

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



COLEGIO SAN JOSÉ NORTE  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

*“Formación de Bachilleres Académicos Bilingües con énfasis en autogestión empresarial, autorizados a ofrecer el programa diploma de la organización de Bachillerato Internacional”*

AGENDA ESCOLAR  
2026 - 2027

Diseñado por:  
Publicaciones Ábako

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	31

### 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					

2027

### 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	31					

### 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	31

### 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

## HIMNO NACIONAL DE COLOMBIA.

### Coro

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

### Estrofa 1

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

### Estrofa 2

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

### Estrofa 3

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

### Estrofa 4

A orillas del Caribe  
 Hambriento un pueblo lucha  
 Horrores prefiriendo  
 A pérfida salud.  
 ! Oh sí! de Cartagena  
 La abnegación es mucha,  
 Y escombros de la muerte  
 desprecian su virtud.

### Estrofa 5

De Boyacá en los campos  
 El genio de la gloria  
 Con cada espiga un héroe  
 invicto coronó.  
 Soldados sin coraza  
 Ganaron la victoria;  
 Su varonil aliento  
 De escudo les sirvió.

### Estrofa 6

Bolívar cruza el Ande  
 Que riega dos océanos  
 Espadas cual centellas  
 Fulguran en Junín.  
 Centauros indomables  
 Descienden a los llanos  
 Y empieza a presentirse  
 De la epopeya el fin.

### Estrofa 7

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

### Estrofa 8

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

### Estrofa 9

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

### Estrofa 10

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

### Estrofa 11

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

**Letra: Rafael Núñez, Música: Oreste Síndici**

## HIMNO DE BOGOTÁ

### Coro:

Entonemos un himno a tu cielo,  
a tu tierra y tu puro vivir,  
blanca estrella que alumbra  
en los Andes ancha senda  
que va al porvenir. (Bis)

### Primera Estrofa

Tres guerreros abrieron tus ojos  
a una espada, a una cruz  
y a un pendón.  
Desde entonces no hay miedo en tus lindes,  
ni codicia en tu gran corazón. (bis)

### Segunda Estrofa

Hirió el hondo diamante un agosto  
el cordaje de un nuevo laúd  
y hoy se escucha el fluir melodioso  
en los himnos de la juventud.

### Tercera Estrofa

Fértil madre de altiva progenie  
que sonrío ante el vano oropel,  
siempre atenta  
a la luz del mañana  
y al pasado y su luz  
siempre fiel.

### Cuarta Estrofa

La sabana es un cielo caído,  
una alfombra tendida  
a tus pies  
y del mundo variado  
que animas  
eres brazo y cerebro a la vez.

### Quinta Estrofa

Sobreviven de un reino dorado,  
de un imperio sin puestas de sol, en ti un  
templo, un escudo, una reja, un retablo,  
una pila, un farol.

### Sexta Estrofa

Al gran Caldas que escruta  
los astros  
y a Bolívar que torna a nacer;  
a Nariño, accionando la imprenta,  
como en los sueños  
los vuelves a ver.

### Séptima Estrofa

Caros, Cuervos y  
Pombos y Silvas,  
tantos hombres de fama inmortal  
que en el hilo sin fin  
de la historia  
les dio vida tu amor maternal.

### Octava Estrofa

Oriflama de la Gran Colombia  
En Caracas y Quito estará  
para siempre en la luz  
de tu gloria con las dianas  
de la libertad.

### Novena Estrofa

Noble leal en la paz  
y en la guerra,  
de tus fuertes colinas  
al pie, y en el arco  
de la media luna,  
resucitas el cid, santa fe.

### Décima Estrofa

Flor de razas, compendio  
y corona,  
en la patria no hay otra  
ni habrá.  
Nuestra voz la repiten  
los siglos:  
Bogotá! Bogotá!! Bogotá!!!

**Letra: Maestro Roberto Pineda D. Música: Pedro Medina Avendaño**

## PRESENTACIÓN

APRECIADA COMUNIDAD JOSEÍSTA

El Manual de Convivencia es una herramienta orientadora que da sentido y coherencia a la vida escolar, al establecer acuerdos claros para la interacción respetuosa y responsable entre todos los miembros de la comunidad educativa. Este documento ha sido revisado y actualizado con el fin de responder a las dinámicas actuales de la institución, integrando nuestras particularidades como comunidad Joseísta con el marco normativo que regula la convivencia escolar.

Más que un compendio de normas, el Manual de Convivencia expresa un compromiso colectivo con la formación integral, la resolución pacífica de los conflictos y el reconocimiento de la diversidad como valor fundamental. En él se promueve una cultura basada en el respeto por los derechos humanos, la responsabilidad individual y la construcción de relaciones sustentadas en principios éticos, sociales e institucionales.

Los invito a asumir este manual como un referente cotidiano que orienta nuestras acciones y decisiones, y que contribuye a la consolidación de una comunidad educativa comprometida con la excelencia académica, el desarrollo humano y la proyección social de nuestros estudiantes.

Cordialmente,

**JUAN PABLO CARDONA**

*Rector*

## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	7	Artículo 6. Constitución del Comité Institucional de Admisiones.....	36
IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	11	Artículo 7. Admisión y matrícula de estudiantes.....	36
Historia Del Colegio.....	11	Artículo 8. Requisitos De Admisión Para Estudiantes Que Deseen Ingresar Desde Grado Jardín A Grado 9° .....	36
CAPÍTULO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL Y ENFOQUE .....	15	Artículo 9. Requisitos Para La Matrícula .	37
Proyecto Educativo Institucional (PEI):....	15	Artículo 10. Procedimiento Para La Cancelación De Matrícula. ....	38
1. Misión .....	15	Artículo 11. Causales Para La No Renovación De Matrícula.....	38
2. Visión.....	15		
3. Fundamentos.....	15		
4. Objetivos Institucionales.....	21		
5. Símbolos Institucionales.....	22		
CAPÍTULO II. PROMULGACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	24	CAPÍTULO VI. DE LOS ESTUDIANTES .....	39
Artículo 1. Promulgación .....	24	Artículo 1. Perfil Del Estudiante.....	39
Artículo 2. Justificación del Manual de Convivencia .....	24	Artículo 2. Derechos De Los Y Las Estudiantes.....	39
Artículo 3. Objetivo y acuerdo de Adopción del Manual de Convivencia .....	25	Artículo 3. Deberes De Los Estudiantes ...	41
MANUAL DE CONVIVENCIA ACUERDO 03 DEL 18 DE FEBRERO DE 2026 .....	25	Artículo 4. Estímulos Para Estudiantes ...	46
CAPÍTULO III. FUNDAMENTOS LEGALES.....	27	Artículo 5. Representación De Los Estudiantes.....	46
Artículo 1. Fundamentos Legales .....	27	Artículo 6. Requisitos Y Perfil De Aspirantes A Representación. ....	47
Artículo 2. Fallos de la Corte Constitucional.....	29	Artículo 7. Consejo Estudiantil.....	47
CAPÍTULO IV–DIRECTORIO DE APOYO .....	32	Artículo 8. Personero De Estudiantes.....	47
Artículo 1. Entidades Distritales .....	32	Artículo 9. Contraloría Estudiantil:.....	48
CAPÍTULO V. ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	33	Artículo 10. Comité Estudiantil De Control Social:.....	49
Artículo 1. Filosofía de admisión: oportunidades de acceso a la educación pública del distrito capital.....	33	Artículo 11. Cabildante .....	49
Artículo 2. Perfil del estudiante aspirante al Programa Diploma PD .....	34	Artículo 12. Conformación De Comités De Curso. ....	50
Artículo 3. Proceso de admisión institucional para un colegio público del distrito capital que ofrece el Programa Diploma Del IB ..	34	Artículo 13. Monitores De Curso .....	51
Artículo 4. Proceso de admisión al Programa Diploma (PD) del Bachillerato Internacional (IB).....	35	Artículo 14. Revocatoria De Cargos Y Pérdida De La Representatividad .....	51
Artículo 5. Formato de compromiso académico para el Programa Diploma del IB .....	35	CAPÍTULO VII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	51
		Artículo 1. Ruta De Atención Integral Para La Convivencia Escolar (Raice).....	51
		Artículo 2. Componentes De La Ruta .....	51
		Artículo 3. Acciones Del Componente De Promoción.....	52
		Artículo 4. Acciones Del Componente De Prevención. ....	53

Artículo 5. Acciones Del Componente De Atención. ....	53
Artículo 6. Acciones Del Componente De Seguimiento .....	53
Artículo 7. Conducto Regular .....	54
Artículo 8. Principios Del Debido Proceso	54
Artículo 9. Etapas Del Debido Proceso ....	55
Artículo 10. Recursos Que Puede Interponer Un Estudiante, En Relación Con Un Proceso Convivencial.....	56
Artículo 11. Definición De Faltas.....	56
<b>CAPÍTULO VIII. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR SEGÚN LA LAY 1620, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>58</b>
Artículo 1. Definición De Situación.....	58
Artículo 2. Situaciones Tipo I .....	59
Artículo 3. Raice- Ruta Atención Integral De Convivencia Escolar .....	60
Artículo 4. Situaciones Tipo II .....	60
Artículo 5. Raice- Ruta Integral De Convivencia Escolar Protocolos .....	61
Artículo 6. Situaciones Tipo III .....	62
Artículo 7. RAICE–Ruta De Atención Integral Para La Convivencia Escolar.....	63
Artículo 8. Medidas De Restauración .....	64
Artículo 9. Activación De Los Protocolos De Otras Entidades.....	65
<b>CAPÍTULO IX–DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR .....</b>	<b>66</b>
Artículo 1. Definición .....	66
Artículo 2. Elección De Los Representantes A Órganos De Gobierno Escolar Y Comités De Participación.....	66
Artículo 3. Requisitos De Representatividad	67
Artículo 4. Revocatoria Del Cargo Y Pérdida De La Representatividad .....	67
Artículo 5. El Rector (A) .....	67
Artículo 6. Funciones Del Rector(A) .....	67
Artículo 7. Consejo Directivo.....	67
Artículo 8. El Consejo Académico.....	68
Artículo 9. Comité Escolar De Convivencia	69
Artículo 10. Algunas Funciones Del Consejo Directivo Que Apoyan Al Comité Escolar De Convivencia.....	71
<b>CAPÍTULO X. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIEE) .....</b>	<b>72</b>
Artículo 1. ....	73
Artículo 2. Propósitos.....	73
Artículo 3. Intensidad Horaria .....	73
Artículo 4. Criterios De Evaluación Para Primera Infancia .....	76
Artículo 5. Criterios De Evaluación Y Promoción Para Estudiantes De Aula Regular .....	76
Artículo 6. Escala De Valoración Institucional Y Su Equivalencia .....	79
Artículo 7. Estrategias De Valoración Integral De Los Desempeños Y/O Criterios .....	81
Artículo 8. Acciones De Seguimiento Para El Mejoramiento De Los Desempeños De Los Estudiantes Durante El Año Escolar .....	82
Artículo 9. Procesos De Autoevaluación De Los Estudiantes .....	82
Artículo 10. Estrategias De Apoyo Necesarias Para Resolver Situaciones Pedagógicas Pendientes De Los Estudiantes .....	82
Artículo 11. Evaluación De Estudiantes En El Marco De La Educación Inclusiva .....	84
Artículo 12. La Evaluación En El Programa Diploma Para Estudiantes De La Educación Media.....	84
Artículo 13. Acciones Para Garantizar Que Los Directivos Docentes Y Docentes Del Establecimiento Educativo Cumplan Con Los Procesos Evaluativos Estipulados En El Sise .....	90
Artículo 14. La Periodicidad De Entrega De Informes A Los Padres De Familia .....	90
Artículo 15. La Estructura De Los Informes Académicos .....	91
Artículo 16. Instancias, Procedimientos Y Mecanismos De Atención Y Resolución De Reclamaciones De Padres De Familia Y Estudiantes Sobre La Evaluación Y La Promoción. ....	91
Artículo 17. De Los Mecanismos De Participación De La Comunidad Educativa En La Construcción Del Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes .....	91
Artículo 18. ....	92
Artículo 19. ....	92
Artículo 20.....	92

<b>CAPÍTULO XI. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b> .....	92
Artículo 1. Medios De Comunicación Interna.....	92
<b>CAPÍTULO XII. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES</b> .....	93
Artículo 1. Perfil Del Padre De Familia .....	93
Artículo 2. Derechos De Los Padres De Familia.....	93
Artículo 3. Deberes De Los Padres De Familia.....	95
Artículo 4. Estímulos A Los Padres De Familia.....	97
Artículo 5. Amonestaciones A Los Padres De Familia.....	97
Artículo 6. Requisitos Para Ser Acudiente.....	98
Artículo 7. Tramitación De Permisos, Excusas E Incapacidades Médicas .....	98
Artículo 8. Consejo De Padres De Familia.....	99
Artículo 9. Funciones Del Consejo De Padres .....	99
Artículo 10. Asociación De Padres De Familia.....	100
Artículo 11. Finalidades De La Asociación De Padres De Familia .....	100
Artículo 12. Manejo De Recursos De La Asociación De Padres De Familia.....	101
Artículo 13. Prohibiciones Para Las Asociaciones De Padres.....	101
<b>CAPÍTULO XIII. DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y ORIENTACIÓN ESCOLAR</b> .....	102
Artículo 1. Responsabilidades Del Rector.....	102
Artículo 2. Responsabilidades De Los Coordinadores .....	103
Artículo 3. Perfiles.....	103
Artículo 4. Funciones .....	103
Artículo 5. Responsabilidades Del(La) Orientador(A) .....	105
Artículo 6. Funciones .....	106
Artículo 7. Perfil Del Docente Joseísta ...	106
Artículo 8. Responsabilidades De Los Docentes .....	107
Artículo 9. Derechos De Los Docentes Joseístas.....	112
Artículo 10. Del Director De Grupo .....	113
Artículo 11. Estímulos A Los Docentes Joseístas.....	114
Artículo 12. Mecanismos De Control Y/O Convivencia De Los Docentes Joseístas..	114
<b>CAPÍTULO XIV. DE LOS ADMINISTRATIVOS.</b>	114
Artículo 1. Derechos Del Personal Administrativo .....	114
Artículo 2. Deberes Del Personal Administrativo .....	115
Artículo 3. Estímulos Al Personal Administrativo .....	115
<b>CAPÍTULO XV. DEL GOBIERNO ESCOLAR</b> ....	116
Artículo 1. Gobierno Escolar.....	116
Artículo 2. Elección De Los Representantes Al Gobierno Escolar.....	116
Artículo 3. Requisitos De Representatividad.....	116
Artículo 4. Revocatoria Del Cargo Y Pérdida De La Representatividad .....	116
Artículo 5. Consejo Directivo. ....	116
Artículo 6. Elección De Representantes Al Consejo Directivo. ....	117
Artículo 7. Funciones Del Consejo Directivo. ....	117
<b>CAPÍTULO XVI. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> .....	117
Artículo 1. Protocolo De Cuidado De Los Elementos En El Aula De Clase.....	117
Artículo 2. Accidentalidad Escolar .....	118
Artículo 3. Laboratorio.....	120
Artículo 4. Biblioteca.....	121
Artículo 5. Servicio De Fotocopiado.....	121
Artículo 6. Implementos Deportivos.....	122
Artículo 7. Aula De Bilingüismo.....	122
Artículo 8. Protocolo Del Programa De Alimentación Escolar (Pae) .....	122
Artículo 9. Protocolo Para La Recepción Y Trámite De Quejas, Solicitudes Y Reclamos.....	123
Artículo 10. Actividades Complementarias. 124	
<b>CAPÍTULO XVII. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.</b> .....	126
<b>PROYECTO CAS-CREATIVIDAD, ACTIVIDAD Y SERVICIO</b> .....	127
<b>ANEXOS</b> .....	128

## IDENTIDAD INSTITUCIONAL

### HISTORIA DEL COLEGIO

El Colegio San José Norte, ubicado en la Localidad 10 de Engativá, al noroccidente de la Ciudad de Bogotá D.C., nació en el año de 1957, cuando la violencia de finales de la década de los 40 y comienzo de los 50, trajo como consecuencia la migración de la gente a las ciudades, que generó una serie de problemas sociales a los cuales el gobierno de turno trató de dar soluciones. Fue así como el General Gustavo Rojas Pinilla dispuso la creación de colegios y escuelas en las zonas de mayor migración, y entre ellas se contempló la creación de la Escuela San José Norte, en el terreno cedido por el señor Escolástico Álvarez en 1952. En ese mismo año se inició la construcción, con el propósito de albergar a la población estudiantil procedente de Boyacá y Cundinamarca principalmente.

Con un total de 96 niños (varones) se dio inicio a las labores académicas en 1957, en una edificación que comprendía 5 aulas y 10 baños. Se trabajaba de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:30 a 4:30 p.m. y los sábados de 8:00 a 11:00 am. Los domingos se asistía a misa con los habitantes del barrio.

En 1959 se extendió el servicio a la totalidad de la Primaria, pues se había iniciado con los cuatro primeros grados. La Escuela adquirió carácter de mixta en 1966 y se estableció que los niños asistieran en la tarde y las niñas en la mañana. En 1970 se hizo delimitación del espacio destinado a la Escuela, se construyeron 5 aulas más y en 1981 se instalaron siete aulas prefabricadas dada la gran demanda en la Localidad.

Hacia 1994, se inició un estudio para considerar la posibilidad de extender el servicio a la Básica Secundaria, suceso que se dio exactamente a partir de 1995, como respuesta a la necesidad de ubicar a niños y niñas que terminaban su Primaria. Dos unidades básicas fueron creadas en la Zona: Jorge Gaitán Cortés y San José Norte, que ofrecían la posibilidad de cursar el grado sexto.

Mediante el acuerdo 02 del 16 de enero de 1996 se extendió la cobertura desde preescolar hasta la Básica Secundaria, y la Institución se denominó CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL SAN JOSÉ NORTE, entonces bajo la dirección de la Licenciada, SEÑORA LIGIA DÍAZ GRANADOS y la coordinación de la licenciada, SEÑORA LUCY MOSQUERA RAMOS; se laboraba en una sola jornada, pensando siempre en la posibilidad de establecer la jornada única. Se proyectaba una cobertura de aproximadamente 600 estudiantes.

En concordancia con la Ley General de Educación se constituyeron los Consejos Directivos y Académicos; el Plan de Estudios se proyectó para trabajar con aulas especializadas y de acuerdo con los Proyectos Pedagógicos, específicamente el de Administración del Tiempo Libre, se realizaban actividades deportivas y artísticas en la jornada de la tarde. Fueron establecidos Convenios Educativos con los Centros Educativos Distritales, Aguas Claras, Florencia y la Granja. El 12 de agosto del mismo, la Asociación de Padres de Familia adquirió la Personería Jurídica. Actividades de este año que cabe mencionar, son: Capacitación de padres de familia en todo lo relacionado con la Ley

General de Educación, presentación del primer Proyecto Educativo Institucional a la Secretaría de Educación, elaboración del diagnóstico Institucional.

Como alternativa de solución a los problemas de cobertura de la Zona de Engativá, la Secretaría de Educación, en 1997, estableció nuevamente la doble jornada; la de la mañana con los grados de preescolar a séptimo y la de la tarde con los grados de séptimo y octavo; se contó entonces con 480 estudiantes provenientes de diferentes instituciones. Mediante Resolución 7442 del 13 de noviembre de 1998, emanada de la Secretaría de Educación Distrital, se ofreció la educación hasta grado noveno. En 1999 se autorizó la

apertura de los grados décimo y undécimo, mediante Resolución 738 del 23 de febrero de 2001, bajo la dirección de la Licenciada, Señora TERESA MAGNOLIA ROCHA RINCÓN. En junio 28 de 2002, mediante Resolución 1906, se integraron: el Centro Educativo Distrital San José Norte y el Centro Educativo Aguas Claras, obedeciendo disposiciones legales que determinan: "Todo establecimiento educativo, debe ofrecer el servicio educativo desde el grado obligatorio del preescolar hasta el undécimo para asegurar la permanencia y continuidad de los estudiantes en el sistema educativo".

Debido a la reestructuración de los centros Educativos del Distrito Capital, se estableció una sola administración para las dos plantas físicas y las dos jornadas. Fue nombrada como Rectora la Licenciada, Señora MARLEN MARTÍNEZ DE MUÑOZ.

En cuanto al Centro Educativo Distrital Aguas Claras, hoy sede B del Colegio San José Norte, inició sus labores en el año 1982. El objetivo fundamental para su fundación obedeció a la falta de un centro educativo oficial cercano a la comunidad de Aguas Claras. La Secretaría de Educación del distrito, empezó en el año de 1981 la construcción de dos aulas. Al final del mismo año se nombró la primera planta de personal docente. Entre 2000 y 2002 fue dirigido por el Licenciado, Señor VÍCTOR SIGIFREDO CIFUENTES FEO.

Para el año 2003, se dispuso que en ambas jornadas se contara con los tres niveles de educación: Preescolar, Básica Primaria y Media, planteando un P.E.I. unificado, mediante el cual se busca alcanzar "la excelencia a partir de la exigencia". Los ejes articuladores del P.E.I. son: AUTOESTIMA, COMUNICACIÓN y AUTOGESTIÓN EMPRESARIAL. Para dar respuesta a las inquietudes de la comunidad, a las nuevas disposiciones de la Secretaría de Educación y a las necesidades del sector productivo y empresarial, el Colegio ha venido haciendo ajustes a su Plan de Estudios y es así como en los últimos 5 años, ha sido incluido en los proyectos que la Secretaría de Educación realiza con diferentes Instituciones de educación técnica y superior. El Colegio ha

sido favorecido con convenios realizados con: SENA, UNIAGRARIA, UNIVERSIDAD CENTRAL, UNIVERSIDAD MONSERRATE, EAN, COLSUBSIDIO, COMPENSAR, ASED y CORPORACIÓN CALIDAD.

El Proyecto Educativo Institucional "FORMACIÓN DE BACHILLERES ACADÉMICOS BILINGÜES CON ÉNFASIS EN AUTOGESTIÓN EMPRESARIAL, AUTORIZADOS A OFRECER EL PROGRAMA DIPLOMA DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL" se ve fortalecido transversalmente con El Simposio y la Feria empresarial desde 2002, y la Rueda de Proyectos desde el año 2020. El simposio empresarial, la feria empresarial y la rueda de proyectos son actividades que evidencian el compromiso de la comunidad en el desarrollo de competencias que apoyan los temas de emprendimiento, objetivos de desarrollo sostenible e ingeniería empresarial. El proceso formativo en Gestión Empresarial como eje institucional, aunado al compromiso constante de un equipo de directivos y de docentes promueve la transformación educativa y social en constante cambio y lleno de oportunidades para los estudiantes joseístas.

En el año 2006, bajo la administración del alcalde Mayor de Bogotá, Doctor LUIS EDUARDO GARZÓN y en el marco de la gestión del secretario de Educación, Maestro ABEL RODRÍGUEZ CÉSPEDES, del Subsecretario Administrativo, Doctor ÁNGEL PÉREZ, de la Gerente del CADEL Doctora MYRIAM NAVARRETE CORTÉS, fue tenida en cuenta la sede B, para ser reconstruida. Durante la realización de la obra se laboró en la Parroquia San Juan Evangelista, sede adquirida en arrendamiento.

El día 31 de enero del año 2009 se inaugura la nueva planta física del Colegio, con presencia de: El Señor Alcalde Mayor de Bogotá, Doctor SAMUEL MORENO ROJAS, el Secretario de Educación, Maestro ABEL RODRÍGUEZ CÉSPEDES, el Director de Educación Local de Engativá Doctor ARMANDO CALDERÓN RODRÍGUEZ, la Rectora del Colegio Licenciada MARLEN MARTÍNEZ DE MUÑOZ, Directivos, Maestros y Maestras del Colegio, Honorables Concejales de Bogotá, funcionarios del Gobierno Distrital, Central y Local, representantes del Gobierno Escolar y Comunidad Educativa.

Desde el año 2008 hasta el 2018, una de las principales fortalezas ha sido el desempeño académico de los estudiantes en la prueba SABER 11- ICFES, hecho que HA POSICIONADO al Colegio San José Norte como el MEJOR COLEGIO OFICIAL DE LA CIUDAD.

En el año 2010 entra a ser parte del equipo directivo como Coordinador de la Jornada de la Mañana el Licenciado OMAR QUEVEDO MALDONADO, quien con su trabajo y su iniciativa ha hecho posible mantener y mejorar aspectos académicos y convivenciales.

En el marco de la resolución 2953 del 14 de septiembre de 2011, el colegio en el 2012 inicia la implementación de la Educación Media Especializada (E.M.E), hoy Educación Media Integral (EMI), en Ciencias Administrativas, siendo considerada un área dentro del plan de estudios, es considerada una estrategia para el fortalecimiento del énfasis del proyecto educativo en autogestión empresarial. Los estudiantes de décimo y undécimo asisten en jornada contraria a fortalecer el desarrollo de procesos y competencias empresariales. En el año 2015, la Educación Media Especializada se reglamenta por el Decreto 546 del 17 de diciembre de 2015 y a partir de la fecha se denomina Educación Media Fortalecida. En concordancia, la Institución inicia el proceso de Acreditación y de Homologación (con la Universidad EAN) cuyo propósito fue ofrecer a los bachilleres Joseístas, alternativas para continuar sus estudios superiores y fortalecer su proyecto de vida, generándoles mayores oportunidades en el mundo laboral.

En el año 2014 se da inicio a los procesos de Certificación con el Modelo de Mejoramiento de la Calidad Educativa de la secretaria de Educación de Bogotá (MEDEA) y participación en el Premio a la Excelente Gestión Institucional cuyo objetivo es evaluar integralmente la gestión de los colegios oficiales para identificar modelos ejemplares de construcción e implementación de enfoques conducentes a la excelencia. En este mismo año entra a formar parte del equipo directivo la Licenciada Jazmín Nieto como coordinadora de la Sede B, quien ha hecho aportes significativos a los procesos

que adelanta la institución, como también a la dinamización del proyecto de Primera Infancia.

Fruto del esfuerzo y la visión compartida en el año 2015, El Colegio mostró excelentes resultados en las pruebas externas, ubicándose como el número veintisiete (27) a nivel Colombia, en la primera medición que el Ministerio de Educación Nacional (MEN) realizó para cuantificar progreso, eficiencia, desempeño y ambiente escolar evidenciados en el Índice Sintético de Calidad Educativa (ISCE), en colegios públicos y privados; a nivel de Bogotá obtuvo los siguientes reconocimientos: Único Colegio reconocido con el Premio a la Excelente Gestión Institucional 2015: Modalidad Oro, por articular exitosamente las tareas pedagógicas y administrativas, en un modelo ejemplar de gestión orientado a la excelencia; Acreditación de Alta Calidad por siete (7) años, por evidenciar una cultura institucional del mejoramiento permanente en el marco del Modelo Educativo Distrital para la Excelencia Académica; reconocimiento por Rendimiento Académico por estar en la más alta categoría de desempeño en la prueba Saber 11° 2015; reconocimiento por Rendimiento Académico por estar ubicado dentro de los cinco colegios que obtuvieron el mayor puntaje promedio en las pruebas SABER DE LOS GRADOS 3°, 5° Y 9° del año 2014; reconocimiento por Rendimiento Académico por estar ubicado como el colegio que alcanzó el mayor puntaje global promedio en las pruebas Saber 11° del año 2015.

En los años siguientes 2016, 2017, 2018 y 2019 la institución continuó con reconocimientos tales como Mejor Directivo Docente, Mejores Pruebas Saber 11, Mejor Nivel de inglés, Reconocimiento en Calidad, Permanencia y Convivencia. Cabe resaltar que, en el 2017, ingresa al Programa Colegios en Trayectoria Mega, con el apoyo de Empresarios por la Educación y Cámara de Comercio y otros actores, vínculo que ha cosechado reconocimientos y el fortalecimiento de los procesos de gestión del colegio. Desde 2019, se inicia el proceso de tránsito a jornada única gradualmente, hasta tener todos los niveles en jornada única en 2022.

Al igual que en todo el mundo, en 2020, la institución entra en el proceso de virtualizar

la educación como consecuencia del Covid-19, aun así, el colegio fue reconocido por mejores resultados en ICFES Saber 11 e inglés. En el año 2021, el 8 de julio se reinicia la prestación del servicio educativo de manera presencial e igualmente el colegio continúa manteniendo la calidad educativa y, por ello, nuevamente recibe reconocimientos por Gestión y por ICFES Saber 11 y mejor nivel de inglés. En el año 2022, la Secretaría de Educación hace un reconocimiento al colegio, postulándolo para implementar el Programa Diploma de la Organización de Bachillerato Internacional, por el desempeño en Prueba Saber 11 con categoría A+, Bilingüismo y Acreditación, según Resolución 2798 del 6 de septiembre de 2022. Año en el que, además, recibe la Reacreditación como institución de calidad por cinco años, luego se realizar un ejercicio riguroso de revisión de todos los procesos y de ser evaluado por expertos en educación, contratados por el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP). Igualmente, recibe otros reconocimientos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito por ICFES Saber 11 y mejor nivel de inglés. La Cooperativa Nacional del Magisterio- Canapro- reconoce a la rectora con el Galardón a la Mejor rectora y, en el REPORTE RANKING COL-SAPIENS, aparece el colegio San José Norte.

La SED hace adecuaciones a la planta física, para ajustarla a los estándares de calidad de la OBI, situación que obliga a entrar en un periodo de contingencia y prestar, provisionalmente, el servicio educativo en la Sede de Fe y Alegría, ubicado en el Barrio Garcés Navas por un periodo de tres meses. Así mismo, en este año, la Secretaría de Educación otorga el Premio a la Excelente Gestión Institucional por Mejoras Simultáneas en Calidad, Permanencia y Convivencia, Reconocimiento por Pruebas Saber 11 categoría A+ y por Mejor Nivel de inglés.

En diciembre de 2023, la Organización de Bachillerato Internacional autoriza al colegio impartir el Programa Diploma, gracias al compromiso de la comunidad educativa: directivos y docentes que con su buena actitud y profesionalismo decidieron formarse, participando en actividades de desarrollo

profesional que garantiza docentes idóneos y comunidades de aprendizaje colaborativas; padres, madres y estudiantes que apoyaron y asumieron el reto y participaron en todas las actividades propuestas.

Durante los años siguientes, la institución continuó fortaleciendo sus procesos académicos, administrativos y de convivencia escolar, manteniendo resultados destacados en las pruebas externas y en los procesos de evaluación institucional. En el año 2025, el Colegio San José Norte IED recibió reconocimientos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito por los mejores resultados en las Pruebas SABER 11 y por el mejor nivel de inglés, lo cual ratifica el posicionamiento académico de la institución dentro de los colegios oficiales del Distrito Capital y evidencia el trabajo pedagógico y académico desarrollado por la comunidad educativa.

En octubre de 2025 asumió la rectoría del Colegio San José Norte IED el Licenciado Juan Pablo Cardona Guio, con el compromiso de dar continuidad a los procesos institucionales, fortalecer la calidad académica, consolidar la implementación del Bachillerato Internacional, mejorar los resultados en las pruebas externas, fortalecer la convivencia escolar, la organización institucional y los procesos de gestión académica y administrativa. Desde la rectoría se ha trabajado en el fortalecimiento del trabajo por áreas, los planes de mejoramiento académico, el seguimiento a resultados SABER 11, la organización institucional, la actualización de documentos institucionales, el fortalecimiento del bilingüismo, la articulación con la Secretaría de Educación y el desarrollo de proyectos institucionales orientados al mejoramiento continuo.

De esta manera, el Colegio San José Norte continúa su historia como una institución educativa pública que ha crecido junto con su comunidad, adaptándose a los cambios educativos, sociales y tecnológicos, manteniendo siempre como propósito la formación de estudiantes con pensamiento crítico, competencias académicas, valores humanos y capacidades para transformar su entorno y construir su proyecto de vida.

# CAPÍTULO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL Y ENFOQUE

## PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI):

“FORMACIÓN DE BACHILLERES ACADÉMICOS BILINGÜES CON ÉNFASIS EN AUTOGESTIÓN EMPRESARIAL, AUTORIZADOS A OFRECER EL PROGRAMA DIPLOMA DE LA ORGANIZACIÓN DE BACHILLERATO INTERNACIONAL”

### 1. MISIÓN

Institución Educativa de carácter oficial, que ofrece Educación Bilingüe de calidad, que implementa el Programa Diploma de la Organización de Bachillerato Internacional, formando personas con altos niveles, de autoestima, comunicación y autogestión, capaces de construir y trascender socialmente.

### 2. VISIÓN

El Colegio San José Norte I.E.D., en el año 2025, será reconocido a nivel nacional, como institución oficial de educación Bilingüe, autorizado para ofrecer el Programa Diploma de la Organización de Bachillerato Internacional que garantiza la excelencia educativa.

### 3. FUNDAMENTOS

#### FUNDAMENTOS PSICOLÓGICO.

Se considera el ser humano en constante proceso espontáneo de desarrollo: Sensomotor, Socio afectivo e intelectual; en permanente actitud de aprendizaje mediado por experiencias físicas o sociales.

El Colegio estimula, afianza e integra todos los aspectos, (lógico, intelectual, emocional, creativo) y las dimensiones (personales, intrapersonales y transpersonales) mediante el desarrollo de procesos a través de los cuales se convierte actitudes e inclinaciones en habilidades que, al ser debidamente atendidas, conducen al logro de competencias favorables para la interacción en diversos escenarios.

#### FUNDAMENTOS SOCIOLÓGICOS.

El Hombre es un ser social por naturaleza, que se desenvuelve en una sociedad en permanente cambio.

Los fundamentos sociológicos están dirigidos a la formación y afianzamiento de valores

y competencias, que le peritan vivir en comunidad trascender socialmente y ejercer liderazgo con capacidad de autogestión y autoconstrucción, con alto sentido de pertenencia institucional.

Se le dan herramientas para responder a la transformación social y cultural fundamentado en los ejes de comunicación, autoestima y creatividad y la autogestión Empresarial, la Investigación como estrategias para formular su propio proyecto de vida.

#### FUNDAMENTO PEDAGÓGICO.

El Colegio con enfoque humanista promueve la creatividad, la capacidad de descubrir y solucionar problemas. A las áreas obligatorias y fundamentales se integran asignaturas optativas teniendo en cuenta los proyectos pedagógicos y productivos.

## FUNDAMENTOS AXIOLÓGICOS.

Los valores institucionales acordes con la realidad social establecen relaciones de compromisos, tolerancia y prácticas democráticas, donde los derechos y los deberes constituyen medios de participación y respeto en igualdad de condiciones.

## FUNDAMENTOS ANTROPOLÓGICOS.

Los integrantes de la comunidad educativa han de ser seres sociales creadores de cultura empresarial, protagonista de su propia historia, responsables de sus hechos y proponentes de soluciones.

La trascendencia es la capacidad de transformar su propio entorno y crear nuevas posibilidades de desarrollo.

## FUNDAMENTOS EPISTEMOLÓGICOS.

El proceso educativo se orienta hacia la construcción del conocimiento y la adquisición del aprendizaje a partir de la realidad, desarrollando capacidades y habilidades para que se formulen proyectos previo desarrollo de procesos de investigación.

El Colegio promueve la investigación científica, aborda la tecnología y privilegia el desarrollo de competencias laborales.

## FUNDAMENTOS CONCEPTUALES: EDUCACIÓN

En concordancia con el horizonte institucional, se concibe al ser humano como sujeto en constante proceso de desarrollo tanto en lo afectivo como en lo intelectual; en permanente actitud de aprendizaje mediado por experiencias personales y/o sociales, a través de las cuales afianza e integra diferentes aspectos (lógico, intelectual, emocional, creativo) y dimensiones (personales, intrapersonales y transpersonales) mediante el desarrollo de procesos conducentes a descubrir y/o reconocer habilidades que debidamente atendidas, llevan al logro de competencias favorables para la interacción exitosa en diversos escenarios.

## NUESTRA PROPUESTA PEDAGÓGICA

El Colegio opta por métodos de trabajo escolar que forman para la vida, ayuda a la persona a pensar críticamente y a decidir responsablemente.

Forma personas autónomas basados en la ética y dotadas de capacidades y habilidades comunicativas, gestoras de su propio proyecto de vida, capaces de ser autogestionarias. Se trabaja desarrollando competencias laborales con el propósito que el estudiante pueda ingresar a la educación superior tanto a nivel tecnológico como profesional. Se le forma también para que genere empleo desde el énfasis Autogestión Empresarial, al igual que el fortalecimiento de una segunda lengua (Inglés) por medio del proyecto de bilingüismo.

El estudiante formado en el Colegio SAN JOSÉ NORTE, reconoce la existencia de un ser Supremo, valora y cuida su entorno, y desde el concepto de responsabilidad social procura el bien común.

## MODELO PEDAGÓGICO

### CONCEPTO DE MODELO PEDAGÓGICO.

El Modelo Pedagógico es el sistema de creencias y principios que guía el quehacer pedagógico, representaciones mentales de las tendencias y corrientes pedagógicas que responde a la forma de ver, pensar y manejar la educación; partiendo por su puesto de la(s) concepción(es) de Ser humano, sociedad, escuela, aprendizaje y enseñanza, concepciones que alumbrar(n) la construcción del currículo con todo lo que comprende y lo que de él se deriva.

El aprendizaje es un proceso en el que se da la modificación de manera interna, este Proceso es producido intencionalmente.

### MODELO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN

En concordancia con la concepción de ser humano, se ha optado principalmente por un modelo pedagógico (convergencia de varios modelos) a través del cual se logre la formación verdaderamente integral de los y las estudiantes, modelo que bien podríamos

denominar "COGNITIVO-CONSTRUCTIVISTA" (susceptible de ser modificado) pues facilita la formación de sujetos activos, constructores de conocimiento, capaces de tomar decisiones, emitir juicios de valor y transformar su entorno social, lo que supone pensar en procesos de aprendizaje orientados en este sentido y obviamente contar con maestros (as) poseedores de características especiales (perfil) que garanticen el logro de estos objetivos.

El modelo es cognitivo, porque se ocupa del manejo de contenidos temáticos cuyo grado de complejidad aumenta progresivamente partiendo de conceptos básicos estructurales. Si se habla de la organización de la enseñanza por ciclos, se entiende que durante la suma de periodos que conforma cada uno de ellos, se adquieren conocimientos cuya utilidad tiene diferentes niveles de impacto en cada una de las dimensiones del(la) estudiante, niveles con base en los cuales se define su promoción.

El modelo es constructivista porque se tiene claro que cada estudiante accede progresiva y secuencialmente desde su haber personal (experiencia previa), a etapas superiores de su desarrollo mediante procesos adecuados a sus necesidades y condiciones particulares,

en ambientes apropiados guiado(a) por maestros (as) conscientes de la importancia de orientar a niños, niñas y jóvenes, no solo en la adquisición del conocimiento a nivel de dato sino en la aplicación del mismo en el diario acontecer; es decir, en situaciones concretas, en las que debe demostrar solvencia para actuar asertivamente (competencias).

