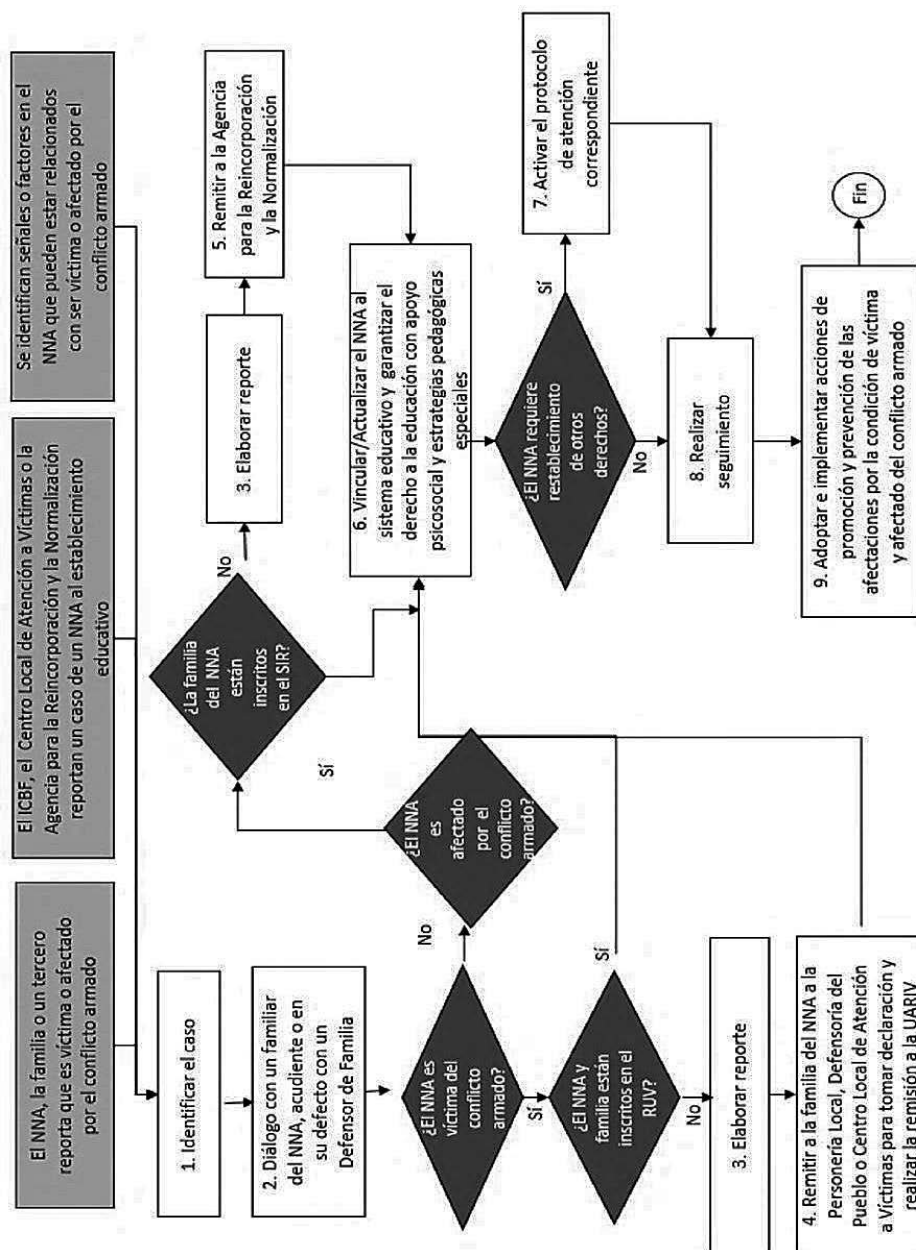


DIAGRAMA 10. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS Y AFECTADOS POR EL CONFLICTO ARMADO RESIDENTES EN BOGOTÁ



DIAGRAMA DE ATENCIÓN

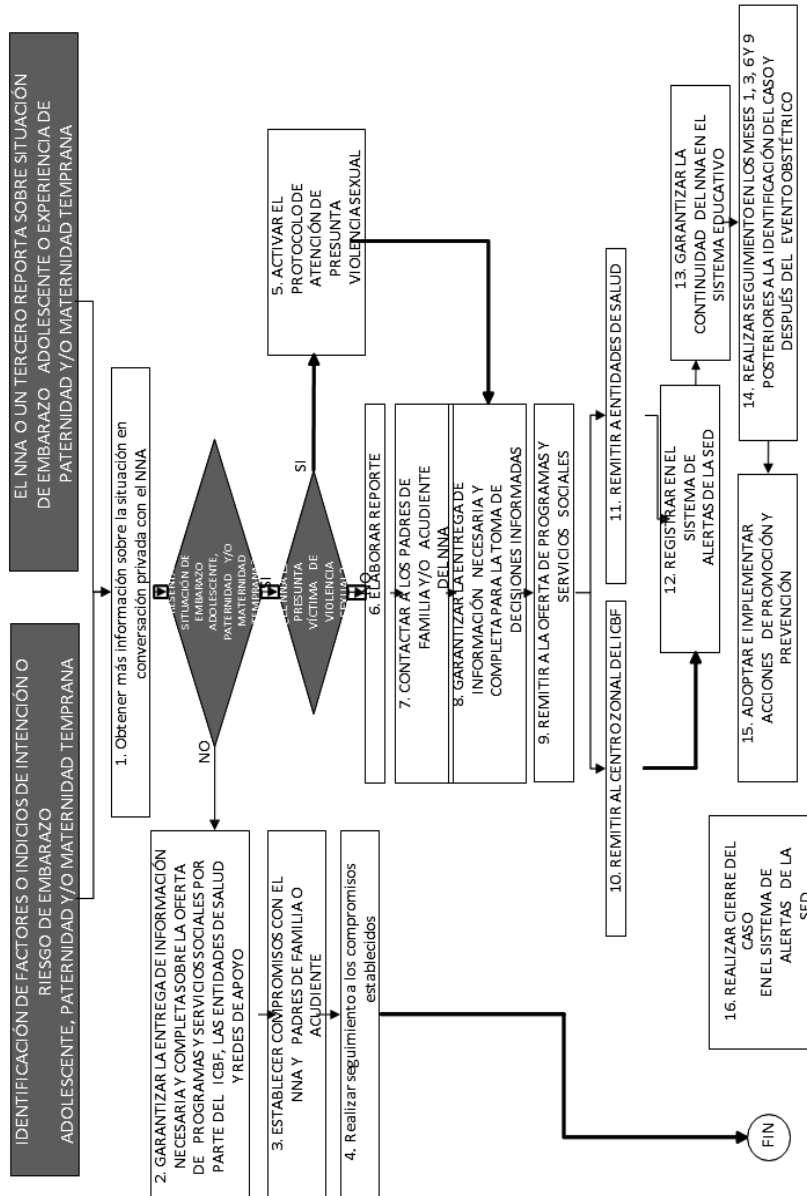


DIAGRAMA 11. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANAS.