### PRINCIPIOS DEL IB1

Declaración de principios del IB El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

En pos de este objetivo, la organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos.

Estos programas alientan a estudiantes del mundo entero a adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, a ser compasivos y a entender que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto.

### PERFIL DE LA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE DEL IB Y VALORES JOSEISTA

El objetivo fundamental de los programas del Bachillerato Internacional (IB) es formar personas con mentalidad internacional que, conscientes de la condición que las une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta, contribuyan a crear un mundo mejor y más pacífico.



1 Información tomada de © Organización del Bachillerato Internacional, 2022



### Indagadores:

Cultivamos nuestra curiosidad, a la vez que desarrollamos habilidades para la indagación y la investigación. Sabemos cómo aprender de manera autonomía y junto con otros. Aprendemos con entusiasmo y mantenemos estas ansias de aprender durante toda la vida.



### Informadores e instruidos:

Desarrollamos y usamos nuestra comprensión conceptual mediante la exploración del conocimiento en una variedad de disciplinas. Nos comprometemos con ideas y cuestiones de importancia local y mundial.



### Pensadores:

Utilizamos habilidades de pensamiento crítico y creativo para analizar y proceder de manera responsable ante problemas complejos. Actuamos por propia iniciativa al tomar decisiones razonadas y éticas.



### Buenos comunicadores:

Nos expresamos con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y maneras. Colaboramos eficazmente, escuchando atentamente las perspectivas de otras personas y grupos.



### Solidarios:

Mostramos empatía, sensibilidad y respeto. Nos comprometemos a ayudar a los demás actuamos con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el mundo que nos rodea.



### Integros:

Actuamos con integridad y honradez, con un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo. Asumimos la responsabilidad de nuestros propios actos y sus consecuencias.



### De mentalidad abierta:

Desarrollamos una apreciación crítica de nuestras propias culturas e historias personales, así como de los valores y tradiciones de los demás. Buscamos y consideramos distintos puntos de vista y estamos dispuestos a aprender de la experiencia.



### Audaces:

Abordamos la incertidumbre con previsión y determinación. Trabajamos de manera autónoma y colaborativa para explorar nuevas ideas y estrategias innovadoras. Mostramos ingenio y resiliencia cuando enfrentamos cambios y desafíos.



### Reflexivos:

Evaluamos detenidamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencias. Nos esforzamos por comprender nuestras fortalezas y debilidades para, de este modo, contribuir a nuestro aprendizaje y desarrollo personal.



### Equilibrados:

Entendemos la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar propio y el de los demás. Reconocemos nuestra interdependencia con respecto a otras personas y al mundo en que vivimos.

# Atributos IB

Además de los atributos del IB para el colegio San José Norte es importante la observancia y practica de los valores.

**AMOR:** El valor supremo que rige todos los otros valores, es un profundo sentimiento de conexión emocional, afectivo y altruista que une a las personas, impulsándolas a buscar el bienestar y la felicidad del otro de manera desinteresada y comprensiva.

**AUTONOMÍA:** es un valor que se refiere a la capacidad de una persona para tomar decisiones y actuar de manera independiente, guiada por su propio razonamiento y criterio; implica la libertad individual de elegir y de asumir la responsabilidad de las consecuencias de esas elecciones.

**LIDERAZGO:** es un valor que implica la habilidad y la disposición para guiar, inspirar, influenciar y coordinar a otros hacia el logro de metas comunes. El liderazgo se basa en la capacidad de tomar decisiones informadas, asumir la responsabilidad, fomentar la colaboración y ser un ejemplo a seguir. **TRABAJO EN EQUIPO:** El valor del trabajo en equipo se refiere a la colaboración armoniosa y eficiente de individuos con el fin de alcanzar metas y objetivos compartidos. Implica la capacidad de los miembros del equipo para comunicarse, coordinarse y aprovechar las fortalezas individuales en beneficio del grupo.

### PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- ▶ Educar para la excelencia a partir de la exigencia y el ejemplo.
- ▶ Educar en el respeto por la vida que es educar en el amor, en la autonomía y en la solidaridad.
- ▶ Educar en la democracia que es educar para la libertad.
- ▶ Educar para la libertad que es educar para el libre ejercicio de derechos y deberes.
- ▶ Educar en la dignidad que es educar con sentido humano.
- ▶ Educar para el trabajo en equipo que es educar para la sana competencia.

- ▶ Educar para la Paz y la convivencia, el respeto por la diferencia y la inclusión de todas las personas.
- ▶ Educar para formar líderes transformadores de sí mismos y de su entorno
- ▶ Educar en los principios del IB, es educar en principios que ayuden a construir un mundo mejor y más pacífico.

### CREENCIAS

En el colegio San José Norte creemos que:

- ▶ A partir de la exigencia y el ejemplo se educa para la excelencia.
- ▶ La autonomía y la solidaridad se logran educando en el respeto por la vida, por la diferencia y la empatía.
- ▶ Se educa para la libertad educando en la democracia.
- ▶ Es posible hablar de autonomía cuando se educa para la libertad.
- ▶ Al educar con sentido humano se educa en la dignidad.
- ▶ La sana competitividad se garantiza cuando se educa para el trabajo en equipo.
- ▶ La educación basada en el fomento, interiorización y práctica constante de valores éticos y morales asegura una óptima convivencia.
- ▶ Al ofrecer el Programa Diploma de la OBI se garantiza la calidad educativa, la formación en valores y la mentalidad internacional.

### 3.12 PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

Los Principios en los que se fundamenta la Convivencia Social en el Colegio San José Norte IED, son:

- ▶ Comunicación asertiva
- ▶ Mantener relaciones empáticas
- ▶ Aprender a interactuar
- ▶ Aprender a decidir en grupo
- ▶ Aprender a cuidarse: El cuidado de sí mismo, autocuidado.

- ▶ Aprender a cuidar del otro: del congéneres y del entorno.
- ▶ Aprender a cuidar lo público.
- ▶ Valorar el saber social.
- ▶ Proteger los derechos de los niños y niñas.
- ▶ Participar en la vida institucional
- ▶ Respetar la individualidad.
- ▶ Construir relaciones de confianza, cuidado, afecto y colaboración, basadas en el respeto al otro, entendiendo el concepto de corresponsabilidad.
- ▶ Reconocer la igualdad.

### 3.13 ENFOQUES DE ENSEÑANZA

En todos los programas del IB, la enseñanza se sustenta en los mismos seis enfoques. Estos enfoques son deliberadamente amplios y se han diseñado para dar a los docentes la flexibilidad de elegir y emplear las estrategias específicas que mejor reflejen sus propios contextos y las necesidades de sus alumnos.

La enseñanza en todos los programas del IB:

- ▶ Se basa en la indagación. Se hace mucho énfasis en que los alumnos busquen la información que necesitan y construyan su propia comprensión.
- ▶ Se centra en la comprensión conceptual. Se exploran conceptos con el fin de profundizar la comprensión disciplinaria y ayudar a los alumnos a establecer conexiones y transferir el aprendizaje a nuevos contextos.
- ▶ Se desarrolla en contextos locales y globales. La enseñanza utiliza contextos y ejemplos de la vida real; para procesar la información nueva, se anima a los alumnos a relacionarla con sus propias experiencias y con el mundo que los rodea.
- ▶ Se centra en el trabajo en equipo y la colaboración eficaz. Aquí se incluye el fomento del trabajo en equipo y la colaboración entre los alumnos, pero también se hace referencia a la

relación de colaboración que existe entre docentes y alumnos.

- ▶ Está diseñada para eliminar las barreras para el aprendizaje. La enseñanza es inclusiva y valora la diversidad. Afirma la identidad de los alumnos y tiene como objetivo crear oportunidades de aprendizaje que permitan a cada uno de los alumnos establecer objetivos personales adecuados y trabajar para alcanzarlos.
- ▶ Está guiada por la evaluación. La evaluación desempeña un papel esencial a la hora de apoyar el aprendizaje y medir su evolución. Mediante este enfoque, se reconoce también la importancia fundamental de brindar a los alumnos comentarios eficaces.

### 3.14 EL APRENDIZAJE EN LOS ESTUDIANTES

Alumnos con actitud de aprendizaje durante toda la vida.

El aprendizaje en los colegios del IB aspira a preparar a los alumnos para la educación posterior y la vida fuera del aula.

1. Los alumnos desarrollan activamente habilidades sociales, de pensamiento, investigación, comunicación y autogestión.
2. Los alumnos demuestran un desarrollo continuo de los atributos del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB, y reflexionan al respecto.
3. Los alumnos identifican y fomentan las relaciones sanas, el entendimiento de la responsabilidad compartida y la capacidad de colaborar eficazmente.
4. Los alumnos mejoran su capacidad de emitir juicios bien fundamentados, razonados y éticos.
5. Los alumnos ejercen la flexibilidad, perseverancia y confianza en sí mismos que necesitan para lograr cambios positivos en la comunidad en general y más allá de ella.

6. Los alumnos asumen la responsabilidad de su propio aprendizaje, fijándose metas estimulantes y llevando a cabo indagaciones personales.
7. Los alumnos buscan emprender actividades para explorar y desarrollar sus identidades personales y culturales.

#### 4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

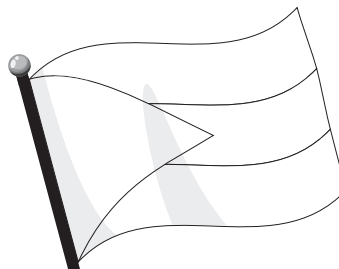
##### GENERAL:

Educar integralmente a estudiantes para que construyan su proyecto de vida en el marco del respeto por la diversidad y la diferencia y, así, trasciendan y lideren procesos de autogestión empresarial en beneficio personal, de la comunidad y del planeta, con mentalidad abierta, solidarios y compasivos, reconociendo y valorando la interculturalidad y con actitud de aprendizaje durante toda la vida.

##### ESPECÍFICOS

- ▶ **CIENTÍFICO ACADÉMICO:** Fomentar el espíritu científico, investigativo, humanístico, social y estético, mediante la indagación, para el aprendizaje continuo y el descubrimiento de los procesos de metacognición que lleven a la apropiación autónoma de hábitos académicos adecuados para la adquisición y apropiación del conocimiento.
- ▶ **VALORES:** Formar en valores, derechos y deberes, atributos del IB.
- ▶ **GESTIÓN EMPRESARIAL:** Desarrollar habilidades investigativas y empresariales que le permitan un eficiente desempeño laboral y social, a través de la autogestión y el emprendimiento.
- ▶ **CULTURA Y SOCIEDAD:** Valorar el patrimonio cultural, el artístico, de la biodiversidad y la multiculturalidad, estimulando el respeto y la participación.
- ▶ **BILINGÜISMO:** Fortalecer habilidades lingüísticas (escuchar, hablar, leer y escribir) en segunda lengua, asegurando que los estudiantes adquieran competencia comunicativa tanto en situaciones cotidianas como académicas e interactúen efectivamente en contextos bilingües, promoviendo así la comprensión intercultural, la apreciación de la diversidad lingüística y la inserción en contextos académicos de Educación Superior y laborales.
- ▶ **COMUNICACIÓN:** Fomentar en los estudiantes habilidades de expresión oral y escrita en su lengua materna y en segunda lengua, mediante actividades que promuevan la comprensión, interpretación y producción de textos diversos, incluyendo la narrativa, la argumentación y la exposición, para comunicarse de manera efectiva, persuasiva y coherente en diferentes contextos y diversas audiencias.
- ▶ **BACHILLERATO INTERNACIONAL:** Promover en los estudiantes habilidades de pensamiento crítico, investigación y comunicación en alineación con los principios y perfil de la comunidad de aprendizaje del Bachillerato Internacional, a través de proyectos interdisciplinarios que promuevan el análisis y la reflexión.

## 5. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES



### ESCUDO

La forma circular, al ser geoméricamente perfecta, simboliza la idea de la armonía y el equilibrio en todas las cosas; la forma romboide comunica: Participación, trabajo en equipo y solidez. Los elementos que se mueven dentro del mismo eje, en fondo blanco y líneas verdes y negras transmiten organización y convivencia, así como la forma triangular semeja una flecha apuntando al norte, mostrando el camino a seguir, y el ícono de huella determina su trascendencia, el avanzar paso a paso con equilibrio y estabilidad; las letras IB identifican el programa del Bachillerato Internacional; las estrellas simbolizan luz, prosperidad, gloria,

excelencia, condecoraciones, reconocimientos, galardones, cumplimiento de metas. El colegio considerado como una estrella, digno de admiración; el color azul que contrasta con el verde inspira seguridad, confianza, fuerza y determinación

### BANDERA

En ella se refleja el horizonte institucional, mediante un color suave (azul aguamarina) siguiendo la escala de los verdes que identifican la institución y que muestran uniformidad y tranquilidad, a la vez que generan un aire diferenciador acorde con la nueva imagen y hacen que resalte el escudo el cual va centrado.

## HIMNO INSTITUCIONAL

### CORO

¡Joseístas adelante!  
Llegar es el fin  
El triunfo espera,  
querer es poder

### ESTROFA I

A San José patrono  
Honremos con fe,  
él es Nuestro norte  
Guía nuestro ser

### ESTROFA II

Semillas de empresa  
que Llegan al alma,  
marcan El comienzo de  
Un gran porvenir

### ESTROFA III

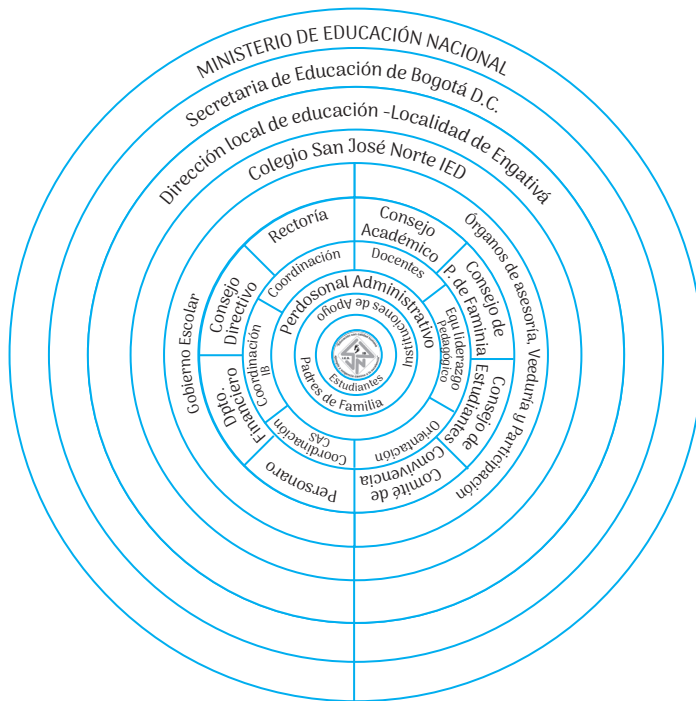
La meta es el mundo  
Por él lucharemos  
Cambiemos la historia  
Más grande seremos

### ESTROFA IV

Quererse a sí mismo  
Sagrado deber  
Estudiar con ahínco  
Adquirir el saber

*Compositor: Lic. Luis Morato  
Arreglos: Lic. Lucy Mosquera Ramos*

## ORGANIGRAMA



## HORARIO

### JORNADA ESCOLAR

#### JORNADA ÚNICA SEDE A BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

INGRESO	6° A 11°	6:20 a.m. a 6:30 a.m.
SALIDA	6° A 9°	1:30 p.m.
SALIDA	10° A 11°	2:30 p.m.

**NOTAS:** El componente troncal CAS (Creatividad, Actividad y Servicio) lo realizarán los estudiantes de los años 1 y 2 del Programa Diploma (Grado 10°), en el horario de 2:30 p.m. a 4:30 p.m. los días asignados.

Las asesorías del componente Monografía se realizarán en jornada contraria de 2:30 p.m. a 4:30 p.m., previa información a los estudiantes y las familias mediante circular.

#### JORNADA ÚNICA SEDE B

INGRESO	6:20 a.m. a 6:30 a.m.
SALIDA	12:30 p.m.

#### HORARIO DE ATENCIÓN EN SECRETARÍA

MARTES Y JUEVES: de 8:00 a.m. a 10:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

#### HORARIO DE PAGADURÍA

MARTES Y JUEVES: de 9:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

#### HORARIO DE BIBLIOTECA

SEDE B: LUNES A VIERNES: 7:00 am – 9:00 am

SEDE A: LUNES A VIERNES: 9:15 am – 1:00 pm / 2:00 pm – 4:30 pm

#### HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES:

Se enviará en forma oportuna, de acuerdo a la Organización Institucional

## CAPÍTULO II. PROMULGACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

### ARTÍCULO 1. PROMULGACIÓN

El Colegio San José Norte en ejercicio de su autonomía, invocando la protección de un Ser Superior y, en concordancia con las normas legales, el espíritu de nuestro PEI y con el fin de fortalecer la unidad de la institución, asegurar a sus integrantes el conocimiento, la convivencia, el amor y la paz, promulga el siguiente Manual de Convivencia producto de una construcción de la comunidad educativa, dentro de un marco democrático y participativo.

### ARTÍCULO 2. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

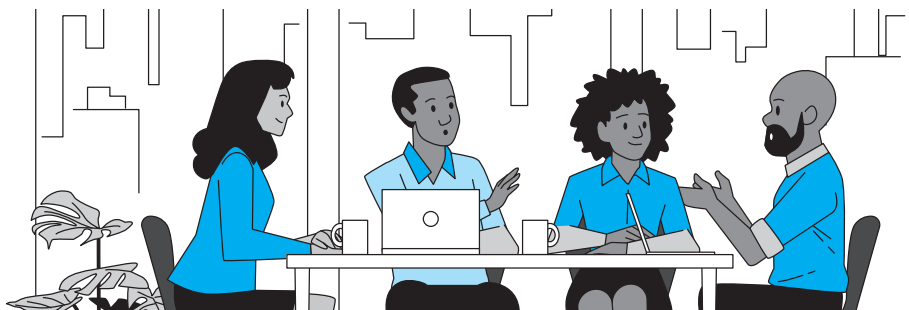
El Manual de Convivencia del Colegio San José Norte. I.E.D. responde a las necesidades y expectativas de la comunidad educativa con el propósito de promover y de mantener en la comunidad una reflexión ética permanente y una constante toma de conciencia frente a la dimensión pública de sus actos.

Es un compendio de los compromisos básicos que todos los integrantes de la comunidad deben asumir para vivenciar el Proyecto Educativo Institucional (PEI); de los compromisos específicos de cada estamento, que son una expresión de la aceptación autónoma de los deberes de cada quien y, al

mismo tiempo, salvaguarda de los derechos de los demás.

Un consolidado de pautas que facilita a las personas la autoevaluación de su conducta y, a la institución, adoptar las medidas pedagógicas y administrativas pertinentes en relación con el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Constituye, además, un valioso instrumento a través del cual se vivencia “LA ÉTICA DEL CUIDADO”, estrategia importante en el desarrollo de procesos que cualifican la convivencia, al promover el autocuidado, el cuidado del otro, la preservación de lo que es de todos y la valoración del concepto de entorno.



### ARTÍCULO 3. OBJETIVO Y ACUERDO DE ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

**Objetivo:** Convertir en hábitos personales las normas fundamentales de buena educación, de cultura y de respeto mutuo, para una convivencia pacífica.

## MANUAL DE CONVIVENCIA ACUERDO 03 DEL 18 DE FEBRERO DE 2026

“Por medio del cual se adopta el Manual de Convivencia del Colegio San José Norte, Institución Educativa Distrital para la vigencia 2026. EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO SAN JOSE NORTE I.E.D., En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ley 115 de 1994 y su Decreto Reglamentario 1860 de 1994 y,

#### CONSIDERANDO:

- ▶ Que la Ley 115 de 1994 establece las normas y los procedimientos para el direccionamiento de la educación en Colombia.
- ▶ Que el Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115, establece dentro de las funciones del Consejo Directivo tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
- ▶ Que al Decreto 1860 de 1994 le atribuye competencia al Consejo Directivo para adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento de la Institución
- ▶ Que mediante Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 el Ministerio de Educación Nacional, reglamentó la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y derogó los Decretos 230 y 3055 de 2002.
- ▶ Que el Artículo 4 del Decreto 1290 de 2009 definió el Sistema Institucional de evaluación de los estudiantes como parte del Proyecto Educativo Institucional.
- ▶ Que el Sistema Institucional de Evaluación supone una valoración en la convivencia del estudiante como forma de potenciar integralmente su desarrollo personal.
- ▶ Que la ley 1620 de 2013 establece el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y la Mitigación de la Violencia Escolar y su decreto reglamentario 1965.
- ▶ Que el decreto 1965 de 2013 reglamenta la Ley 1620 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 la Secretaría de Educación y la Alcaldía Mayor de Bogotá, proporcionaron orientaciones específicas para la revisión y el ajuste de los Manuales de Convivencia Escolar, mediante las cartillas tituladas "Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia" (2022) y "Guía pedagógica para la revisión y actualización de los Manuales de Convivencia" (2023).
- ▶ Que el Rector presentó a consideración del Consejo Directivo los ajustes al Manual de Convivencia y en sesión del 18 de febrero de 2026, luego de realizar una revisión y proponer los ajustes correspondientes, este órgano del Gobierno Escolar lo aprobó.
- ▶ Que, para buscar el cumplimiento de los fines y objetivos de la educación, los fundamentos filosóficos, pedagógicos y el perfil del estudiante del colegio San José Norte se diseña este Manual de Convivencia que contó con la participación de la Comunidad Educativa.

- ▶ Que, en virtud de las anteriores consideraciones, es legal proceder de conformidad y en mérito de lo expuesto, en la comunidad escolar, el trabajo en equipo, la comunicación, el cuidado del medio ambiente y en general, el compromiso social para construir comunidad.

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Manual de Convivencia del Colegio San José Norte I.E.D. para la vigencia 2026 luego de efectuados los ajustes respectivos, presentados por el Consejo Directivo en el Acuerdo No. 03 de 2026.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Abrir espacios de participación y trazar líneas de acción conducentes a vivenciar los valores como: respeto, Responsabilidad, honestidad, tolerancia y solidaridad plasmados en el presente Manual.

**ARTÍCULO TERCERO:** Adelantar acciones tendientes a mejorar el sentido de pertinencia

**ARTÍCULO CUARTO:** Publicar en la página institucional del colegio el presente Manual de Convivencia y una vez se cuente con los recursos, hacer entrega física del mismo junto con la agenda escolar a cada estudiante para que sea socializado con su familia y así abrir espacio a la retroalimentación, para tener en cuenta en futuras modificaciones.

**ARTÍCULO QUINTO:** Contra el presente Acuerdo no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO SEXTO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y hasta nueva publicación.

#### Comuníquese y cúmplase

Dado en Bogotá, D.C., a los veinte (23) días del mes de enero de 2026.

#### EL CONSEJO DIRECTIVO:

JUAN PABLO CARDONA GUIO. Rector

YURIANNYS LA CONCHA MEDINA. Padre de familia

GUISE ALEJANDRA RODRÍGUEZ HERRERA. Padre de familia

RICARDO ALFREDO OTALORA HERRERA. Docente sede B

KELLY XIMENA TRIANA BERNAL . Docente sede A

ANDRÉS FELIPE MESA ESCORCIA. Representante de los estudiantes

DOLORES DAZA GONZÁLEZ. Representante sector productivo

## CAPÍTULO III. FUNDAMENTOS LEGALES

### NORMATIVIDAD VIGENTE

#### ¿Qué es el Manual de Convivencia?

El Manual de Convivencia es el conjunto de criterios para la regulación de las relaciones interpersonales y guía de reflexión, acción y convivencia civil, democrática e ideológica hacia una formación integral de los miembros de la comunidad educativa. Solo en el marco de la ley es posible encontrar el respeto de los derechos universales y la integración de principios como: la tolerancia,

la autonomía, la igualdad, la solidaridad, la justicia, la libertad y el sentido de pertenencia, tendientes al desarrollo bio-psico-social de la persona. “El manual de convivencia pretende constituirse en una guía de reflexión, de acción, de convivencia social y democrática, que propicie la formación integral mediante la presencia familiar y la calidad en los procesos educativos”. Por último, contiene el compromiso claro de todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres y madres de familia, académicos, egresados, directivos, docentes y personal administrativo) fundamentado en el derecho a la educación como un DERECHO-DEBER, tal como lo expresan claramente las sentencias de la Corte Constitucional a ese respecto.

#### ¿Para qué sirve el Manual de Convivencia?

Toda institución educativa, debe poseer unas normas claras que permitan su funcionamiento y que faciliten las acciones que emprenda para la consecución de los logros propuestos. Por ello, es indispensable que la comunidad conozca, promueva y acate las normas de convivencia y de fraternidad en el ámbito escolar, un documento donde se consignen los canales y los procedimientos que se han de utilizar para el manejo de las diversas situaciones, facilitando con ello, la realización de las actividades y la vida misma de la institución en un ambiente de convivencia y de entendimiento mutuo. Las normas, los procedimientos, la prevalencia de los derechos y el cumplimiento de los deberes son los pilares que permitirán la consecución de las metas y de los ideales que la institución se ha fijado y, por consiguiente, del crecimiento cognitivo, curricular, convivencial y espiritual al que aspiran todos los miembros de esta comunidad educativa, ya que son la base del énfasis, de tal forma que para el presente Manual de convivencia y de conformidad con el artículo 7 y 15 de la ley de Infancia 1098 del 2006, los alumnos y las alumnas son considerados (as) individuos de derechos y también de deberes.

### ARTÍCULO 1. FUNDAMENTOS LEGALES

Con las disposiciones de la ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, quedó establecido que los procesos de convivencia escolar deben regularse a través de un Manual de Convivencia, además, acogidos a las normas legales y sentencias constitucionales que para tal efecto rigen la educación en nuestro país:

- ▶ **La Constitución Política de Colombia de 1991.** título II capítulo I, artículos: 44, 67
- ▶ **Ley 115 de febrero 8 de 1994 o Ley General de Educación.** Por medio de la cual se regula todo lo concerniente al sistema educativo de preescolar, básica y media del país.
- ▶ **Ley 1098 de noviembre 8 de 2006** (Código de Infancia y Adolescencia) Artículos 18, 26, 42, 43 y 44
- ▶ **Decreto 860 de marzo 18 de 2010.** Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1098 de 2006.
- ▶ **Ley 1437 de 2011** Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA)
- ▶ **Ley 1620 de marzo 11 de 2013.** Por la cual se 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.

- ▶ **Decreto 1075 de 2015** decreto único reglamentario del sector de la educación
- ▶ **Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.** Por el cual se reglamenta la Ley 1620 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
- ▶ **Decreto 2277 de septiembre 14 de 1979.** Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente. (Estatuto Docente)
- ▶ **Decreto 1278 de junio 19 de 2002** Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.
- ▶ **Resolución 003842 18 MARZO 2022 DEL MEN** “Por la cual se adopta el nuevo Manual de funciones, requisitos y competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras Disposiciones”
- ▶ **Ley 715 de dic. 21 del 2001.** Capítulos III – IV
- ▶ **Decreto 1108 de mayo 31 1994.** CAPÍTULO II – III Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas”.
- ▶ **Decreto 289 de julio 10 de 2009:** Por el cual se establecen los criterios administrativos y la permanencia en el sistema educativo de los niños niñas y adolescentes de Bogotá, con la participación de la familia, la sociedad, y de las instituciones educativas,
- ▶ **Acuerdo 449 de 2010.** Establece el Programa Caminos Seguros al Colegio como política distrital en Bogotá, D.C.
- ▶ **Ley 1014 del 26 de enero de 2006.** Ley de Emprendimiento. Por la cual se fomenta la cultura del emprendimiento

en las instituciones Educativas de Básica y Media

- ▶ **Resolución 4210 de septiembre 12 de 1996.** Por el cual se establecen reglas para el establecimiento y funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio en los colegios.
- ▶ **Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997.** Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones”
- ▶ **Circular 002 ICFES del 22 de agosto de 2011.** “Por la cual se da orientaciones para resolver inquietudes frecuentes sobre la participación de determinados grupos de estudiantes en la aplicación de las pruebas saber 3º, 5º y 9º”.
- ▶ **Decreto 1122 del 18 de junio de 1998.** Por el cual se expiden normas para el desarrollo de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos en todos los establecimientos de educación formal del país.
- ▶ **Ley 599 del código penal de 2000**
- ▶ **Resolución 3353 de Julio 2 de 1993.** Por el cual se establece el desarrollo de programas y proyectos institucionales de Educación Sexual en la educación básica del país.
- ▶ **Ley 107 de enero 7 de 1994.** Por la cual se fomentan y regulan las prácticas para el aprendizaje de principios y participación ciudadana.
- ▶ **Resolución 1600 de marzo 8 de 1994.** Por la cual se establece el Proyecto de Educación para la Democracia en todos los niveles de educación formal
- ▶ **Ley 1581 de octubre 27 de 2012.** Reglamenta todo lo concerniente al tratamiento de datos personales en el contexto del derecho a la intimidad y a la privacidad.
- ▶ **Decreto 1377 de junio 27 de 2013.** Por el cual se reglamenta la ley de Tratamiento de Datos Personales.

- ▶ **Acuerdo 597 del 21 de agosto de 2015.** “Por el cual se establece el Día del Cabildante Estudiantil, se crea la Mesa Distrital de Cabildante Estudiantil y se dictan otras disposiciones”.
- ▶ **Decreto 1290 de 2009.** Establece parámetros sobre evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes en los niveles de Básica Primaria y Media.
- ▶ **Ley 1146 de octubre de 2007.** Por la cual se reglamenta todo lo concerniente a la prevención del abuso sexual de los menores de edad.
- ▶ **Ley 1651 de Julio 12 de 2013.** Por la cual se incluye lo concerniente al bilingüismo en el sistema educativo.
- ▶ **Acuerdo 401 de septiembre 25 de 2009.** Por el cual se crean las Contralorías Estudiantiles en las Instituciones Educativas del Distrito, y las Redes de Contralores Estudiantiles Locales y Distritales de Bogotá.
- ▶ **Ley 2170 de 2021 POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTAN DISPOSICIONES FRENTE AL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS** LEY 2216 DE 2022 (23 de junio) “Por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje”
- ▶ **Decreto 089 de 2023 (marzo 06)** Por medio del cual se adopta la Política Pública de Discapacidad para Bogotá D.C. 2023-2034
- ▶ **Decreto 1421 de 2017 (agosto 29)** Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad
- ▶ **Ley 1448 de 2011.** Que incluye el Enfoque Diferencial para garantizar un tratamiento especial y adecuado en las medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado del país. Junio 10 de 2011.

## ARTÍCULO 2. FALLOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

En concordancia con las normas legales, se relacionan algunos fallos de la corte constitucional que dan directrices acerca de la educación.

### SENTENCIAS CONSTITUCIONALES:

Sentencia T 967/07 El debido proceso en materia disciplinaria y su aplicación en el ámbito escolar. La Corte ha señalado que los principios de legalidad, publicidad, imparcialidad, favorabilidad, presunción de inocencia, contradicción, celeridad, protección de los derechos fundamentales en la consecución y valoración probatoria y consagración del non bis in ídem, que informan el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución tienen plena aplicación en materia disciplinaria. Estos principios y reglas del debido proceso también se aplican en los procesos disciplinarios en el ámbito educativo, pero con un alcance y unas modalidades diferentes.

Los anteriores principios tienen proyecciones específicas en el ámbito de las instituciones educativas. Si bien dichas instituciones tienen por mandato legal que regir sus relaciones de acuerdo con reglamentos o manuales de convivencia. Tal regulación debe respetar en todo caso las garantías y principios del derecho al debido proceso.

Las instituciones educativas tienen la autonomía, dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa. Sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa, así como otorgar las garantías del debido proceso en el ámbito disciplinario.

Las instituciones educativas tienen un amplio margen de autorregulación en materia

disciplinaria, pero sujeto a límites básicos como la previa determinación de las faltas y las sanciones respectivas, además del previo establecimiento del procedimiento a seguir para la imposición de cualquier sanción.

Dicho procedimiento ha de contemplar:

- ▶ La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se atribuyen las conductas susceptibles de sanción;
- ▶ La formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas disciplinarias (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran tales faltas) y de las consecuencias que dichas faltas pueden acarrear;
- ▶ El traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;
- ▶ La indicación de un término durante el cual puede formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;
- ▶ El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente;
- ▶ La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y
- ▶ La posibilidad de que pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, las decisiones de las autoridades competentes.

Adicionalmente el trámite sancionatorio se debe tener en cuenta:

- I. La edad del infractor, y, por ende, su grado de madurez psicológica
- II. El contexto que rodeó la comisión de la falta

- III. Las condiciones personales y familiares del alumno
- IV. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio
- V. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y
- VI. La obligación que tiene el estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

**Sentencia T-02/92** (derecho a respetar su propio ser)

La educación es un derecho–deber que no sólo representa beneficios para el alumno sino también responsabilidades. En la sentencia T-02 de 1992, la Corte sostuvo que el incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y al comportamiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a diversa suerte de sanciones.

“Ahora bien, una característica de uno de los derechos constitucionales fundamentales es la existencia de deberes correlativos. En el artículo 95 de la Constitución Política, se encuentran los deberes y obligaciones de toda persona. La persona humana además de derechos tiene deberes; ello es como las dos caras de una moneda, pues es impensable la existencia de un derecho sin deber frente a sí mismo y frente a los demás”.

**Sentencia T-671/03.**

La permanencia de los educandos en el sistema educativo está condicionada a su concurso activo en la labor formativa intelectual y disciplinaria, y por ello, la falta de rendimiento, la indisciplina reiterada y la ausencia de motivación y compromiso con la instancia educativa, pueden tener la suficiente entidad como para que el alumno sea retirado del establecimiento o no sea aceptado nuevamente en el lugar donde debía responder y no lo logra por su propia causa.

El comportamiento pretérito del menor ha conducido a que esta Sala ciertamente avale las

razones que aduce el Colegio accionado para negar el reintegro y la posibilidad terminar en ese plantel su proceso educativo. Ello se acompaña con los criterios recientes de la jurisprudencia de esta Corporación, cuando ha señalado que la persistencia irrestricta en el mantenimiento de un estudiante en un plantel educativo en donde ha presentado una problemática de desadaptación a las exigencias de un cierto proyecto educativo y formativo, lejos de beneficiar al educando, a la familia y al plantel educativo, pueden resultar siendo para todos aún contraproducente y perjudicial.

**Sentencia T-772/2000**, Por ende, la persona debe “respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios” y en esa medida, nadie está legitimado para utilizar el ejercicio de sus derechos como factor de vulneración de derechos de otros, o como criterio para sustraerse de las responsabilidades que le impone la convivencia social.

De allí que se reconozca que la educación es un derecho-deber y que, por ende, -para el caso de los estudiantes -, implica no solo la existencia de derechos en favor de los menores, sino el cumplimiento de obligaciones por parte de ellos, que generalmente se deben acatar como presupuesto de sus compromisos académicos y disciplinarios. Por ende, el incumplimiento de los logros, la reiterada indisciplina, las faltas graves, etc., son factores que legítimamente pueden implicar la pérdida de un cupo en una institución educativa o la imposición de sanciones.

**Sentencia T-917 de 2006**

Define que la protección al derecho a la dignidad humana como a la intimidad y autonomía de los menores no se circunscribe a la garantía

de un proceso disciplinario que sancione a los agresores sino también comprende la provisión de un proceso restaurativo que ofrezca una adecuada reparación a la víctima y restaure los vínculos de las partes con la comunidad.

**Sentencia T-565 de 2013.**

Protección de la orientación sexual e identidad de género en manuales de convivencia.

**Sentencia T- 804 de 2014**

Derecho Garantía a la educación de estudiantes transgénero/ orientación sexual e identidad de género como criterio de discriminación/ Diferenciación entre orientación sexual e identidad de género

¿Qué dice la constitución sobre la educación, según las sentencias y tutelas de la corte constitucional?

**DOCTRINA CONSTITUCIONAL SOBRE EL DERECHO A LA EDUCACIÓN.**

- ▶ El Derecho a la Educación no es absoluto, es Derecho-Deber (debe cumplir con el Manual de Convivencia)
- ▶ El Derecho-Deber exige a todos, deberes.
- ▶ El Derecho-Deber exige a los estudiantes un buen rendimiento académico. Todos los estudiantes tienen derecho a la disciplina y el orden.
- ▶ El Derecho de los demás limita el Derecho a la educación y el libre desarrollo de la personalidad.
- ▶ El Derecho a la educación permite sancionar a los estudiantes por bajo rendimiento académico hasta la exclusión. El bajo rendimiento vulnera el Derecho a la educación de los estudiantes que sí rinden y aprovechan.

## CAPÍTULO IV-DIRECTORIO DE APOYO

### ARTICULO 1. ENTIDADES DISTRITALES

- ▶ Línea de emergencia: 123  
Es la línea única de emergencias Nacional, que permite que en un sólo número los colombianos puedan acceder a todos los servicios de emergencia y seguridad que ofrece el Estado (Policía, Movilidad, Bomberos, Gestión de Riesgos, Secretaría de Salud) disponible las 24 horas del día todos los días del año.
- ▶ Policía Nacional: 112
- ▶ Policía de Tránsito: 127
- ▶ Defensa Civil: 144
- ▶ Bomberos: 119
- ▶ Cruz Roja: 132
- ▶ Servicio de Ambulancias: 125
- ▶ Gaula – Antisecuestros: 165
- ▶ Atención a Desastres: 111
- ▶ Línea de atención para mujeres víctimas de violencia: 155
- ▶ Línea 106: el poder de ser escuchado (Atención Psicológica).

### TELÉFONOS DE ASISTENCIA

- ▶ Línea de ¿Cómo conduzco? y denuncias de irregularidades en carreteras: #767
- ▶ Fiscalía General de la Nación: 122 o también el número: 01 8000 9197 48
- ▶ ICBF – Línea de Protección a niños, niñas y adolescentes: 141
- ▶ Línea púrpura (atención a mujeres): 01 8000 112 137 o al WhatsApp 300 755 18 46
- ▶ TELÉFONOS DE SERVICIOS PÚBLICOS:
- ▶ Codensa: 115 emergencias – 7 115 115 línea de atención
- ▶ Acueducto:116
- ▶ Gas Natural:164

### TELÉFONOS DE INFORMACIÓN:

- ▶ Contraloría General de la Nación: 01 8000 91 00 60
- ▶ Procuraduría General de la Nación: 01 8000 940 808
- ▶ Defensoría del Pueblo: 018000 914 814
- ▶ Ministerio del Trabajo: 018000 112518 – 120 (Celular)
- ▶ Fondo Nacional del Ahorro: 01 8000 52 7070

### ENTIDADES LOCALES

- ▶ Dirección Local de Educación DLE
- ▶ Teléfono: 437 06 05 / 437 06 65 / 437 06 69 / 437 10 23
- ▶ Subred integrada de Servicios de salud Hospital de Engativá (Subrednorte) Teléfono: 6014431790 Dirección: Ac 80 #96-47, Bogotá
- ▶ Personería Local de Engativá
- ▶ Teléfono: 601251 75 15-382 04 80 / Ext. 7866-7867-7868
- ▶ Subdirección Local de Integración Social Línea gratuita: 01 8000 127 007
- ▶ Atención al ciudadano: 601327 97 97
- ▶ Estación de Policía Teléfono: 6014368491
- ▶ Casa de Justicia
- ▶ Teléfonos: +57 1 6013779595 Ext: 4400
- ▶ Comisión Ambiental Local 3143446743
- ▶ Comité Local de Juventud 3042164973
- ▶ Comité Operativo Local de Infancia y Adolescencia Datos de contacto: utci21@hotmail.com
- ▶ Comité Operativo Local de Mujer y Género Datos de contacto: Celular: 3105779534

## CAPÍTULO V. ADMISIÓN Y MATRÍCULA

### ARTÍCULO 1. FILOSOFÍA DE ADMISIÓN: OPORTUNIDADES DE ACCESO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO CAPITAL

La filosofía de admisión de la Secretaría de Educación Distrital –SED– garantiza el derecho universal a la educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes mediante una oferta pública y de calidad que sea del desarrollo integral y en la asignación de los cupos escolares bajo una política de acceso que busca que todos, sin condición alguna, sean admitidos en una institución pública de la ciudad para cursar sus estudios de educación preescolar, básica, media y superior. En el contexto de la filosofía de admisión que rige las oportunidades de acceso a la educación pública del Distrito Capital, es fundamental destacar los enfoques diferenciales que se aplican para garantizar la equidad y la inclusión en el sistema educativo. Estos enfoques se basan en la promoción de la diversidad, el reconocimiento de las particularidades individuales de cada estudiante y la implementación de medidas específicas para atender las necesidades de diversos grupos vulnerables o en situación de desventaja:

- ▶ Enfoque diferencial de orientaciones sexuales e identidades de género
- ▶ Enfoque diferencial étnico
- ▶ Enfoque diferencial en discapacidad
- ▶ Enfoque diferencial etario o por ciclo vital
- ▶ Enfoque diferencial de niñez y juventud
- ▶ Enfoque diferencial de envejecimiento y vejez
- ▶ Enfoque restaurativo

El colegio San José Norte, en concordancia con lo establecido en la ley 1620, comprende que adoptar un enfoque basado en los Derechos Humanos es fundamental para la creación de comunidades educativas democráticas. Su objetivo principal es impulsar la participación activa de todos sus integrantes, comprometiéndose a reconocer y promover la equidad de derechos y la igualdad de oportunidades sin hacer distinciones entre grupos. En este sentido, se enfoca en ofrecer una educación integral que no se limite únicamente a aspectos académicos, sino que también fomente el desarrollo socioemocional y garantice el ejercicio de derechos para todos los miembros de la comunidad educativa. Esto contribuye a establecer relaciones equitativas y democráticas dentro del entorno escolar.

#### ENFOQUES DIFERENCIALES 2 PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es una herramienta para garantizar, de manera real y efectiva, la aplicación del principio de igualdad y no discriminación. A partir de esta herramienta se entiende que, si bien todas las personas son iguales ante la ley, esta les afecta de manera distinta en razón a su edad, género, identidad sexual, orientación sexual, pertenencia étnica, salud física o mental, o cualquier otra condición, incluso la suma de varias de ellas.

- ▶ Enfoque de género

#### POLÍTICA DE ADMISIÓN3

La filosofía de admisión se centra en garantizar el derecho universal a la educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, ofreciendo educación pública y de calidad en Bogotá. Se busca que todos los estudiantes sean admitidos sin condiciones para cursar sus estudios.

2 Ley 1448 de 2011. Que incluye el Enfoque Diferencial para garantizar un tratamiento especial y adecuado en las medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado del país. Junio 10 de 2011.

3 OBI (2022). Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas. <https://www.ibo.org/globalassets/new-structure/become-an-ib-school/pdfs/programme-standards-and-practices-2020-es.pdf>

Perfil del Estudiante Aspirante al Programa Diploma (PD): El estudiante que aspira a cursar los programas PD del IB en una institución pública de Bogotá debe tener un nivel de compromiso académico y convivencial, ser consciente de los atributos del IB, desarrollar ética, autonomía, resiliencia y autogestión, tener habilidades de comunicación en lengua materna y en inglés, contar con apoyo familiar y mantener un equilibrio físico, intelectual y emocional.

Proceso de Admisión al Programa Diploma (PD) del IB: Los estudiantes de Noveno que deseen ingresar al Programa Diploma del IB en el Colegio San José Norte IED deben cumplir con varios requisitos, como certificar la aprobación de la educación básica, demostrar nivel de inglés, participar en cursos y talleres, presentar un escrito explicando por qué reúnen el perfil, realizar entrevistas y asumir compromisos

escritos, como el de integridad académica y el cumplimiento del Manual de Convivencia.

Formato de Compromiso Académico: Se establece un formato de compromiso académico para los estudiantes que ingresan al Programa Diploma del IB, donde asumen responsabilidades específicas.

Constitución del Comité Institucional de Admisiones:

El comité institucional de admisiones está formado por el Rector, Coordinadores, Orientadores, Docentes de apoyo a la inclusión y otros miembros. Su función es diseñar, implementar, evaluar y actualizar la política de admisión de la institución. El comité se reúne regularmente y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

## ARTÍCULO 2. PERFIL DEL ESTUDIANTE ASPIRANTE AL PROGRAMA DIPLOMA PD

El/la estudiante de una institución pública del Distrito Capital que curse los programas PD del IB se caracteriza por su:

1. Nivel de compromiso académico y convivencial.
2. Consciencia frente a los atributos del IB y capacidad de identificar aquellos en los que tiene mayor fortaleza.
3. Desarrollo de la ética, la autonomía, la resiliencia y la autogestión de su aprendizaje.
4. Capacidad de comunicación en lengua materna y lengua extranjera-inglés.
5. Apoyo familiar irrestricto para el logro de sus objetivos académicos.
6. Equilibrio físico, intelectual y emocional.
7. Conocimiento y vivencia de los atributos de la comunidad de aprendizaje IB.

## ARTÍCULO 3. PROCESO DE ADMISIÓN INSTITUCIONAL PARA UN COLEGIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL QUE OFRECE EL PROGRAMA DIPLOMA DEL IB

Desde la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación del Distrito se asignan los cupos de los estudiantes de acuerdo con la disponibilidad. Para los estudiantes admitidos de los grados Jardín a Octavo en un colegio público del Distrito Capital que ofrece el programa PD del IB, se solicita:

1. Presentar todos los documentos de matrícula exigidos por el colegio
2. Entrevista del estudiante y la familia con Orientación Escolar.
3. Jornada de inducción al finalizar el año escolar de grado noveno de la básica secundaria para el estudiante y la familia y conocer los requisitos de ingreso al Programa Diploma.
4. Firma de compromiso institucional y seguimiento periódico.

Los anteriores requisitos buscan evitar el fracaso y la deserción escolar garantizando así el aprovechamiento de la inversión de los recursos públicos que hace la Secretaría de Educación Distrital.

### ARTÍCULO 4. PROCESO DE ADMISIÓN AL PROGRAMA DIPLOMA (PD) DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL (IB)

El estudiante de Noveno, aspirante a ingresar al Programa Diploma del IB en el Colegio San José Norte IED, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Certificar la aprobación del ciclo obligatorio de la educación básica, según disposición de la Ley 115 de 1994.
2. Demostrar por medio de una prueba de suficiencia nivel de inglés, mínimo nivel B.1.1 (MCER) en idioma extranjero inglés.
3. Participar del curso extracurricular ofrecido por la institución -Pre IB, acercamiento al Programa Diploma/ Programa de Orientación Profesional-.
4. Participar del taller de mindfulness -manejo del estrés- ofrecido por la institución.
5. Presentar, un escrito de 500 palabras explicando por qué reúne el perfil para ser admitido en el Programa Diploma-PD
6. Presentar junto con su familia, entrevista con Orientación escolar y la Coordinación Institucional del IB.
7. Asumir por escrito, junto con su familia, el compromiso de inscripción al Programa Diploma-PD del IB.
8. Asumir por escrito junto con su familia, compromiso de integridad académica.
9. Asumir por escrito compromiso de aceptación y cumplimiento del Manual de Convivencia.

Las anteriores solicitudes buscan evitar el fracaso y la deserción escolar garantizando así el aprovechamiento de la inversión de los recursos públicos que hace la Secretaría de Educación Distrital -SED-.

### ARTÍCULO 5. FORMATO DE COMPROMISO ACADÉMICO PARA EL PROGRAMA DIPLOMA DEL IB

Bogotá,

Mediante el presente, nosotros \_\_\_\_\_ identificado con NUIP \_\_\_\_\_, en calidad de estudiante; y, identificado con CC \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal/acudiente, asumimos los siguientes compromisos institucionales para cursar el Programa Diploma del Bachillerato Internacional:

1. Participar de las clases de las asignaturas impartidas.
2. Asumir una actitud de compromiso y dedicación con sus actividades académicas.
3. Cumplir con las disposiciones del manual de convivencia.
4. Organizar los tiempos a través de un programador diario de actividades.
5. Ser riguroso con la política de probidad académica y no incurrir en conductas improcedentes.
6. Aprobar los exámenes finales previstos para cada asignatura del PD.
7. Entregar los trabajos y actividades académicas de acuerdo a los tiempos establecidos en el calendario de plazos de ejecución.
8. Definir estrategias para el manejo del estrés y garantizar el apoyo en familia para la gestión de las emociones.
9. Estar enterado de los recursos económicos que invertirá la Secretaría de Educación del Distrito para su acudido/a.

En constancia, firman

ESTUDIANTE	REPRESENTANTE LEGAL/ACUDIENTE
------------	-------------------------------

## ARTÍCULO 6. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE ADMISIONES

El comité institucional de admisiones es un equipo de trabajo cuyo propósito es el diseño, implementación, evaluación y actualización de la política de admisión de la Institución y es conformado por:

1. El Rector.
2. Coordinadores.
3. Orientadores.
4. Docentes de apoyo a la inclusión.

5. Docente líder de Bilingüismo -MEB-.

El comité se reunirá de manera ordinaria al final del año lectivo y de manera extraordinaria cada vez que la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación Distrital envíe estudiantes para cubrir la capacidad de matrícula de la Institución, al igual que para realizar la actualización de la política de admisión.

## ARTÍCULO 7. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

**ADMISIÓN:** Acto por medio del cual, la institución acepta la población estudiantil que solicita ingreso al plantel.

**MATRÍCULA:** Acto por medio del cual, el aspirante, una vez haya presentado la documentación requerida en secretaría, adquiere la calidad de estudiante de la institución; se

oficializa con las firmas del rector, el secretario, el (la) estudiante y su representante legal: Padre, madre y/o acudiente. Con la suscripción del compromiso de matrícula, el (la) estudiante y sus padres y/o acudientes, aceptan el PEI, el Manual de Convivencia vigente y otras normas que se deriven del acontecer institucional.

## ARTÍCULO 8. REQUISITOS DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES QUE DESEEN INGRESAR DESDE GRADO JARDÍN A GRADO 9°

### NUEVOS ASPIRANTES

- ▶ Presentar certificados de estudio, fotocopia del observador y del sistema institucional de evaluación del colegio anterior.
- ▶ Tener PROMOCIÓN ACADÉMICA definida (No tener áreas y/o asignaturas pendientes)
- ▶ Presentar las constancias de incapacidades (físicas, cognitivas, psicológicas, otras) provenientes de

autoridad competente, que les impidan el cabal desarrollo de sus actividades.

- ▶ Presentar Registro civil con NIP, NUIP y fotocopia de la tarjeta de identidad para menores de dieciocho años y cédula de ciudadanía para mayores de dieciocho años.
- ▶ Presentar prueba de suficiencia de segunda lengua (inglés) para el grado al que se aspira
- ▶ Edad acorde con el grado del Ciclo correspondiente así:

Primera Infancia		Ciclo 1	
Pre Jardín	3 años	Primero	6 años
Jardín	4 años	Segundo	7 años
Transición	5 años		
Ciclo 2		Ciclo 3	
Tercero	8 años	Quinto	10 años
Cuarto	9 años	Sexto	11 años
		Séptimo	12 años

Ciclo 4		Ciclo 5	
Octavo	13 años	Décimo	15 años
Noveno	14 años	Undécimo	16 años

## ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

Presencia del(a) estudiante con sus padres y acudiente debidamente autorizado, en la fecha y la hora establecidas por la institución.

Presentar en dos sobres de acetato tamaño oficio, la siguiente documentación:

### Estudiantes antiguos del Colegio:

1. Boletín original del año anterior.
2. Hoja de matrícula diligenciada e impresa en computador, sin borrones ni enmendaduras y en perfecto estado de limpieza.
3. Hoja de Observador del estudiante diligenciada e impresa.
4. Contrato de Servicios Educativos, debidamente firmado.
5. Hoja de Registro de Firmas.
6. Encuesta Socio económica.
7. Formulario firmado de Autorización para aparición audiovisual en diferentes medios de comunicación.
8. Fotocopia del carnet de la EPS o certificado de FOSYGA

### Estudiantes nuevos:

- ▶ Hoja de matrícula diligenciada e impresa en computador, sin borrones ni enmendaduras y en perfecto estado de limpieza.
- ▶ Hoja de Observador del estudiante diligenciada e impresa.
- ▶ Contrato de Servicios Educativos, debidamente firmado.
- ▶ Hoja de Registro de Firmas.
- ▶ Encuesta Socio económica
- ▶ Registro civil (copia original de notaria) reciente, con NIP.
- ▶ NUIP y fotocopia de tarjeta de identidad para menores de dieciocho años y/o

fotocopia de la cédula de ciudadanía para los mayores de dieciocho años

- ▶ Fotocopia del observador del último año cursado
- ▶ Certificados de cursos anteriores.
- ▶ Dos fotos 3x4 fondo blanco, marcadas al respaldo con nombres y apellidos y curso al que ingresa.
- ▶ Fotocopia del SIEE del colegio de procedencia
- ▶ Hoja impresa de asignación del cupo
- ▶ Hoja de Registro de Firmas
- ▶ Valoración de condiciones de inclusión.
- ▶ Formulario firmado de Autorización para aparición audiovisual en diferentes medios de comunicación.
- ▶ PEP: Permiso especial de permanencia (Para extranjeros).
- ▶ PPT: Permiso de Permanencia Transitoria (Para extranjeros).
- ▶ Fotocopia del carnet de la EPS o certificado de FOSYGA

**Parágrafo:** La condición de permanencia de un estudiante en la Institución se verifica cuando:

1. Está matriculado según especificaciones para estudiante antiguo o estudiante nuevo, según Artículo N° 8 del Manual de Convivencia.
2. Permanece como estudiante regular en el aula.
3. No supera el diez por ciento de ausencias a clase (20 días).

**Nota:** Los Documentos señalados con asterisco (\*) se encuentran en la Página Web del Colegio: <https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-san-jose-norte-ied> y como tal deben ser diligenciados e impresos y presentados en perfecto orden y aseo.

## ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

El director(a) de Grupo, la Orientación Escolar y la Coordinación recaudan evidencias del debido proceso y prepara un informe para el Comité Escolar de Convivencia, el cual lo analizará y, si lo considera pertinente enviará informe escrito al Consejo Directivo, quien lo analizará y si lo considera, sugiera a Rectoría la expedición de un Acto Administrativo (Resolución) DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA del (la) estudiante de acuerdo con el artículo 96 de la ley 115/94. Rectoría una vez se reciba la solicitud por parte del Consejo Directivo expide la resolución rectoral.

Contra la decisión que tome el Consejo Directivo, procede recurso de apelación el cual

deberá sustentarse por escrito ante el Consejo Directivo dentro de los tres días siguientes a la notificación de la decisión. El Consejo Directivo revisará la actuación del Comité Escolar de Convivencia y determinará si es procedente la cancelación de la matrícula.

Es ante el Consejo Directivo como máximo órgano del Gobierno Escolar a quien se presenta los recursos de apelación como segunda instancia en el manejo de casos y como garante del debido proceso, durante los tres días siguientes a la notificación de la Resolución Rectoral. El Consejo Directivo revisará la actuación de la primera instancia y decidirá de conformidad.

## ARTÍCULO 11. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

1. Cuando las acciones pedagógico-formativas adelantadas por los Docentes, Docentes Directivos, Orientación Escolar o entidades de apoyo no han generado los cambios esperados en un(a) estudiante para que la convivencia y desempeño esté acorde con la filosofía y principios institucionales y sociales.
2. El (la) estudiante haya estado con acompañamiento del padre de familia por 5 días en el aula de clase y reiterativamente persiste en inadecuadas actuaciones.
3. Que las actuaciones del (la) estudiante sean de TIPO II reiterativas o, de Tipo III.
4. Que las acciones del (la) estudiante atenten contra los intereses éticos y sociales generales del curso, del colegio y de la comunidad en general.
5. La reprobación del grado POR SEGUNDA VEZ por bajo rendimiento académico.
6. Reiterada inasistencia (3) de los padres de familia y/o acudiente a las citaciones que realice el Colegio
7. Por sugerencia de la Comisión de Evaluación y Promoción y del Comité de Convivencia Escolar, previo análisis del desempeño escolar.



## CAPÍTULO VI. DE LOS ESTUDIANTES

En el colegio, todo niño(a) sin distinción alguna, recibirá con respeto, equidad, justicia y de forma integral e incluyente la atención (de acuerdo con los recursos institucionales) en su desarrollo académico y formativo acorde a lo establecido en la legislación colombiana y tendrá el beneficio y disfrute de los derechos, así como la obligación de cumplir con los deberes consagrados y pactados en las leyes colombianas y el presente Manual de Convivencia

### ARTÍCULO 1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

La persona que se forma en el Colegio San José Norte I.E.D. vivencia y promueve los valores y principios que rigen la Institución para desarrollar un proyecto de vida eficaz, con identidad nacional, ejerciendo un liderazgo en la familia y la sociedad; con potencial para el ingreso a la Educación Superior; para el óptimo desempeño laboral y para generar procesos autogestionarios. Comprende que debe tener una actitud de aprendizaje permanente durante toda su vida, como también ser agente transformador de sí mismo y del entorno.

- ▶ Respetar la libertad de culto y todo tipo de creencias en el marco de la constitución Nacional (Artículo 19)
- ▶ Hacer un buen manejo de la libertad, manifestando en su cotidianidad el respeto por su individualidad y la de los demás, como principio de una buena convivencia social, democrática y participativa.
- ▶ Promover de manera permanente valores como la honestidad y fortalecer su autonomía, y la autoestima sana, como soportes para la construcción de

su propio proyecto de vida que lo lleve a forjar su desarrollo personal, social y de su entorno con calidad y proactividad.

- ▶ Comunicarse asertivamente y haciendo uso de las habilidades del S. XXI (Competencias de aprendizaje e innovación, Competencias en manejo de información, competencias para el trabajo en equipo y Competencias para la vida personal y profesional) en el que la habilidad comunicativa en una segunda lengua (inglés) se convierte cada vez más aceleradamente en un requisito para la incorporación exitosa a la educación superior y el mundo laboral.
- ▶ Así mismo, tendrá en cuenta que el objetivo fundamental del Programa Bachillerato Internacional (IB) es formar personas con mentalidad internacional conscientes de la condición que las une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta, contribuyan a crear un mundo mejor y más pacífico.

### ARTÍCULO 2. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Un derecho es la facultad otorgada por la sociedad a las personas, para la realización de su vida sin afectar a los demás. Los derechos se consagran en la ley y son susceptibles de reclamar y ejercer, como consecuencia lógica del cabal cumplimiento de los deberes, pues todo derecho conlleva uno o varios deberes. Son derechos de los estudiantes Joseístas, los siguientes:

1. Participar en la construcción del Manual de Convivencia como miembros de la comunidad educativa.
2. Recibir el Manual de Convivencia para conocer su contenido, interiorizarlo y ceñir a éste sus acciones
3. Participar en todos los eventos programados por la Institución.
4. Elegir y ser elegido (Art. 40 Constitución Nacional) para conformar los diferentes

- comités y órganos del gobierno escolar, de veeduría, asesoría y participación.
5. Recibir orientación profesional y asesoría escolar
  6. Desarrollar libremente su personalidad sin más limitaciones que las que imponen su bienestar y seguridad personal, los derechos de los demás y el orden jurídico (Art. 16° C N), además, de los acuerdos establecidos por la Comunidad Joseísta y consignados en el Manual de Convivencia.
  7. Recibir información veraz e imparcial (Art. 20 C N.)
  8. Presentar peticiones respetuosas ante compañeros, docentes, directivos, DLE, SED, personal administrativo y otras instancias (Art. 23 C N.)
  9. Ejercer la libertad de conciencia y de culto (Art. 19 C N).
  10. Promover y participar en campañas que busquen el bienestar Institucional.
  11. Contar con un profesorado idóneo, intelectual y pedagógicamente competente y actualizado, que proyecte en su vida y desempeño su ética profesional, que le garantice una educación integral de acuerdo con lo establecido en la constitución nacional y sus decretos reglamentarios.
  12. Conocer oportunamente los programas académicos, objetivos, logros, indicadores de logro, estándares, metodología, formas, frecuencia y criterios de evaluación, así como el boletín respectivo antes de ser entregado a los padres.
  13. Recibir las clases completas durante el tiempo previsto en el horario correspondiente.
  14. Recibir oportunamente información pertinente a su situación académica y de comportamiento.
  15. Presentar apelación ante la autoridad inmediatamente superior, cuando los reclamos no hayan sido debidamente atendidos siguiendo el conducto regular previsto.
  16. Poseer el carné estudiantil de la institución que le permita identificarse como estudiante Joseísta.
  17. Participar en la planeación y ejecución del PEI de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipule.
  18. Conocer, firmar y/o hacer los registros que por su comportamiento y desempeño escolar se hagan en el observador del estudiante.
  19. Participar en talleres de Autoestima, Educación sexual y demás que contribuyan a su formación y superación personal.
  20. Gozar de las garantías y derechos contenidos en este Manual una vez matriculado (Art. 13 CN.). Gobierno escolar, directivas y personero(a) velarán por el cumplimiento de este derecho, siempre y cuando se atiendan debidamente los deberes.
  21. Solicitar en forma escrita la intervención del personero(a) en los problemas que se presenten y propuestas que lo requieran.
  22. Ausentarse del colegio por situación especial, con autorización de rectoría o coordinación siempre y cuando hagan presencia padre, madre o acudiente.
  23. Recibir estímulos y formación pedagógica, de acuerdo con el comportamiento, en el momento adecuado.
  24. Todo y Toda estudiante en estado de embarazo debe avisar oportunamente que se encuentra en esta situación; tiene derecho a continuar sus estudios en la institución, observando los deberes que conlleva el doble rol: gestante y estudiante. La estudiante embarazada debe portar prendas de vestir acordes con su estado; entregará un escrito autenticado y firmado junto con sus padres, donde expresen eximir a la institución de cualquier eventualidad que en relación con su estado pueda presentarse. Presentará, además, periódicamente, certificación médica de su estado de salud. Una vez se presente el parto y, para garantizar la salud física y emocional de la madre y del

neonato, la estudiante deberá cumplir en su ambiente familiar los 98 días que establece la ley como licencia de maternidad. Una vez cumplida la licencia de maternidad se definirá la forma y los mecanismos necesarios para desarrollar el correspondiente plan de nivelación académica, dentro de los parámetros del SIEE y asegurando la cooperación de la estudiante y su familia.

25. Ser atendido(a) oportunamente en las solicitudes de certificados, constancias, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos.
26. La libre expresión se debe utilizar con responsabilidad en los medios de comunicación (periódicos, carteleras, emisora, redes sociales, e-mail, otros) sin atentar contra la dignidad, credo, raza, orientación política, religiosa o sexual de los demás miembros de la comunidad educativa, asumiendo en todo caso las consecuencias de sus expresiones.
27. Solicitar la realización de evaluaciones y la revisión de tareas y trabajos al reintegrarse después de haber faltado a la institución, siempre y cuando haya presentado la correspondiente excusa médica y/o de calamidad doméstica, firmada por el padre o acudiente y debidamente refrendada

por coordinación, el día de su reintegro. De acuerdo a los pronunciamientos de la Corte Constitucional, se debe entender por grave calamidad doméstica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo.

28. Tener un debido proceso en caso de actuar en forma contraria a lo acordado en este Manual de Convivencia o cuando haya incumplido las normas sociales y de convivencia universalmente aceptadas (art. 29 CN)
29. Garantizar el pleno ejercicio de los derechos sin importar la raza, etnia, religión nacionalidad, sexo u orientación sexual, discapacidad o ideología política.
30. Toda persona miembro de la Comunidad Joseísta tiene derecho al libre desarrollo de la personalidad, en concordancia con los acuerdos del presente Manual de Convivencia y las normas legalmente aceptadas como válidas y proactivas para la sociedad y el entorno.
31. Garantizar el derecho efectivo y la inclusión social de las personas con discapacidad (Decreto 1421 del 2017, acogido por el Decreto 089 de 2023).

### ARTÍCULO 3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Para el Colegio San José Norte, I.E.D., el deber es un compromiso con la Comunidad Educativa y consigo mismo. Su cumplimiento garantiza el disfrute pleno de los derechos, pues existe correspondencia entre unos y otros.

Son deberes de los (las) estudiantes Joseístas, los siguientes:

1. Participar en la construcción del Manual de Convivencia como miembros de la comunidad educativa.
2. Conocer, interiorizar y vivenciar el Manual de Convivencia.

3. Cumplir con el horario establecido por la Institución. El (la) estudiante puede ingresar a la Institución después de la hora de entrada, siempre y cuando lo haga acompañado(a) por el padre, madre y/o acudiente, quien deberá identificarse con su respectivo documento y presentar una excusa válida y firmar. En casos especiales con autorización escrita, de coordinación y/o rectoría.
4. Tener sentido de pertenencia e identidad con el colegio, utilizando adecuadamente los elementos, enseres e instalaciones

- que el plantel ofrece para su beneficio, manteniéndolos en perfecto estado de orden y aseo; si causa daños a los mismos deberá repararlos inmediatamente.
5. Asistir puntualmente y participar en el desarrollo de las clases y los eventos que programe la Institución para elevar el nivel de formación.
  6. Presentar excusa sustentada (incapacidad médica, otros) debidamente firmada, con el número de cédula de ciudadanía de padres y/o acudientes, número de teléfono fijo o celular, al reintegrarse al colegio después de una inasistencia. En caso de que la incapacidad supere los tres días, es deber de los padres de familia y/o acudiente, informar a la institución a través de los diferentes canales de comunicación de manera oportuna.
  7. Ser honrado(a), sincero(a), prudente, colaborador(a), creador(a) de un ambiente de optimismo, de alegría.
  8. Mejorar en forma permanente su rendimiento académico.
  9. Respetar las opiniones de los demás, su ritmo y estilo de aprendizaje, Diversidad funcional y no hacer mofa de ellas, manteniendo buenas relaciones interpersonales. (No discriminación).
  10. Permanecer en el aula de clase según el horario respectivo.
  11. Ser leal a la institución, informando a las directivas y/o profesores sobre cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y marcha del colegio. No hacerlo será considerado falta grave.
  12. Asistir a la clase con los materiales y elementos que permitan el desarrollo armónico de la asignatura.
  13. Los estudiantes deben comprometerse a utilizar adecuadamente elementos de bioseguridad, como mascarillas faciales, guantes, y cualquier otro equipo de protección personal, en caso de presentarse situaciones que lo requieran, tales como epidemias, infecciones respiratorias, brotes de enfermedades contagiosas, o instrucciones específicas de las autoridades escolares o de salud pública.
  14. El estudiante será responsable de portar elementos de uso personal que permitan mantener su higiene (papel higiénico, toallas femeninas, jabón, toalla de mano, tapabocas, entre otros), en procura de mejorar la convivencia en desarrollo de su actividad académica.
  15. Mantener una excelente presentación personal y portar el uniforme correspondiente, de acuerdo con los modelos establecidos, absteniéndose de usar prendas diferentes, tales como: collares, aretes, diademas, manillas, piercing, expansiones, cachuchas diferentes a la aprobada para el uniforme, tinturas en el cabello, maquillaje, uñas acrílicas. Los estudiantes, deben portar el cabello corto y debidamente peluqueado, en caso de que el estudiante decida mantener el cabello largo, éste debe permanecer recogido y aseado. Lo anterior en la aplicación de la ley 1098 de 2006, que establece que los adultos, padres y docentes somos corresponsables en el cuidado de la vida y la integridad del menor, entendiéndolo que los estudiantes están en proceso de formación de su personalidad, motivo por el cual son vulnerables a influencias de actores externos, como pandillas, culturas juveniles, tribus urbanas y tendencias por consumo, moda; prácticas que afectan el desarrollo de la personalidad, la salud y la integridad de los estudiantes. Si es decisión de los padres permitir el uso de elementos anteriormente mencionados, deben estar soportados por autoridad médica competente donde se exprese que él como profesional practicó el procedimiento.
  16. Vivenciar los atributos de la comunidad IB.
  17. Portar los uniformes institucionales:

### UNIFORME DE DIARIO PARA LAS NIÑAS Y LAS JÓVENES

- ▶ Saco verde cuello en V cerrado, con línea blanca en cuello, puños y cintura
- ▶ Camisa de cuello tipo corbata
- ▶ Jardinera “escocesa” verde – blanco, de escote en v; larga hasta la rodilla.
- ▶ Medias: tipo media-media blancas debajo de la rodilla; con el escudo del colegio tejido en la parte externa e interna de la media.
- ▶ Zapatos negros de amarrar, tipo colegial con cordones negros.

### UNIFORME DE DIARIO PARA LOS NIÑOS Y LOS JÓVENES

- ▶ Saco verde cuello en V con línea blanca en el cuello, puños y en el resorte de la cintura.
- ▶ Camisa blanca cuello tipo corbata.
- ▶ Pantalón gris de paño, bota recta. (mínimo 20 c.m. de ancho)
- ▶ Zapatos negros de amarrar, tipo colegial con cordones negros
- ▶ Medias grises o negras media caña

### UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA (Según especificaciones de la ficha técnica)

- ▶ Sudadera azul día color predominante, con franja verde Benetton en medio de dos franjas blancas a los costados externos del pantalón, bota recta (mínimo 20 cm. de ancho), según modelo exhibido en la página del colegio en Red Académica <https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-san-jose-norte-ied>
- ▶ Tenis blanco, suela de goma sin líneas ni adornos de colores.
- ▶ Medias azules media caña.
- ▶ Camiseta tipo polo verde Benetton con cuello azul día, manga larga.
- ▶ Pantalóneta tres cuartos sin logos ni marquillas azul día color predominante, con franja verde Benetton en medio

de dos franjas blancas a los costados externos de la pantaloneta.

#### Parágrafos:

1. En época de lluvia y por situación de condiciones climáticas, los estudiantes pueden utilizar una chaqueta de color azul oscuro con el uniforme.
2. Los estudiantes durante la clase de educación física pueden hacer uso de una gorra de color azul oscuro sin logos ni marquillas, salvo que sea el escudo del colegio.
3. Con el objetivo de garantizar la seguridad de los estudiantes y evitar posibles situaciones de discriminación, violencia o intimidación, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1620 de 2013 en Colombia, los estudiantes deben abstenerse de llevar prendas de equipos deportivos dentro del entorno escolar. Esto se hace con la finalidad de prevenir cualquier riesgo tanto para ellos mismos como para otros miembros de la comunidad educativa.

**Nota:** Si se retienen prendas por no ser del uniforme, éstas serán entregadas al día siguiente, solamente a los padres de familia o acudientes.

### CHAQUETA O BUSO DISTINTIVO DE PROMOCIÓN – GRADO UNDÉCIMO

Los estudiantes del grado undécimo del Colegio San José Norte I.E.D. podrán incorporar, de manera VOLUNTARIA, una chaqueta o buso distintivo de promoción para ser utilizada junto con el uniforme de diario o el uniforme deportivo institucional (sudadera), siempre que dicha prenda cumpla con las siguientes condiciones:

- a. Deberá guardar armonía en diseño, color, sobriedad y presentación con el uniforme institucional.
- b. No podrá incluir imágenes, textos, símbolos, frases o elementos gráfi-

cos que contravengan los principios, valores, normas institucionales o disposiciones del Manual de Convivencia.

- c. Deberá mantener criterios de respeto, identidad institucional y adecuada presentación personal.

Es importante precisar que la chaqueta o buso distintivo no sustituye, modifica ni reemplaza el uniforme oficial del colegio, el cual continúa siendo de uso obligatorio conforme a lo establecido en el presente Manual. Su utilización es complementaria y de carácter voluntario.

Para su implementación, los padres, madres de familia o acudientes deberán presentar una solicitud escrita dirigida al Consejo Directivo, especificando el diseño propuesto. Dicha solicitud deberá radicarse previamente en la Secretaría del colegio. El Consejo Directivo será la instancia competente para evaluar, aprobar o negar la propuesta, de conformidad con la normativa institucional vigente y las disposiciones del Manual de Convivencia. Ninguna prenda podrá ser utilizada sin la aprobación formal del Consejo Directivo.

- 18. No jugar con balones a la hora de entrada, en descanso, en cambios de clase, ni a la hora de salida; dado el caso, se decomisarán. El uso de balones está restringido a las horas de clase de Educación Física o encuentros deportivos programados y debidamente autorizados.
- 19. Tener siempre en cuenta las normas de presentación personal y el porte adecuado del uniforme, tanto para la asistencia diaria como en actividades de comunidad, extraescolares (salidas pedagógicas, deportivas y/o recreativas) y cuando tenga que presentarse en jornada contraria.
- 20. Evitar los conflictos; si llegare a presentarse, solucionarlos de manera pacífica, evitando agresiones verbales o físicas (peleas), amenazas, gesticulaciones obscenas o retadoras dentro y fuera

de la institución; se debe promover el autocontrol de su temperamento y responsabilizarse de sus actos.

- 21. Abstenerse en todo momento y circunstancia de portar, comprar, consumir, incitar al consumo y/o expender bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias alucinógenas, estimulantes, dentro o fuera de la institución, así como evitar convertirse en observador silencioso de estos actos, pues hacerlo, se toma como complicidad y se sanciona como falta grave.
- 22. Prescindir de la venta de objetos o productos de cualquier índole entre los miembros de la Institución, a menos que se trate de actividades especiales inherentes al PEI y siempre y cuando estén autorizadas por Rectoría.
- 23. Portar permanentemente el carné del colegio como identificación y presentarlo cuando fuere necesario. En caso de pérdida, dar inmediato aviso a las autoridades y solicitarlo en coordinación, después de cancelado su costo en la cuenta de la institución.
- 24. Presentar oportunamente tareas, trabajos y evaluaciones.
- 25. Preservar la imagen de la institución representándola dignamente en todos los eventos realizados dentro y fuera de ella.
- 26. Respetar a las directivas, profesores(as), empleados(as), compañeros(as) y demás personas de la comunidad.
- 27. Abstenerse de portar armas y/o elementos corto punzantes, contundentes o de fuego dentro y fuera de la institución.
- 28. Seguir el conducto regular para la solución de situaciones conflictivas que se presenten.
- 29. Entregar oportunamente las comunicaciones que envía el colegio a los padres y/o acudientes y devolver al plantel el respectivo desprendible debidamente firmado por quien realizó la matrícula con el número de cédula y número te-

- lefónico de fácil acceso. Teniendo en cuenta registro de firmas.
30. Abstenerse de participar en actos que atenten contra el bienestar y seguridad de la comunidad. Si se presenta algún caso de esta naturaleza, se remitirá a la justicia ordinaria y teniendo en cuenta los protocolos establecidos para estos casos por parte de la SED.
  31. Cumplir responsablemente con las funciones inherentes a los cargos que asuma durante el año escolar, como monitorias, representaciones a los diferentes consejos, así como las diferentes actividades extracurriculares en las cuales libremente se inscriba y las de estricto cumplimiento como el Servicio Social, para grados 10° y 11°.
  32. Abstenerse de usar el nombre de la institución en cualquier actividad no autorizada.
  33. Comunicarse asertivamente por medio de los canales institucionales como el correo electrónico institucional, respetando los horarios de la jornada escolar.
  34. Practicar siempre las normas de cortesía (saludar, dar las gracias, pedir permiso, presentar disculpas.)
  35. Actuar con respeto en los actos cívicos, competencias deportivas, culturales, convivencias, salidas recreativas o pedagógicas.
  36. Abstenerse de pertenecer a pandillas o grupos que causen terrorismo, agresiones, amenazas y en general, situaciones que afecten el orden del buen convivir en la institución y sus alrededores.
  37. Abstenerse de introducir al colegio o publicar en las redes sociales libros, folletos, revistas, videos, películas u objetos pornográficos que atenten contra la dignidad de las personas.
  38. Abstenerse de grabar o filmar conversaciones o acciones de cualquier persona sin la debida autorización.
  39. Abstenerse de hacer utilización inadecuada, con fines lesivos o atentar contra el buen nombre de las personas con equipos como computadores, tabletas, celulares y otros de la institución o personales.
  40. Abstenerse de impedir, obstruir o restringir el pleno ejercicio de los derechos de las personas por razón de su raza, etnia, nacionalidad, sexo u orientación sexual, discapacidad, credo religioso o ideología política (actos de discriminación).
  41. Abstenerse de promover o instigar actos, conductas o comportamientos orientados a causarle daño físico o moral a una persona, grupo de personas, comunidad o pueblo, por razón de su raza, etnia, sexo u orientación sexual, discapacidad, religión, nacionalidad o ideología política (actos de hostigamiento)
  42. Avisar inmediatamente a coordinación y secretaría del colegio cuando se produzca cambio de domicilio o número telefónico.
  43. En caso de retiro del colegio, cualquiera que sea el motivo, ponerse a PAZ Y SALVO en biblioteca, coordinación y demás dependencias de la Institución y por concepto de otros servicios. Firmar en la secretaría junto con el padre, madre y/o acudiente la cancelación de la matrícula y entregar el carné estudiantil.
  44. Conocer, hacer y/o firmar el registro que por su comportamiento y desempeño se haga en el observador del estudiante y/o documentos pertinentes.
  45. Evitar las manifestaciones afectivas intimas pues estas hacen parte de la intimidad de cada persona y, por ende, no deben ser expresiones públicas dentro de la Institución.
  46. Abstenerse de traer al colegio elementos que obstaculicen el normal desarrollo de las actividades académicas como radios, celulares, cámaras, iPod, iPad, tabletas, portátiles, otros. El colegio no se hace

responsable por el daño o pérdida de estos objetos, es deber del estudiante su cuidado.