DIAGRAMA DE ATENCIÓN

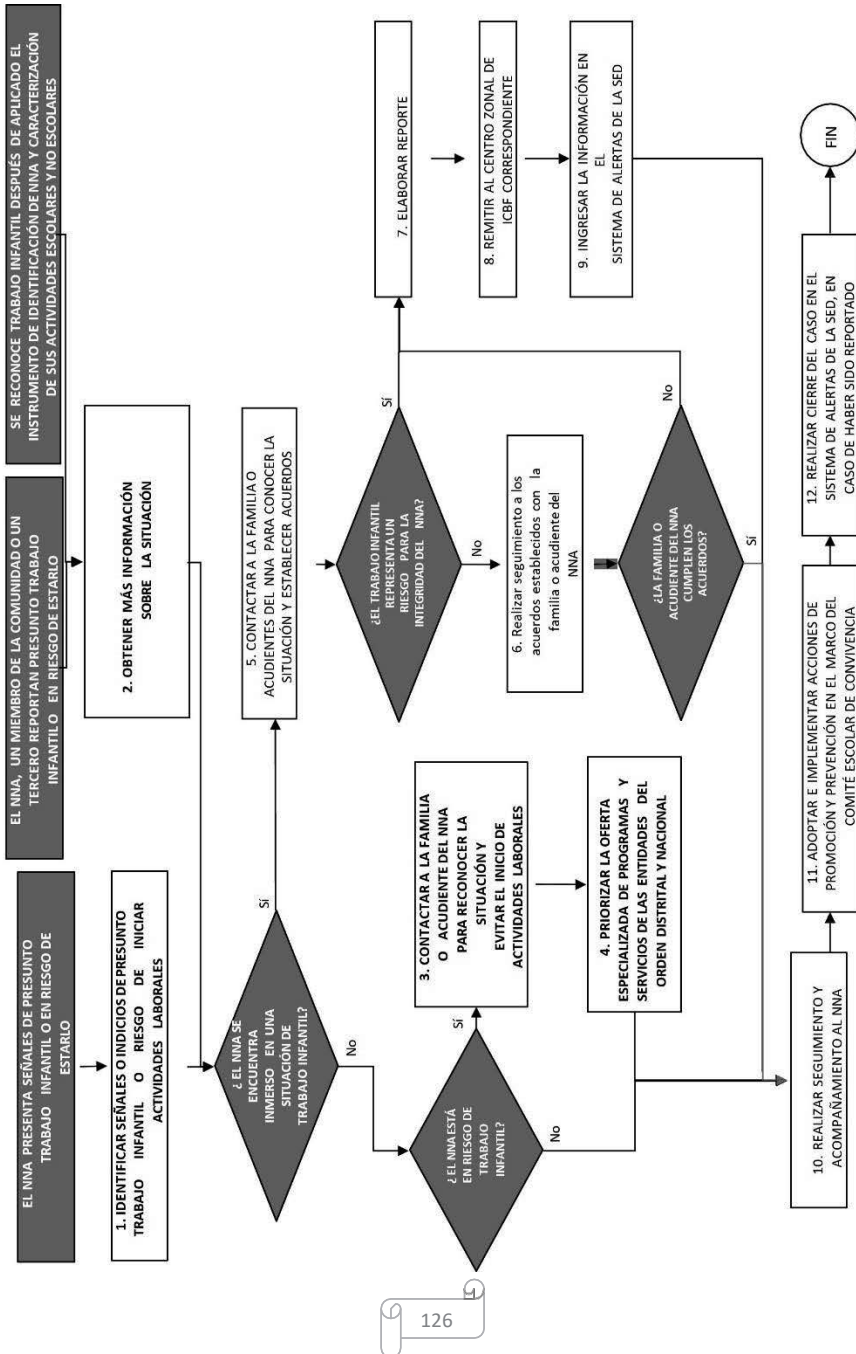


DIAGRAMA 12. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO TRABAJO INFANTIL O AMENAZA DE ESTARLO.