47. Está terminantemente prohibido usar celulares durante las clases o en actividades de comunidad. Solo es permitido como herramienta pedagógica con la orientación del docente de clase.
48. Si un celular suena durante el desarrollo de alguna actividad académica o de comunidad, se decomisará y sólo se entregará a padre, madre o acudientes del (la) estudiante.

49. Actuar siempre en concordancia con el reconocimiento de los derechos humanos a través de la práctica de los valores institucionales.

50. En caso de necesitar salir del colegio para cumplir con una cita médica, jurídica, de fuerza mayor u otra debidamente justificable, únicamente podrá hacerlo en compañía de quien firmó matrícula (padre, madre y/o acudiente), previa autorización de rectoría o de coordinación con registro de la salida.

#### ARTÍCULO 4. ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES

1. Participar en salidas recreativas, pedagógicas y culturales.
2. Recibir felicitación escrita con reporte en el observador.
3. Izar el pabellón nacional en los actos de comunidad para conmemorar las fechas especiales.
4. Asistir a eventos deportivos, científicos, técnicos, culturales y artísticos en representación del colegio.

5. Ser premiado por su participación en eventos deportivos, científicos y culturales.

6. Recibir mención de honor por culminar exitosamente el año escolar.

7. Recibir medalla Joseísta el (la) estudiante que se distinga por su excelencia, en grado undécimo

8. Reconocimiento a los estudiantes de grado undécimo por la permanencia escolar en la institución desde la de Primera Infancia.

#### ARTÍCULO 5. REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Todo estudiante interesado en inscribirse o postularse para ocupar un cargo en el Consejo Directivo, Consejo de Estudiantes, Personería Estudiantil, Cabildante y Contralor Estudiantil, deberá:

- ▶ Dirigir una carta al Consejo Electoral (Rectoría y área de Sociales), indicando el cargo al que aspira, quiénes lo postulan, expresando brevemente los motivos que lo inducen a candidatizarse para dicho cargo. Debajo de su firma señalará, el curso al que pertenece.
- ▶ Presentar original o fotocopia del boletín del año anterior.
- ▶ Dirigir carta al Consejo electoral, lo cual harán, padre, madre o acudiente, si el candidato es menor de edad,

autorizándolo expresamente para ocupar eventualmente el cargo al que aspira y comprometiéndose a no justificar por tal motivo un deficiente desempeño académico.

▶ Presentar fotocopia del documento de identidad.

▶ Elaborar y presentar ante el Consejo electoral un escrito, no mayor de 3, ni menor de 2 páginas, tamaño carta, en el cual indique el proyecto que se propone desarrollar frente al cargo al que aspira.

▶ Entregar todo lo anterior debidamente legajado, en el orden enunciado y dentro de una carpeta, marcada en su rótulo con el nombre y el curso del estudiante.

## ARTÍCULO 6. REQUISITOS Y PERFIL DE ASPIRANTES A REPRESENTACIÓN.

Para desempeñar los cargos de representante al Consejo Directivo, Personero y miembro del Consejo de estudiantes, Contralor y Cabildante se debe reunir los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado en la Institución el año lectivo, inmediatamente anterior.
2. Destacarse por su buen comportamiento y sentido de pertenencia institucional.
3. Ser responsable, tener ánimo y fundamentalmente disposición para desempeñar el cargo.
4. Aceptar efectivamente los principios y fundamentos que orientan la acción de la Comunidad Educativa en la Institución y estar de acuerdo con su caracterización interna, todo ello según las definiciones contenidas en el PEI.
5. Ser estudiante Joseísta con antigüedad mínima de dos años.

## ARTÍCULO 7. CONSEJO ESTUDIANTIL

Está integrado por un vocero de cada uno de los cursos. El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las primeras cuatro semanas del calendario académico, para que se hagan las elecciones en cada curso, en presencia del profesor titular y de acuerdo con la reglamentación.

### FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

1. Darse su propia organización.
2. Elegir el estudiante presidente del Consejo Estudiantil, quien representa a los estudiantes en el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Participar en el análisis del Manual de Convivencia y presentar las respectivas sugerencias.
4. Deliberar con los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Llevar la vocería de sus compañeros de curso ante el director de grupo, el coordinador o el rector, con el fin de solucionar algún problema que se presente a escala disciplinaria o académica.
6. Las demás funciones que le atribuye el artículo 29, del decreto 1860 de 1994.

## ARTÍCULO 8. PERSONERO DE ESTUDIANTES

Es un estudiante del último grado que ofrezca el colegio, elegido por todo el estudiantado, mediante voto secreto y mayoría simple, por convocatoria hecha por el rector, dentro de los treinta días calendario siguiente a la iniciación de clases del año lectivo.

Se destinará un día para las votaciones en el plantel. El escrutinio será realizado por el Consejo Electoral (área de Sociales y Directivos Docentes Coordinadores) en presencia de la registradora (Rectora), los candidatos y los delegados de los candidatos. De todo el proceso se levantará el acta correspondiente.

### PERFIL DEL PERSONERO

Debe caracterizarse por:

1. Mantener buen rendimiento académico.
2. Tener excelentes relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Conocer los conductos regulares y todas las normas que rigen a la institución.
4. Ejercer liderazgo positivo entre sus compañeros.
5. Ser estudiante Joseísta con antigüedad mínima de dos años.
6. Demostrar capacidad de actuar con criterios de justicia y equidad ante

las situaciones que como personero le competen.

7. Poseer los conocimientos sobre la Constitución Nacional, El Código de la infancia y la adolescencia y el Manual de Convivencia.
8. Presentar un compromiso con el padre de familia, con el fin de mantener su responsabilidad como estudiante de la Institución.
9. Presentar un Plan de Trabajo. En caso de no ser cumplido, la Asamblea le revocará su mandato

**Parágrafo:** Para cumplir estas funciones debe presentar a Rectoría, dos semanas después de la elección: Cronograma y Plan de actividades que va a desarrollar.

La elección es por el año lectivo y hasta cuando sea reemplazado. En caso de pérdida de representatividad se convoca nuevamente a elecciones.

#### FUNCIONES DEL PERSONERO.

1. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución política, en las leyes o decretos reglamentarios y el Manual de Convivencia.
2. Divulgar las funciones de los líderes estudiantiles, deberes y derechos de los estudiantes.

3. Proteger los derechos de los estudiantes y diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de sus responsabilidades, compromisos y deberes.
4. Actuar como fiscal en el Consejo Estudiantil.
5. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos, y las que formulen cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
6. Apelar ante el Consejo Directivo, cuando sea necesario, las decisiones del rector, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
7. Concurrir a las reuniones o citaciones del Consejo Directivo, cuando sea solicitado, o cuando él lo haya solicitado previamente.
8. Rendir informe a la comunidad educativa sobre su desempeño periódicamente.
9. Representar al colegio ante instituciones u organizaciones según requerimientos institucionales y de la SED.
10. Posesionarse. Para ello debe ganar las elecciones y hacer el juramento de rigor.
11. Asistir a la capacitación ofrecida por la Alcaldía y la SED para candidatos.

### ARTÍCULO 9. CONTRALORÍA ESTUDIANTIL:

#### EL CONTRALOR ESTUDIANTIL, EL VICECONTRALOR ESTUDIANTIL Y EL COMITÉ ESTUDIANTIL DE CONTROL SOCIAL.

El Contralor y Vice Contralor serán elegidos por el período de un año. El Contralor será el estudiante de los grados de sexto a undécimo que obtenga la primera votación en las elecciones; El Vice-contralor será el estudiante que obtenga la segunda votación y ejercerá las mismas funciones de Contralor Estudiantil en los casos de faltas temporales o absolutas. El Vice-contralor debe vincularse al Comité Estudiantil de Control Social, del cual será su

secretario técnico; serán elegidos el mismo día que se elija el Personero Estudiantil.

El Comité Estudiantil de Control Social, estará compuesto por un delegado de cada grado de sexto a undécimo, o de acuerdo con la estructura del plantel, y servirá de apoyo al desarrollo de las funciones y labores del Contralor Estudiantil.

#### PERFIL DEL CONTRALOR

Debe caracterizarse por:

1. Mantener buen rendimiento académico.

2. Tener excelentes relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Conocer los conductos regulares y todas las normas que rigen a la institución.
4. Ejercer liderazgo positivo entre sus compañeros.
5. Demostrar capacidad al actuar como veedor y promotor de lo relacionado con los derechos y deberes ciudadanos dentro de la institución y en lo relacionado con el uso de los recursos y bienes públicos de la institución.

### FUNCIONES DEL CONTRALOR, VICECONTRALOR Y COMITÉ ESTUDIANTIL DE CONTROL SOCIAL.

1. Contribuir en la creación de una cultura del control social; del adecuado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas.
2. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la institución.
3. Conocer y socializar con los estudiantes el presupuesto anual del colegio y la destinación de dichos recursos.

4. La Contraloría Estudiantil: Contralor, Vice contralor y el Comité Estudiantil de Control Social harán parte por derecho propio del Comité Institucional de Presupuestos Participativos.
5. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá D.C., promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución.
6. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.
7. Las demás que le asigne la SED y el IDPAC.

### VICE CONTRALOR ESTUDIANTIL:

1. Ejercerá las mismas funciones del Contralor Estudiantil en los casos de faltas temporales o absolutas
2. El vice contralor será el secretario técnico del Comité Estudiantil de Control.

### ARTÍCULO 10. COMITÉ ESTUDIANTIL DE CONTROL SOCIAL:

El Comité Estudiantil de Control Social, estará compuesto por un delegado de cada grado de sexto a undécimo, o de acuerdo con la estructura del plantel, y servirá de apoyo al desarrollo de las funciones y labores del Contralor Estudiantil.

**Parágrafo:** En caso de pérdida de la representatividad por alguna de las causales anteriores asumirá el cargo el estudiante que haya obtenido el segundo lugar en el proceso de elecciones y así sucesivamente.

### ARTÍCULO 11. CABILDANTE

El Cabildante un estudiante elegido entre los Grados sexto (6o.) a once (11) de Educación Básica y Media.

### PERFIL DEL CABILDANTE

Debe caracterizarse por:

1. Mantener buen rendimiento académico.
2. Tener excelentes relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Conocer los conductos regulares y todas las normas que rigen a la institución.
4. Ejercer liderazgo positivo entre sus compañeros.
5. Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.

6. Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la Localidad y sus posibles soluciones.
7. Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes Estudiantiles y demás instancias del sistema Distrital de participación.

Se elige el mismo día que se realice la elección del Personero Estudiantil quien será elegido para un periodo de dos años y no podrá ocupar simultáneamente el cargo de personero, contralor estudiantil, ni de representante al Consejo Directivo de las instituciones educativas en el Distrito Capital.

Cabildantes estudiantiles elegidos podrán ejercer su cargo exclusivamente mientras ostente la calidad de estudiante y tendrán los siguientes derechos y deberes:

1. Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.

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

**PARÁGRAFO:** El Cabildante Estudiantil que no cumpla con sus funciones y el que renuncie, será reemplazado por el o la estudiante que ocupó el siguiente lugar en la elección, hasta culminar el periodo.

## ARTÍCULO 12. CONFORMACIÓN DE COMITÉS DE CURSO.

Hace referencia a la organización de los diferentes equipos de trabajo establecidos por el plantel, especificando las personas que lo integran y las actividades que deben realizarse en cada uno de ellos. Organizarán actividades favorables para el ambiente estudiantil, enfocadas hacia la utilización adecuada del tiempo libre y el cuidado de la planta física, el uso adecuado de muebles y, enseres, el mejoramiento continuo del rendimiento académico, el fomento del deporte como estrategia de óptima salud física y mental y el logro de excelentes relaciones interpersonales mediante el auto cuidado y el cuidado del otro, y así complementar el desarrollo integral del educando y la aplicación de los conocimientos adquiridos en la vida.

Los comités funcionarán bajo la orientación de los(as) directores(as) de grupo, tendrán presidente, vicepresidente y secretario, elegidos entre los(as) estudiantes democráticamente.

Determinarán qué acciones realizar de acuerdo con las características del curso y teniendo en cuenta las funciones establecidas desde coordinación. Las actividades que realicen deberán tener el visto bueno de rectoría.

Los comités serán objeto de evaluación periódica y la participación en ellos se tendrá en cuenta para la valoración del comportamiento de cada estudiante.

Al iniciar el año escolar se conforman los siguientes comités:

- ▶ Comité académico
- ▶ Comité de convivencia:
- ▶ Comité de Ornato: Medio ambiente, planta física, muebles y enseres
- ▶ Comité de deportes
- ▶ Comité de prevención de desastres

### ARTÍCULO 13. MONITORES DE CURSO

Elegidos por los estudiantes por mayoría, con el visto bueno del director de curso.

Será el (la) estudiante que liderará acciones en cooperación con el director de Grupo en pro de la cualificación del grupo

#### FUNCIONES DE LOS MONITORES DE CURSO.

1. Solicitar a sus compañeros colaboración para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
2. Informar al Coordinador sobre la asistencia de los estudiantes a clases y el desarrollo de estas, mediante el instrumento diseñado para tal propósito.
3. Inculcar el hábito de estudio en horas libres y propender por la buena marcha de la disciplina del curso a su cargo.
4. Preocuparse por el aseo del salón y realizar campañas de aseo entre los compañeros de curso.
5. Motivar a sus compañeros para que todos se preocupen por la buena marcha del curso, en cuanto a sus deberes se refiere
6. Comunicar al director de Grupo, al orientador y/o al coordinador anomalías que se observen o presenten en el curso.
7. Coordinar algunas actividades con el director de grupo.
8. Hacer sugerencias e inquietudes al profesor para que la clase sea más activa.
9. Colaborarle al profesor con el material didáctico solicitado, recoger trabajos y organizar actividades en su ausencia.

### ARTÍCULO 14. REVOCATORIA DE CARGOS Y PÉRDIDA DE LA REPRESENTATIVIDAD

Habrá revocatoria de cargos y pérdida de la representatividad al:

1. Incumplir las funciones propias del cargo.
2. Incumplir reiteradamente sus deberes académicos y/o disciplinarios
3. Cometer falta grave según el Manual de Convivencia Escolar
4. Tener registrados informes de comportamientos inadecuados, presentados por estudiantes, directivas, docentes, padres de familia, vecinos.

## CAPÍTULO VII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL ESCOLAR, DEBIDO PROCESO, CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS DE RESTAURACIÓN

### ARTÍCULO 1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RAICE)

Es una herramienta del sistema de convivencia escolar, al servicio de la promoción de la convivencia, la prevención de toda forma de maltrato y de discriminación, y la atención de los casos de vulneración de los derechos de los estudiantes.

### ARTÍCULO 2. COMPONENTES DE LA RUTA

En todos los pasos de la RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL; se tendrá en cuenta: PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO.

1. **PROMOCIÓN:** Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable

para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

2. **PREVENCIÓN:** Acciones para intervenir oportunamente en los comportamientos que pueden afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.
3. **ATENCIÓN:** Proceso de asistencia oportuna a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la ciudadanía, la convivencia escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.
4. **SEGUIMIENTO:** Son acciones de control, verificación y/o evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrollados por los actores o instancias del Comité Escolar de Convivencia.

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, se garantiza 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; los niños con habilidades funcionales diversas (NEE); como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se garantiza 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.

### ARTÍCULO 3. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN

1. Fortalecer la comunicación asertiva entre los miembros de la Comunidad Joseísta.
2. Desarrollar actividades como conferencias, charlas ilustrativas, talleres con entidades locales públicas o privadas que promuevan acciones de promoción y que coadyuven a la mitigación de las situaciones que afecten la sana convivencia y la ciudadanía en el colegio. Entre las entidades contamos con: Hospital de Engativá, Fiscalía de menores, Policía Nacional, Estrategia RIO-P, Policía de Infancia y Adolescencia entre otras. Estas estrategias se aplicarán en espacios como las direcciones de grupo, además de la realización de actividades, campañas, reflexiones y otras acciones que promuevan la sana convivencia, el respeto a os D.D.H.H y los D.H.S.R.
3. Fortalecer valores Joseístas: amor, autonomía, liderazgo y trabajo en equipo.
4. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de capacidades ciudadanas y la formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa (Proyecto HERMES) en temáticas tales como Derechos Humanos, competencias y capacidades ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación, desde el enfoque diferencial, para fortalecer la Convivencia Escolar.
6. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional-PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
7. Fomentar el trabajo colaborativo y reflexivo y el desarrollo de proyectos

que fomenten las buenas relaciones humanas y el ejercicio de derechos y deberes ciudadanos.

8. Desarrollar charlas y conversatorios dirigidos por Orientación Escolar Institucional.

#### ARTÍCULO 4. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN.

1. Actividades comunicativas orientadas a la autorreflexión realizada por Docentes, Directivos Docentes, en reuniones de grupo y de padres de familia.
2. Asistencia a instancias y organizaciones especializadas para el apoyo en situaciones de tratamiento de casos especiales (ICBF, COMISARIA DE FAMILIA, POLICÍA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, FISCALÍA, HOSPITAL ENGATIVÁ, ESTRATEGIA RIO-P)
3. Realización de actividades formativas y pedagógicas que trabajen en la prevención y mitigación de situaciones que afectan la convivencia escolar, los D.D.H.H y los D.H.S.R a través de direcciones de grupo y actividades en clase.
4. Participación en actividades de prevención que desarrollen las áreas,

los proyectos institucionales o de aula o aquellas que fomenten los estamentos institucionales.

5. Formación y capacitación a los estudiantes en el uso adecuado de las redes sociales y en la prevención de situaciones que puedan poner en riesgo su seguridad.
6. Trabajo de la comunidad del entorno escolar, con el objetivo de generar alianzas que ayuden a mitigar la influencia de actores externos que afecten negativamente la convivencia escolar.
7. Realización de actividades culturales, artísticas y deportivas que promuevan la prevención y minimicen el riesgo de situaciones que afecten negativamente la convivencia escolar.

#### ARTÍCULO 5. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.

Son todas aquellas acciones que permiten asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Para tal efecto, la Institución desarrolla las siguientes acciones:

1. Autorreflexión
2. Manejo de emociones
3. Escucha Activa
4. Diálogo permanente y comunicación asertiva
5. Consensos y pactos

6. Apropiación del Manual de Convivencia mediante charlas ilustrativas, actividades como medidas de formación, estudio de casos, paneles y exposiciones.
7. Participación activa de los Gestores de Convivencia del Proyecto Hermes.
8. Atención oportuna de docentes, directivos docentes, padres de familia, y entidades competentes.
9. Orientaciones emanadas del Comité Escolar de Convivencia.
10. Asistencia por parte del servicio de Orientación Escolar.
11. Capacitaciones con entidades especializadas.

#### ARTÍCULO 6. ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

1. Mantener comunicación permanente con los padres de familia para verificar el cumplimiento de estrategias

conducentes al cambio hacia una actitud positiva del (la) estudiante.

2. Verificar el cumplimiento de las remisiones a tratamientos y consultas especializadas con el personal de salud idóneo para el manejo de los casos
3. Fortalecer mediante estudios de caso, charlas y conferencias el trabajo intra e interinstitucional con los diferentes agentes de la comunidad.
4. Verificación por parte del director (a) de Grupo con los Padres de Familia o acudientes las medidas pactadas para el mejoramiento de actitudes y cumplimiento de acuerdos.

## ARTÍCULO 7. CONDUCTO REGULAR

El conducto regular conlleva una serie de procedimientos de tipo pedagógico-formativo, que permite analizar situaciones, dar soluciones y aplicar acciones correctivas cuando la situación lo requiera.

Dentro del conducto regular serán parte:

**Primer respondiente:** quienes estando presentes en el momento o enterados de una situación darán respuesta inmediata y actuarán en concordancia con los protocolos establecidos, dejando constancia de la atención en el observador del estudiante.

**Director de grupo:** recibe informes (verbales y escritos) del primer respondiente.

**Coordinación:** recibe los informes escritos de los hechos, de las acciones pedagógicas implementadas y seguimientos realizados por el primer respondiente y el director de grupo.

**Orientación:** Recibe remisión escrita del director de grupo y/o coordinación para

establecer acciones formativas y de apoyo interinstitucional cuando la situación lo amerite.

**Comité de Convivencia escolar:** como ente conciliador, recibe informe del coordinador sobre los hechos y procedimientos adelantados con un (a) estudiante que no ha atendido las acciones formativas y de apoyo formuladas y que, en consecuencia, ha generado para él (ella) y la comunidad afectación de los procesos académicos, formativos y convivenciales; hace sugerencias y recomendaciones que serán remitidas a la rectoría y al Consejo Directivo si así lo amerita la situación objeto de estudio.

**Consejo Directivo:** Analiza el informe del Comité de Convivencia Escolar y según el caso procede a sugerir a rectoría expedir la resolución respectiva.

**Rectoría:** Recibe la solicitud de Consejo Directivo y expide resolución rectoral en caso de cancelación de matrícula.

## ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

1. **Reconocimiento a la dignidad humana:** todo estudiante del Colegio San José Norte IED es sujeto de derechos y deberes, de respeto y de consideración por parte de los miembros de la comunidad educativa.
2. **Protección integral,** incluyendo el derecho a no ser revictimizado.
3. **Legalidad (Tipificación):** Las situaciones presentadas serán analizadas y a los y las estudiantes le serán aplicadas acciones pedagógicas formativas de acuerdo con la falta cometida que se encuentre definida en este manual.
4. **Presunción de inocencia:** Todo (a) estudiante se considerará inocente hasta que se le compruebe la comisión de sus faltas.
5. **Igualdad:** Todo (a) estudiante será tratado en condiciones de igualdad y equidad, sin discriminación por raza, identidad de género, orientación sexual, procedencia, religión, opinión política, habilidades funcionales diversas, económicas o aspectos familiares.
6. **Derecho a la defensa:** Durante todas las etapas de la actuación disciplinaria el o la estudiante de manera directa

y representada por sus padres o representante legal tiene el derecho a la defensa.

7. **Favorabilidad:** Antes de la falta se tendrá en cuenta la conducta del estudiante, aplicando de varias opciones aquella que más le beneficie, en caso de duda esta favorecerá al estudiante.
8. **Proporcionalidad:** Toda situación será sancionada de acuerdo con la acción cometida y a la tipicidad.

9. **Celeridad:** Las acciones formativas estarán sujetas a los tiempos y términos establecidos y activando rutas y protocolos.
10. **Motivación:** Toda decisión razonable y fundamentada debe ser MOTIVADA.
11. **Publicidad:** La comunidad educativa debe conocer las normas, procesos y acciones que le serán aplicados.
12. **Oportunidad:** Los y las estudiantes sancionados tendrán derecho a interponer recursos para que sea reconsiderada la decisión que les afecte.

## ARTÍCULO 9. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO

1. **CONCILIACIÓN:** Convocar a un espacio de conciliación a través de los gestores de convivencia (HERMES) para superar las diferencias presentadas, la conciliación es el mecanismo de resolución de conflictos, en la cual dos o más estudiantes o miembros de la comunidad gestionan por sí mismas la resolución de sus diferencias a través de un tercero neutral; de la actuación se dejará constancia a través de un acta y de los resultados se determinará el cierre del caso o la ruta a una instancia superior.
2. **INICIACIÓN:** Se hace registro de la situación presentada con el estudiante en el observador, acto seguido, se hace reflexión con el (la) estudiante de tipo pedagógico, tendiente a modificar y a orientar al estudiante en la dirección formativa y establecimiento de acuerdos de mejoramiento.
3. **SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE INICIACIÓN:** Se lleva a cabo por parte de dirección de grupo, coordinación y/u orientación mediante la citación a padres de familia y, con el estudiante, se reflexiona, se ratifican y/o mejoran los acuerdos pactados y ejecutan acciones pedagógicas formativas. Se prevé el proceso en caso de reincidencia en acciones que afectan la convivencia y, en consecuencia, el acompañamiento por parte del padre de familia según lo

establecido en el manual y se registra en el sistema de alertas.

4. **ETAPA DE ANÁLISIS EN EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:** Es el estudio y análisis de las acciones del estudiante, de la documentación, de la verificación en el cumplimiento de compromisos, del avance en el desarrollo de estrategias con entidades especializadas; para la toma de decisiones según el caso.
5. **TOMA DE DECISIONES:** En concordancia con el estudio y análisis de la situación de un(a) estudiante, el Comité Escolar de Convivencia remite por escrito al Consejo Directivo el concepto, sobre el cual, el Consejo Directivo procederá a emitir un acuerdo que se constituye en un pronunciamiento institucional, del cual se le hará conocer al padre de familia mediante citación.



## ARTÍCULO 10. RECURSOS QUE PUEDE INTERPONER UN ESTUDIANTE, EN RELACIÓN CON UN PROCESO CONVENCIONAL

Ante las decisiones tomadas por el comité de convivencia institucional proceden los recursos establecidos en el artículo 76 CPAC:

**Recurso de reposición:** El (la) estudiante que haya sido sancionado podrá interponer el recurso de reposición por escrito en primera instancia ante la persona o comité que determinó el correctivo.

**Termino para interponer el recurso:** El término en el que el estudiante puede interponer los recursos es hasta de diez (10) días hábiles, tiempo igual en el que se debe responder.

**Recurso de apelación:** En caso de negarse el recurso de reposición, el estudiante podrá interponer el recurso de apelación ante la

persona o instancia superior en autoridad que determinó el correctivo, debidamente definida en el Manual de Convivencia. En la solución de los recursos la instancia competente puede exonerar, mantener o disminuir la sanción, dependiendo de los argumentos presentados por el (la) estudiante y de los análisis que de ellos se efectúe.

**Aplicación de correctivos:** Solo podrá aplicarse la sanción después de resueltos los recursos, si no se presentare, se aplica la sanción.

**Seguimiento:** Resueltos todos los recursos, según se haya dado la situación, el seguimiento lo hará, el primer respondiente, el director de curso, el coordinador u orientador.

## ARTÍCULO 11. DEFINICIÓN DE FALTAS

Una falta es una acción u omisión que vaya en contra de los principios de respeto, tolerancia, solidaridad, diálogo, participación, responsabilidad y equidad en el ámbito escolar. Estas faltas pueden manifestarse en diferentes formas, como agresiones verbales o físicas, discriminación, maltrato, intimidación, acoso escolar, entre otras conductas que afecten la sana convivencia y el bienestar de la comunidad educativa. Las faltas al interior del colegio serán manejadas con acciones pedagógicas formativas.

Para unificar las faltas de tipo 1, tipo 2 y tipo 3 según la Ley 1620 de convivencia y el Decreto 1965 de 2013, podemos categorizarlas de la siguiente manera:

### FALTAS LEVES

CON AFECTACIÓN HACIA SÍ MISMO:

1. No llevar el uniforme escolar.
2. Permanecer en el salón y jardines interiores durante el descanso.
3. Tomar el descanso en espacios diferentes a las zonas deportiva.
4. No prestar atención en clase.

5. No realizar las tareas asignadas.
6. No obedecer las indicaciones de los docentes en clase.
7. No respetar el turno de palabra en clase.
8. No respetar el espacio personal de los demás.
9. No colaborar en actividades grupales.
10. No participar activamente en las clases.
11. No respetar el horario de recreo o descanso.
12. No asistir o hacerlo en actitud desobligante a actividades complementarias o extraordinarias, sin justificación.
13. No asistir a jornadas de preparación de pruebas, o hacerlo en actitud desobligante.
14. No cumplir con las normas de puntualidad.

### Protocolo de atención:

1. Reflexión y amonestación verbal con el objetivo que el estudiante sea consciente de sus errores y haya compromiso en el cambio de actitud. En el caso en el que el conflicto sea entre un estudiante y un maestro o un padre de familia y un

docente, el comité de convivencia será el agente del proceso mediador.

2. El diálogo, la mediación, el trabajo colaborativo y los pactos de aula, entre otras acciones propuestas por parte de los mediadores Hermes o del comité de convivencia.
3. Se hará el llamado a padres de familia y/o acudientes para informar el conflicto y la medida correctiva, y de esa forma evitar que el nivel de conflicto aumente.
4. Talleres con los y las estudiantes sobre D.D.H.H., DHSR, competencias y capacidades ciudadanas, resolución de conflictos y otros temas referentes a la ciudadanía y la convivencia escolar.
5. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores por el Programa Hermes de la Cámara de Comercio de Bogotá, podrán participar en el manejo de estos casos.
6. Velar por lo pactado en el manual de convivencia.

#### FALTAS GRAVES

1. No acatar las órdenes de los docentes o reincidir en faltas leves.
2. Utilizar lenguaje soez, vulgar o grosero.
3. No cumplir con las normas de convivencia establecidas.
4. No respetar la propiedad ajena.
5. No respetar los espacios comunes de la institución.
6. Llevar objetos no permitidos según el reglamento escolar.
7. Realizar actos de sabotaje.
8. Hacer trampas o copiar en exámenes o trabajos.
9. Realizar grafitis en las instalaciones escolares.
10. Acceder a sitios web no permitidos en el colegio.
11. Consumir alimentos o bebidas en lugares no autorizados.

12. Presentarse al colegio bajo efectos de bebidas o sustancias prohibidas.
13. Promover desórdenes o acciones que pongan en peligro la integridad física y moral.
14. Salir del colegio sin autorización.
15. Abuso e irrespeto verbal y/o gestual a miembros de la comunidad.
16. Subirse o promover la subida a lugares peligrosos en el colegio como el tejado, rejas entre otros.
17. Promover inasistencia colectiva.
18. Utilizar la internet y redes sociales para agredir a miembros de la comunidad educativa (cyberbullying).
19. Injuria y/o calumnia hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Ejecutar, incitar o comercializar actos o material que atenten contra la moral y las normas establecidas.
21. Utilizar la Institución o su nombre en actividades lucrativas.

#### Protocolo de atención:

Las faltas graves serán remitidas por los docentes a la coordinación respectiva haciendo el registro en el observador; si es observada por una persona diferente a un docente, debe reportar a coordinación.

1. Diálogo personal
2. Llamado de atención por escrito en el observador
3. Citación del padre de familia
4. Redactar compromisos
5. Aplicar una acción pedagógica correctiva, la cual pueden obedecer a acciones restaurativas para reparar los daños causados.
6. Según la gravedad de la falta, los estudiantes quedan a cargo del padre de familia de uno a tres días para realizar una reflexión pedagógica al interior del Colegio o en casa según lo defina la familia.

- Si es reiterativa o según la gravedad de la falta, se revisa la pertinencia para remitir al comité de convivencia, atendiendo lo dispuesto en el Capítulo x– de la participación y el gobierno escolar, ARTÍCULO 9, ítem 9.7

### FALTAS GRAVÍSIMAS

- Realizar conductas de acoso escolar o Bullying.
- Cometer actos de discriminación.
- Excluir, aislar o amenazar a otro estudiante.
- Tomar posesión de objetos que no son propios, cometiendo hurto de manera verificada.
- Adulterar notas, falsificar firmas, documentos, proyectos, permisos entre otros.
- Ingresar, llevar o almacenar armas de fuego o armas blancas.
- El acto de causar daño físico a cualquier individuo dentro de la comunidad.
- Hacer uso de las herramientas tecnológicas ubicadas en las aulas de clase sin autorización de los docentes.

- Llevar o compartir contenido pornográfico.

### Protocolo de atención:

Las faltas gravísimas serán remitidas de manera inmediata por los docentes a la coordinación respectiva haciendo el registro en el observador, si es observada por una persona diferente a un docente, debe reportar a coordinación:

- Dialogo personal
- Llamado de atención por escrito en el observador.
- Citación del padre de familia
- Aplicar una acción pedagógica correctiva, la cual pueden obedecer a acciones restaurativas para reparar los daños causados.
- Atendiendo a que la falta es gravísima, los estudiantes quedan a cargo del padre de familia hasta reunión del comité de convivencia, el cual se debe realizarse en un tiempo de máximo cinco días.
- La falta se remite al comité de convivencia, según lo estipulado en el CAPÍTULO IX–de la participación y el gobierno escolar, ARTÍCULO 9, ítem 9.7

## CAPÍTULO VIII. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR SEGÚN LA LAY I620, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN

A la luz de artículo 40 del decreto No 1965 de 2013, son todos aquellos comportamientos que “afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos”, los cuales van en contra de los principios formativos establecidos en el Manual de Convivencia y que perjudican; ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución, o la integridad física, psíquica y moral de cualquier miembro de la comunidad.

Para las situaciones I y II se implementa el protocolo establecido en la ruta de atención integral para la convivencia escolar RAI.

### PROTOCOLOS Y ACCIONES PARA LA CONVIVENCIA

La ruta de atención integral de convivencia escolar establece la clasificación de las situaciones a nivel de convivencia en tres tipos.

## ARTÍCULO 2. SITUACIONES TIPO I

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

Corresponden a situaciones tipo I las siguientes y las demás contempladas en el decreto 1965 de 2013.

### CON AFECTACIÓN HACIA SÍ MISMO:

1. Llegadas tarde a la institución sin justificación
2. Estar fuera de las aulas de clase sin autorización
3. Uso excesivo de maquillaje
4. Inasistencia injustificada
5. Uso inapropiado del uniforme, que incluye aspectos como suciedad, roturas, colocación incorrecta, presencia de escritos o símbolos, entre otros. Es esencial mantener una presentación personal adecuada y llevar el uniforme de acuerdo con el modelo y colores establecidos.

### CON AFECTACIÓN A OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD:

1. Desacuerdos, malentendidos, insultos o el uso de lenguaje inapropiado dirigido a un compañero o docente en la institución, ya sea durante las clases o en cualquier espacio.
2. Tropezones, golpes o cualquier comportamiento malicioso que genere incomodidad o cause daño físico a otro estudiante, manifestándose a través de raspones, hematomas, deterioro del uniforme, útiles, material de trabajo o pertenencias personales del afectado.
3. Expresiones afectivas que son típicas de la intimidad o de situaciones privadas, siempre y cuando los individuos lleven el uniforme o participen en actividades organizadas por la institución que

no requieran específicamente el uso del uniforme.

4. Comportamientos indisciplinados y faltas de respeto durante eventos patrios, culturales o deportivos. No compartir con la familia o el responsable legal la información proporcionada por la institución a través de citaciones, circulares, boletines, entre otros.
5. Falta de respeto hacia las directivas, profesores, administrativos, compañeros y empleados en general, de manera ocasional o esporádica, como resultado de un momento de frustración o de enojo.

### CON AFECTACIÓN AL GRUPO Y AL PROCESO ACADÉMICO:

1. Llegada tarde y sin justificar a laboratorios, salones especializados, actos culturales, entre otros.
2. Indisciplina en clase
3. Desplazarse rápidamente, vociferar, silbar y hacer ruidos disruptivos en pasillos, aulas y eventos comunitarios.
4. Faltar con el material adecuado para el desarrollo del proceso de aprendizaje
5. Utilización de elementos distractores como naipes, radios, revistas, dispositivos electrónicos, teléfonos móviles, joyas y artículos de valor. La institución no asumirá responsabilidad por la pérdida o daño de dichos objetos de valor.
6. Comercialización de alimentos u otros productos en las aulas, salvo que esté planificado para respaldar actividades culturales, deportivas o académicas, y cuente con la autorización de la rectoría.



### CON AFECTACIÓN AL ENTORNO:

1. Utilizar de manera inadecuada los muebles, utensilios o cualquier equipamiento proporcionado en la institución.
2. Arrojar residuos en el suelo, ensuciar cualquier área de las instalaciones en general, cualquier acción contraria al mantenimiento de un entorno saludable y limpio.
3. No está permitido utilizar bicicletas, patinetas u otros dispositivos de movilidad dentro de las instalaciones de la Institución Educativa.

### ARTÍCULO 3. RAICE- RUTA ATENCIÓN INTEGRAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### PROTOCOLOS

Para las situaciones tipo I, el procedimiento es el siguiente:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados.
  2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, enca-
- Parágrafo.* Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares, podrán participar en el manejo de estos casos.

### ARTÍCULO 4. 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 ejecución de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

Corresponden a situaciones tipo II las siguientes y las demás contempladas en el decreto 1965 de 2013.

### CON AFECTACIÓN HACIA SÍ MISMO:

1. Incurrir, tomar parte, liderar y estimular altercados verbales y físicos, tanto dentro como fuera de la institución.
2. Llevar a cabo comportamientos de ciberacoso, ciberbullying o agresiones a través de internet, redes sociales

virtuales y aplicaciones móviles, así como también promover actos que atenten contra el buen nombre o el derecho a la intimidad.

3. Emplear las redes sociales para difamar, intimidar, amenazar o insultar a cualquier integrante de la comunidad educativa.

### CON AFECTACIÓN A OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

1. Fomentar la propagación de rumores y difamaciones dentro como fuera de la Institución.
2. Participar con otros compañeros en la generación constante de burlas, apodos, intimidación o discriminación.
3. Hostigar a un compañero o compañera mediante burlas o agresiones físicas.
4. Realizar actos de discriminación hacia cualquier integrante de la comunidad educativa en función de su género,

raza, religión, orientación política o situación socioeconómica.

5. Llevar a cabo acciones que atenten contra la integridad personal, utilizando elementos como harina, huevos, pólvora y otros, ya sea dentro de la institución o en lugares externos, mientras se lleva puesto el uniforme.
6. Mostrar falta de respeto hacia personas que se encuentren en situación de discapacidad o que tengan limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas o emocionales.
7. Falta de respeto hacia las directivas, profesores, administrativos, compañeros y empleados en general en el que se muestra un patrón de comportamiento despectivo porque utiliza palabras soeces, expresiones verbales y corporales agresivas, desafía la autoridad de los profesores y directivos, mostrando una actitud irrespetuosa.

#### CON AFECTACIÓN AL GRUPO Y AL PROCESO ACADÉMICO

1. Involucrarse, participar, liderar y fomentar altercados verbales y físicos.

tanto en el interior como en el exterior de la institución.

2. Manifestaciones de acoso sexual, que incluyen elogios y contacto físico de naturaleza sexual que suceden sin el consentimiento de la persona involucrada.

#### CON AFECTACIÓN AL ENTORNO

1. Utilizar las paredes de la institución, pupitres, libros u otros espacios para plasmar insultos, amenazas o burlas dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Emitir mensajes sexuales ofensivos por escrito en lugares públicos como baños, paredes, pizarras y pupitres, o de forma verbal, lo cual se considera como acoso escolar.
3. Producir ilustraciones o expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier área de la institución, así como en el cuerpo, utensilios de estudio o vestimenta de algún miembro de la comunidad que afecten a personas vinculadas a la institución.

### ARTÍCULO 5. RAICE- RUTA INTEGRAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II son:

1. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o

acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

5. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
6. Aplicar el protocolo definido en el artículo 43 del Decreto 1965 de septiembre 12 de 2013 para situaciones tipo II.

7. Verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de septiembre 12 de 2013 para situaciones tipo III.
8. Dejar constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. Reportar la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
10. Coordinación revisara la situación y determinara si es remitida al comité de convivencia atendiendo lo expuesto en el CAPÍTULO IX–de la participación y el gobierno escolar, ARTÍCULO 9, ítem 9.7

**Parágrafo.** Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de septiembre 12 de 2013.

### ARTÍCULO 6. SITUACIONES TIPO III

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

Corresponden a situaciones tipo III las siguientes y las demás contempladas en el decreto 1965 de 2013.

#### CON AFECTACIÓN AL ENTORNO

1. Tomar posesión de objetos que no son propios, cometiendo hurto de manera verificada.
2. Modificar documentos, firmas, permisos y justificaciones de manera indebida.
3. Ingresar, llevar o almacenar armas de fuego o armas blancas.
4. El acto de causar daño físico a cualquier individuo dentro de la comunidad.
5. La amenaza o cualquier tipo de acto terrorista.
6. Llevar o compartir contenido pornográfico.

#### CON AFECTACIÓN A OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

1. Dañar la reputación y buen nombre de las autoridades, docentes, compañeros, personal administrativo, de servicios generales o padres de familia.
2. Acciones que de manera inequívoca se clasifiquen como criminales o que atenten gravemente contra el pudor y la moral.
3. Amenazar o presionar a cualquier integrante de la comunidad educativa para que entregue dinero, participe en actos inapropiados o incumpla con sus responsabilidades inherentes a su cargo.

#### CON AFECTACIÓN AL GRUPO Y EL PROCESO ACADÉMICO

1. Modificar, dañar, hacer desaparecer o sustraer el registro de asistencia a clases, el observador del estudiante o los registros de calificaciones de los profesores.
2. Vender, llevar o consumir cigarrillos, alcohol, drogas, sustancias alucinógenas o estupefacientes dentro de las instalaciones de la institución o fuera de ellas llevando el uniforme.

## CON AFECTACIÓN AL ENTORNO

1. Daño deliberado a los bienes o recursos de la institución, así como a las pertenencias de los directivos, docentes y estudiantes.
2. Forzar puertas, candados, ventanas o cerraduras de las diversas dependencias de la institución.
3. Mantener a personas contra su voluntad, privándolas de su libertad mediante el uso de candados u otros medios, encerrándolas dentro de las instalaciones físicas.

## ARTÍCULO 7. RAICE–RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### PROTOCOLOS

La institución sigue los protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos, versión 5.04, para la atención de las situaciones tipo III:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

4 Ver los protocolos de Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos, versión 5.0 en el siguiente enlace: [https://www.educacionbogota.edu.co/portaL\\_institucional/sites/default/files/inline-files/2022/Protocolos\\_SED\\_%20V5.pdf](https://www.educacionbogota.edu.co/portaL_institucional/sites/default/files/inline-files/2022/Protocolos_SED_%20V5.pdf)

**Parágrafo 1.** Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el artículo 40 del presente Decreto se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el hecho, el Presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

**Parágrafo 2.** Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantadas por las autoridades y órganos

especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.

### CONCEPTO DE “SITUACIÓN ESPECIAL”:

Es la condición en la que queda un estudiante como consecuencia de actos gravísimos (faltas gravísimas o situaciones tipo III) que realiza, contrarios a las normas y valores institucionales y sociales.

El estudiante queda en seguimiento por parte Docentes, Orientación y Coordinación por lo que resta del año lectivo.

Un estudiante que estando en Situación Especial cometa una falta grave o gravísima o situación tipo 2 o 3, automáticamente, se hace acreedor a la cancelación de la matrícula.

## ARTÍCULO 8. MEDIDAS DE RESTAURACIÓN

La justicia restaurativa, como práctica formal, considera que las ofensas o transgresiones a la norma son ante todo una acción dañina contra las personas y las relaciones de la comunidad, por tanto, estas generan obligaciones y responsabilidades, en particular, para el ofensor y la comunidad, quienes están llamados a reparar el daño causado de forma material, pero especialmente, de manera simbólica. Este enfoque parte de la idea de la interdependencia de las personas que integran una comunidad que establecen una red de relaciones, la cual es afectada por los daños causados y necesita restablecer estos lazos para fortalecer el tejido, en búsqueda del interés general.

La justicia restaurativa nos invita constantemente a involucrarnos en el diálogo y a explorar nuevas perspectivas. Cuando implementamos prácticas restaurativas en nuestra vida diaria, estamos contribuyendo a un impacto acumulativo que fomenta la conciencia, la empatía y la responsabilidad. Este enfoque crea un entorno restaurativo

que busca el bien común y la eliminación de la violencia en todas sus formas.

Es crucial considerar si nuestras acciones desde la perspectiva restaurativa se centran en las estrategias de atención y seguimiento o en las de promoción y prevención. En situaciones donde se ha producido una agresión o se han infringido los acuerdos establecidos en los manuales de convivencia, es necesario aplicar los principios de la justicia restaurativa para abordar adecuadamente la situación.

1. Reparar los daños que se han causado.
2. Buscar acuerdos sobre los factores esenciales del incidente y sobre los que están relacionados con responsables.
3. La participación voluntaria, basada en una elección informada.
4. Facilitar a todas las personas involucradas, un tiempo adecuado para decidir.
5. 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.

6. 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.
7. Donde el daño ha sido reparado o enmendado debe ser reconocido y valorado.
8. La persona (o personas) que resultó afectada y aquella que causó el daño deben ser los primeros participantes en un proceso restaurativo.
9. Los orientadores en el proceso restaurativo deben ser tan objetivos e imparciales como sea posible.
10. Debe privilegiarse, por encima de todo, la equidad, la diversidad y la no discriminación hacia todos los participantes.
11. Debe contarse con información suficiente, con la posibilidad de elegir

y con la garantía de estar en un proceso seguro.

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

El colegio San José Norte IED ha adoptado un enfoque comprometido con las prácticas restaurativas que se centran en la promoción y prevención como elementos clave para mejorar y fortalecer las interacciones y relaciones en su entorno escolar. Estas prácticas se consideran herramientas educativas efectivas para mejorar la convivencia en la escuela y lograr los objetivos de una educación que abarque aspectos socioemocionales y responda a las necesidades específicas de cada contexto escolar, incluyendo la atención a situaciones de violencia. Además, estas prácticas contribuyen a la formación de individuos participativos, empáticos y diversos, así como de comunidades emocionales que participan activamente en la gestión de conflictos. En última instancia, fomentan la creación de ambientes escolares más inclusivos, respetuosos y empáticos, mediante enfoques y prácticas innovadoras, creativas y adaptables.

## ARTÍCULO 9. ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES

LAS AUTORIDADES QUE RECIBAN POR COMPETENCIA LAS SITUACIONES REPORTADAS POR LOS COMITÉS ESCOLARES DE CONVIVENCIA DEBERÁN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados. En aquellos lugares en donde no exista Policía de Infancia y Adolescencia para la atención de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de este Decreto, las mismas serán reportadas o puestas en conocimiento ante la Policía de Vigilancia. Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al Centro de Salud, Clínica u Hospital más cercano, los cuales en ningún caso podrán abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en la Ley 1438 de 2011 y sus normas concordantes. En los municipios donde no haya Defensor de Familia, las funciones que la Ley 1098

Escriba el texto aquí

de 2006 le atribuye serán cumplidas por el Comisario de Familia. En ausencia de este último, las funciones asignadas al Defensor y al Comisario de Familia corresponderán al Inspector de Policía.

**Parágrafo 1.** En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007.

**Parágrafo 2.** Cuando la autoridad competente evidencie que la situación presentada constituye delito, tendrá en cuenta que si se trata de personas menores de catorce (14) años se aplicará lo establecido en los artículos 142, 143 y concordantes de la Ley 1098 de 2006. Si se trata de personas que

tengan entre catorce (14) y dieciocho (18) años, serán sometidos al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de que trata el artículo 139 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Las personas mayores de 18 años que pertenezcan a los niveles educativos de básica y media, que incurran en conductas constitutivas de presuntos delitos, serán sometidas al sistema penal de adultos, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la ley.

**Parágrafo 3.** Cuando surjan conflictos de competencia administrativa éstos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

## CAPÍTULO IX-DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR

### ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN

Participación y democrática de los diferentes estamentos que integran la Comunidad Educativa.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 6° de la ley 115 del /94 y 18 del decreto 1860/94, la Comunidad Educativa del Colegio San José Norte IED., está integrada por los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, los exalumnos que se organicen para participar,

los directivos docentes, los docentes, personal administrativo y de servicios y demás personas que cumplan funciones directas en la prestación del servicio educativo.

El Gobierno Escolar lo ejercen:

- ▶ El Rector
- ▶ El Consejo Directivo
- ▶ El Consejo Académico

### ARTÍCULO 2. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES A ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR Y COMITÉS DE PARTICIPACIÓN

Los representantes del Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Estudiantes, Consejo de Padres y Personero serán elegidos democráticamente por mayoría simple y voto secreto, para un período de un año, y desempeñarán sus funciones hasta que sean instalados los nuevos órganos de Gobierno Escolar y Participación, de las respectivas elecciones se levantará un acta.

### ARTÍCULO 3. REQUISITOS DE REPRESENTATIVIDAD

Para formar parte de estos entes se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido un tiempo de vinculación a la institución por lo menos de un año y manifestar sentido de pertenencia e identidad con la Filosofía Institucional.
2. Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a que se convoque durante el año, siempre y cuando se realicen dentro de la jornada laboral.

### ARTÍCULO 4. REVOCATORIA DEL CARGO Y PÉRDIDA DE LA REPRESENTATIVIDAD

Habrá revocatoria del cargo y pérdida de la representatividad al:

1. Incumplir las funciones propias del cargo.
2. Cometer falta grave según el Manual de Convivencia Escolar.
3. No asistir a tres o más reuniones.
4. Realizar actos que deterioren la imagen institucional.

### ARTÍCULO 5. EL RECTOR (A)

Es el representante legal de la Institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. (Art. 25. Decreto 1860. Agosto 3 de 1994)

### ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL RECTOR(A)

En concordancia con el Decreto 1075 del 2015 y la resolución 3842 del 18 marzo del 2022:

1. Presidir y convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, una vez por mes o cuando lo considere conveniente, siempre y cuando éstas se realicen dentro de la jornada laboral.
2. Orientar la ejecución del P.E.I.
3. Velar por el cumplimiento de funciones del personal docente y administrativo.
4. Promover acciones para el mejoramiento de la calidad educativa.
5. Mantener buenas relaciones entre estamentos.
6. Establecer canales y espacios de participación en las jornadas pedagógicas para socializar propuestas que propendan al bienestar institucional.
7. Ejercer funciones disciplinarias.
8. Identificar nuevas tendencias en el PEI.
9. Promover actividades de beneficio social.
10. Aplicar disposiciones que expida el estado.
11. Demás normas legales vigentes.

### ARTÍCULO 7. CONSEJO DIRECTIVO.

Es la primera instancia de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa Artículo 21 Decreto 1860. Agosto 3 de 1994.

Está conformado por:

- ▶ El Rector quien lo preside.
- ▶ Dos representantes del personal docente: uno de la sede A y uno de la sede B.
- ▶ Dos representantes de los padres de familia: uno de la Junta Directiva de la asociación, siempre y cuando aglutine más del 50% de los padres y exista la asociación y otro del Consejo de Padres. En caso de no haber Asociación, los dos representantes serán del Consejo de Padres, uno por sede.

- ▶ Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo Estudiantil entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado.
- ▶ Un representante de los egresados, elegido por el Consejo Directivo de temas presentadas por ellos.
- ▶ Un representante del Sector Productivo del ámbito local escogido por el Consejo Directivo.
- ▶ En caso de renuncia o ausencia definitiva de un Consejero se convoca a nuevas elecciones en sede A o sede B dependiendo de la representación que tenga el miembro faltante.
- ▶ Cuando la renuncia o ausencia se trate del exalumno o del representante del Sector Productivo, será elegido su remplazo por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta las ternas o las hojas de vida aportadas.

#### **ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.**

- ▶ En asamblea de docentes de cada sede, se elegirá un representante. Se levantarán las actas respectivas.
- ▶ De los estudiantes de último grado que se postulen para este fin, el Consejo de estudiantes elegirá un representante.
- ▶ La Junta Directiva del Consejo de padres de familia legalmente constituida, elegirá dos representantes.
- ▶ Serán elegidos por el Consejo Directivo los candidatos exalumnos, que acepten la designación.

- ▶ El representante del Sector productivo es seleccionado por el Consejo Directivo entre los candidatos propuestos por la Comunidad que acepten su designación.

#### **FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

1. Asumir la defensa y garantía de los derechos de la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado. Art 44 ley 115 94.
2. Tomar las decisiones relacionadas con el funcionamiento de la institución.
3. Servir de instancia para la solución de conflictos.
4. Adoptar el Manual de Convivencia.
5. Asignar los cupos para estudiantes.
6. Aprobar el plan de estudios y actualización del PEI.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
8. Establecer estímulos y sanciones, para el buen desempeño académico y convivencial de los estudiantes.
9. Fijar criterios de participación.
10. Dar permiso para uso de las instalaciones.
11. Promover las relaciones con otras instituciones.
12. Fomentar las organizaciones juveniles.
13. Reglamentar las elecciones de los diversos órganos del gobierno escolar.
14. Aprobar el presupuesto.
15. Darse su propio reglamento.
16. Las demás normas legales vigentes.

#### **ARTÍCULO 8. EL CONSEJO ACADÉMICO**

Órgano consultivo y de orientación pedagógica. Está integrado por:

1. El rector, quien lo preside.
2. Coordinadores(as): sede A, sede B y coordinador de IB
3. Orientadores: Un representante.
4. Un docente por cada área.

5. Un docente representante de básica primaria.
6. Docente de apoyo pedagógico inclusión

#### **FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

Cumplirá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.

2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con procedimiento previsto.
3. Organizar el plan de estudios, orientar su ejecución, contactar asesorías especializadas y articularlo con las políticas IB.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el PEI.

## ARTÍCULO 9. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

### CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil
3. Docente con función de orientación
4. El coordinador cuando exista este cargo
5. El presidente del Consejo de Padres de familia
6. El presidente del Consejo de Estudiantes.
7. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
8. Un (1) docente que lidere procesos IB.

### FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes. Entre todos los diferentes estamentos de la comunidad educativa – padres, estudiantes, docentes, directivos docentes, personal administrativo y de servicios generales –
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades
4. de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
5. Convocar espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
6. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revisten las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

7. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos sexuales y reproductivos.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma de los participantes del Comité Escolar de Convivencia.

### ACCIONES O DECISIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Comité Escolar de Convivencia garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Garantizará la defensa de los derechos y el debido proceso de los miembros de la comunidad Educativa.

### CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Comité Escolar de Convivencia de la Institución se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos

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

#### QUÓRUM DECISORIO.

El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del Rector.

### ACTAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

De toda sesión que adelante el Comité Escolar de Convivencia se ELABORARÁ un acta, la cual deberá contener:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.

se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

### ESTUDIO DE CASOS POR PARTE DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Serán llevados a esta instancia para su análisis, recomendaciones y toma de decisiones de los estudiantes cuyos casos sean:

- ▶ Situaciones de Tipo III o faltas gravísimas.
- ▶ Estudiantes que sean reincidentes en situaciones de Tipo II o faltas graves, y que, continúen afectando el interés del grupo, de la Comunidad Joseísta o de la sociedad en general.

En tal caso se procederá así:

- ▶ Presentación del caso ante el Comité Escolar de Convivencia por parte del (la) director(a) de Grupo, Orientador(a) o Coordinador(a).
- ▶ Análisis por parte de los miembros del Comité Escolar de Convivencia, en observancia y cuidado de los artículos del presente Manual de Convivencia.

Las conclusiones del Comité Escolar de Convivencia pueden ser:

- a. Recomendaciones generales para el estudiante, padres de familia y docentes.

b. Remisión del estudiante y padres de familia a entidades especializadas como: fiscalía general de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, inspector de policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, puesto de salud u Hospital, medicina legal...

c. Solicitud de "SITUACIÓN ESPECIAL" con acompañamiento del padre de familia en el aula por diez (5) días.

d. Solicitud de CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

En virtud de la gravedad de una acción o la reiteración de acciones que atenten contra los intereses generales del curso o la comunidad, y que, a pesar de los diferentes apoyos desde la Dirección de Grupo, la Orientación Escolar y entidades especializadas no hayan surtido efecto positivo alguno, solicitar ante el Consejo Directivo la Cancelación de matrícula.

Serán llevados a esta instancia para su análisis, recomendaciones y toma de decisiones cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, docentes y administrativos) que lo requiera para mejorar la convivencia escolar.

## ARTÍCULO 10. ALGUNAS FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO QUE APOYAN AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Analizar los casos de infracciones a las normas establecidas, cuando se haya persistido a pesar de seguimiento y aplicación de medidas pedagógicas acordes con el debido proceso y los que, por considerarse GRAVES, requieren de análisis prioritario; proponer alternativas a rectoría como primera instancia, respecto a las acciones correctivas que puede tomar.

Llevar a cabo actividades que fomenten la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Ejecutar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos de la infancia y la adolescencia y las garantías que amparan a la comunidad educativa.

Realizar foros y talleres con la comunidad educativa, con el fin de promover la convivencia y los valores dentro del ámbito institucional.

Promover la vinculación del colegio a los diferentes programas de convivencia que adelanten las entidades distritales.

Instalar mesas de conciliación cuando alguno(s) de los actores de la comunidad educativa lo solicite. Hacer el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia.

## CAPÍTULO X. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIEE)

“Por el cual el Consejo Directivo ajusta, reglamenta y adopta el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.”

El Consejo Directivo en ejercicio de sus facultades, en especial las conferidas en los artículos 144 y 145 de la ley 115 de 1994 y en los artículos 8° y 11° del decreto 1290 de 2009, y

### CONSIDERANDO:

- ▶ Que el Colegio San José Norte IED, debe cumplir la constitución y las leyes.
- ▶ Que el artículo 67 de la Constitución Nacional “consagra La educación como un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación...” También la norma constitucional nos dice que la educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; en la práctica del trabajo, la recreación, para el mejoramiento cultural, científico y tecnológico.
- ▶ Que el artículo 5° de la ley 115 de 1994 consagra los fines de la educación, que las instituciones educativas están obligadas a desarrollar a través del currículo general, dentro de su proyecto educativo institucional.
- ▶ Que el artículo 80 de la ley 115 de 1994 estipula que el Ministerio de Educación Nacional establecerá un Sistema Nacional de Evaluación de la Educación, con el fin de velar por la calidad, por el cumplimiento de los fines de la educación y por la formación moral, intelectual y física de los educandos. Diseñará y aplicará criterios y procedimientos para evaluar la calidad de la educación que se imparte, los logros de los estudiantes, la eficacia de los métodos pedagógicos, la organización administrativa y física de las instituciones y la eficiencia de la prestación del servicio.
- ▶ Que el artículo 11° del decreto 1290 de 2009 plantea que cada establecimiento educativo, debe definir, adoptar y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación. Después de su aprobación por el Consejo Académico y posteriormente, aprobarlos en sesión del Consejo Directivo, incorporándolo al proyecto Educativo Institucional.
- ▶ Que el artículo 2.3.3.5.1.4. del Decreto 1421 del 2017 determina que para los estudiantes con discapacidad se deberán promover ajustes razonables entendiéndose como “las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante” en el marco de la elaboración, implementación y seguimiento del plan nacional de ajustes razonables PIAR para el proceso formativo y de evaluación.
- ▶ Que la institución cuenta con el programa de profundización 7689 de Educación Media Articulada, con asignaturas que responden al énfasis en Ciencias Administrativas (introducción a la administración, economía y empresa, fundamentos financieros y gestión empresarial) aunado al programa Diploma de bachillerato internacional.
- ▶ Que la resolución 2798 de 2022, adopta “El Programa de Bachillerato Internacional como estrategia para el cierre de brechas educativas en el sistema educativo oficial del Distrito Capital”
- ▶ Que el Consejo Académico revisó y aprobó el Sistema Institucional de

Evaluación en sesión N° 1 del 17 enero de 2024.

- ▶ Que el Consejo Estudiantil y representantes de cada uno de los cursos de tercero a once de las dos sedes y jornadas en reunión del 15 de febrero de 2024, aprobó el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes SIEE.

- ▶ Que el consejo de padres 2023 en sesión del 9 de febrero de 2024, analizó y aprobó el SIEE.
- ▶ Que el SIEE fue ampliamente explicado a docentes, padres de familia y estudiantes los días 14 Y 15 de febrero de 2024
- ▶ Que en consecuencia es legal proceder de conformidad.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.**

Establecer y adoptar el Sistema Institucional de Evaluación (SIEE) del Colegio San José Norte IED que se señala a continuación:

**ARTÍCULO 2. PROPÓSITOS**

El Sistema Institucional de Evaluación (SIEE) del Colegio San José Norte IED, hace parte del Proyecto Educativo Institucional mediante el cual se pretende:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje de los(as) estudiantes para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral de los(as) estudiantes.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los(as) estudiantes que presenten debilidades y a los que presenten desempeño superior en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional.
6. Definir y apropiar estrategias de enseñanza y de aprendizaje que garanticen el fortalecimiento de competencias en cada disciplina del saber.
7. Planificar diversas formas de evaluación para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, la comprensión conceptual y las habilidades necesarias con el fin de favorecer la autorregulación del aprendizaje.
8. Apropiar los criterios de evaluación del Bachillerato Internacional en los procesos pedagógicos de la institución.

**ARTÍCULO 3. INTENSIDAD HORARIA**

Los ejes institucionales de autoestima, comunicación y autogestión empresarial se fortalecen de manera transversal en todas las áreas, dimensiones y asignaturas propias del Plan de estudios del Colegio, proporcionando así una educación integral a todos los estudiantes.

No.	ÁREAS / DIMENSIÓN	ASIGNATURAS	P.E.	B Py A	6	7°	8°	9°	10°	11°
0	COMUNICATIVA	Inglés, Español	6							
	COGNITIVA	Ciencias Naturales, Matemáticas	6							
	PERSONAL/SOCIAL	Ética, Religión, Sociales	6							
	ARTÍSTICA	Artes	3							
	CORPORAL	Educación Física	4							
1	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	Biología		3	4	4	4	3		
		Química			1	1	1	1	3	3
		Física (Física (NM))			1	1	1	1	4	4
2	CIENCIAS SOCIALES	Sociales		3	4	4	4	4		
		Constitución y democracia							1	1
3	CIENCIAS ECONÓMICAS Y POLÍTICAS	Ciencias económicas y políticas							1	1
		Introducción a la admón.							2	
		Economía y empresa								2
4	FILOSOFÍA	Filosofía							2	2
5	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Desarrollo artístico		2	3	3	3	1		
		Expresión corporal		1						
		Diseño y publicidad						2	1	1
6	EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES HUMANOS	Educación ética y valores humanos		1	1	1	1	1	0,5	0,5
7	EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Educación física, recreación y deporte		2	2	2	2	2	1	1
8	EDUCACIÓN RELIGIOSA	Educación religiosa		1	1	1	1	1	0,5	0,5

No.	ÁREAS / DIMENSIÓN	ASIGNATURAS	P.E.	B Py A	6	7°	8°	9°	10°	11°	
9	HUMANIDADES	Lengua castellana		5	4	4	4	5			
		Estudios de lengua y literatura							4	4	
		Seminario			1	1	1				
		Inglés (Inglés B (NM))		5	6	6	6	5	4	4	
10	MATEMÁTICAS	Aritmética		6	5	5					
		Álgebra					5	5			
		Trigonometría (Matemáticas: aplicaciones e interpretación (NM))								4	
		Calculo									4
		Geometría y estadística			1	1	1	1			
		Fundamentos financieros								1	1
11	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Informática		1	1	1	1				
		Contabilidad sistematizada						2			
		Sociedad Digital (NS)							4	4	
12	GESTIÓN EMPRESARIAL	Gestión empresarial (NS)							4	4	
13	TRONCALES	Teoría del conocimiento							2	2	
		Monografía						1	1	1	
		Creatividad Acción y Servicio							2		
INTENSIDAD HORARIA		25	30	35	35	35	35	42	40		

**PARÁGRAFO 1:** El plan de estudios está compuesto por 13 áreas. A excepción de las áreas No. 5, 7, 8 y 9, todas las demás áreas están compuestas, es decir, están conformadas por dos o más asignaturas.

**PARÁGRAFO 2:** En las áreas compuestas, para obtener la valoración final en cada periodo, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ▶ Se registra una sola valoración que corresponde al porcentaje ponderado

según la intensidad horaria de cada asignatura que compone el área.

- ▶ Para el caso de Humanidades, se registra la valoración de cada asignatura (lengua castellana e inglés), de manera independiente.

- ▶ Para el caso de Matemáticas de la Educación Media, se registra la valoración de la asignatura correspondiente al igual que la de fundamentos financieros, de manera independiente.

#### ARTÍCULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PRIMERA INFANCIA

Los niños y las niñas de primera infancia constituyen una población en la que la atención está puesta en el desarrollo integral de sus habilidades y capacidades, no con el fin de escolarizarlos, sino con el claro objetivo de promover en ellos (ellas) la potencialización de su desarrollo.

Los informes de seguimiento de los niños y las niñas de los grados de jardín y transición contendrán la descripción de los procesos desarrollados en cada una de las dimensiones (Personal, Social, Comunicativa, Cognitiva,

Artística y Corporal) y sus componentes en cada uno de los periodos académicos establecidos y permitirán a los padres de familia conocer descriptivamente el estado del desarrollo integral de sus hijos e hijas y, generar junto con el docente un espacio de reflexión que reoriente los procesos pedagógicos en beneficio de los menores.

Se expresará el avance de los niños y niñas de acuerdo con la escala nacional de desempeño y en concordancia con el avance revelado por cada estudiante.

#### ARTÍCULO 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA ESTUDIANTES DE AULA REGULAR

La evaluación es una herramienta fundamental, que, en el marco de los fines asignados a la educación, se entiende como un proceso integral, dialógico y formativo, que debe producir información útil y confiable, para ser sistematizada, divulgada y apropiada por toda la comunidad y servir de soporte en la toma de decisiones tendientes al mejoramiento de la calidad de la educación enmarcada en la organización escolar.

Se consideran aspectos evaluables los conocimientos académicos, teóricos y prácticos; las habilidades y destrezas que conducen a la adquisición y cualificación de competencias en todas las asignaturas, la interiorización y la práctica de valores, las actitudes y los niveles de sentido de pertenencia institucional. La evaluación es un conjunto de estrategias transformadoras y facilitadoras del descubrimiento y el desarrollo de potencialidades y se fortalece cuando durante el proceso académico, se visibilizan los principios y valores de: responsabilidad, corresponsabilidad, autonomía, consulta,

comunicación, modelación, exposición, planteamiento y solución de problemas, toma asertiva de decisiones, respeto por las culturas de los diferentes grupos sociales, aporte y compromiso frente a el cuidado del medio ambiente, postura creativa de alternativas y consensos para el desarrollo de tareas y acciones colaborativas.

#### PROMOCIÓN:

Es el paso de un grado a otro superior.

1. Se promoverá a un(a) estudiante que, finalizado el año escolar, su desempeño este en BÁSICO, ALTO O SUPERIOR o su equivalente numérico en todas las asignaturas propias del grado que cursa según el Plan de Estudios.
2. En los grados de la Educación Media (Décimo y Undécimo) es requisito fundamental para la promoción, la aprobación de las asignaturas y troncales del programa diploma del Bachillerato Internacional (IB).

3. Se promoverá a un (a) estudiante que, finalizado el año escolar, haya presentado y aprobado las acciones de nivelación, con una valoración de 4 (Básico).
4. Se promoverá a un(a) estudiante que haya finalizado el año escolar inmediatamente anterior en incapacidad médica; únicamente, si en la primera semana de iniciación del año escolar siguiente presenta y aprueba las evaluaciones de todas y cada una de las asignaturas propias del plan de estudios correspondientes al grado en que se encontraba.
5. Se promoverá a un estudiante que se encuentre en el programa de inclusión si cumple con los criterios mínimos que se encuentran estipulados en el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR). La adaptación y flexibilización del currículo se establece entre el docente de la asignatura y el docente de apoyo. Los estudiantes de inclusión deben estar en el grado según su edad cronológica.

### PROMOCIÓN ANTICIPADA

De acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1290, cuando un estudiante muestre durante el primer período del año escolar un desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa, el consejo académico, previo consentimiento del acudiente o representante legal, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo, se emitirá la resolución de rectoría respectiva y, si es positiva, en el observador del estudiante. De esta manera el estudiante será promovido con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. La promoción anticipada solo es factible dentro de las primeras seis semanas de desarrollo curricular.
2. Que los acudientes o representantes legales del estudiante radiquen la solicitud de promoción anticipada

por escrito en la secretaría del colegio, teniendo como fecha máxima de presentación, LA SEGUNDA SEMANA de desarrollo curricular.

3. El estudiante deberá obtener durante el primer trimestre académico una valoración cuantitativa equivalente a Alto (5 o 6) o Superior (7) en cada una de las asignaturas, de conformidad con el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), tomando como referencia las notas parciales correspondientes a LAS CUATRO (4) PRIMERAS SEMANAS DEL PERÍODO ACADÉMICO; adicionalmente, NO deberá presentar dificultades de orden convivencial o disciplinario, entendidas como la ausencia de llamados de atención formales o procesos contemplados en el Manual de Convivencia y registrados en el respectivo observador del estudiante, además deberá contar con CONCEPTO FAVORABLE DE ORIENTACIÓN ESCOLAR, el cual certifique un adecuado comportamiento socioemocional y cumplimiento de las normas institucionales.
4. Prueba de suficiencia. Una vez cumplidos los requisitos de los numerales 2 y 3, el estudiante accederá a la prueba de suficiencia, en la cual deberá obtener una nota de desempeño 6 (alto) o (7) superior en cada una de las asignaturas.
5. Que el estudiante haya cursado de manera continua y efectiva el tiempo transcurrido del Primer Trimestre Académico en la institución, desde su inicio hasta el momento de la solicitud, garantizando permanencia, asistencia regular y participación en las actividades académicas programadas, como requisito indispensable para optar por el proceso de promoción anticipada.
6. Que el Consejo Académico dé el aval respectivo.
7. Que el Consejo Directivo apruebe dicha promoción y la rectoría lo comunique oficialmente mediante Resolución.

**PARÁGRAFO 1:** Las valoraciones del estudiante, en el grado al cual es promovido, serán las

obtenidas en el grado del cual viene. En todo caso, el estudiante debe iniciar inmediatamente un proceso de apoyo y seguimiento orientado por los docentes de cada una de las áreas y con el acompañamiento del acudiente o representante legal. La valoración del estudiante en el primer trimestre cuando es una asignatura o área nueva será la obtenida en el segundo trimestre académico.

**PARÁGRAFO 2:** El estudiante que apruebe la promoción anticipada y su acudiente o representante, serán citados desde las oficinas de coordinación y orientación con el fin de ser informados y firmar un compromiso académico y convivencial, como refuerzo de su compromiso en el proceso de aprendizaje de su acudido.

**PARÁGRAFO 3.** No podrán postularse ni participar en el proceso de promoción anticipada los estudiantes que se encuentren matriculados en el programa Volver a la Escuela (VAE), en consideración a las particularidades curriculares, metodológicas y de flexibilización propias de dicho programa. De igual manera, los estudiantes que cuenten con diagnóstico en el marco de la política de educación inclusiva y que tengan establecidos ajustes razonables o Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), no podrán acceder al proceso de promoción anticipada, en atención a que su trayectoria educativa responde a criterios diferenciales de acompañamiento, evaluación y permanencia escolar, conforme a la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO 4:** Para los estudiantes que logren la promoción anticipada de los cursos 5° y 9°, no se les entregará el respectivo diploma que los certifica por haber cumplido la Educación Básica Primaria o la Educación Básica Secundaria respectivamente; en su defecto se les entregará copia de la resolución de rectoría, dando el aval de su promoción anticipada, luego de concluir las diferentes etapas del proceso.

### **CRITERIOS DE GRADUACIÓN.**

El Colegio San José Norte I.E.D. proclamará en ceremonia especial como Bachilleres

Académicos a los estudiantes que cumplan en su totalidad los siguientes requisitos:

1. **Cumplimiento académico:** Haber aprobado la totalidad de las asignaturas establecidas en el Plan de Estudios institucional, conforme a los criterios de evaluación y promoción definidos en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).
2. **Programa del Diploma – Bachillerato Internacional (a partir de 2025):** Para los estudiantes vinculados al Programa del Diploma, haber cumplido con todos los requisitos académicos y troncales establecidos, incluyendo Monografía, Teoría del Conocimiento (TOK) y Creatividad, Actividad y Servicio (CAS), de acuerdo con la reglamentación vigente del IB y la normatividad institucional.
3. **Servicio Social Estudiantil Obligatorio:** Haber culminado y certificado el Servicio Social Estudiantil Obligatorio con una intensidad mínima de ciento veinte (120) horas teórico-prácticas, conforme a lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 115 de 1994, el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 y la Resolución 4210 de 1996. El servicio social deberá ser verificado y certificado por la orientadora escolar. Podrá homologarse con el componente CAS del Bachillerato Internacional, siempre que cumpla con los criterios normativos establecidos.
4. **Prueba de Estado:** Haber presentado la prueba SABER 11 en las sesiones establecidas por el ICFES.
5. **Requisitos administrativos:** Tener la documentación completa exigida por la institución, radicada a más tardar el último día hábil del mes de octubre del respectivo año lectivo.
6. **Paz y salvo institucional:** Encontrarse a paz y salvo por todo concepto académico, administrativo y financiero con la institución.
7. **Convivencia escolar:** No haber incurrido, durante el año escolar correspondiente

al grado undécimo, en situaciones tipo II o tipo III, ni en faltas graves o gravísimas, conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia y en observancia del debido proceso.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando un estudiante próximo a graduarse haya incurrido en situaciones que afecten la convivencia escolar y que estén clasificadas como tipo II o tipo III, o como faltas graves o gravísimas, el caso será analizado por el Comité Escolar de Convivencia, si corresponde a su competencia. Posteriormente, el Consejo Directivo evaluará la posibilidad de su proclamación en ceremonia, teniendo en cuenta el debido proceso, la gravedad de la falta y el nivel de mejoramiento evidenciado.

Si el Consejo Directivo determina que no se cumplen las condiciones para la proclamación pública, el estudiante conservará su derecho al título siempre que haya cumplido los requisitos académicos y legales, pero no será proclamado en la ceremonia general y deberá reclamar su diploma y acta de grado en la Secretaría Académica en fecha posterior.

### NO PROMOCIÓN:

No se promoverá y reiniciará el grado que cursó y perdió, un (una) estudiante que, en el informe final, reflejo de su desempeño durante el año escolar presente:

1. Resultados inferiores en relación con los estándares, logros y objetivos en tres (3) o más áreas propias del grado

que cursó según el plan de estudios; es decir, cuya valoración de desempeño sea BAJO. Cuando un área este constituida de varias asignaturas, la pérdida de una de las asignaturas implica la pérdida del área.

2. Acumulación de fallas de asistencia, equivalentes al 10% o a un porcentaje mayor de inasistencia injustificada.
3. Desempeño bajo en una o varias de las asignaturas en el proceso de nivelación al final del año.
4. Incumplimiento en la presentación de monografía, ensayo de Teoría del conocimiento y proyecto CAS (Creatividad Actividad y Servicio), evaluaciones internas y externas del Programa Diploma de la Organización de Bachillerato Internacional, para los estudiantes de undécimo.
5. Bajo desempeño en los criterios mínimos que se encuentran estipulados en el Plan individual de ajustes razonables (PIAR), para estudiantes del programa de inclusión.
6. Reprobación del mismo grado, cursado por segunda vez, en el Colegio San José Norte IED perderá el cupo escolar.

Una vez notificada la pérdida del año escolar, el acudiente tendrá cinco (5) días hábiles para efectuar la reclamación siguiendo el conducto regular.

## ARTÍCULO 6. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA

Los informes de evaluación mostrarán el desempeño de los educandos en todas y cada una de las asignaturas del plan de estudios, mediante una escala numérica de Uno a Siete (1 a 7), la cual deberá expresar su equivalencia con la escala nacional, a fin de favorecer la movilidad de los(as) estudiantes entre establecimientos educativos.



Mediante ambas escalas se mostrará el nivel de desempeño de los (las) estudiantes, así:

ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	DEFINICIÓN
SUPERIOR	7	Alcanzó ampliamente todos los indicadores de desempeño, cumpliendo debidamente con el proceso de aprendizaje propuesto en el tiempo establecido; se preocupa por consultar profundizar e investigar. No presenta dificultades en su comportamiento; manifiesta sentido de pertenencia, respeto por los Derechos Humanos; sus inasistencias son justificadas y no afectan el proceso de aprendizaje.
ALTO	6	Alcanzó los indicadores de desempeño propuestos con alto y claro dominio de conceptos estableciendo clasificación y relación entre estos y de procesos de aprendizaje en el tiempo establecido, con altos estándares de calidad, manifestó sentido de pertenencia y justificación de inasistencias.
	5	Alcanzó los indicadores de desempeño propuestos con dominio de conceptos y de procesos de aprendizaje en el tiempo establecido, con calidad, sentido de pertenencia, justificando inasistencias.
BÁSICO	4	Alcanzó los indicadores de desempeño básicos, presentando dificultad en el desarrollo de algunos procesos de aprendizaje, requiriendo de actividades complementarias, cumpliendo con sus responsabilidades en el tiempo establecido; manifiesta sentido de pertenencia y justifica inasistencias.
BAJO	3	No alcanzó los indicadores de desempeño propuestos, aún después de realizar acciones de mejoramiento y actividades de nivelación según el caso. Sin embargo, presenta una actitud de respeto y justifica sus inasistencias.
	2	No alcanzó los indicadores de desempeño propuestos, aún después de realizar acciones de mejoramiento y actividades de nivelación según el caso; presenta inasistencias frecuentes sin justificación, dificultades en su comportamiento y poco sentido de pertenencia Institucional.
	1	No alcanzó los indicadores de desempeño propuestos, aún después de realizar acciones de mejoramiento y actividades de nivelación según el caso; presenta inasistencias frecuentes sin justificación, dificultades en su actitud, compromiso y responsabilidad, no evidencia sentido de pertenencia Institucional.

## EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO

La evaluación y promoción de los estudiantes se llevará a cabo de acuerdo con los parámetros del Ministerio de Educación Nacional. En cada una de las asignaturas se dará a conocer a todos los estudiantes, y a través de ellos a sus familias, al inicio del año escolar, así como, al inicio de cada trimestre académico.

### DISTRIBUCIÓN EN PERÍODOS ACADÉMICOS

El año escolar se desarrolla en 40 semanas lectivas, las cuales se dividen en tres períodos académicos: primero y segundo de trece semanas, de valoración 30% cada uno y el tercero de catorce semanas, de valoración 40%.

Al finalizar cada período los padres de familia o acudientes recibirán un informe

escrito de valoración en el que se da cuenta del rendimiento académico y de convivencia escolar de los estudiantes.