DIAGRAMA DE ATENCIÓN

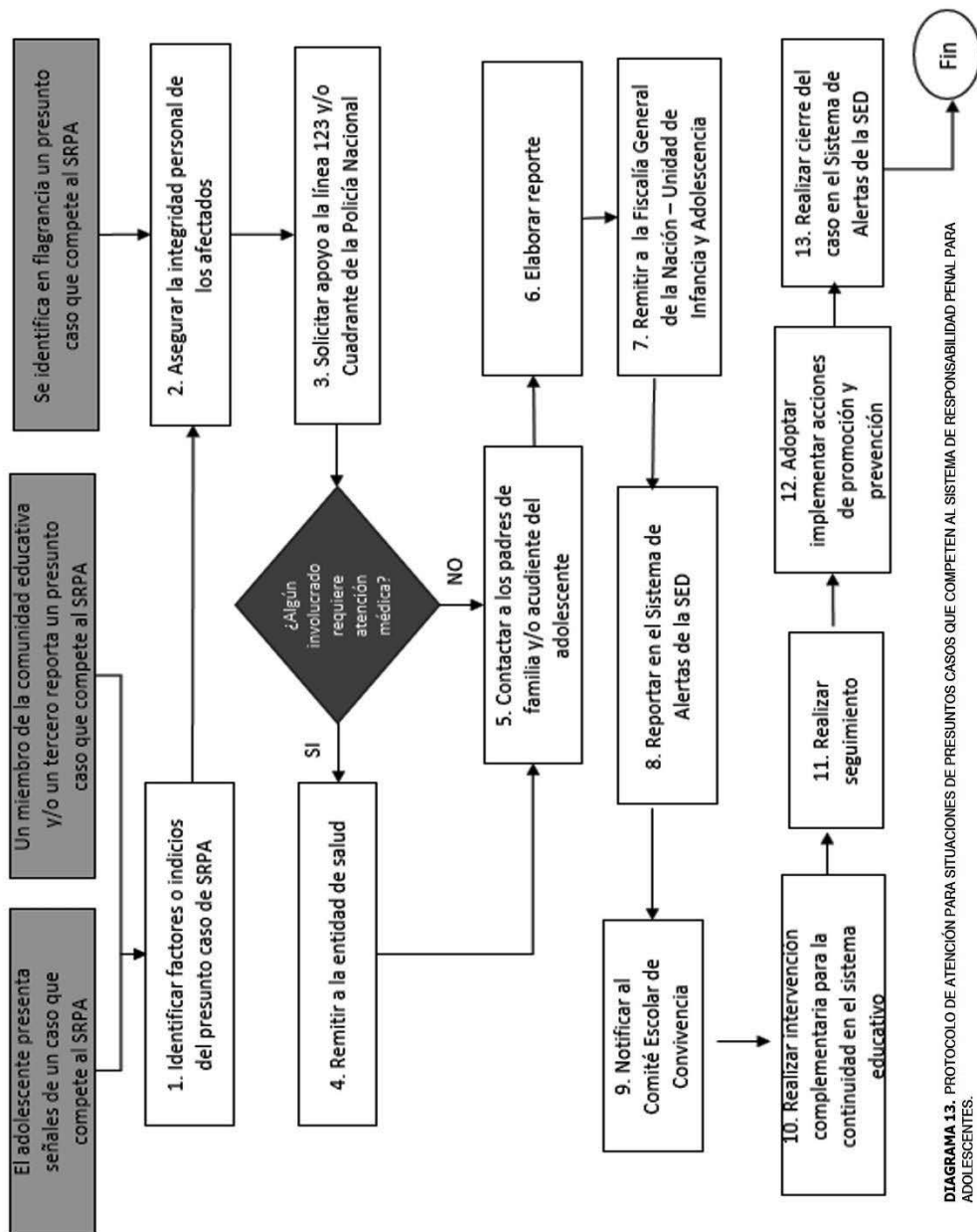


DIAGRAMA 13. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES.

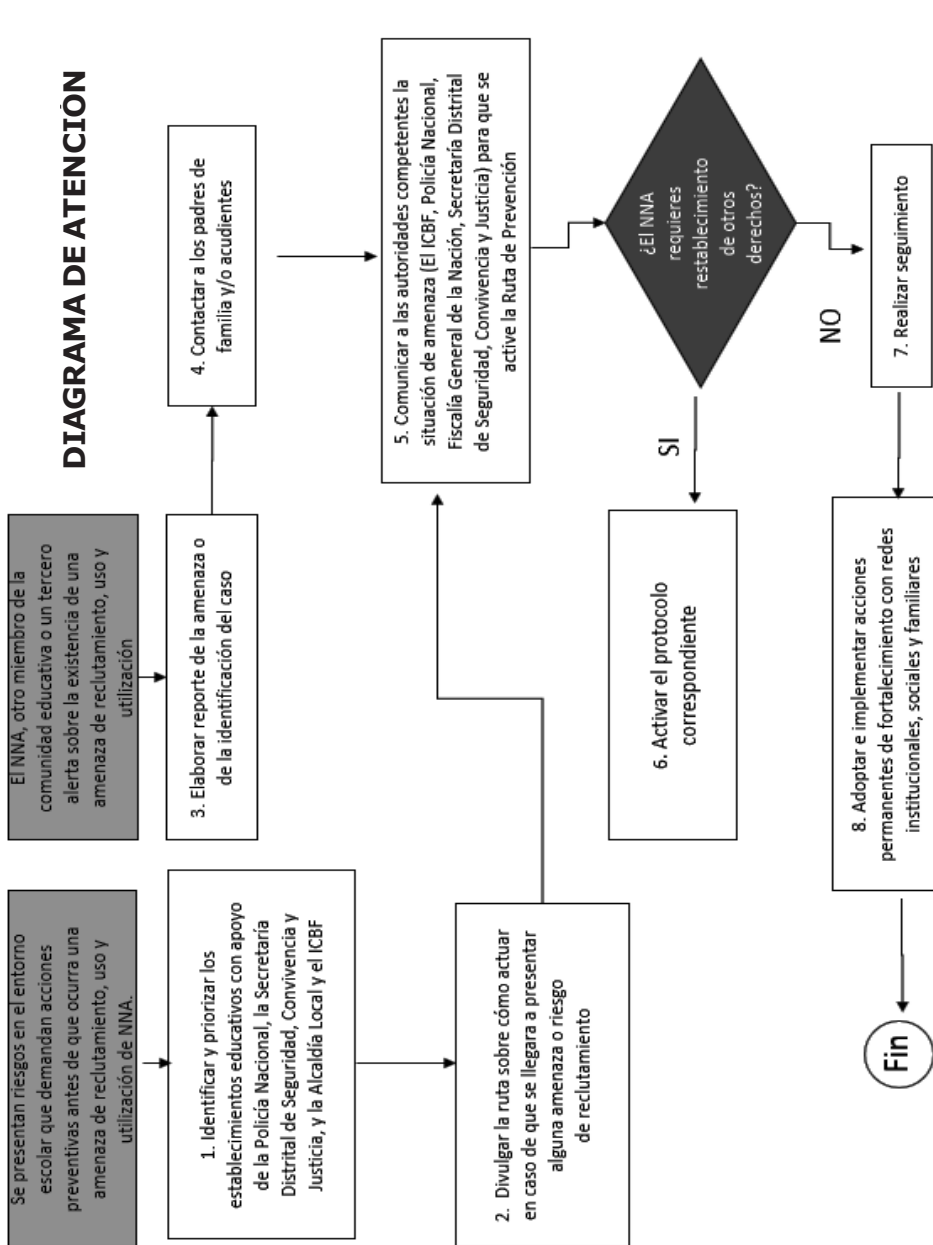


Diagrama 14. Protocolo de atención para la prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.