Al finalizar el año escolar se hace entrega a los padres de familia o acudientes de un informe final de valoración, el cual incluirá los resultados del rendimiento del estudiante en cada asignatura de todo el año escolar, con observaciones de su desempeño general, indicando, además, si fue promovido o no promovido.

**Se consideran aspectos evaluables:** Los conocimientos académicos, teóricos y prácticos; las habilidades y destrezas que conducen a la adquisición y cualificación de competencias en todas las Áreas y asignaturas, la interiorización y práctica de valores, las actitudes y los niveles de sentido de pertenencia institucional.

## ARTÍCULO 7. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS Y/O CRITERIOS

En el Sistema de Evaluación Institucional se considera el proceso actitudinal, procedimental y cognitivo como aspectos de valoración integral de los desempeños y/o criterios que orientan los estilos de aprendizaje en la formación de los (las) estudiantes en el ámbito institucional conforme al Decreto 1290 de 2009.

Las herramientas más usuales para la evaluación serán: Observación directa de actitudes y tendencias, evidencias de adquisición y manejo de conocimientos mediante pruebas orales y escritas, habilidades y destrezas que evidencian y conducen a la cualificación de competencias en todas las asignaturas, exposiciones, conversatorios, tareas, portafolio, manejo de cuadernos, consultas, aportes, experiencias de laboratorio y de otras formas de registro, apropiación de información, ejercicios y aplicaciones, capacidad para inferir, consultar y cotejar información de diferentes fuentes, participación en actividades de refuerzo, recreativas y culturales, brindadas por la institución en contra jornada, interiorización

y práctica de valores, actitudes y niveles de sentido de pertenencia institucional.

Serán utilizados como estrategias los siguientes tipos de evaluación integral:

1. **Diagnóstica (unidad cero)**, denominada también predictiva o inicial, se realiza antes de iniciar un proceso para determinar el nivel en el que se encuentra el estudiante, atendiendo todas sus dimensiones y desempeños y criterios, con el propósito de diseñar acciones concretas que favorezcan el logro del aprendizaje.
2. **Coevaluación:** Es válida toda vez que el concepto de los pares facilita el avance de los procesos a nivel colectivo e individual, permitiendo atender simultáneamente lo cognitivo y lo convivencial.
3. **Heteroevaluación:** Está sujeta a los conceptos que del desempeño del (la) estudiante surjan de niveles diferentes al de los pares.
4. **Autoevaluación:** forma parte del proceso de cada estudiante y fomenta la toma de

conciencia alrededor de sus habilidades, debilidades, oportunidades de mejora.

La valoración definitiva de las asignaturas en cada período académico será la suma de:

- ▶ **Actividades Cognitivas:** veinte por ciento (20%) correspondiente al Dominio conceptual con acciones propias como la argumentación, la exposición, pruebas orales, escritas, conversatorios.
- ▶ **Prueba de selección múltiple:** treinta por ciento (30%) correspondiente a la prueba final que los estudiantes presentan al finalizar cada período académico, en cada asignatura. Excepto las asignaturas del área de Expresión (Educación Física y Educación Artística).
- ▶ **Nota:** Para los estudiantes de grado undécimo; quienes en la prueba ICFES SABER 11 hayan obtenido un puntaje igual o superior a 70 puntos en las asignaturas evaluadas; en el tercer trimestre, se asignará una nota de 7 (superior) en la Prueba Académica Especial correspondiente a la evaluación final del Tercer trimestre.
- ▶ **Actividades Procedimentales:** veinte por ciento (20%) corresponde a la Evidencia del desarrollo de competencias, se tendrá en cuenta: trabajos en clase, tareas, consultas, exposiciones y otros.
- ▶ **Evidencias actitudinales:** veinte por ciento (20%) correspondiente a Procesos de convivencia, responsabilidad, respeto, puntualidad, honestidad, tolerancia y otros valores.
- ▶ **Autoevaluación:** diez por ciento (10%) correspondiente a la capacidad de auto valorar fortalezas y debilidades en cada asignatura.

#### ARTÍCULO 8. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Con el fin de proponer acciones (y hacer seguimiento periódico a las mismas) tendientes a lograr el mejoramiento del desempeño de los estudiantes que lo requieran, al iniciar el año escolar, el Consejo Académico organizará las comisiones de evaluación y promoción que se sesionarán al finalizar cada uno de los tres periodos académicos del año y estarán conformadas por: El Rector(a) o su delegado (a), directores y docentes de curso, orientación y docente de apoyo a la inclusión y padres delegados de curso.

#### ARTÍCULO 9. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

El estudiante hace ejercicio de su autonomía para valorar fortalezas y debilidades de su desempeño académico ético y del auto concepto, en cada una de las asignaturas; para tal efecto, el estudiante debe auto valorar:

- a. Cumplimiento de tareas, lecciones y consultas.
- b. Participación proactiva en clase.
- c. Actitud frente a la clase.
- d. Presentación personal.
- e. Trabajo colaborativo.

#### ARTÍCULO 10. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes, se realiza proceso de mejoramiento de forma permanente en cada una de las actividades académicas (clases), tendiente a potenciar

y motivar al estudiante en el propósito de alcanzar los niveles esperados en cada una de las asignaturas.

Para el cumplimiento del anterior propósito cada docente orientará la organización de las evidencias a través de un registro sistemático del proceso adelantado en un portafolio (carpeta, cuaderno, agenda, otros), donde se organizan las evaluaciones, las correcciones de estas, soportes de consultas, registros de apoyos, trabajo en equipo y demás actividades complementarias conducentes al alcance de los logros, las cuales deben ser validadas con la firma de los padres.

Para los estudiantes de jardín a quinto, además, se destinarán acciones de mejoramiento en horario de 11:30 a.m. a 12:20 p.m. en los periodos I, II y III.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando un estudiante solicita notas parciales debido a un traslado a otra institución, se requiere lo siguiente:

- ▶ El padre o la madre debe solicitar el formato de paz y salvo, el cual debe diligenciar con las firmas y el visto bueno de cada dependencia, incluyendo almacén, biblioteca, pagaduría y secretaría.
- ▶ En cuanto a la coordinación, el estudiante debe solicitar a cada docente de asignatura su nota parcial utilizando el formato proporcionado por la institución y obtener la firma correspondiente. Estas notas serán proporcionales al tiempo transcurrido durante el periodo escolar.
- ▶ El formato debidamente diligenciado debe ser entregado a la Coordinación para autorizar la expedición del certificado.
- ▶ La Secretaría expedirá el certificado de notas parciales en un plazo no mayor a tres días.

**PARÁGRAFO 2:** El Colegio San José Norte únicamente acepta estudiantes nuevos sin notas parciales si se han transcurrido como máximo el 50% del primer trimestre. Durante el resto del periodo, todos los estudiantes, tanto nuevos como antiguos, deben presentar su boletín de notas. En el caso de los grados décimo y undécimo, solo se aceptan

estudiantes nuevos durante el transcurso del primer trimestre.

**PARÁGRAFO 3:** Cuando un estudiante se matricula en el colegio después de haber transcurrido el 50% o más del primer trimestre y no presenta notas del año lectivo en curso, se pospone el registro de valoraciones, que será realizado con la misma evaluación obtenida en el segundo trimestre.

**PARÁGRAFO 4:** Cuando un estudiante se matricula en el colegio, en el primer trimestre académico y trae notas del año lectivo en curso de la institución que proviene, estas serán equivalentes al porcentaje del tiempo de desarrollo del trimestre y se promedian con las notas obtenidas en el colegio.

**PARÁGRAFO 5:** Si un estudiante se matricula en el Colegio San José Norte durante el primer trimestre académico y presenta notas del año lectivo en curso de su institución anterior, pero falta alguna asignatura del plan de estudios del colegio, se aplicará el procedimiento descrito en el párrafo No. 2 para esa asignatura específica.

### ACCIONES DE NIVELACIÓN

Al finalizar el tercer periodo académico, si un estudiante muestra un bajo desempeño en un máximo de dos áreas del plan de estudios, se le asignarán acciones de nivelación. El colegio asegurará que estas acciones incluyan actividades diseñadas por el docente, con seguimiento y control de la asistencia.

Una vez realizadas las acciones de nivelación, presentará una prueba final académica en cada una de las asignaturas de las áreas que presentó bajo desempeño, en las fechas programadas por el colegio, en la que mostrará la superación de sus dificultades.

**PARÁGRAFO:** Solo presentará prueba académica de nivelación en las asignaturas del(as) área(s) que mostró bajo desempeño. En caso de persistir la situación de bajo desempeño en alguna de las asignaturas, o de no presentarse a las acciones de nivelación deberá reiniciar el grado.

## ARTÍCULO 11. EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

1. Serán incluidos al aula regular, los estudiantes que necesiten apoyos, acciones o modificaciones al currículo según sus características o particularidades implementado el Diseño Universal para el Aprendizaje "DUA" y Plan Individual de Apoyo y Ajustes Razonables "PIAR" siempre y cuando la institución cuente con la infraestructura y tecnología pertinente para garantizar la accesibilidad, calidad y permanencia del estudiantes además del talento humano (docente de apoyo a la inclusión y enfermera del proyecto de inclusión).
  2. Con base en la valoración pedagógica y conforme a la Política de educación inclusiva enmarcada por el Decreto 089 de 2023, el Decreto el 1421 de 2017, ley 2216 de trastornos del aprendizaje ...
- PARÁGRAFO:** La flexibilización y/o adaptación curricular, constituye una estrategia de planificación y acción docente que se utiliza cuando el estudiante o grupo de estudiantes necesitan alguna modificación en la propuesta curricular, ya sea por su ritmo o por su estilo de aprendizaje. La flexibilización curricular es una estrategia fundamental para promover el aprendizaje, la participación, la permanencia, la promoción y la autoestima del escolar con habilidades funcionales diversas.
1. Flexibilizar permite al estudiante con habilidades funcionales diversas, obtener mejores resultados de aprendizaje según su ritmo y estilo de aprendizaje, potenciando al máximo sus talentos y capacidades, modificando si es necesario metodologías de enseñanza y aprendizaje, estrategias, desde la planeación hasta la evaluación.
  2. Las adaptaciones curriculares son las modificaciones necesarias al currículo para facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
  3. La flexibilización y adaptación curricular en el Colegio San José Norte IED está dirigida a toda la población que se encuentra matriculados y hacen parte del proyecto de inclusión.
  4. El estudiante incluido al aula regular que alcance los logros propuestos acordes a la flexibilización y adaptación curricular, será PROMOVIDO AL GRADO SIGUIENTE.
  5. Para los estudiantes que después de reiniciar el mismo grado por tercera vez no alcancen los logros propuestos, el padre de familia o acudiente procederá a gestionar el cambio de ambiente escolar.
  6. La escala valorativa de los y las estudiantes que forman parte del proyecto de inclusión será la misma que se establece en el SIEE.
  7. El Boletín informativo conserva la misma estructura y solo se ajustarán los indicadores de logro propios de la flexibilización y adaptación curricular.
  8. En cuanto a la participación de los estudiantes en las pruebas SABER 3º, 5º, 7º, 9º y 11º, se tendrán en cuenta los parámetros establecidos en la circular 002 emitida por el ICFES.

## ARTÍCULO 12. LA EVALUACIÓN EN EL PROGRAMA DIPLOMA PARA ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN MEDIA

En el colegio San José Norte IED los estudiantes de grado undécimo (a partir del año 2025) se inscriben como candidatos en el Programa Diploma. Los y las estudiantes deben cursar 6 asignaturas: 3 de Nivel Superior (Lengua y Literatura, Gestión Empresarial y Sociedad Digital) y 3 de Nivel Medio (Ciencias: Física, Matemáticas: Aplicaciones e interpretación e Inglés B) y las troncales: Teoría del conocimiento (TOK), Creatividad, actividad y servicio (CAS) y Monografía. A continuación, en la tabla se evidencian los objetivos de evaluación por asignatura:

RESUMEN DE LOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN DEL PD PARA LAS ASIGNATURAS: ASIGNATURAS:

RESUMEN DE LOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN DEL PD PARA LAS ASIGNATURAS							
GRUPO	ASIGNATURA	OBJETIVOS DE EVALUACIÓN					
		OE1	OE2	OE3	OE4	OE5	OE6
Estudios de lengua y literatura	Lengua y literatura A (NS)	Conocimiento y comprensión	Análisis, síntesis y evaluación,	Selección y uso de habilidades lingüísticas			
Individuos y sociedades	Gestión empresarial (NS)	Conocimiento y comprensión	Aplicación y análisis	Síntesis y evaluación	Uso y aplicación de habilidades y técnicas adecuadas		
	Sociedad Digital (NS)	Comprender, aplicar, analizar, evaluar y sintetizar	Desarrollar y perfeccionar habilidades				
Ciencias	Física (NM)	Demostrar conocimiento	Comprender y aplicar conocimiento	Analizar Evaluar y sintetizar	Demostrar aplicación de habilidades:	para a llevar a cabo investigaciones perspicaces y éticas	
Matemáticas	Matemáticas: aplicaciones e interpretación (NM)	Conocimiento y comprensión	Resolución de problemas	Comunicación e interpretación	Tecnología	Razonamiento	Enfoques basados en la indagación
Adquisición de lenguas	Inglés B (NM)	Comunicación clara	Comprender y usar lenguaje apropiado	Comprender y utilizar lenguaje para expresar	Identificar, organizar	Comprender y analizar	

RESUMEN DE LOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN DEL PD PARA LAS ASIGNATURAS							
GRUPO	ASIGNATURA	OBJETIVOS DE EVALUACIÓN					
		OE1	OE2	OE3	OE4	OE5	OE6
RESUMEN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PD PARA LAS TRONCALES							
TOK (Teoría del conocimiento)	<p>Identificar y explorar los vínculos entre las preguntas de conocimiento y el mundo que nos rodea •</p> <p>Demostrar el pensamiento de TdC mediante el análisis crítico de las preguntas de conocimiento</p>	<p>Identificar y explorar los vínculos entre las preguntas de conocimiento y las áreas de conocimiento</p>	<p>Desarrollar argumentos pertinentes, claros y coherentes</p>	<p>Utilizar ejemplos y pruebas eficazmente para respaldar una discusión •</p>	<p>demostrar conciencia y valoración de distintos puntos de vista</p>		
CAS	<p>(Creatividad, actividad y servicio)</p> <p>Se espera que al finalizar los proyectos CAS (Creatividad, actividad y servicio) los estudiantes evidencien los siete resultados de aprendizaje.</p> <p>Identificar en uno mismo los puntos fuertes y las áreas en las que se necesita mejorar.</p> <p>Mostrar que se han afrontado desafíos y se han desarrollado nuevas habilidades en el proceso.</p> <p>Mostrar cómo iniciar y planificar una experiencia de CAS</p> <p>Mostrar compromiso y perseverancia en las experiencias de CAS.</p> <p>Mostrar habilidades de trabajo en equipo y reconocer los beneficios del trabajo colaborativo.</p> <p>Mostrar compromiso con cuestiones de importancia global</p> <p>Reconocer y considerar el aspecto ético de las decisiones y las acciones</p>						
Monografía	Enfoque y método	Conocimiento y comprensión	Pensamiento crítico	presentación	Compromiso-reflexión		

### ENFOQUES DE EVALUACIÓN DEL IB

El aprendizaje, la enseñanza y la evaluación se fundamentan e influyen entre sí de manera eficaz.

1. Los alumnos y los docentes utilizan la información recibida sobre el desempeño escolar para mejorar el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación.
2. El colegio utiliza métodos de evaluación variados que se adecuan al currículo y a los resultados y objetivos del aprendizaje establecidos.
3. El colegio administra la evaluación de manera coherente, justa, inclusiva y transparente.
4. Los alumnos aprovechan las oportunidades que brinda la evaluación para consolidar su aprendizaje.

### EVALUACIÓN INTERNA.

La evaluación interna corresponde a un trabajo individual (llevado a cabo por el estudiante) que cumple los criterios de evaluación de cada una de las asignaturas y troncales, bajo la supervisión del docente de la asignatura. La evaluación interna sirve para explorar, investigar y analizar un tema de libre elección relacionado con la asignatura.

En la siguiente tabla se presentan las características de la Evaluación Interna por asignatura:

ASIG	NIVEL	NOMBRE / tipo	CARACTERIZACIÓN	CRITERIOS	PUNT	PUNT MAX	% DENTRO DE LA EVALUACIÓN
LENGUA A: lengua y literatura	Superior	Oral individual	La evaluación interna consiste en un oral individual. Los alumnos Nivel Superior (NS) deben realizar un oral individual en el que responderán a un estímulo, utilizando un fragmento de una obra y un fragmento de un texto no literario para analizar cómo se presentan en ellos perspectivas sobre una cuestión global, que presentan durante 10 min. Seguidos y 5 minutos de interacción con el docente.	Conocimiento, comprensión e interpretación	10	40	20%
				Análisis y evaluación	10		
				Focalización y organización	10		
				Lenguaje.	10		
Gestión empresarial	Superior	Proyecto investigación empresarial	Producción de un proyecto de investigación sobre un problema a empresarial real que enfrenta una organización en particular utilizando una lente conceptual, de 1800 palabras.	Integración de un concepto clave	5	25	30%
				Documentos justificativos	4		

ASIG	NIVEL	NOMBRE / tipo	CARACTERIZACIÓN	CRITERIOS	PUNT	PUNT MAX	% DENTRO DE LA EVALUACIÓN
				Selección y aplicación de herramientas y teorías	4		
				Análisis y evaluación	5		
				Conclusiones	3		
				Estructura	2		
				Presentación	2		
SOCIEDAD DIGITAL	Superior	Proyecto de indagación	Documento del proceso de indagación de 1500 palabras, una presentación multimedia de 10 minutos y la lista de referencias bibliográficas.	Aspecto central de la indagación	3	24	20%
				Afirmaciones y perspectivas	6		
				Análisis y evaluación	6		
				Conclusión	6		
				Comunicación	3		
MATEMÁTICAS	Medio	Exploración matemática	Exploración individual. Consiste en un trabajo escrito basado en la investigación de un área de las matemáticas	Presentación	4	20	20%
				Comunicación matemática	4		
				Compromiso personal	3		
				Reflexión	3		
				Uso de las matemáticas	6		
FISICA	Medio	La investigación científica de Física	Proyecto de investigación, cada estudiante obtiene y analiza datos para responder una pregunta de investigación que ha formulado. Informe escrito de 3.000 palabras	Diseño de la investigación	6	24	20%
				Análisis de datos	6		
				Conclusión	6		
				Evaluación	6		

ASIG	NIVEL	NOMBRE / tipo	CARACTERIZACIÓN	CRITERIOS	PUNT	PUNT MAX	% DENTRO DE LA EVALUACIÓN
LENGUA B: Inglés	Medio	Oral	Presentación del estudiante y discusión con docente, sobre un estímulo visual que se relaciona con una de las áreas temáticas del curso, y después una conversación general basada en temas procedentes de al menos un área temática más.	Manejo del Idioma en forma oral.	12	30	25%
				Vinculación de la cultura del idioma.	6		
				Conversación coherente.	6		
				Comprensión e interacción.	6		
Teoría del Conocimiento	Troncal	Exposición	<p>Una exposición de tres objetos que guarden relación con una de las 35 preguntas de evaluación interna.</p> <p>Ya sea el tema central o uno de los temas opcionales.</p> <p>Con un comentario escrito con procesador de textos que presente cada objeto y su contexto específico en el mundo real y justifique su inclusión en la exposición e indique sus vínculos con la pregunta de evaluación interna (950 palabras como máximo)</p> <p>Citas y referencias adecuadas.</p>	Exploración clara, coherente y crítica del título del ensayo.	10	10	33%
CAS	Troncal	Proyecto					

ASIG	NIVEL	NOMBRE / tipo	CARACTERIZACIÓN	CRITERIOS	PUNT	PUNT MAX	% DENTRO DE LA EVALUACIÓN
Monografía	Troncal	Monografía externa	Trabajo académico formal de 4000 palabras máximo y formulario de reflexión de máximo 500 palabras.	Criterio A: Enfoque y método	6	34	Nota D o superior
				Criterio B: Conocimiento y comprensión	6		
				Criterio C: Pensamiento crítico	12		
				Criterio D: Presentación	4		
				Criterio E: Compromiso	6		

### EVALUACIÓN EXTERNA.

Se entiende por Evaluación Externa, la evaluación que desarrolla la Organización de Bachillerato Internacional para optar por el certificado diploma.

#### ARTÍCULO 13. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SIEE

El Consejo Académico, en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley General de Educación y su decreto reglamentario, y como órgano asesor pedagógico, cumplirá la función de veedor para el cumplimiento de lo establecido en el presente SIEE; se institucionalizará el SIEE difundiéndolo en la Comunidad Educativa, formará parte del Manual de Convivencia y habrá acompañamiento y seguimiento por parte de Coordinación, con el fin de que todos los Docentes cumplan con lo establecido en el SIEE.

#### ARTÍCULO 14. LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

El informe a los padres de familia será trimestral a través de un boletín, el cual contiene los indicadores trabajados durante el periodo de cada una de las asignaturas, las observaciones respecto del desempeño observado durante el periodo, la nota y la valoración respectiva. Habrá tres entregas en el año, con base en la escala numérica de uno a siete (1 a 7) y un boletín final, el cual incluirá la valoración definitiva de cada una de las áreas y/o asignaturas y un juicio valorativo final sobre comportamiento.



### ARTÍCULO 18.

Entregar copia del presente acuerdo a los representantes de cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa, para su conocimiento y socialización.

### ARTÍCULO 19.

Insertar el presente acuerdo en el Manual de Convivencia y en el Proyecto Educativo Institucional.

### ARTÍCULO 20.

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga los acuerdos institucionales que sobre Evaluación de estudiantes se han publicado.

## CAPÍTULO XI. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MEDIOS DE COMUNICACIÓN

### ARTÍCULO 1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

- 1. Periódico escolar:** Permite a todos los miembros de la comunidad educativa, la libre expresión y creatividad. Será organizado y dirigido por los profesores del Área de Humanidades, en coherencia con el proyecto correspondiente y con colaboración de todos los integrantes de la Comunidad Educativa; circulará cada periodo académico con un valor acorde con el de la impresión.
- 2. Carteleras:** Se elaborarán según las fechas importantes, por estudiantes en cada una de las sedes, bajo la dirección de las diferentes áreas.
  - a.** La elaboración y el contenido de las carteleras fortalecerá la comunicación de la comunidad Joseísta aportando al perfil de Bilingüismo y IB.
- 3. Emisora:** Facilita la comunicación interna y de interés social entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Será administrada por profesores del Área de Humanidades, en atención a un proyecto diseñado con tal fin.
  - a.** El contenido abordado amenizará el tiempo libre de los estudiantes, manteniéndolos informados sobre diferentes temáticas a nivel local, nacional e internacional.
  - b.** Será responsabilidad del (la) docente encargado (a) el cuidado, el aseo y la conservación de los elementos pertenecientes a la emisora.
  - c.** En la cabina de sonido permanecerán máximo tres estudiantes que hayan recibido la correspondiente capacitación para el manejo de equipos, con la programación respectiva autorizada por el o los docentes encargados del proyecto y la aprobación del (la) Rector(a).
- 4. Correo institucional:** Es el medio de comunicación virtual en el cual se recibe y envía información de interés.
- 5. Correo Electrónico:** Permite la comunicación directa entre los miembros de la comunidad educativa.
- 6. Observador del estudiante:** Documento de consulta en donde se registra el seguimiento al comportamiento de los estudiantes.
- 7. Carteleras informativas de Sede,** para la información a los usuarios del Servicio Educativo y la comunidad en general. Circular informativa para docentes y administrativos, la cual se entrega al inicio de cada semana con las tareas y actividades a desarrollar.
- 8. Página Web.** <https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-san-jose-norte-ied>

## CAPÍTULO XII. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/ O ACUDIENTES

### ARTÍCULO 1. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

El padre de familia que matricule a su(s) hijo(s) (as) en el Colegio San José Norte, debe caracterizarse por:

1. Conocer e Identificarse con la filosofía de la Institución y con el Manual de Convivencia.
2. Vivenciar y promover la práctica de los valores que guían la institución: Amor, Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Autonomía y Honestidad, propiciando un ambiente de armonía entre toda la familia Joseísta.
3. Cumplir las obligaciones que, como padre, (madre) y/o acudiente y como miembro de la Institución Educativa ha adquirido.
4. Cultivar el diálogo formativo en el hogar y las relaciones interpersonales de amor, respeto y cariño.
5. Estar abierto al cambio y demostrar capacidad de asimilar innovaciones.
6. Propiciar las buenas relaciones con Directivos(as), profesores(as) y demás miembros de la comunidad educativa, compartiendo inquietudes y experiencias.
7. Participar en las actividades programadas por la Institución.
8. Para los padres que matriculen a su hijo (a) con discapacidad o trastornos de aprendizaje, deberán apoyar el seguimiento al proceso académico y convivencial continuo, mediante la revisión de Agendas, guías de trabajo, acudir a las citaciones, talleres, formaciones y acompañamientos en las actividades académicas extraescolares, así como, presentar los soportes terapéuticos y de salud requeridos por la institución educativa.
9. Responsabilidad y compromisos en acuerdos establecidos con los procesos del estudiante PIAR.
10. Dirigirse con respeto y empatía a directivos, docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.

**NOTA:** Si a un padre de familia se le comprueba haber incurrido en fraude o agresión a funcionario público, se remitirá a autoridad competente.

### ARTÍCULO 2. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Elegir el tipo de educación mediante el cual, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los estudiantes, de acuerdo con la Constitución y la ley.
2. Recibir información del estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. 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.
4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de los estudiantes y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución
5. Participar del proceso educativo que desarrolle el establecimiento y de

- manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de los estudiantes
  7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes
  8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo
  9. Tener acceso a las políticas del IB: probidad, lingüística, evaluación, inclusión y admisión.
  10. 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 provistos en la ley general de educación y sus reglamentos
  11. Ejercer derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres, madres y/o acudientes en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de los estudiantes
  12. Ser respetado(a) en su intimidad personal y familiar, en su buen nombre, en sus creencias, opiniones políticas, religiosas y sociales.
  13. Recibir y aportar ideas para el mejoramiento de los estudiantes.
  14. Recibir atención oportuna y buen trato por parte de directivos, docentes, administrativos y demás miembros de la comunidad educativa en los horarios establecidos.
  15. Solicitar y obtener constancias y certificados de acuerdo con las normas fijadas por la institución, la S.E.D. y el M.E.N. en los horarios establecidos.
  16. Participar en los programas de formación que ofrezca la institución tales como: convivencias, talleres y otros.
  17. Recibir con anterioridad las citaciones, circulares y boletines en donde se informe sobre compromisos con el plantel y actividades a realizar.
  18. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del P.E.I. de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipule.
  19. Ser informado oportunamente, sobre las políticas y programas que promueve la institución (PEI) y que tengan que ver con el desarrollo del estudiante.
  20. Solicitar y recibir explicaciones claras y precisas sobre el rendimiento escolar y comportamiento de sus hijos(as).
  21. Solicitar el permiso correspondiente cuando por justa causa el (la) hijo(a) deba ausentarse del plantel.
  22. Presentar en forma respetuosa toda sugerencia, reclamo y observación siguiendo el conducto regular.
  23. Recibir el mejor servicio educativo para los estudiantes según el PEI.
  24. Elegir y ser elegido(a) como representante ante la asociación de padres, el Consejo de Padres, el Consejo Directivo y otros organismos institucionales que requieran de su participación.
  25. Buscar y recibir orientación sobre educación y atención especial ante las dificultades que presenten los estudiantes.



### ARTÍCULO 3. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos(as) hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra otra clase o forma de emancipación (Art. 7 Ley 115 del 94), le corresponde:

1. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
2. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
3. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo (directivas y maestros), las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas y acudir a las autoridades competentes.
5. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
6. Acompañar el proceso educativo de sus hijos, con el cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
7. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
8. Leer y apropiarse del manual de convivencia escolar y protocolos de bioseguridad y colaborar para su aplicación y cumplimiento. (debe ser antes del punto dos)
9. Conocer las políticas del IB: probidad, lingüística, evaluación, inclusión y admisión.
10. Promover el respeto y las buenas relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa y a través del ejemplo e inculcar en el (la) hijo(a) los valores del ser humano como parte de la sociedad.
11. Estar presente en el momento de matricular a su hijo(a), firmar la matrícula y el contrato por servicios educativos y dar cumplimiento al mismo.
12. Identificarse con la filosofía institucional, sus fines, sus objetivos y programas, para impulsar en el hogar la formación impartida en el plantel, vivenciando la comunicación y la autoestima como ejes del P.E.I.
13. Ser leal a la institución, manifestando a quien corresponda en forma correcta y oportuna, las anomalías, reclamos, sugerencias y demás informaciones que contribuyan a mantener el buen nombre del plantel.
14. Tomar conciencia de que tanto padre, madre o acudientes son los primeros educadores de sus hijos(as), y que su colaboración activa con el plantel es decisiva para la formación integral de éstos (as).
15. Proporcionar a sus hijos(as) en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral y dotarlo de los elementos necesarios para el cumplimiento cabal de sus obligaciones escolares.
16. Dialogar frecuentemente con sus hijos(as) para reforzar la labor de la institución en su formación y en el fortalecimiento del desarrollo afectivo.
17. Preocuparse porque sus hijos(as) porten el uniforme correspondiente (según

- diseño) por el plantel en buen estado, limpio y completo.
18. Colaborar con sus hijos(as) en la organización de su tiempo, así como responsabilizarse frente a las actividades que se programen dentro y fuera de la institución
  19. Autorizar voluntariamente (quien firmó la matrícula) y por escrito a sus hijos(as) para que participen, bajo su absoluta responsabilidad en salidas de carácter pedagógico (culturales, recreativas, deportivas, científicas) programadas por la institución, exonerando al colegio de eventualidades que puedan poner en riesgo su integridad. Sin este requisito, el (la) estudiante permanecerá en la institución realizando otras actividades académicas.
  20. Asistir puntualmente a todas las reuniones de padres de familia que programe el Colegio, la Asociación de Padres, el Consejo de Padres y/o el Consejo Directivo y atender todos los llamados y citaciones.
  21. Asistir a las entregas oficiales de reportes académicos y a su vez responsabilizarse en su tarea de seguimiento de actividades de nivelación, superación y profundización.
  22. Responsabilizarse, junto con el (la) estudiante, en caso de bajo rendimiento, de aplicar los correctivos acordes con las observaciones y orientaciones hechas por las comisiones de evaluación y promoción.
  23. Leer las circulares e informaciones que el Colegio envíe y devolver oportunamente el desprendible debidamente diligenciado.
  24. Responder inmediatamente por los daños que por descuido o mal uso ocasione el (la) estudiante a los elementos que el colegio pone a su servicio.
  25. Participar activamente en la elección de la junta directiva de la Asociación de Padres y del Consejo de Padres, apoyando sus actividades y brindando oportunas sugerencias para el buen desempeño y marcha de los mismos.
  26. Hacer los reclamos de manera respetuosa y personal ante quien corresponda.
  27. Estar atento(a) frente al manejo que el (la) estudiante haga después de que el estudiante abandona la institución educativa, pues la institución sólo responderá por él (ella) durante la jornada que le corresponda.
  28. Interesarse porque sus hijos(as) asistan puntualmente a clases y justificar las ausencias por escrito ante quien corresponda en forma honesta, tan pronto se reintegre.
  29. Ingresar a la institución, identificándose con su documento de identidad en la portería del colegio; el personal autorizado hará el respectivo registro.
  30. Atender prontamente las remisiones que del servicio de orientación surjan como alternativas de manejo frente a situaciones especiales del estudiante (medicina general, psicología, nutrición, odontología...) y presentar la constancia de atención recibida.
  31. Presentar al momento de la matrícula informe escrito relacionando con cuadros clínicos y/o diagnósticos especiales médicos de la EPS actualizados, donde conste recomendaciones, restricciones y/o diagnóstico médico, a tener en cuenta como apoyo al proceso a seguir con el estudiante.
  32. Actuar siempre en concordancia con el reconocimiento de los derechos humanos a través de la práctica de los valores institucionales
  33. Informarse sobre los horarios de entrada y salida de los (las) estudiantes de la institución
  34. Recoger los (las) estudiantes a tiempo a la hora de salida; en caso de no presentarse a recoger al (la) estudiante, el padre de familia hará un compromiso de asistencia puntual a partir de la fecha.
  35. En caso de no presentarse el padre o madre de familia a recoger al estudiante

a la hora de salida, la institución realizará llamada telefónica; para tal efecto, si no contesta o no se compromete a recogerlo inmediatamente, se llamará a instancias como: ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia para enterarlos de la situación y la entidad asuma el cuidado y ruta a seguir.

36. Entregar reporte o certificación de incapacidad médica del estudiante, una vez esta sea expedida por la entidad prestadora de salud.
37. Informar a la institución cualquier situación médica que le impida al estudiante asistir regularmente a clase.
38. Entregar certificaciones o diagnósticos de la población con discapacidad, capacidades, talentos excepcionales (DCT) y/o trastornos específicos del aprendizaje (TEAYC) con el objetivo de realizar el acompañamiento y seguimiento correspondiente según la normatividad vigente.
39. Asistir a las citaciones de socialización del plan individual de ajustes razonables (PIAR) e informes pedagógicos para la población de TDC y TEAYC como garantía del cumplimiento de los ajustes razonables.
40. Actuar como embajadores de la institución, promoviendo su imagen

de manera positiva dentro y fuera del colegio.

41. Fomentar un sentido de comunidad entre las familias de la institución, promoviendo el trabajo colaborativo, el respeto mutuo y la solidaridad.
42. Mantener una comunicación abierta y constructiva con los docentes, directivos y personal administrativo de la institución.
43. Todo padre de familia que ingrese a la institución debe:
  - ▶ Registrarse en la minuta de ingreso y presentar la citación realizada por el directivo o docente.
  - ▶ Si necesita atención por parte de los docentes debe asistir en el horario de atención a padres.
  - ▶ En caso de emergencia, debe registrarse en minuta y esperar a que el guarda de seguridad lo (a) anuncie con el coordinador (a).
  - ▶ No es permitido el ingreso de padres al aula de clase durante la jornada escolar.

**Parágrafo:** Al estudiante que falte a la Institución se le aplicará lo contenido en la Resolución 1740 de 2009 y el Código de Infancia y Adolescencia Ley 1298 de 2009.

#### ARTÍCULO 4. ESTÍMULOS A LOS PADRES DE FAMILIA

1. Recibir reconocimiento público por el buen desempeño académico y/o disciplinario de su hijo(a).
2. Recibir reconocimiento público por el apoyo, colaboración y cumplimiento frente a las actividades de la Asociación, Consejo de Padres y Consejo Directivo.
3. Participar y representar a la Institución en actividades o eventos de carácter formativo y/o recreativo.

#### ARTÍCULO 5. AMONESTACIONES A LOS PADRES DE FAMILIA

1. Citación al Colegio para conversación con quien se presente el incumplimiento, con registro en el Observador del Alumno.
2. Citación al Colegio con firma de compromiso, escrita en el Observador del Alumno.
3. Citación de los padres de familia a reunión de Comité de Convivencia para establecer los compromisos correspondientes.

## ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA SER ACUDIENTE

El Colegio San José Norte IED reconoce al acudiente como aquel designado por el padre de familia (responsable principal de la educación del estudiante, y/o por el representante legal del estudiante), que asume la responsabilidad del estudiante en ausencia de los padres de familia, según lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional (1994). El acudiente tiene atribuciones exclusivas para intervenir en situaciones de emergencia relacionadas con la salud del estudiante, aunque estas prerrogativas están limitadas en comparación con las otorgadas por la ley colombiana a los padres de familia.

Por fuerza mayor, el (la) progenitor(a) puede delegar su representación al acudiente, mediante documento notarial que otorgue dichas facultades en los procesos educativos. En concordancia con la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), la Ley 2025 de 2020 y el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), que expresan la corresponsabilidad entre el colegio y la familia, son los padres de familia los principales responsables en la formación de sus hijos.

Actuaciones del padre de familia en el ámbito escolar que no puede tener un acudiente según la norma colombiana vigente:

### 1. Toma de decisiones importantes:

Matrícula del estudiante: El padre de familia es quien decide en qué institución educativa matriculará a su hijo.

Elección del colegio, el padre de familia elige el colegio que mejor se adapte a las necesidades de su hijo.

Autorización para salidas pedagógicas: El padre de familia debe autorizar las salidas pedagógicas del estudiante.

### 2. Participación en la vida escolar:

Recibir los informes académicos

Asistir a las reuniones con profesores para conocer el rendimiento académico y el comportamiento de su hijo.

Integración a los órganos de gobierno: El padre de familia puede participar en los órganos de gobierno de la institución educativa, como el Consejo Directivo o la Asociación de Padres de Familia. El acudiente no puede participar en estos órganos.

### 3. Representación legal:

Firma de documentos: El padre de familia es el representante legal del estudiante y debe firmar todos los documentos relacionados con su educación. El acudiente no puede firmar estos documentos.

Trámites legales: El padre de familia es quien debe realizar los trámites legales relacionados con la educación del estudiante, como la solicitud de becas o la matrícula en una universidad. El acudiente no puede realizar estos trámites.

1. Ser padre o madre biológico(a) o adoptivo(a).
2. Estar legalmente reconocido(a) como tutor(a) por las entidades correspondientes: I.C.B.F., Juzgados de familia.
3. Ser mayor de edad.

## ARTÍCULO 7. TRAMITACIÓN DE PERMISOS, EXCUSAS E INCAPACIDADES MÉDICAS

Los permisos, excusas por inasistencia, ingresos tarde y salidas temprano de la institución deben ser gestionados personalmente por el padre de familia o acudiente ante la Coordinación, que es la única instancia autorizada para aprobar o negar dichas solicitudes. Las

inasistencias solo se considerarán justificadas cuando exista causa válida, como incapacidad médica expedida por una entidad de salud o calamidad familiar debidamente certificada. La excusa deberá presentarse por escrito, firmada por el padre o acudiente, con número de do-

cumento y teléfono de contacto, a más tardar el día hábil siguiente al regreso del estudiante.

Si la excusa es considerada válida según el concepto del Coordinador, este firmará el formato institucional, el cual el estudiante deberá presentar a sus docentes para la realización y entrega de las actividades académicas pendientes. Las incapacidades médicas deberán entregarse con el soporte

correspondiente el día hábil siguiente a la inasistencia.

Cuando el permiso sea por más de tres (3) días, la solicitud deberá radicarse por escrito en la Secretaría de Rectoría para su estudio. El incumplimiento de este procedimiento dará lugar a la aplicación del debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

## ARTÍCULO 8. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

“El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio”. Estará integrado por un mínimo de un (1) y un máximo de tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional.

Durante el transcurso del primer mes de año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes ante el Consejo de Padres de Familia.