DIAGRAMA DE ATENCIÓN

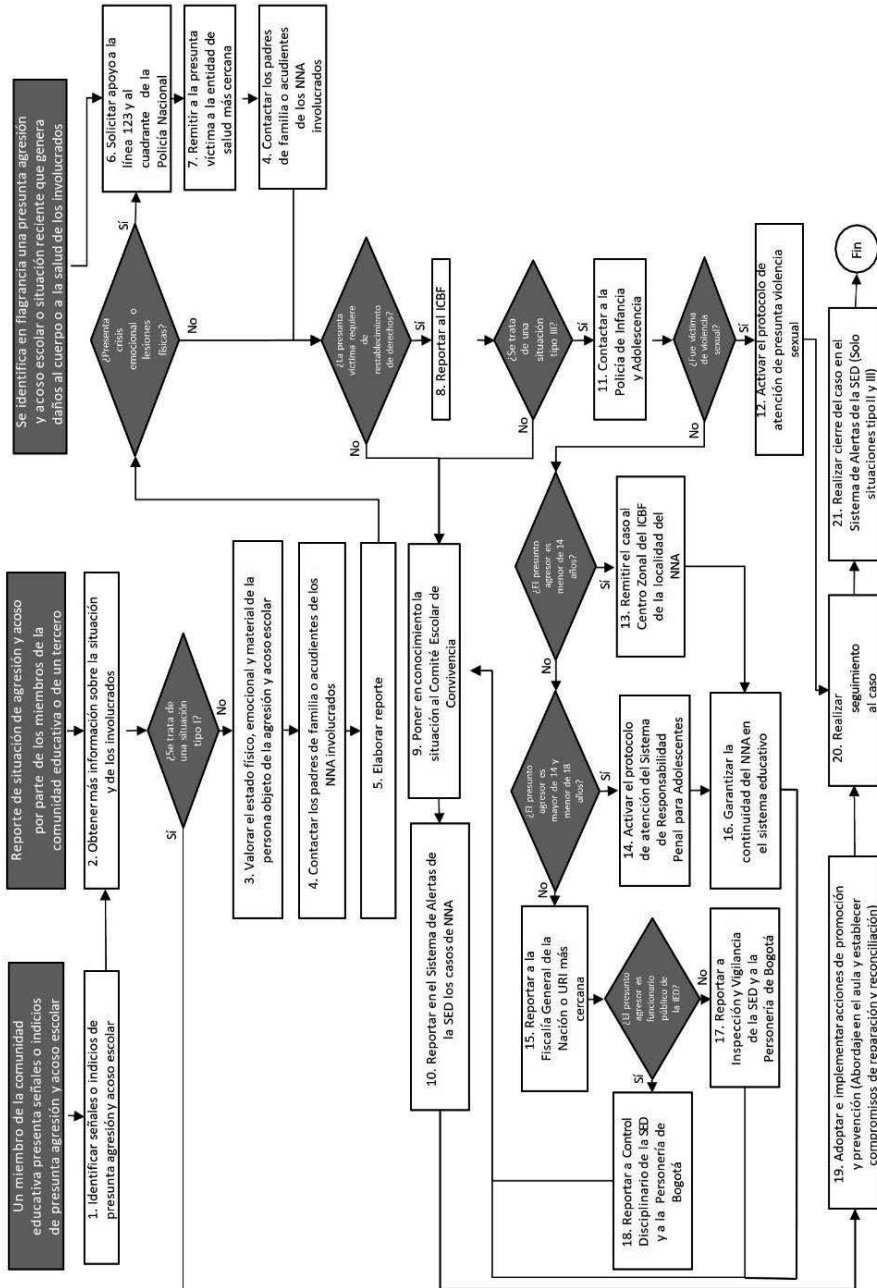


DIAGRAMA 15. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR.



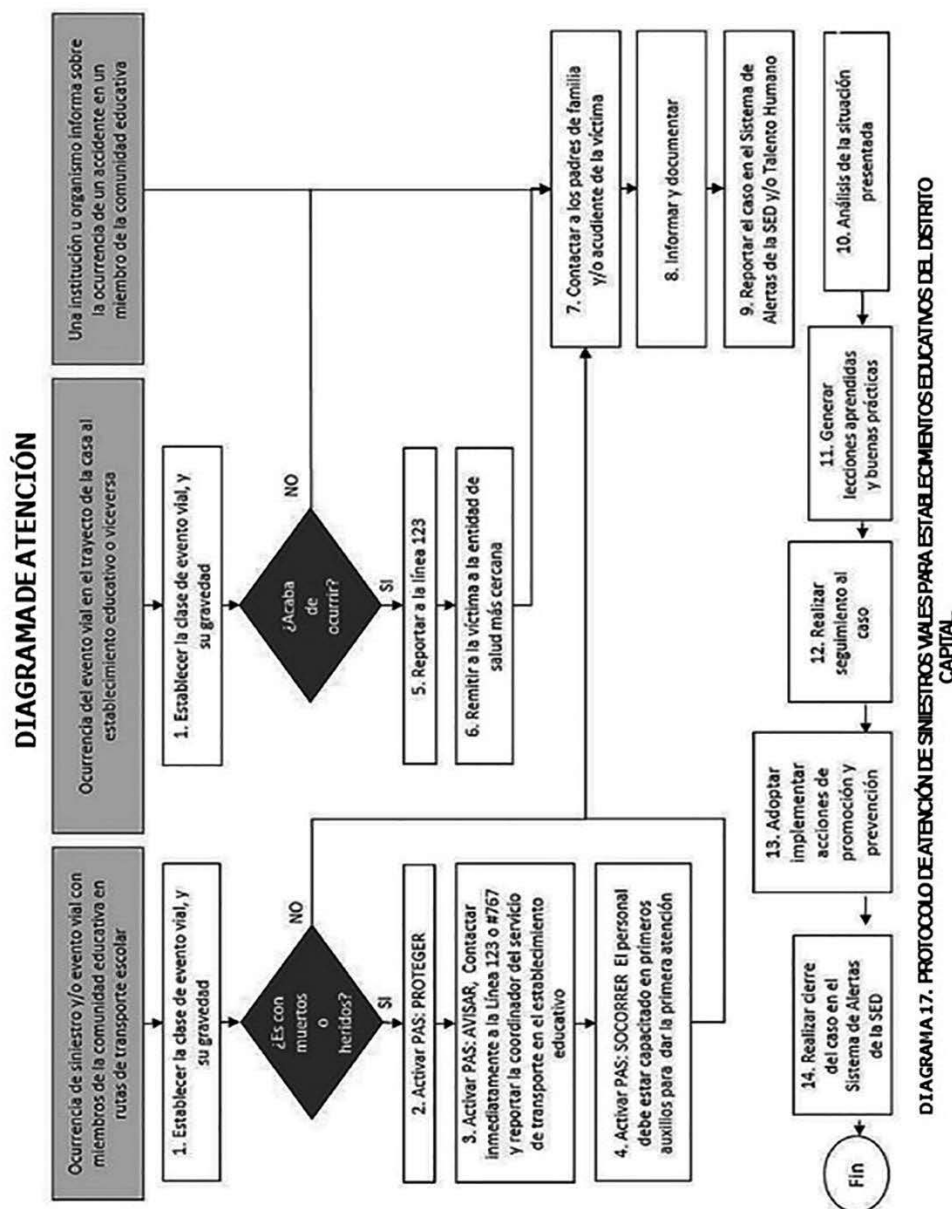


DIAGRAMA 17. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SINIESTROS VALES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DISTRITO CAPITAL



Normas para el uso de las diferentes dependencias

Artículo 73. Biblioteca

La biblioteca del Colegio GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA IED es un recinto que permite el desarrollo intelectual, fomenta el espíritu investigativo y ofrece un ambiente propicio, para la realización de dichas actividades.

Los equipos, materiales y recursos que se encuentran en la biblioteca escolar son un bien público al servicio de la comunidad educativa, y por lo tanto deben tratarse como bien común dentro de la escuela, para el uso de todos los agentes educativos. Por lo tanto, su uso solidario y cuidado es responsabilidad de aquellas personas y grupos que los utilicen.

Estos deben responder por su estado, comprometiéndose con su reparación, reposición o pago, cuando se presente en ellos daño, mutilación, extravío o hurto, mientras estos bienes estén bajo su cuidado y responsabilidad, dentro y fuera del plantel.

Dentro de la biblioteca escolar del colegio Gustavo Rojas Pinilla se delimita lo siguiente:

1. **Derechos:** a utilizar los servicios, a tener una atención oportuna y de calidad, en igualdad de condiciones para todos.
2. **Deberes:** cumplir con el reglamento de biblioteca, cuidar y responder individual y colectivamente los materiales; pagar, reponer o reparar (individual o colectivamente) los materiales y equipos dañados.
3. Todo daño intencionado (mutilación, pérdida por descuido, daño como resultado del mal uso, manejo sin permiso o supervisión, así como el hurto) de los bienes de la biblioteca se considera una falta grave que tendrá por sanción la exclusión del ingreso a la biblioteca y acceso a los demás servicios; así como la reposición de dicho bien.
4. Las pérdidas o daños accidentales a los bienes de la biblioteca se consideran faltas Tipo I y tendrán por sanción la reposición de dicho bien.

Artículo 74. Servicio Tienda Escolar

Los servicios de tienda escolar se ofrecen a través de un CONTRATISTA, previamente aprobado por el Consejo Directivo del colegio; hacen parte del bienestar de los estudiantes, docentes, administrativos y en general a la comunidad educativa.

Artículo 75. Aulas Especializadas (Aulas de clase, informática, tecnología, arte, música, laboratorios, centro de recursos de idiomas, ludoteca)

El laboratorio y cada una de las aulas especializadas en cuanto a su administración es responsabilidad de los docentes que han firmado el inventario, los laboratorios tienen normas de seguridad fijadas en



COLEGIO GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA IED

"Paz, justicia, libertad, creatividad"



un lugar visible (Es responsabilidad de los docentes que lo utilizan).

Artículo 76. Ruta Escolar

La institución cuenta con varias rutas oficiales que prestan el servicio a estudiantes de la localidad 08 de Kennedy, tanto de primaria como bachillerato. El compromiso de los estudiantes y padres de familia usuarios de la ruta de Secretaría de Educación están estipulados en el artículo 12 de la resolución 3948 de 2003

Artículo 77. Comedor Escolar (Estudiantes de la Sede A)

La política pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, Distrito Capital, busca garantizar de manera progresiva, estable y sostenible las condiciones necesarias para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la población del Distrito Capital, en perspectiva de ciudad – región. En consecuencia y en el marco del Plan Sectorial de Educación y el Programa de Acceso y Permanencia para todos y todas, se desarrolla el Proyecto de Alimentación Escolar como componente fundamental del derecho a una educación con calidad.

En el comedor Escolar se ha establecido el siguiente horario.

Tipo	Horario Desayuno	Horario Almuerzo
P .I. (Jardín y Transición)	7:10 a 7:45 AM	1:30 PM
A (1o a 3o)	6:00 a 7:00 AM	1:00 PM
B (4o a 5o)	6:00 a 6:20 AM	12:30 PM 12:50
C (6o a 11o)	5:40 a 6:00	11:30 AM a 12:00 PM
C Media tarde		11:55
C Media mañana		12:00

77.1 Comité de Comedor Escolar

Tiene como finalidad velar por el cumplimiento de los derechos a una seguridad alimentaria y nutricional, que garantice que todos los estudiantes del colegio ingresen y permanezcan en el programa de Comidas Calientes y así mejorar la calidad en la educación. Está conformado por el rector, coordinadores, un orientador, un docente de cada jornada, un estudiante de cada jornada, un padre o madre de familia o acudiente, el administrador del comedor escolar, un representante de la entidad que ganó la licitación del comedor escolar y un representante de la SED.

77.2 Funciones del Comité de Comedor Escolar

- Mantener constante comunicación con las Cajas de Compensación Familiar, la Dirección de Bienestar Estudiantil y la interventoría, para el reporte de novedades, cambio de horarios, de menús, entre otros aspectos.



- b) Proponer a la Dirección de Bienestar Estudiantil de la SED la asignación de los dobles apoyos alimentarios para los estudiantes que hagan la solicitud y cumplan con los requisitos establecidos para cada caso.
- c) Garantizar la organización del servicio de acompañamiento en el comedor con estudiantes de servicio social y padres de familia voluntarios.
- d) Promover el cumplimiento del reglamento para el buen uso del comedor.