La elección de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por cursos, por mayoría, con la presencia de al menos el 50 % de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. Los elegidos en cada curso se reunirán para nombrar un (1)

representante del grado al Consejo de Padres. Los padres elegidos en cada curso hacen parte de la Comisión de Evaluación y Promoción del grado y curso para el cual fue elegido y los demás órganos de partición, los elegidos en cada

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia”. (Art. 5º decreto 1286/ abril 27 de 2005)

**PARÁGRAFO:** Con el fin de favorecer la participación de los padres de familia, enmarcada en el literal I del artículo 2 del decreto 1286/2005, no se podrá elegir al mismo representante como miembro del consejo de padres por dos periodos consecutivos, independientemente de si tienen hijos en diferentes cursos. El propósito es fomentar la rotación y diversidad de perspectivas dentro del Consejo de Padres. Esta medida busca garantizar una participación equitativa y brindar la oportunidad a otros miembros de la comunidad escolar de contribuir y enriquecer nuestras decisiones institucionales.

## ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

Según el Artículo 7º decreto 1286/abril 27 de 2005, son funciones del Consejo de padres de familia las siguientes:

1. Apoyar al rector(a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de las competencias y las pruebas del estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de cultura de legalidad.

de competencias y de estado realizadas por el ICFES.

4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas encaminadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la constitución y la ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción.
10. Presentar las propuestas de modificación del PEI, que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del decreto 1860 de 2004.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2º del artículo 9º del decreto. 1286/abril 27 de 2005.

#### **ARTÍCULO 10. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

“Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el

procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo” (Art. 9º decreto 1286/abril 27 de 2005)

#### **ARTÍCULO 11. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

De conformidad con el artículo 10º del decreto 1286 de abril 27 de 2005, son finalidades de la Asociación de Padres de Familia, las siguientes:

1. Apoyar la ejecución de PEI y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo,
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del decreto 2737 de 1989.

## ARTÍCULO 12. MANEJO DE RECURSOS DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

El patrimonio de la asociación de padres de familia y su gestión deben estar claramente separados del establecimiento educativo. Será administrado únicamente por la junta directiva de la asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento educativo. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.

La junta directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. El responsable de los aspectos

financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.

Los bienes de la asociación de padres de familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

Las cuotas extraordinarias serán de destinación específica y solo podrán exigirse si son aprobadas por las tres cuartas partes de los asistentes a la asamblea general de asociados, convocada con la debida anticipación. En ningún caso la asociación podrá establecer cuotas que no estén sustentadas en un plan de desarrollo y plan anual de caja.

## ARTÍCULO 13. PROHIBICIONES PARA LAS ASOCIACIONES DE PADRES

Les está prohibido a las Asociaciones de padres de familia:

1. Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de estos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994.
2. Imponer a los asociados la obligación de participar en particular en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de esta, o en aquellos con los que establezca convenios.
3. Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
4. Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.
5. Los miembros de la junta directiva de la asociación de padres de familia no podrán contratar con la respectiva asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

## CAPÍTULO XIII. DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y ORIENTACIÓN ESCOLAR

### ARTÍCULO 1. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR

En concordancia con las disposiciones legales en materia de Educación y en lo atinente a lo dispuesto en la Ley General de educación y lo establecido en la Ley 715 del 2001 Artículo 10, son funciones del

Rector(a) de la institución Educativa San José Norte IED las siguientes:

- ▶ Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.
- ▶ Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos Órganos del Gobierno Escolar.
- ▶ Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la Comunidad Escolar.
- ▶ Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- ▶ Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos Inter. Institucionales para el logro de las metas educativas.
- ▶ Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaria de Educación Distrital o quien haga sus veces.
- ▶ Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- ▶ Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- ▶ Programar y Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- ▶ Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- ▶ Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- ▶ Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- ▶ Gerenciar el establecimiento educativo con eficiencia, eficacia y efectividad
- ▶ Promover y promocionar el establecimiento educativo como una empresa social del estado
- ▶ Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- ▶ Responder por la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
- ▶ Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada 6 meses.
- ▶ Administrar el fondo de servicio educativo y los recursos que por incentivos se les asignen, en los términos de la presente ley.
- ▶ Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.
- ▶ Cumplir con las funciones que le asigne el Gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.
- ▶ Otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes de la Institución según el reglamento o el Acuerdo de Convivencia social de esta

Institución, en concordancia con lo que al respecto disponga el Ministerio de Educación Nacional de conformidad a lo establecido en la ley general de educación Art. 132.

- ▶ Sancionar Disciplinariamente a los Docentes de la Institución Educativa de conformidad con el Estatuto Docente y lo establecido en la Ley 115 de 1994 artículo 130, Ley 715, Ley 734 del

- ▶ 2.002 y a los funcionarios Administrativos de acuerdo con lo establecido en la carrera administrativa.
- ▶ Encargar de funciones a otra persona calificada vinculada a la Institución por ausencia temporal o definitiva del titular del cargo, mientras la autoridad competente suplente la ausencia o provee el cargo de conformidad a lo establecido en el artículo 131 de la Ley 115 de 1994.

## ARTÍCULO 2. RESPONSABILIDADES DE LOS COORDINADORES

**COORDINADOR:** El(a) coordinador (Directivo Docente), depende del rector es responsable de acompañar el proceso educativo de la Institución de acuerdo con su filosofía y Modelo Pedagógico. Bajo su dependencia están por relación de autoridad funcional, los profesores. Sus funciones están enunciadas de manera expresa en las leyes 715 de 2001 y 115 de 1994 y los decretos 1860 de 1994, 1278 de 2002, 1850

de 2002, 3020 de 2002 y resolución 3842 del 18 marzo 2022,

**COORDINADOR IB:** Adicional a las anteriores responsabilidades del numeral 2.1, el(a) Coordinador (a) es el responsable de liderar la implementación y ejecución exitosa del Programa Diploma de acuerdo a las indicaciones de la SED y la OBI.

## ARTÍCULO 3. PERFILES

**COORDINADOR:** El(a) Coordinador se caracteriza por ser humano, líder, autónomo, cercano, responsable, organizado, coherente en la planeación, organización y aplicación de las actividades. Con grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo, en la Comunidad Educativa. Asimismo, está en constante formación académica y propicia los espacios para la misma.

**COORDINADOR IB:** adicional a las características del Coordinador descritas en el anterior numeral, el Coordinador IB cuenta con mentalidad internacional, adaptabilidad, Innovación, motivación por los resultados, habilidades comunicativas y de escucha activa, pensamiento analítico y liderazgo. Actúa como modelo de conducta profesional y establece y comunica la dirección a seguir con un propósito claro.

## ARTÍCULO 4. FUNCIONES

**COORDINADOR:** Participa en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan de Mejoramiento y Evaluación Institucional.

- ▶ Participa en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los otros que sea requerido.
- ▶ Colabora con el rector en la planeación, programación académica y evaluación Institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- ▶ Organiza a los profesores por áreas de acuerdo a las normas vigentes y

coordinar sus acciones para el logro de los objetivos institucionales.

- ▶ Distribuye la asignación académica de los docentes, elabora el horario general y por cursos del plantel y los presenta al rector para su aprobación.
- ▶ Vela por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los Docentes, a Estudiantes y a los Padres de Familia.
- ▶ Realiza un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los Docentes,

- así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los Docentes y Estudiantes.
- ▶ Mantiene buena comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
  - ▶ Atiende los casos de permisos académicos que soliciten los Docentes, los Estudiantes y los Padres de Familia.
  - ▶ Asiste periódicamente a las clases con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo de los Docentes.
  - ▶ Recibe del titular del área un informe periódico del proceso académico para sustentar la citación de casos especiales, a Padres de Familia.
  - ▶ Acompaña o delegar a quien pueda sustituir la ausencia del Docente debidamente autorizado.
  - ▶ Realiza el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales, en coordinación con psico-orientación.
  - ▶ Acompaña y asesora a los docentes en su desempeño pedagógico
  - ▶ Realiza el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales, en coordinación con psico-orientación.
  - ▶ Acompaña y asesora a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular. (programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones).
  - ▶ Lleva los registros y controles necesarios del proceso evaluativo.
  - ▶ Asesora y controla las actividades pedagógicas complementarias.
  - ▶ Programa la asignación académica de los docentes y elabora el horario general del plantel en colaboración con la coordinadora de convivencia y lo presenta al rector para su aprobación.
  - ▶ Lidera proyectos académicos que promuevan la investigación pedagógica y científica en la institución.
  - ▶ Rinde periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
  - ▶ Promueve actividades que propendan la superación de dificultades académicas de los estudiantes.
  - ▶ Presenta al rector las necesidades de material didáctico de las áreas.
  - ▶ Responde por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiado a su manejo.
  - ▶ Coordina la entrega y recolección de los talleres y trabajos asignados por los docentes de las áreas a los estudiantes en caso de ausencia del docente y orienta su ejecución.
  - ▶ Organiza el banco de preguntas para las diferentes áreas.
  - ▶ Asiste a las reuniones del Consejo Académico e informa sobre las decisiones que en éste se tomen.
  - ▶ Establece en asocio con la coordinadora de convivencia el horario de atención a los padres de familia y a los estudiantes.
  - ▶ Realiza las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.
  - ▶ Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
  - ▶ Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
  - ▶ Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
- COORDINADOR IB:** adicional a las funciones del coordinador mencionadas en el numeral 4.1, el Coordinador IB tiene las siguientes funciones:
- ▶ Coordinar la planificación, la implementación y el seguimiento de las iniciativas de desarrollo del programa.

- ▶ Comunicarse con la Organización de Bachillerato Internacional para los diferentes procesos del programa.
- ▶ Comunicarse con los padres, los tutores legales y toda la comunidad para abordar cuestiones relacionadas con los programas del IB que imparte el colegio.
- ▶ Documentar y planificar el currículo que se utiliza en los programas del colegio.
- ▶ Garantizar y motivar el acceso de los docentes a la documentación de los programas y los marcos del IB a través del Centro de recursos para los programas.
- ▶ Fomentar una colaboración continua con alumnos y docentes en los programas.
- ▶ Elaborar con docentes y Directivos las políticas exigidas por el IB de acuerdo con la categoría "Cultura" de las Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas.
- ▶ Informar a la comunidad escolar sobre las actividades de desarrollo profesional obligatorias del IB y hacer un seguimiento al respecto.
- ▶ Hacer seguimiento de la implementación de los componentes troncal desde los programas y de las asignaturas.
- ▶ Liderazgo pedagógico en los programas del colegio.
- ▶ Ayudar en la administración de las evaluaciones obligatorias del IB.
- ▶ Hacer uso eficaz de las diferentes plataformas de la Organización (MY BI, IBIS, página Web, entre otras.
- ▶ Coordinar con rectoría la escogencia del personal que se va a incorporar al PD.
- ▶ Liderar las reuniones colaborativas dentro de las Institución por lo menos dos al mes.
- ▶ Definir con el coordinador académico y el equipo de liderazgo estrategias para mejorar las bases de los estudiantes que ingresan al PD.
- ▶ Brindar apoyo al coordinador CAS, Coordinador de monografía, y Docente de Teoría del Conocimiento con el fin de reforzar en los proyectos los objetivos del programa.
- ▶ Participar de las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación del Distrito.
- ▶ Coordinar el proceso de evaluación externa en la Institución.
- ▶ Coordinar con orientación escolar espacios y/o talleres para que los estudiantes tengan la exploración para su futuro.
- ▶ Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- ▶ Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
- ▶ Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

## ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES DEL(LA) ORIENTADOR(A)

El Orientador escolar es un profesional de la educación que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, desarrollan funciones y demuestran capacidades o competencias para desarrollar programas que fomentan un ambiente institucional de armonía, colaboración, afecto, respeto y que se fundamentan en los valores individuales y

sociales que permiten disfrutar los aspectos positivos de la vida (MEN).

El Orientador Escolar, asesora, guía, orienta a cada integrante de la comunidad educativa para que esta logre la actitud, las habilidades y destrezas para aprender por sí mismo, para entender su entorno, para innovar su presente y su futuro.

## ARTÍCULO 6. FUNCIONES

- ▶ Identificar las necesidades educativas de los estudiantes
- ▶ Contribuir a la interacción y buenas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
- ▶ Asesorar y orientar a los estudiantes en la solución de problemas personales, familiares, académicos y disciplinarios.
- ▶ Orientar y asesorar a los padres de familia y a los docentes en el proceso de formación integral del estudiante.
- ▶ Actuar como secretaria del comité institucional de convivencia escolar, participar activamente en el consejo académico y comisiones de evaluación y promoción.
- ▶ Atender y brindar orientación a los profesores y coordinadores en las dificultades con los estudiantes a nivel individual o grupal.
- ▶ Programar charlas y talleres de orientación vocacional en los grados noveno décimo y undécimo.
- ▶ Orientar y asesorar los proyectos de educación sexual, de prevención de drogas, transversales y alcoholismo.
- ▶ Ayudar al estudiante de la institución a descubrir sus aptitudes e intereses según la Ley 115 y sus Decretos reglamentarios.
- ▶ Orientar a los estudiantes en procesos relacionados con el Servicio Militar
- ▶ Gestionar encuentros y hacer seguimiento a los egresados.
- ▶ Organizar el Servicio Social Obligatorio y hacer el seguimiento pertinente.
- ▶ Organizar y orientar a los estudiantes para la realización de las pruebas del ICFES u otras de similar importancia.
- ▶ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- ▶ Apoyar el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que muestren talentos excepcionales. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- ▶ Fortalecer el adecuado consumo del refrigerio y comida caliente.
- ▶ Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- ▶ Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
- ▶ Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

## ARTÍCULO 7. PERFIL DEL DOCENTE JOSEÍSTA

El Colegio San José Norte IED. Se ha preocupado por tener docentes:

1. Idóneos, con calidad humana y espíritu investigativo, capaces de tomar decisiones propias que contribuyan al desarrollo integral del estudiante.
2. Que actúen con profesionalismo, mística, ética y equilibrio sobre la realidad, teniendo en cuenta la proyección del(a) estudiante en el campo educativo, laboral, familiar y social.
3. Que induzcan al cambio a partir de la construcción del conocimiento, apoyando en sus estudiantes los sueños, la creatividad y la imaginación.
4. Capaces de aceptar al otro en su realidad humana y social, convencidos de la posibilidad de aprender a aprender, diligentes, solidarios, comprensivos, responsables, de criterios definidos y unificados frente a los propósitos de la Institución.

5. Que busquen y promuevan la coherencia entre el sentir, el pensar y el actuar diario de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
6. Que orienten, asesoren y guíen al estudiante, permitiéndole valorar, tomar decisiones y liderar su proyecto de vida con responsabilidad personal, social y ambiental.
7. Que animen y faciliten el aprendizaje, permitiendo que el proceso sea innovador e investigativo y parta de la realidad del estudiante, siendo éste el artífice de su propio conocimiento.
8. Gran compromiso social con la educación pública de calidad, lo que requiere en la institución Joseísta de docentes cualificados en una segunda lengua (Ingles), certificada en nivel B2.
9. Con actitud positiva y abierta al cambio en la formación de personas con altos niveles de comunicación y de fortalecimiento de competencias que promuevan la interacción asertiva, creativa y en paz.
10. Con alto sentido de pertenencia institucional

## ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

### DOCENTES DE PREESCOLAR

1. El docente de preescolar debe responder por los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños y niñas antes de iniciar la educación básica, en los que debe considerar:
  2. El desarrollo socio-afectivo de niñas y niños, a partir del establecimiento de vínculos de confianza y seguridad, para fortalecer la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica; a través de la aplicación de la lúdica como principal estrategia didáctica.
  3. El mantenimiento de canales de comunicación abiertos y continuos con padres de familia y comunidad educativa con el fin de monitorear y retroalimentar los procesos educativos.
  4. La adaptación social de calidad en el inicio de la experiencia escolar.
  5. Conocer y dominar saberes referidos al desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes para establecer relación con los procesos de enseñanza aprendizaje.
  6. Diseñar y diligenciar instrumentos para la planeación de las experiencias pedagógicas y para el registro cualitativo del proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas del grupo a cargo, con una perspectiva de diversidad y reconocimiento de la singularidad.
7. Generar ambientes y desarrollar experiencias pedagógicas que les permita a los estudiantes, a partir de las situaciones de la vida cotidiana, incentivar el cuidado de sí y del otro, la autonomía, la construcción de acuerdos de convivencia, potenciar su curiosidad y creatividad.}]
8. Elaborar y adaptar material pedagógico y didáctico pertinente para los estudiantes de preescolar.
9. Generar experiencias basadas en el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas que promuevan el desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación de los estudiantes.
10. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
11. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
12. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

13. Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
14. Las demás que le asigne el Rector (a) acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

## FUNCIONES

- ▶ Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- ▶ Participa en la construcción de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
- ▶ Conoce y domina saberes referidos al desarrollo fisiológico y psicosocial de las niñas y los niños en la etapa de educación inicial para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- ▶ Participa en la reflexión y construcción de los currículos para la educación preescolar teniendo en cuenta la realidad contextual y la diversidad.
- ▶ Articula las áreas de conocimiento de este nivel educativo con el desarrollo de las dimensiones de las niñas y los niños.
- ▶ Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias y el desarrollo integral en las niñas y los niños.
- ▶ Planifica los contenidos y actividades pedagógicas de manera que permiten la participación de los estudiantes y el aprendizaje
- ▶ Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias y el desarrollo integral en las niñas y los niños.
- ▶ Planifica los contenidos y actividades pedagógicas de manera que permiten la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los padres y su involucramiento en la formación de los niños.
- ▶ Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
- ▶ Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
- ▶ Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.
- ▶ Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
- ▶ Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres
- ▶ Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución.
- ▶ Construye estrategias favorables para la resolución de conflictos entre los niños y niñas, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
- ▶ Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
- ▶ Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
- ▶ Propone y participa en proyectos educativos relacionados con el nivel de educación inicial conjuntamente con las instituciones de la comunidad.
- ▶ Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los niños y las niñas para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.

- ▶ Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los niños y las niñas.
- ▶ Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- ▶ Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
- ▶ Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

### DOCENTE DE PRIMARIA

#### Propósito general

- ▶ Formar niños y niñas integrales que articulen el ser, el saber, el saber hacer, saber vivir y convivir, con el fin de dinamizar procesos educativos como puente de transición entre el preescolar, la básica primaria y éste con el ciclo de básica secundaria.
- ▶ Desarrollar directamente los procesos de enseñanza-aprendizaje, que incluyen el diagnóstico, la planificación, ejecución y evaluación permanente de estos procesos.
- ▶ Acompañar el desarrollo moral, intelectual, emocional, social y afectivo de los estudiantes.
- ▶ Generar sentido de pertenencia y compromiso hacia la institución educativa por parte de padres de familia y educandos.

#### FUNCIONES:

- ▶ Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- ▶ Conoce, domina y actualiza saberes referidos a las áreas disciplinares que aspira/ desarrolla.

- ▶ Conoce los actuales procesos de enseñanza y aprendizaje en el campo de la educación básica primaria y los incorpora en su práctica docente.
- ▶ Articula los contenidos a los niveles de desarrollo de los estudiantes de este nivel educativo.
- ▶ Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias, los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional
- ▶ Organiza los contenidos y actividades pedagógicas de manera que permiten la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje significativo.
- ▶ Elabora material pedagógico y didáctico pertinente para las actividades académicas del nivel educativo.
- ▶ Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- ▶ Establece criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con los contenidos del nivel y el desarrollo del aprendizaje significativo y motivador, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
- ▶ Selecciona y aplica métodos, procedimientos y medios pedagógicos que contribuyen al desarrollo cognitivo y social de los estudiantes, articulado con el PEI.
- ▶ Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
- ▶ Participa en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción.
- ▶ Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.

- ▶ Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
- ▶ Retroalimenta a los estudiantes a partir de los procesos de seguimiento y evaluación que realiza de cada uno de ellos.
- ▶ Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras)
- ▶ Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
- ▶ Elabora boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los estudiantes y los padres; así como su involucramiento en la formación de sus hijos.
- ▶ Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
- ▶ Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
- ▶ Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.
- ▶ Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación primaria.
- ▶ Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
- ▶ Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres
- ▶ Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución.
- ▶ Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
- ▶ Promueve entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la personería estudiantil.
- ▶ Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
- ▶ Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
- ▶ Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
- ▶ Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes de primaria para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.
- ▶ Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes.
- ▶ Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- ▶ Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
- ▶ Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
- ▶ Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
- ▶ Las demás que le asigne la rectora acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

## DOCENTE DE SECUNDARIA Y ÁREA A FIN

Propósito general:

1. El docente debe responder por la formación integral y los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños en las áreas de conocimiento de la educación básica y media definidas en la Ley 115 de 1994 y resolución 3842 18 marzo 2022, en los que debe considerar:
2. La incorporación progresiva de los conocimientos disciplinares.
3. La capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo.
4. La formación ética y en valores.
5. El desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana.

### FUNCIONES

- ▶ Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- ▶ Domina y actualiza los conceptos que fundamentan el área de conocimiento en la que se desempeña.
- ▶ Estructura en forma pertinente los conceptos disciplinares en el marco del proceso enseñanza- aprendizaje, de acuerdo con los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- ▶ Facilita la reflexión y aplicación práctica de los conceptos disciplinares en situaciones de aula y escenarios vinculados a
  - ▶ las experiencias cotidianas de los estudiantes.
  - ▶ Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta los objetivos de la educación básica secundaria y media, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de

calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.

- ▶ Organiza la enseñanza de nociones disciplinares teniendo en cuenta el aprendizaje conceptual y significativo.
- ▶ Conoce e informa sobre las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
- ▶ Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- ▶ Diseña estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.
- ▶ Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos disciplinares con las experiencias previas de los estudiantes.
- ▶ Participa en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción.
- ▶ Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
- ▶ Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
- ▶ Fomenta la autoevaluación en los estudiantes como mecanismo de seguimiento de su aprendizaje.
- ▶ Diseña e implementa estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes (altos y bajos desempeños)
- ▶ Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras)
- ▶ Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.

- ▶ Elabora boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los estudiantes y los padres; así como su involucramiento en la formación de sus hijos.
- ▶ Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
- ▶ Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
- ▶ Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.
- ▶ Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación secundaria y media.
- ▶ Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
- ▶ Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres
- ▶ Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
- ▶ Promueve entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la personería estudiantil.
- ▶ Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
- ▶ Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
- ▶ Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- ▶ Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
- ▶ Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
- ▶ Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
- ▶ Las demás que le asigne la rectora acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

## ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS DOCENTES JOSEÍSTAS

Son derechos de los Docentes Joseístas:

1. Ser considerados(as) y respetados en su dignidad, recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad Joseísta.
2. Ser atendidos(as) oportunamente por directivos y personal administrativo, guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
3. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera. por escrito o por medios electrónicos.
4. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.
5. Elegir y ser elegidos(as) miembros del Consejo Directivo y/o del Consejo Académico y otros organismos de representación en la institución.
6. Ser escuchados para que puedan expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la comunidad.
7. Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales,

de acuerdo con su área, inquietudes e intereses.

8. Recibir asignación de carga académica según el Área de su especialidad o en las áreas requeridas por la Institución, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SED.
9. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta normas vigentes.
10. Recibir información y asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.

### ARTÍCULO 10. DEL DIRECTOR DE GRUPO

Son derechos de los Docentes directores de grupo:

1. Velar y propender por la buena presentación y aseo personal de los estudiantes a su cargo, según el manual de convivencia.
2. Organizar y controlar el grupo a su cargo de tal manera que se fomente la autonomía, el autocontrol, la autodisciplina (recordar que somos modelo y ejemplo para los estudiantes).
3. Propiciar la integración, respeto y colaboración entre los miembros del grupo y la comunidad.
4. Mantener constante comunicación con los demás docentes, directivos, padres de familia, orientación escolar, con el fin de realizar un buen seguimiento a los estudiantes y brindarles la ayuda oportuna para superar sus dificultades.
5. Remitir a la dependencia correspondiente los casos de estudiantes que lo ameriten, adjuntando informe escrito del seguimiento respectivo.
6. Diligenciar y entregar oportunamente los libros y documentos relacionados con la dirección de grupo.
7. Orientar, estimular y acompañar el grupo a su cargo, en todas las actividades programadas por la institución.

11. Tener autonomía y ser respetados sus criterios de evaluación, siempre y cuando se ajusten al Proyecto Educativo Institucional y demás normas vigentes.
12. Autoevaluarse y ser evaluados (as) con justicia y objetividad teniendo en cuenta las disposiciones legales vigente.
13. Ser elegidos para representar al Colegio en seminarios, talleres, simposios, etc.
14. Todos aquellos que la ley le confiere.

8. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
9. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de bienestar.
10. Diligenciar los registros de control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo en forma diaria y establecer la comunicación pertinente con padres de familia.
11. Planear, organizar y dirigir la entrega de informes periódicos.



### ARTÍCULO 11. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES JOSEÍSTAS

1. Ser elegido (a) para representar al colegio en simposios, talleres, seminarios y otras actividades a que éste sea invitado.
2. Recibir reconocimiento escrito por destacarse en el desempeño de su labor.
3. Contar con espacios para la capacitación y para compartir las propuestas pedagógicas que surjan del grupo de docentes ante la comunidad educativa.
4. Tener acceso a eventos científicos, culturales y deportivos en representación del colegio.
5. Recibir reconocimiento público por méritos y/o antigüedad al servicio de la institución.
6. Ser distinguido con la medalla Joseísta por su excelente desempeño laboral.

**Parágrafo:** El (la) Rector (a) y/o el equipo directivo de la institución determinarán o crearán otros estímulos que a su juicio se requieran.

### ARTÍCULO 12. MECANISMOS DE CONTROL Y/O CONVIVENCIA DE LOS DOCENTES JOSEÍSTAS

En caso de incumplimiento de los deberes de los docentes y según la gravedad de la falta, se establecen los siguientes mecanismos:

1. Llamado al diálogo y a la reflexión para buscar soluciones.
2. Llamado de atención interno a través de memorando.
3. Diálogo en Consejo Directivo o Académico
4. Memorando con copia a la hoja de vida.
5. Inicio del proceso disciplinario de acuerdo con la ley.

**Parágrafo:** Todo docente tiene derecho a ser escuchado para hacer descargos y a que se le siga el debido proceso.

## CAPÍTULO XIV. DE LOS ADMINISTRATIVOS

Las personas asignadas para desempeñar cargos administrativos, deberán conocer y apropiarse del horizonte Institucional y se comprometerán a capacitarse en el manejo del inglés, si no cuentan con estos conocimientos. Han de caracterizarse por ceñirse a las normas, metas y lineamientos establecidos, vivenciando los valores, propósitos proyectos y compromisos Joseísta consignados en el PEI.

Quien desempeñe un cargo administrativo ha de caracterizarse por ser una persona comprometida con el permanente crecimiento institucional, sus actuaciones estarán acordes con las normas establecidas y en todo momento ha de reflejar gran sentido de pertenencia a la institución.

### ARTÍCULO 1. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. Ser valorado por la Comunidad Educativa
2. Participar en actividades de formación y de bienestar
3. Ser escuchados y asesorados en forma oportuna por quien corresponda, de acuerdo con la necesidad.
4. Expresar libre, respetuosa y oportunamente sus opiniones, ideas y sugerencias.
5. Tener permisos para ausentarse del trabajo cuando haya causa justificada.

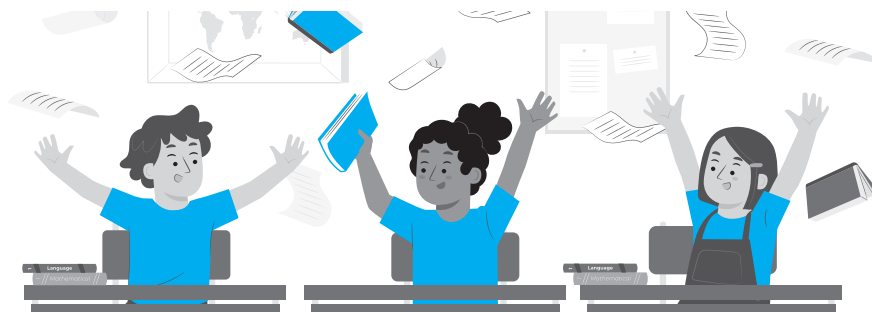
6. Tener acompañamiento y recibir oportunamente evaluación y retroalimentación sobre su desempeño.
7. Ser tratado(a) y apreciado(a) como persona, con afecto y respeto.
8. Utilizar los recursos y dependencias de la institución.
9. Ser informado(a) de las actividades a realizar.
10. Ser estimulado(a) de acuerdo con su desempeño
11. Ausentarse del colegio con justa causa, previa solicitud del correspondiente permiso.
12. Otros que le confiere el artículo 37 de la ley 1952 del 2019, las demás normas y leyes vigentes.

### ARTÍCULO 2. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. Cumplir la jornada laboral que se le asigne
2. Apropiarse de los objetivos, programas y proyectos Institucionales
3. Brindar una atención adecuada y oportuna a toda persona
4. Hacer uso del diálogo para solucionar conflictos
5. Dar y exigir respeto a la comunidad educativa
6. Presentarse a su trabajo adecuadamente y sin indicios de embriaguez
7. Informar a quien corresponda cuando a su juicio se presenten anomalías
8. Cumplir las funciones propias del cargo conforme al manual de funciones vigente.
9. Informar y justificar oportunamente en caso
10. Entregar certificaciones y constancias en el tiempo establecido.
11. Actuar siempre en concordancia con el reconocimiento de los derechos humanos a través de la práctica de los valores institucionales
12. Participar de reuniones y eventos en representación de la Institución.
13. Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada que se le hayan explicado con anterioridad.
14. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los elementos y útiles que les hayan sido facilitados para el desempeño de sus funciones y los materiales que no se utilicen.
15. Tales elementos y útiles deberán permanecer en el sitio de trabajo y no podrán ser sacados de la Institución.
16. Otros que le confiere el artículo 38 de la ley 1952 del 2019, las demás normas y leyes vigentes

### ARTÍCULO 3. ESTÍMULOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Reconocimiento verbal o escrito con copia a la hoja de vida.



## CAPÍTULO XV. DEL GOBIERNO ESCOLAR

### ARTÍCULO 1. GOBIERNO ESCOLAR.

Definición: Participación activa y democrática de los diferentes estamentos que integran la Comunidad Educativa.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 6º de la ley 115 del /94 y 18 del decreto 1860/94, la Comunidad Educativa del Colegio San José Norte IED., está integrada por los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, los egresados que se organicen para participar, los directivos

docentes, los docentes, personal administrativo y de servicios y demás personas que cumplan funciones directas en la prestación del servicio educativo.

El Gobierno Escolar lo ejercen:

- ▶ El Rector
- ▶ El Consejo Directivo
- ▶ El Consejo Académico

### ARTÍCULO 2. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR

Los representantes y sus suplentes del Consejo Directivo, Consejo de Estudiantes, Consejo de Padres y personero serán elegidos democráticamente por mayoría simple y voto secreto, para un período de un año, y desempeñarán sus funciones hasta que sean reemplazados o ratificados; de las respectivas elecciones se levantará un acta.

### ARTÍCULO 3. REQUISITOS DE REPRESENTATIVIDAD

Para formar parte de estos entes se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido un tiempo de vinculación a la institución por lo menos de un año y manifestar un sentido de pertenencia a ella.
2. Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a que se convoque durante el año.
3. Gozar de excelente reputación e identidad con la Filosofía Institucional.

### ARTÍCULO 4. REVOCATORIA DEL CARGO Y PÉRDIDA DE LA REPRESENTATIVIDAD

Habrá revocatoria del cargo y pérdida de la representatividad al:

1. Incumplir las funciones propias del cargo.
2. Cometer falta grave según el Manual de Convivencia Escolar
3. No asistir a tres o más reuniones.
4. Difamar y/o hablar mal del colegio y/o realizar actos que deterioren la imagen institucional.

### ARTÍCULO 5. CONSEJO DIRECTIVO.

Es la primera instancia de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa Artículo 21 Decreto 1860. Agosto 3 de 1994.

Está conformado por:

- ▶ El Rector quien lo preside
- ▶ Dos representantes del personal docente: uno de la sede A y otro de la sede B.
- ▶ Dos representantes de los padres de familia: uno de la Junta Directiva de la asociación, siempre y cuando aglutine más del 50% de los padres y otro del Consejo de Padres.

- ▶ Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo Estudiantil entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado.
- ▶ Un representante de los egresados, elegido por el Consejo Directivo de ternas presentadas por ellos.
- ▶ Un representante del Sector Productivo del ámbito local escogido por el Consejo Directivo.

#### ARTÍCULO 6. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

- ▶ En asamblea de docentes de cada Jornada se elegirá un representante. Se levantarán las actas respectivas.
- ▶ De los estudiantes de último grado que se postulen para este fin, el Consejo de estudiantes elegirá un representante.
- ▶ La Junta Directiva de la Asociación de padres de familia legalmente constituida, estudiará junto con el Consejo de Padres, las hojas de vida de los padres postulados y elegirá dos representantes: uno de la Junta Directiva y uno del Consejo de Padres.
- ▶ Serán elegidos por el Consejo Directivo los candidatos egresados, que acepten la designación.
- ▶ El representante del Sector productivo es seleccionado por el Consejo Directivo entre los candidatos propuestos por la Comunidad que acepten su designación.

#### ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
2. Servir de instancia para la solución de conflictos.
3. Adoptar el Manual de Convivencia
4. Asignar los cupos para estudiantes.
5. Aprobar el plan de actualización de docentes, planeación y evaluación del PEI.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
7. Establecer estímulos y sanciones.
8. Evaluar a docentes directivos, docentes y personal administrativo.
9. Fijar criterios de participación.
10. Dar permiso para uso de las instalaciones.
11. Promover las relaciones con otras instituciones.
12. Fomentar las organizaciones juveniles.
13. Reglamentar las elecciones.
14. Aprobar el presupuesto.
15. Darse su propio reglamento.
16. Las demás normas legales vigentes.

## CAPÍTULO XVI. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

#### ARTICULO 1. PROTOCOLO DE CUIDADO DE LOS ELEMENTOS EN EL AULA DE CLASE

El aula de clase es un espacio fundamental para el aprendizaje y el desarrollo de habilidades de los estudiantes. Es responsabilidad de toda la comunidad educativa, incluidos docentes y estudiantes, mantener un ambiente ordenado y respetar los recursos que se utilizan en este espacio. A continuación, se presentan las pautas que deben seguirse para el cuidado de los elementos en el aula, especialmente en

aquellas aulas que son compartidas por varios maestros:

1. **Uso responsable de los recursos:** Cada elemento del aula, ya sea mobiliario, material didáctico o equipo tecnológico, es un recurso valioso. Es fundamental utilizarlo de manera adecuada y responsable, evitando el desgaste innecesario o el daño.

2. **Orden y limpieza:** Mantener el aula limpia y ordenada es esencial para crear un ambiente propicio para el aprendizaje. Al finalizar cada actividad, se debe organizar el espacio, devolver los materiales a sus lugares asignados y asegurarse de que el aula esté en condiciones óptimas para el siguiente grupo de estudiantes o docente.
3. **Cuidado de los mobiliarios:** Es fundamental prestar especial atención al cuidado de los muebles del aula. Se prohíbe estrictamente escribir o rayar las mesas y sillas, así como mover los muebles sin la debida autorización. En caso de que se produzca algún daño, este debe ser informado de inmediato al padre o familiar del estudiante responsable para que se tomen las medidas necesarias para su reparación o reposición. Mantener el mobiliario en óptimas condiciones contribuye a un ambiente de aprendizaje agradable y respetuoso para todos
4. **Compartición del espacio:** Al compartir el aula con otros docentes, es importante respetar las disposiciones y la organización establecida por cada uno. Cada docente debe ser responsable de sus materiales y asegurarse de que estos no interfieran con las actividades del otro.
5. **Gestión de desechos:** Es fundamental disponer correctamente de los desechos generados durante las actividades. Las canecas para reciclaje y residuos deben ser utilizadas adecuadamente, y se debe evitar dejar basura en el aula.
6. **Respeto entre compañeros:** Fomentar un ambiente de respeto mutuo es clave. Los estudiantes deben ser conscientes de que el aula es un espacio compartido, y por lo tanto, deben cuidar no solo sus pertenencias, sino también los recursos de los demás.
7. **Comunicación abierta:** En caso de que un elemento del aula necesite reparación o reemplazo, los docentes y estudiantes deben comunicarlo al coordinador o responsable del espacio. La colaboración y la comunicación efectiva son esenciales para mantener el aula en condiciones adecuadas.
8. **Promoción de hábitos saludables:** Se debe promover un ambiente que fomente hábitos saludables, evitando el consumo de alimentos que puedan ensuciar o dañar el mobiliario y los recursos del aula. Con la colaboración de todos, podemos garantizar que el aula sea un espacio de aprendizaje enriquecedor, ordenado y respetado por todos. Siguiendo estas pautas, contribuimos al bienestar de nuestra comunidad educativa y al desarrollo integral de los estudiantes.

## ARTICULO 2. ACCIDENTALIDAD ESCOLAR

### ¿Qué es un 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.

### ¿Qué debe hacer un primer respondiente?

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/)

Para la Institución, es fundamental abordar cualquier accidente que pueda ocurrir en su interior y que cause daños a los miembros de la comunidad educativa. Sin embargo, también es esencial fomentar en los estudiantes una cultura de autocuidado y la prevención de riesgos asociados a acciones que podrían resultar en incidentes que afecten la salud, tanto de ellos mismos como de los demás.

### ¿Qué estrategias tiene la Secretaría de Educación para la prevención de la accidentalidad escolar?

Como acciones preventivas de la accidentalidad escolar, la Secretaría de Educación SED ha incorporado:

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. La divulgación y socialización de la ruta de 10 pasos para manejo de accidentes escolares. Materiales pedagógicos, piezas comunicativas y formación en materia de riesgos e inducción CGR Sura ARL.

### ¿Los accidentes leves como raspones se deben reportar y hacer acta?

Sí, 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.

### ¿Qué pasos contiene el protocolo de accidentalidad escolar?

El protocolo de accidentalidad escolar establece 10 pasos así:

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si él o la estudiante no requiere atención en salud urgente, ejecute el procedimiento de primeros auxilios en atención básica.
3. 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. 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.  
\*Sí el accidente se cataloga como “leve” deberá saltar al paso 8
5. 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 la madre o el padre de familia o acudiente no responde, siga las instrucciones de la Línea 123. g. 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). 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'.

7. Diligencie 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.

8. 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.

### ARTÍCULO 3. LABORATORIO

En cualquier circunstancia, el trabajo experimental requiere normas preventivas, porque algunas actividades pueden ser causa de accidentes.

Reglamento de Laboratorio:

1. Los estudiantes deben llegar puntualmente al laboratorio, en perfecto orden y silencio
2. Cada Grupo de Trabajo debe conservar el sitio asignado.
3. Emplear un tono moderado de voz.
4. No se permite portar o consumir alimentos en el laboratorio.
5. No sustraer implementos ni reactivos.
6. Usar únicamente los implementos y los reactivos indicados por el profesor.
7. Todo residuo debe depositarse en las respectivas canecas.
8. Los implementos usados deberán entregarse en perfecto estado y completamente limpios.
9. Todo implemento dañado, extraviado o roto, deberá ser sustituido por uno igual, adjuntando la factura de compra.
10. No se debe ensayar experimentos diferentes a los señalados por el profesor y solo bajo su vigilancia se realizarán los que autorice.