Artículo 78. Comité Institucional de Presupuestos Participativos

Busca garantizar la sostenibilidad fiscal y el manejo ético de los recursos públicos. Se conformará de acuerdo con la Resolución 3612 de 2010 o la norma que la subroge o la modifique. Está conformado por:

- 1. Mínimo 3 docentes por jornada.
- 2. Mínimo 3 estudiantes por jornada.
- 3. La asamblea o el Consejo de Padres de familia eligen mínimo tres padres o madres por jornada.

Artículo 79. Comité de Mantenimiento del Colegio y Compras

Es el encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel y lo componen cinco miembros:

- 1. El rector quien lo presidirá
- 2. Un docente,
- 3. Un representante estudiantil,
- 4. Un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de Plantas Físicas de la SED, quienes ejercerán funciones durante el período de un año, calendario escolar.

Las decisiones deberán ser tomadas por voto favorable de la mayoría; las reuniones ordinarias del Comité se deben realizar trimestralmente y las extraordinarias cuando la situación lo requiera.

79.1 Funciones del Comité de Mantenimiento del Colegio

- a) Promover el programa Pacto por el Tesoro Público.
- b) Efectuar la evaluación diagnóstica del estado en que se encuentran las instalaciones y dotaciones del plantel. Este diagnóstico debe ser realizado conjuntamente con el área de Plantas Físicas de la SED y el rector, quien se obligará a realizar periódicamente, según un programa establecido, la inspección de todas las áreas y equipos del edificio.
- c) Detectar las condiciones de riesgo en que puedan afectar a la comunidad educativa o a los bienes del colegio.
- d) Promover actividades con el fin de lograr la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en las tareas de conservación y mantenimiento.
- e) Designar brigadas para llevar a cabo las actividades de mantenimiento.
- f) Planear estrategias de motivación y plan de incentivos para las brigadas y la comunidad educativa con el fin de culminar exitosamente las labores inherentes al mantenimiento.
- g) Elaborar el plan de trabajo a desarrollar en los siguientes documentos: Plan Anual de



Mantenimiento, en donde se distribuirán a lo largo del año escolar todas las actividades que el comité considere necesarias para llevar a cabo el mantenimiento del plantel. Planes mensuales, donde se distribuirán las actividades detalladas en el Plan Anual correspondiente a ese mes y las que se consideren necesarias (Rector o su delegado). Un Plan Semanal, donde se distribuirán las actividades detalladas en el Plan Mensual correspondiente a esa semana (Encargado de Mantenimiento) y las demás que se consideren necesarias. Establecerá prioridades en cuanto a los trabajos de reparación, en caso de presentarse dos o más fallas simultáneas no previstas en los planes.

- h) Elaborar un informe evaluativo anual que servirá de insumo para elaborar el Plan de la siguiente vigencia.
- i) Recopilar los informes, planillas de control, solicitudes de material y de presupuestos y mantener actualizados en un archivo específico el control de trabajos contratados, hojas de servicio de equipos, de registro contable y ficha ocupacional de los miembros de la comunidad que colaboran en actividades de mantenimiento.
- j) Mantener en el archivo un inventario de bienes, los planos del proyecto original y de las ampliaciones o modificaciones, facturas y garantías de equipos, instalaciones y obras realizadas. Igualmente, los manuales de operación de los equipos que existen en la edificación escolar.
- k) Reportar los daños o deterioros presentados en los colegios cuando son por inestabilidad.
- l) Cumplir con lo establecido en el Manual de uso, conservación y mantenimiento de los colegios de la SED.

Artículo 80. Comité Ambiental Escolar

Encargado de velar por el cuidado del medio ambiente en la comunidad educativa. Estará conformado por:

- 1. Un estudiante de cada curso,
- 2. Un padre o madre de familia o acudiente de cada curso,
- 3. Los docentes del proyecto PRAE.

80.1 Funciones del Comité Ambiental Escolar

- a) Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución educativa.
- b) Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
- c) Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE).
- d) Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental, de los estudiantes de educación media vocacional (grados 10 y 11).
- e) Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
- f) Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Cátedra de Derechos Humanos.
- g) Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental (PIGA).



Artículo 81. Préstamo de Recursos, Materiales Didácticos, Recursos Pedagógicos y Recursos Tecnológicos y Otros Para Docentes

La función de administrar y salvaguardar los bienes muebles e inmuebles adquiridos para la institución, provenientes de recursos propios Secretaría de Educación y donaciones, velando por el uso adecuado de los mismos es responsabilidad del **almacén**. Considerado este como el área de apoyo para el funcionamiento de la institución, que no afecte la organización institucional. Por lo anterior y para garantizar un servicio de calidad se debe tener en cuenta lo siguiente:

81.1 Horario de Atención al Público

El horario del área de almacén dependerá de las necesidades institucionales programadas, pero se garantizará la atención en las dos jornadas.

81.2 Solicitud Material y espacios (Audiovisuales)

- a) El material y los espacios audiovisuales debe ser solicitado por docentes y/o administrativos en el formato respectivo que tiene la almacenista cuando se genere la necesidad.
- b) Es importante confirmar la disponibilidad para no afectar las actividades programadas. Esta solicitud debe hacerse a más tardar el día viernes de la semana anterior.

81.3 Reporte daños y/o Novedades Con Planta Física (incluye mobiliario)

Almacén es la dependencia encargada de: reportar, gestionar, acompañar y verificar la atención oportuna de las novedades con la persona de mantenimiento o SED, es por ello que:

- a) El docente, directivo docente y/o administrativo que identifique una novedad debe hacer el reporte diligenciando el formato de manera inmediata, el cual podrán encontrar en la coordinación de convivencia o en el almacén, y este debe ser entregado **únicamente en el área de almacén.**
- b) Cuando un estudiante sea el responsable del daño, coordinación de convivencia debe hacer proceso con el padre de familia para dialogar y comprometer con el arreglo o reposición a que haya lugar. En caso de no ser efectivo se dará seguimiento al debido proceso.

81.4 Apoyo REDP: El colegio cuenta con una persona de apoyo todos los martes. Las necesidades del colegio se deben reportar a más tardar los días lunes previos a la atención en el almacén.

81.5 Inventarios: Cada funcionario debe revisar y firmar el inventario que tiene a su cargo durante el año lectivo. Este proceso se debe realizar dos veces al año y, se debe modificar cada vez que se requiera por novedades como dar de baja o nuevos ingresos. Es responsabilidad del funcionario reportar de inmediato cualquier novedad con el inventario recibido (daños, pérdida, entre otros).



CAPÍTULO XIII.

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

La Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996 del Ministerio de Educación Nacional establece las reglas para el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.

El artículo 97 de la Ley 115 de 1994 Ley General de Educación establece que los estudiantes de educación media prestarán un servicio social obligatorio durante los dos (2) grados de estudios, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional. De acuerdo con la legislación, el estudiante debe cumplir con 120 horas de servicio a la comunidad y **es uno de los requisitos indispensables para obtener el título de Bachiller**. (De conformidad con 10 dispuesto en el artículo 110. del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 880. de la Ley 115 de 1994)

Artículo 82. Objetivos del Servicio Social

El servicio social estudiantil obligatorio es un componente curricular que tiene como objetivos:

1. Contribuir a la formación integral de los estudiantes
2. Desarrollar un sentido de solidaridad con la sociedad
3. Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas en las diferentes áreas del saber
4. Sensibilizar a los estudiantes sobre las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad
5. Desarrollar actitudes y compromisos para mejorar la comunidad
6. Contribuir al desarrollo de la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con el entorno social.

La institución entiende el servicio social obligatorio, como un espacio de formación en donde el educando tiene la posibilidad de proyectar su ser, su saber, su saber- hacer, interactuando con su medio y la comunidad de la cual hace parte, aplicando los conocimientos, habilidades y competencias desarrolladas en su proceso de formación integral y así mejorando su proyecto de vida.

Artículo 83. Deberes y / o Responsabilidades del Estudiante que Presta Servicio Social

1. Cumplimiento con el horario asignado por orientación escolar.
2. Completar 120 Horas de servicio.
3. Mantener excelente presentación personal acorde a las normas establecidas en el Manual de Convivencia del Colegio.
4. Utilizar de forma adecuada los implementos y distintivos del Servicio Social (Chaleco o Chaqueta, su pérdida tendrá un cobro determinado, que deberá ser consignado en la cuenta del colegio y enviar su respectivo soporte al correo electrónico).
5. Desempeñar su labor desde los principios y valores institucionales, siendo proactivos, propositivos, colaboradores, respetuosos y responsables.
6. Portar adecuadamente el carnet y formato de firmas que los y las identifican como estudiantes que prestan su servicio social, desde el primer día hasta finalizar su práctica, (el formato es documento de identificación de asistencias o fallas, cumplimiento o no del servicio prestado a la comunidad).



7. Una vez asignado a un estamento de Servicio Social, no podrá cambiarse a otro sin previa autorización de la Orientación Escolar de su jornada.
8. Comunicar a Orientación Escolar cualquier inconveniente que se pueda presentar, para su debida intervención.
9. Los estudiantes podrán tomar el servicio de comedor con doble beneficio (desayuno y almuerzo) durante el tiempo del servicio social solamente, luego retornarán a un solo servicio según corresponda su jornada.
10. Evitar todo tipo de distracciones en el proceso.
11. Las faltas comportamentales continuas en el ejercicio del Servicio Social generaran iniciar el debido proceso convivencial con padres de familia y coordinaciones.
12. Entregar a sus representantes el formato de autorización para la prestación de su servicio social y enseñar a los mismos el formato de firmas donde quedará plasmado el día, las horas y la firma de la persona encargada del espacio asignado.
13. Mantenerse en aptitud y actitud dinámica y dispuesta.
14. Asistir puntualmente al proceso de capacitación y práctica según horario y lugar indicados por el departamento de orientación.
15. Evitar cualquier forma de agresión física o verbal, manteniendo buen trato con todas las personas.
16. No quedarse sola (o), con un curso, ni dar clases, en caso de asignársele como apoyo a un aula.
17. El Acudiente deberá presentar excusa en caso de inasistencia justificada. Tres días de inasistencia sin justificación generará la pérdida del Servicio Social.

Artículo 84. Derechos del Estudiante que Presta Servicio Social

1. Cumplir de forma gratuita su servicio social de acuerdo con la Ley.
2. Recibir ejemplo de comportamiento y buen trato de las personas que dirigen o coordinan su labor.
3. No ser discriminado (a), por raza, sexo, color, condición social o personal.
4. Que le sean indicadas claramente sus funciones, con la responsabilidad de solicitar al encargado la asesoría necesaria.
5. Que le sean suministrados los materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
6. Mantener mínimo una reunión mensual con orientación para dialogar valorativamente de su crecimiento personal a través de su práctica social.
7. Comunicar a orientación cualquier inconveniente que se tenga frente a la labor encargada.
8. El servicio social no se repite por pérdida de año.
9. Los estudiantes pertenecientes al programa de inclusión podrán realizar un servicio social con menos horas o con otros componentes, previa aprobación del (la) profesional encargado (a)
10. Recibir su certificación una vez cumpla con el número de horas establecidas por la institución educativa.
11. Ser identificados (as) en una base de datos compartida entre orientación y la secretaria de la institución. Identificadas (os) como estudiantes que cumplieron la prestación de su servicio social.



Artículo 85. Se Pierde la Calidad de Estudiante Prestador del Servicio Social por:

- Completar tres inasistencias a la práctica del servicio social sin justificación alguna.
- Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.
- Presentarse en presunto estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.
- Irrespetar cualquiera de las personas con las cuales se relaciona en su servicio social estudiantil.
- No atender el objetivo del Decreto 1860, la solución de conflictos y problemas familiares, sociales, individuales y/o grupales.

Artículo 87. Admisión de Estudiantes

Es el acto por medio del cual el Colegio General Gustavo Rojas Pinilla IED ingresa a los niños, niñas y jóvenes a los listados oficiales de matrícula.

87.1 Criterios Para Ser Admitido en el Colegio

1. Disponibilidad de cupo para el grado y la jornada respectiva.
2. Haber aprobado las áreas requeridas para el grado al que aspira, para lo cual debe presentar los respectivos certificados de estudio.
3. Demostrar buen comportamiento escolar.

87.2 Matrícula

La matrícula se legaliza mediante la firma de la correspondiente acta, por el o la estudiante y por la madre, el padre o su representante legal; en la cual se comprometen a respetar y cumplir el Manual de convivencia, los compromisos académicos, convivenciales y demás disposiciones emanadas por el colegio; y a responder por los daños que pueda causar a la planta física y al mobiliario. Se realiza por una sola vez al ingresar a la institución y se renueva cada año lectivo si es su voluntad continuar o tiene méritos para hacerlo.



COLEGIO GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA IED

"Paz, justicia, libertad, creatividad"



Los documentos para la formalización de matrícula tanto para primera infancia como para los estudiantes que cursarán de primero en adelante, se mencionan en la Resolución No. 1432 de 2024, en el Artículo 31, indicando explícitamente los siguientes:

Documentos para formalizar matrícula nuevos y traslados	Primera infancia	Primaria	Secundaria y Media	Ciclos de Adultos y modelos y estrategias educativas flexibles
Copia del registro civil de nacimiento del estudiante.	X	X	X	X
Documento de identidad del estudiante, T.I. para mayores de 7 años y C.C. para mayores de 18 años		X	X	X
Copia del documento de identidad del padre y/o madre de familia, o acudiente.	X	X	X	
Copia del carnet de vacunas al día y/o reporte del PAI (Programa Ampliado de Inmunización).	X	X		
Copia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud vigente.	X	X	X	X
Certificados de escolaridad de los grados anteriores al solicitado (se exigirá únicamente el certificado de grado 5º que avala el nivel de primaria y únicamente el de grado 9º que avala todos los grados anteriores) Para el resto de los grados, se deberá pedir el del año inmediatamente anterior. En ninguno de los casos se podrá constituir una barrera para la formalización de la matrícula.		X	X	O solicitar validación, acorde con el Decreto Nacional 1075 de 2015 (art. 2.3.3.3.4.1.2.)
Una (1) foto 3x4 cms.	X	X	X	X
Copia de Visa para estudiantes extranjeros menores de 7 años. Copia de Visa y cédula de extranjería para estudiantes extranjeros mayores de 7 años. O Permiso de Protección Temporal (PPT) para estudiantes migrantes de Venezuela.	X	X	X	X
Copia del diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad o del trastorno específico del aprendizaje o del comportamiento emitido únicamente por el Sector Salud según sea el caso.	X	X	X	X

87.3 Requisitos de Matrícula Para Estudiantes Con Discapacidad

1. El padre o la madre de familia o acudiente antes de formalizar el proceso de matrícula deberá presentar certificado médico del especialista tratante (Neurología, psicología, psicología clínica, neuropsicología, pediatría, neuropsiquiatría, psiquiatría y/o fisiatra, éste último solamente para el caso de discapacidad motora), quien deberá hacer parte del cuerpo médico de la EPS a la que este afiliado. En el certificado se deberá presentar diagnóstico respectivo.
2. Someterse a una valoración pedagógica que permita establecer sus competencias cognitivas y comunicativas.
3. Si el estudiante con discapacidad presenta pérdida auditiva, limitación visual, limitación neuromotora, entre otras, se hace necesario que la SED brinde a la institución los apoyos profesionales necesarios para la atención integral requerida, de acuerdo a la condición particular.

87.4 Renovación de Matrícula Para Estudiantes Antiguos o Antiguas

Son estudiantes antiguos o antiguas quienes han cursado en el Colegio General Gustavo Rojas Pinilla IED, el año lectivo anterior al que se matriculan, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para la promoción.



COLEGIO GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA IED

"Paz, justicia, libertad, creatividad"



El estudiante que aspire a la renovación de la matrícula deberá:

1. Cumplir con los requisitos exigidos para el grado al que aspira.
2. Firmar la renovación y el compromiso familiar en los tiempos estipulados para tal fin.
3. No haber reprobado dos veces el mismo grado.
4. No haber sido sancionado con la negación de renovación de matrícula por su mal comportamiento.

Parágrafo 1. El o la estudiante pierde el cupo si se llega a comprobar que el ingreso a la institución se hizo con documentos falsos y sus representantes legales asumirán las consecuencias que este acto acarrea.

Parágrafo 2. El estudiante o la estudiante que aspire a la renovación de la matrícula como repitente por primera vez, deberá firmar junto con su representante legal un compromiso académico y convivencial al finalizar el año escolar, al cual dará cumplimiento en el siguiente año escolar.

87.5 Pérdida de la Calidad de Estudiante Gustavista.

1. Cuando se gradúa como bachiller.
2. Cuando no haya firmado o renovado matrícula dentro de los plazos fijados por la SED y la Institución.
3. Por retiro voluntario solicitado por su representante legal en forma escrita.
4. Cuando reporta más del 25% de fallas injustificadas.
5. Si por algún motivo es judicializado o judicializada y no puede acceder al servicio educativo.
6. Cuando sea sancionado o sancionada con la cancelación de matrícula por parte del Consejo Directivo.
7. Por cierre del plantel.

OTRAS DISPOSICIONES

Cumplimiento del Presente Acuerdo

Todos los miembros de la comunidad gustavista, sean estudiantes, padres, madres, acudientes, administrativos, personal docente, y directivos docentes y personal de servicios generales están obligados a conocer y cumplir lo estipulado en el presente Manual de convivencia.

Divulgación del Presente Manual de Convivencia

El presente Manual de Convivencia se dará a conocer a todos los estamentos de la comunidad educativa a través de la agenda escolar o en un anexo de la misma y se socializará en los diferentes espacios participativos que tiene el colegio, específicamente en las direcciones de curso, reuniones de padres y madres de familia, jornadas pedagógicas y medios de comunicación institucionales.



COLEGIO GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA IED

"Paz, justicia, libertad, creatividad"



Modificaciones

En fechas establecidas por el colegio, todos los estamentos de la comunidad podrán presentar, de manera escrita, sugerencias y propuestas de ajustes al presente manual según los requerimientos del momento y las necesidades de la comunidad.

ACEPTACIÓN

Acepto por convicción y reconozco la obligatoriedad del presente documento, pues considero que responde a las necesidades educativas de mi hijo(a) y contribuye a su formación integral.

Nombre del representante legal _____ CC. _____

Firma representante legal _____

Nombre del estudiante _____ TI. _____