11. Si se produce algún accidente por pequeño que sea debe comunicarse inmediatamente al profesor.
12. Leer y acatar las instrucciones básicas de prevención de accidentes en el laboratorio.
13. Usar blusa blanca, guantes y demás elementos de seguridad para el laboratorio.
14. Tener un comportamiento respetuoso y responsable.
15. Dejar el lugar ordenado y aseado.
16. Cuidar los muebles, útiles y herramientas de este.
17. Ser oportuno en la solicitud, entrega y devolución de materiales.
18. Evitar el ingreso de personas ajenas a las actividades programadas.
19. El manejo de equipos y reactivos especializados estará a cargo del docente.
20. Por ningún motivo será utilizado como bodega, para garantizar la seguridad del espacio y la integridad de los estudiantes y docentes.
21. El docente de esta área se retira del laboratorio hasta que salga el último estudiante
22. Se asignará un estudiante líder que realice inventario de los elementos a utilizar al ingreso y a la salida.

## ARTÍCULO 4. BIBLIOTECA

Una biblioteca es una combinación de personas, lugares, colecciones y servicios que facilitan y amplían el aprendizaje y la enseñanza. (IB,2022).

En desarrollo de lo dispuesto en los artículos 138 y 141 de la Ley 115 del 94, los textos escolares deben ser seleccionados y adquiridos por la Secretaría de Educación o por el establecimiento educativo cuanto cuente con los recursos, de acuerdo con el PEI, para ofrecer al estudiante soporte pedagógico, e información relevante sobre una asignatura, proyecto pedagógico o investigativo.

La biblioteca debe cumplir la función de complemento de trabajo pedagógico y guiar o encausar al estudiante en la práctica de la experimentación, investigación y consulta, apartándolo de la simple repetición memorística.

El sistema bibliotecario facilita el progreso de todos los alumnos y los docentes para convertirse en mejores indagadores, consumidores y creadores de información, con visión sólida, una buena planificación y una colaboración constante.

En la implementación del Programa Diploma, la Biblioteca respalda amplía el aprendizaje y la enseñanza, llegando a todos los integrantes de la comunidad educativa. Amplia los espacios de aprendizaje con el uso de plataformas virtuales y otras herramientas de las TICS.

La biblioteca es un lugar destinado al estudio y a la lectura, por consiguiente, es deber del usuario:

1. Guardar el respectivo silencio, orden y compostura.
2. Cuidar el mobiliario, manteniéndolo limpio, ordenado y en buen estado.
3. Abstenerse de ingerir alimentos y bebidas dentro de la biblioteca.
4. Devolver en perfecto estado el material bibliográfico utilizado; de lo contrario, deberá responder por el mismo.
5. Solicitar el servicio en el horario establecido; si se presenta en jornada contraria, lo hará debidamente uniformado(a) y portando su respectivo carné; una vez concluido su trabajo saldrá de la institución.
6. Los docentes tendrán derecho al préstamo de libros y/o textos para el desempeño de su labor hasta por un máximo de ocho días, tiempo en el cual deberá devolverlos para que otros docentes puedan utilizarlos optimizando de esta manera el uso de los recursos.
7. De no entregar oportunamente los libros prestados tendrá una sanción de 15 días de no poder solicitar los libros en calidad de préstamo.
8. Cuando los bibliobancos funcionen en cada salón será con responsabilidad del docente director de grupo.
9. El bibliotecario según el tema, apoyará la indagación, consumo y creación de información.

## ARTÍCULO 5. SERVICIO DE FOTOCOPIADO

Estará dirigido única y exclusivamente a los docentes como apoyo pedagógico para las respectivas áreas o asignaturas y como apoyo administrativo.

El docente deberá presentar, ante los coordinadores, los días miércoles, las guías que necesite fotocopiar para el desarrollo de sus

clases de la siguiente semana; los días viernes retirará las

Fotocopias de la biblioteca y dejará constancia de recibo mediante el registro de su firma en formato especial, teniendo en cuenta el horario de atención del bibliotecario.

## ARTÍCULO 6. IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

Estos serán responsabilidad de los docentes de Educación Física, quienes velarán por su cuidado y conservación.

En caso de pérdida de algún elemento deberá levantarse acta en presencia del estudiante y docente respectivo, y proceder a la respectiva reposición.

## ARTÍCULO 7. AULA DE BILINGÜISMO

El aula podrá estar dotada de computadores portátiles, tabletas, audífonos, grabaciones, televisor, cámara de video, lo cual permite se realice actividades de habla, escucha, lectura y escritura. El cuidado de estos activos será bajo la responsabilidad de cada maestro en su horario de clase.

## ARTÍCULO 8. PROTOCOLO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)

El servicio de refrigerio y/o comida caliente hace parte del Programa de Alimentación Escolar (PAE) y se presta a todos los estudiantes matriculados en la institución, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Educación del Distrito. Es un servicio de carácter nutricional, formativo y de permanencia escolar, de consumo exclusivo para los estudiantes beneficiarios.

### 1. Responsabilidad de la coordinación del PAE

Corresponde a la Coordinación del PAE:

- ▶ Verificar que los alimentos recibidos correspondan a las cantidades asignadas y se encuentren en óptimas condiciones físicas, sanitarias y de calidad.
- ▶ Garantizar que el almacenamiento cumpla con las condiciones técnicas y de higiene exigidas.
- ▶ Supervisar la adecuada distribución del servicio.
- ▶ Reportar oportunamente cualquier irregularidad al operador o a la Secretaría de Educación.
- ▶ Trabajar conjuntamente con el Comité de Alimentación Escolar en estrategias de mejora, sensibilización y promoción de hábitos de alimentación saludable.
- ▶ Llevar los registros y controles establecidos por el programa.

### 2. Responsabilidad de los docentes de aula

Los docentes que se encuentren orientando clase al momento de la entrega del refrigerio serán responsables de:

- ▶ Supervisar que el consumo se realice exclusivamente en el aula de clase y dentro del horario establecido.
- ▶ Garantizar que el tiempo destinado para el consumo no exceda veinte (20) minutos.
- ▶ Organizar y controlar la distribución de los alimentos.
- ▶ Verificar que los estudiantes consuman adecuadamente todos los componentes suministrados.
- ▶ Impedir que los alimentos sean retirados del aula o llevados a casa.
- ▶ Orientar la correcta disposición de residuos y envases en las canecas destinadas para reciclaje.
- ▶ Verificar que el aula quede en óptimas condiciones de orden y aseo.
- ▶ Integrar este espacio como oportunidad pedagógica para fortalecer hábitos de higiene, autocuidado, cultura ciudadana y prevención del desperdicio de alimentos.

### 3. Responsabilidad de los estudiantes

Los estudiantes deberán:

- ▶ Consumir completamente los alimentos proporcionados.
- ▶ Evitar el desperdicio o manipulación inadecuada de los productos.
- ▶ Abstenerse de jugar, lanzar o intercambiar los alimentos.
- ▶ Respetar los turnos de distribución.
- ▶ Mantener comportamiento adecuado, tono de voz moderado y respeto hacia compañeros y docentes.
- ▶ Contribuir al orden y limpieza del aula, depositando los residuos en las canecas asignadas.
- ▶ No realizar actividades deportivas o conductas que generen riesgo dentro del aula durante el consumo.
- ▶ Reportar al docente cualquier situación relacionada con la calidad de los alimentos.

### 4. Responsabilidad de padres de familia o acudientes

Corresponde a los padres, madres o acudientes:

- ▶ Informar por escrito a la Coordinación del colegio cualquier condición médica

que impida el consumo total o parcial de los alimentos.

- ▶ Adjuntar certificación médica vigente cuando se solicite exclusión o modificación del servicio.
- ▶ Enviar refrigerio acorde con la dieta prescrita cuando aplique.
- ▶ Promover en el hogar hábitos de alimentación saludable.
- ▶ Abstenerse de retirar al estudiante durante el horario de entrega del refrigerio o almuerzo, salvo causa debidamente justificada.

### 5. Uso indebido y medidas formativas

Se considera uso indebido del servicio el desperdicio intencional de alimentos, la venta, intercambio o manipulación inadecuada de los productos, así como cualquier conducta que afecte la higiene, la convivencia o el desarrollo de la jornada académica.

El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a la aplicación de medidas formativas progresivas conforme al Manual de Convivencia, que podrán incluir registro en el observador del estudiante, citación al padre de familia o acudiente y acciones pedagógicas de reflexión.

## ARTÍCULO 9. PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS, SOLICITUDES Y RECLAMOS.

Con el propósito de garantizar canales formales de comunicación entre las familias y la institución educativa, así como asegurar el debido proceso y la adecuada gestión de las inquietudes presentadas por la comunidad educativa, se establece el siguiente protocolo para la recepción y trámite de quejas, solicitudes y reclamos por parte de los padres de familia o acudientes.

### 1. Radicación de solicitudes

Toda queja, solicitud, reclamo o inquietud relacionada con el funcionamiento institucional, los procesos académicos, convivenciales o administrativos deberá presentarse por

escrito ante la Secretaría de Rectoría de la institución educativa.

La solicitud deberá contener como mínimo:

- ▶ Nombre completo del padre, madre o acudiente.
- ▶ Documento de identificación.
- ▶ Nombre del estudiante y curso.
- ▶ Descripción clara de la situación o solicitud.
- ▶ Datos de contacto (teléfono o correo electrónico).
- ▶ Fecha y firma del solicitante.

Las solicitudes podrán presentarse de manera física o a través de los canales institucionales establecidos.

## 2. Registro y radicación

Una vez recibida la comunicación, la Secretaría de Rectoría procederá a:

- ▶ Registrar la solicitud en el sistema o libro de radicación institucional.
- ▶ Asignar un número de radicado.

## 3. Trámite y respuesta

La institución dará respuesta a las solicitudes presentadas dentro de los términos establecidos por la ley, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre derecho de petición.

La respuesta será emitida por escrito, a través de los canales institucionales establecidos. (correo electrónico institucional)

## 4. Conducto regular

Para favorecer la solución oportuna de las situaciones presentadas, los padres de familia deberán respetar el conducto regular institucional, el cual comprende, según la naturaleza del caso:

1. Docente de la asignatura o director de curso.
2. Coordinación académica o de convivencia.
3. Orientación escolar (cuando aplique).
4. Rectoría.

## 5. Principios del procedimiento

El trámite de las quejas, solicitudes o reclamos se regirá por los siguientes principios:

- ▶ Respeto y trato digno entre las partes.
- ▶ Debido proceso.
- ▶ Confidencialidad de la información.
- ▶ Imparcialidad en el análisis de las situaciones.
- ▶ Garantía del derecho de participación de las familias.

## 6. Canales de comunicación institucional

La institución educativa atenderá las comunicaciones oficiales únicamente a través de los canales institucionales establecidos, con el fin de garantizar la trazabilidad y registro de las actuaciones administrativas.

## ARTÍCULO 10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Estas actividades son extraescolares y generalmente se realizan los sábados y/o en jornada contraria. Entre ellas están: curso de fortalecimiento de competencias, campamentos, clubes, y diplomados y asignaturas Troncales de Bachillerato Internacional: Monografía, (CAS) y Servicio Social.

Quienes se hagan acreedores a estos beneficios, firmarán compromiso de asistencia y cumplimiento de requisitos para garantizar permanencia y culminación exitosa.

# SERVICIO DE REFRIGERIO ESCOLAR

## CUIDARNOS TAMBIÉN ES CONVIVIR

### ¿PARA QUÉ ES EL SERVICIO?

Garantizar el bienestar de los estudiantes, promover hábitos de alimentación saludable y fortalecer la cultura ciudadana y el cuidado de lo público.



### ¿QUIÉNES LO RECIBEN?

- ▶ Todos los estudiantes matriculados
- ▶ Asignación automática según lineamientos SED e ICBF

### ¿CÓMO Y DÓNDE SE CONSUME?



En el salón de clase  
 Tiempo máximo: 20 minutos  
 Bajo acompañamiento del docente



### USO INDEBIDO DEL SERVICIO

- ✗ Jugar con los alimentos
- ✗ Desperdiciar el refrigerio
- ✗ Vender, intercambiar o regalar alimentos.
- ✗ Incumplir normas de higiene y convivencia.

### CONSECUENCIA:

- Suspensión inmediata del beneficio
- Citación al padre de familia o acudiente.

### ANTES DE CONSUMIR

Se debe lavar bien las manos  
 El área debe estar limpia y ordenado

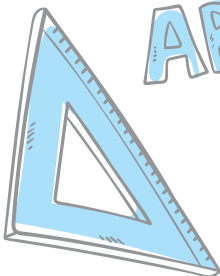
### DURANTE Y DESPUÉS

- ✓ Consumir con orden y respeto
- ✓ Seguir indicaciones del docente
- ✓ Depositar residuos en los recipientes de reciclaje
- ✓ Dejar el aula limpia y organizada

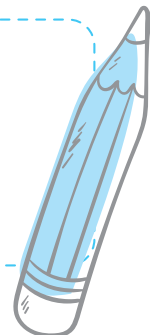
### FORMACIÓN EN HÁBITOS SALUDABLES

El refrigerio también educa en:

- ▶ Alimentación saludable
- ▶ Buen comportamiento en la mesa
- ▶ Cultura ciudadana
- ▶ Cuidado de los recursos públicos



ABC



## CAPÍTULO XVII. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.

El proyecto de Servicio Social Estudiantil Obligatorio (SSEO) tiene como objetivo integrar al estudiante a la sociedad mediante actividades competentes, acordes con las acciones desarrolladas en los proyectos de áreas y los proyectos transversales, liderados por los docentes de la institución.

Se fundamenta en la Resolución 4210 de 12 de septiembre de 1996, por la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento atendiendo a lo dispuesto al Art. 39 del Decreto 1860 de 1994 y el Art. 97 de la Ley 115 de 1994.

La Resolución 4210 de 1996, plantea que el Servicio Social Estudiantil Obligatorio debe “integrar a la vida comunitaria al educando del nivel de educación media académica o técnica, con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad y sentido del trabajo y del tiempo libre”.

La población objeto son los estudiantes de los grados Décimo y Undécimo de la jornada única del colegio San José Norte. Las acciones desarrolladas trascienden a la comunidad académica, dado que los conocimientos adquiridos pueden ser puestos en práctica en cualquier contexto social en el que nuestros estudiantes se encuentren.

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley General de Educación y en el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 “en la cual se establece que el servicio social obligatorio es una actividad de carácter temporal y obligatorio para los educandos de los establecimientos educativos públicos y privados del país, que cursen los dos últimos años de educación media” el Colegio San José Norte articula el servicio social a los lineamientos del Programa Diploma del Bachillerato Internacional bajo los parámetros del Proyecto CAS (Creatividad, Acción y

Servicio) que tiene como propósito contribuir a la formación integral de tal forma que nuestros estudiantes elaboran un Proyecto a nivel institucional dentro del Proyecto CAS y asuman una formación teórico-práctica que les permita desarrollar talentos, inteligencias y espíritu de servicio.

La participación de cada estudiante dentro del programa es de carácter obligatoria, teniendo en cuenta que el servicio social es necesario como requisito para promoción en grado once y el proyecto CAS es obligatorio para obtener la certificación de Bachillerato Internacional.

Por lo tanto, los estudiantes de grado 10º y 11º deben desarrollar un proyecto guiado por Orientación Escolar y los Docentes de CAS durante los 18 meses que dura la implementación del proyecto CAS de tal forma que cumplan con una intensidad de 120 horas teórico-práctico (80 horas teóricas y 40 prácticas).

Los proyectos que los estudiantes formulen deben alcanzar los siguientes objetivos:

Generar espacios de formación integral, que le permita a los estudiantes explorar a partir de sus intereses personales conexiones emocionales con sus aprendizajes y así descubrir diversas posibilidades de aportar a dificultades de orden social en sus entornos inmediatos y/o en contextos globales.

Fortalecer los valores institucionales y los Atributos de Bachillerato Internacional en los estudiantes que asumen ser líderes en los proyectos contemplados por la institución, de tal forma que se fortalezcan competencias ciudadanas, disciplinares y socioemocionales requeridas en diferentes espacios de inmersión al culminar su proceso de formación de la educación media.

## PROYECTO CAS—CREATIVIDAD, ACTIVIDAD Y SERVICIO

CAS es una asignatura troncal del Programa del Diploma en la cual a través de las tres áreas que la componen “CREATIVIDAD-ACTIVIDAD Y SERVICIO” busca abordar el bienestar cognitivo, social, emocional y físico de los estudiantes. Ofreciendo oportunidades para que los estudiantes se conviertan en miembros activos y solidarios con sus entornos a nivel institucional, local, distrital, nacional y/o global.

Es así como el Colegio San José asume la responsabilidad dentro del Programa de Bachillerato Internacional de brindar el espacio de Formación de la asignatura CAS como un proyecto en contrajornada, disponiendo un día a la semana con un horario de dos horas mínimo durante 18 meses. En donde los estudiantes de grado 10° y 11° deben desarrollar sus procesos de reflexión sobre sus experiencias CAS y demostrar en sus portafolios CAS que han alcanzado los siete resultados del aprendizaje que requiere la asignatura. Aun cuando la asignatura CAS no es evaluada a través de prueba externa si debe cumplir con la recopilación de pruebas que muestren el logro de cada resultado del aprendizaje.

Las tres áreas de CAS se definen de la siguiente manera:

**CREATIVIDAD:** exploración y ampliación de ideas que conducen a un producto o una actuación originales o interpretativos.

**ACTIVIDAD:** esfuerzo físico que contribuye a un estilo de vida sano.

**SERVICIO:** compromiso colaborativo y recíproco con la comunidad en respuesta a una necesidad verdadera.

Así mismo se espera que los estudiantes obtengan siete resultados del aprendizaje CAS los cuales son:

1. Identificar en uno mismo los puntos fuertes y las áreas en las que se necesita mejorar.
2. Mostrar que se han afrontado desafíos y se han desarrollado nuevas habilidades en el proceso.
3. Mostrar cómo iniciar y planificar una experiencia de CAS.
4. Mostrar compromiso y perseverancia en las experiencias de CAS.
5. Mostrar habilidades de trabajo en equipo y reconocer los beneficios del trabajo colaborativo.
6. Mostrar compromiso con cuestiones de importancia global.
7. Reconocer y considerar el aspecto ético de las decisiones y las acciones.

La propuesta específica de CAS como Proyecto en el Colegio San José se da en tres momentos o etapas: la primera Etapa conduce a un recorrido en donde los estudiantes participan de tres experiencias CAS a través de las cuales se sensibilizan y reconocen los siete objetivos del aprendizaje.

La segunda etapa brinda la formación pertinente basada en las etapas de CAS (investigación, preparación, acción, reflexión y demostración) para que los estudiantes realicen un Proyecto de CAS en cualquiera de las tres áreas o las tres si lo consideran pertinente, es decir pueden generar un proyecto con enfoque de Creatividad, de Actividad y/o Servicio. A través de este proyecto deben demostrar que desarrollan sus habilidades de colaboración o trabajo en equipo, resolución de problemas y toma de decisiones. El proyecto debe surgir de los intereses o necesidades de los estudiantes y que tengan un impacto social dentro de su contexto.

La tercera etapa considera la reflexión y los resultados de aprendizaje CAS en donde los estudiantes deben realizar reflexiones estructuradas o informales al obtener pruebas de los resultados del aprendizaje.

La propuesta metodológica se desarrolla con los parámetros establecidos desde IB para la asignatura de CAS:

1. Exploración de los alumnos CAS.
2. Caracterización de la Carpeta CAS (formato 1).
3. Presentar al coordinador y asesor CAS la carpeta con el planteamiento de actividades y proyecto (formatos 2 y 3).
4. Recibir la aprobación para iniciar sus actividades.
5. En el proceso debe llevar registro (reflexiones) para alimentar su carpeta de CAS de los avances realizados en su proceso. (formatos de Evaluación de actividades y Proyectos CAS, Anexo 4 y 5)
6. Exposiciones en etapas de demostración.
7. Exposición experiencias primer año.
8. Feria de experiencias y proyectos CAS.
9. Realizar un informe final en medio digital (block genially).



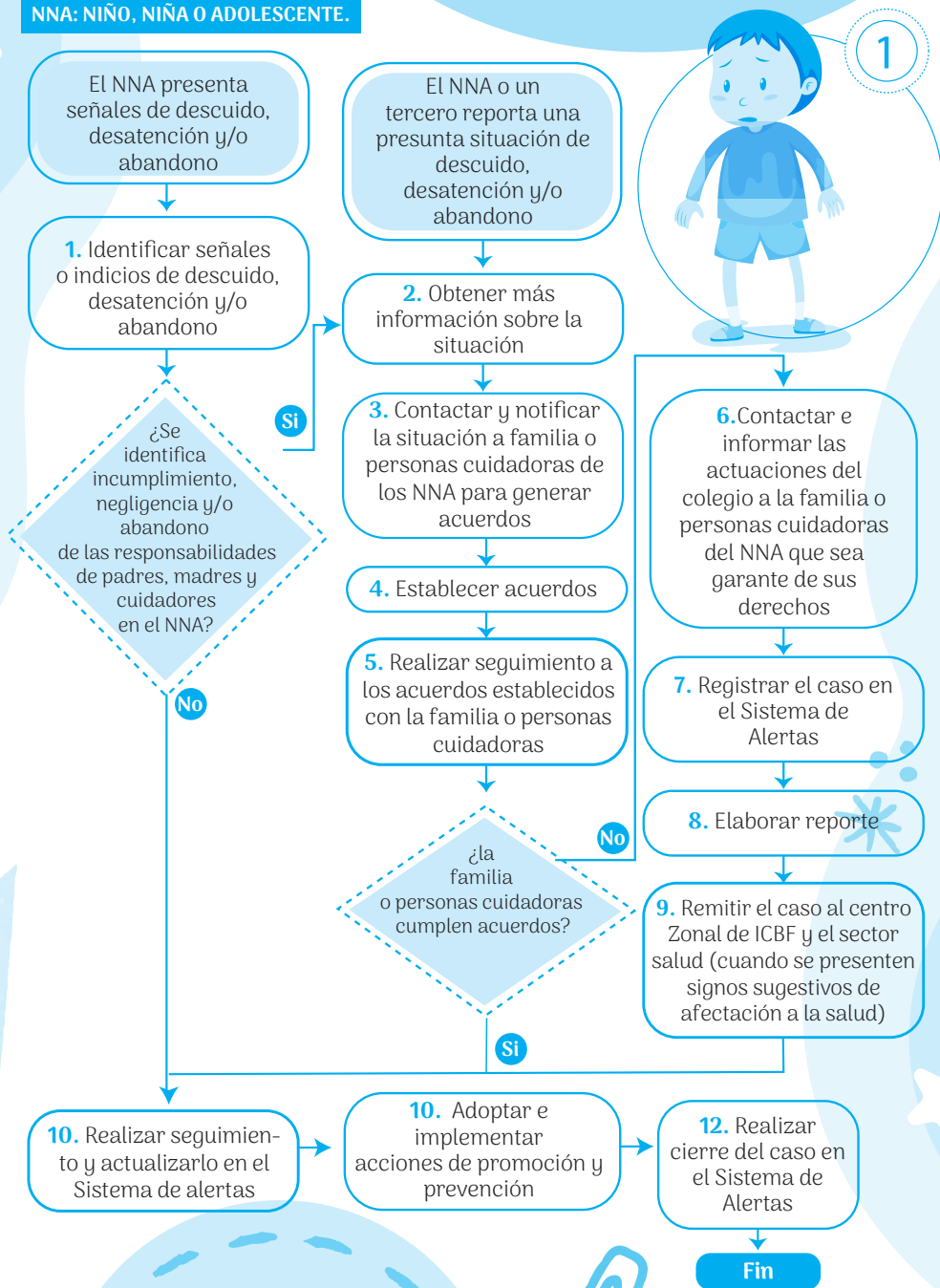
## ANEXOS

### PROTOCOLOS – COMITÉ DISTRITAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

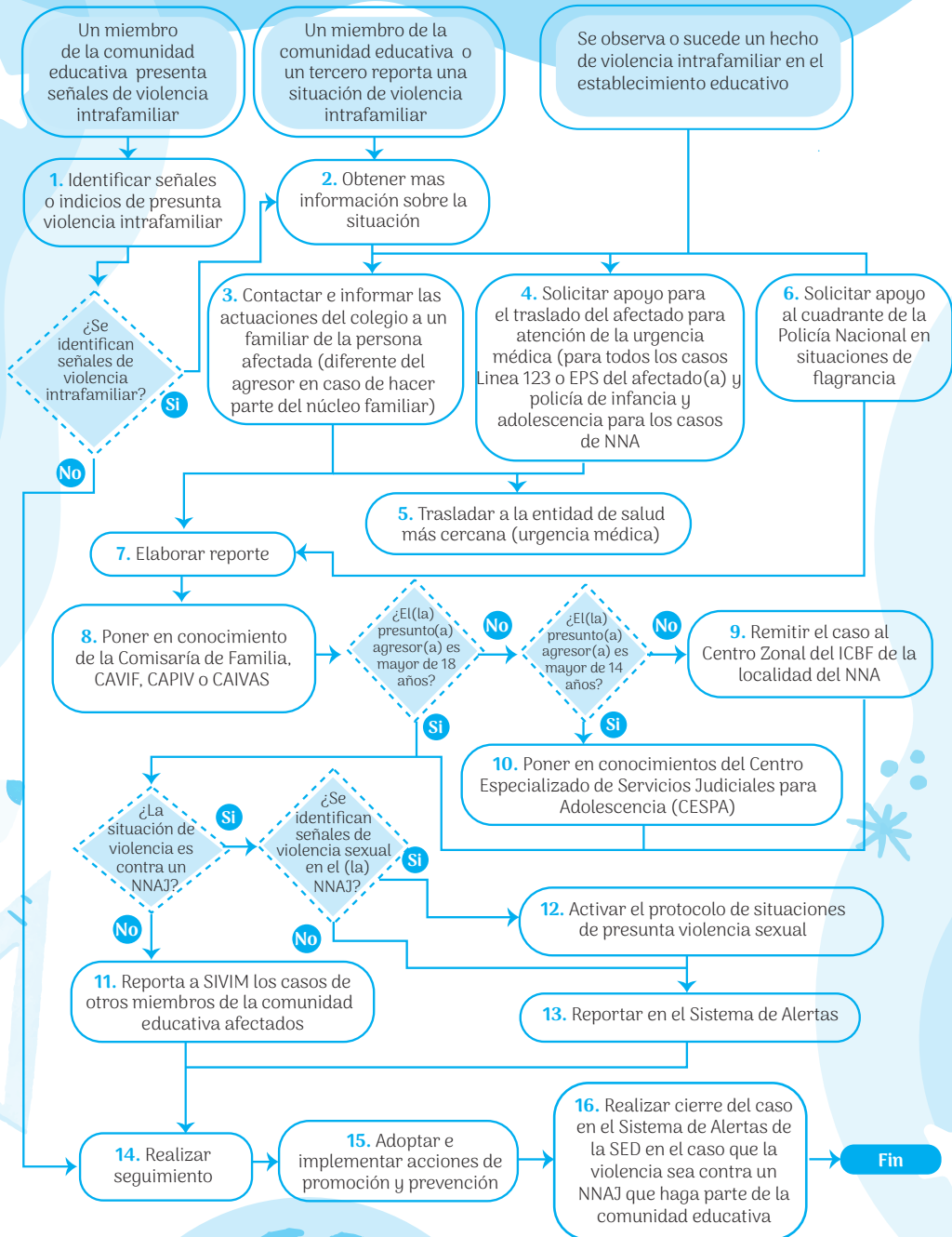


**Diagrama 1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y/o cuidadores**

**NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.**

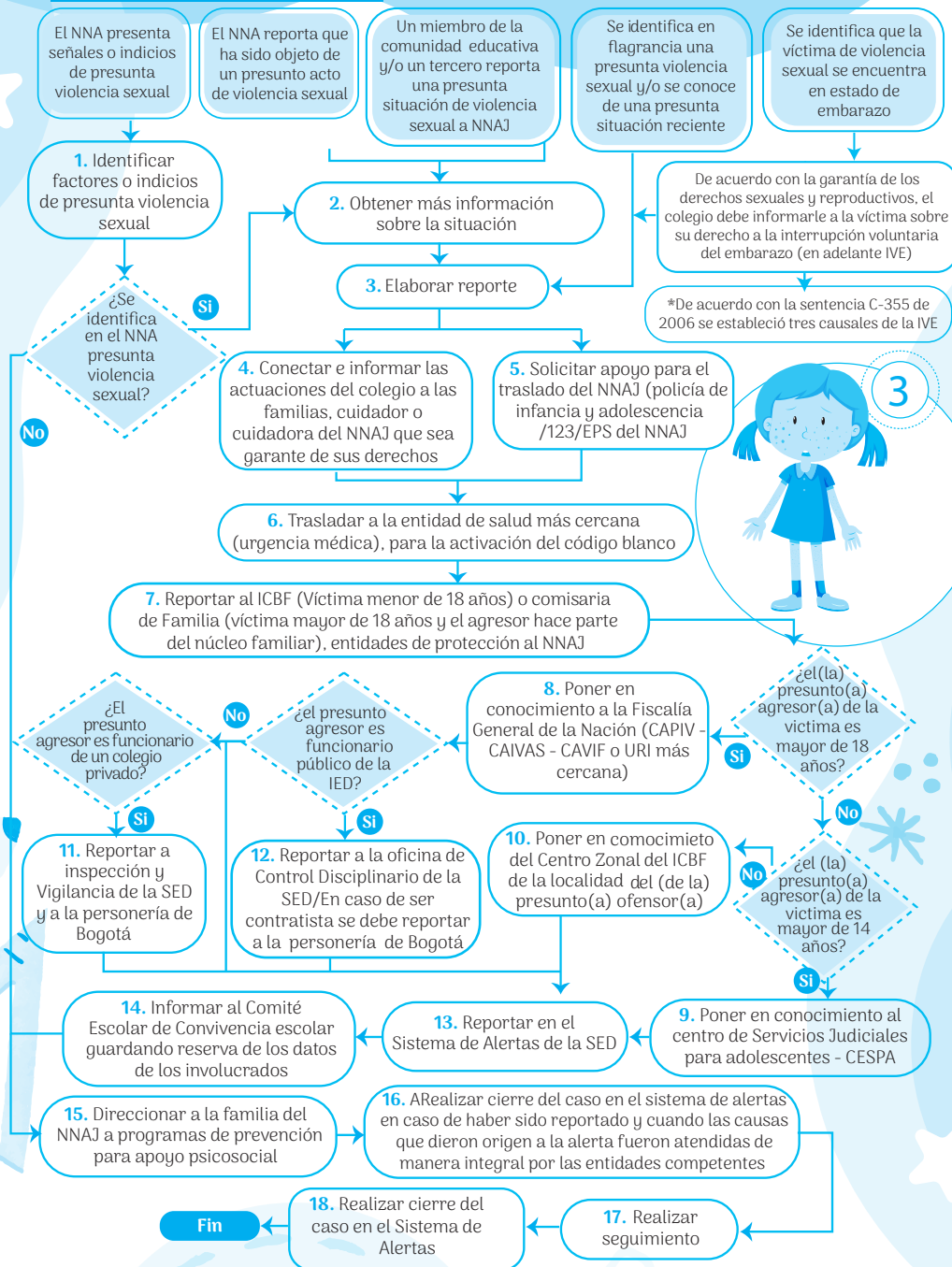


**Diagrama 2. Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar**

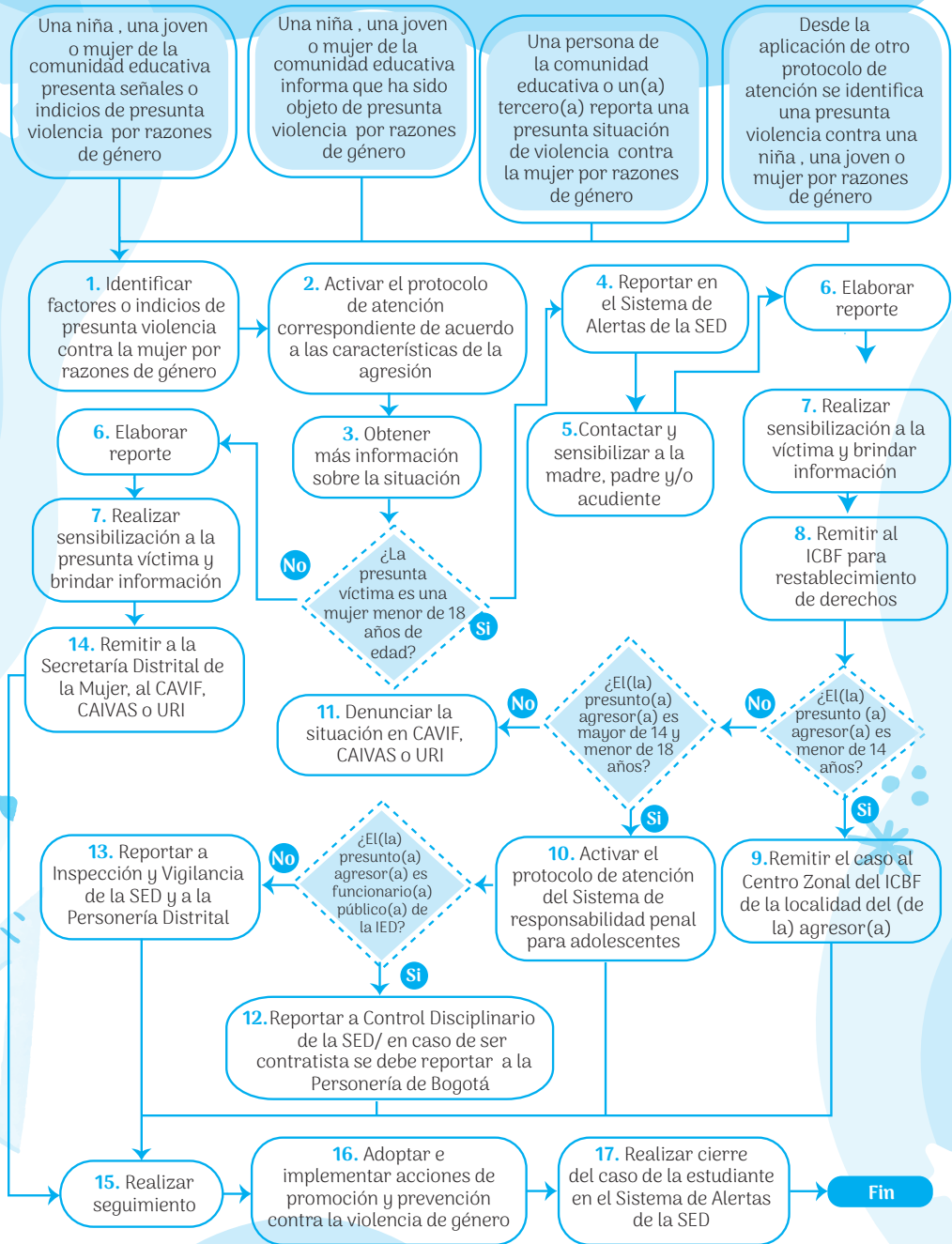


**Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual**

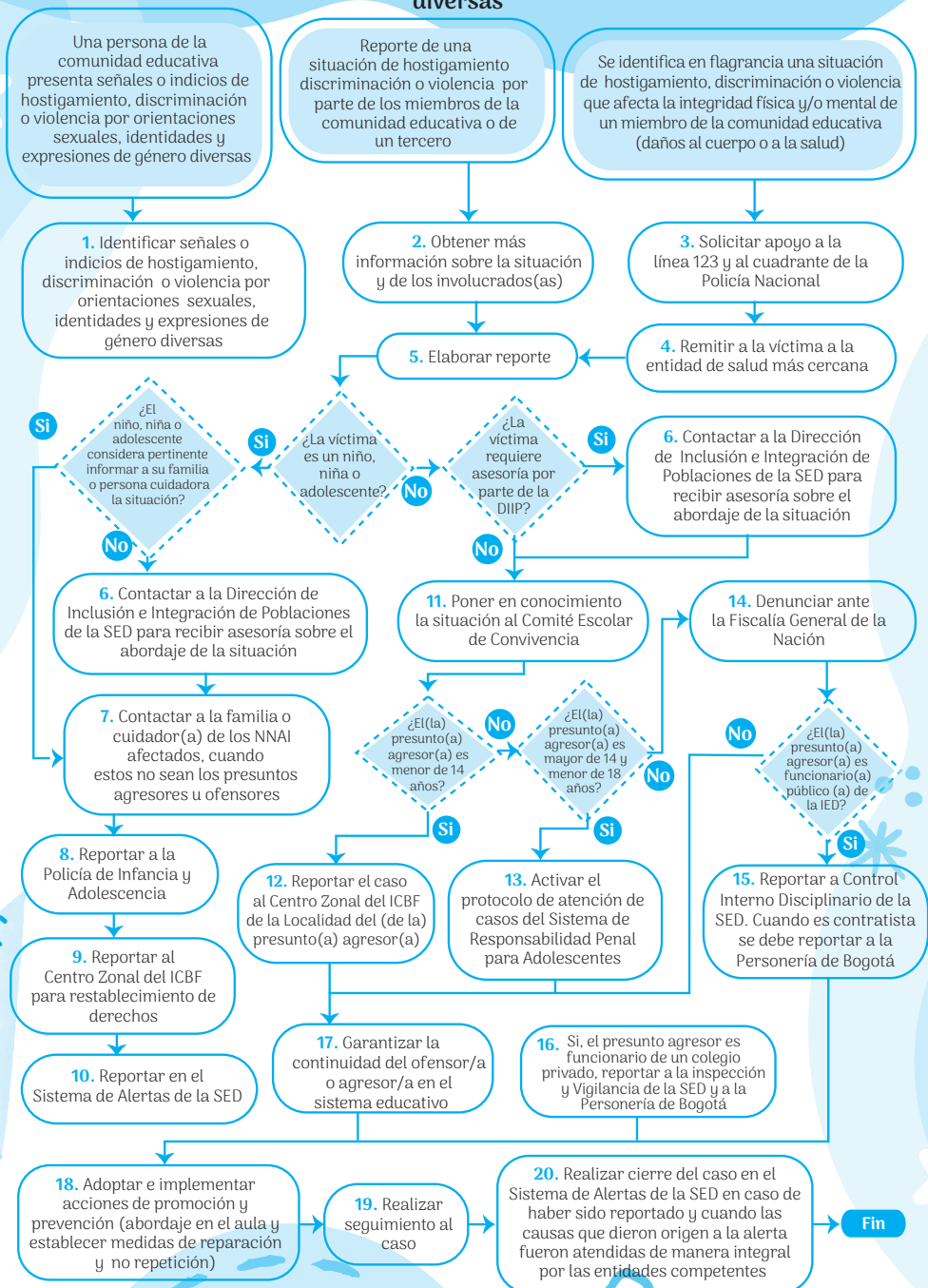
**NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.**



**Diagrama 4. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género**

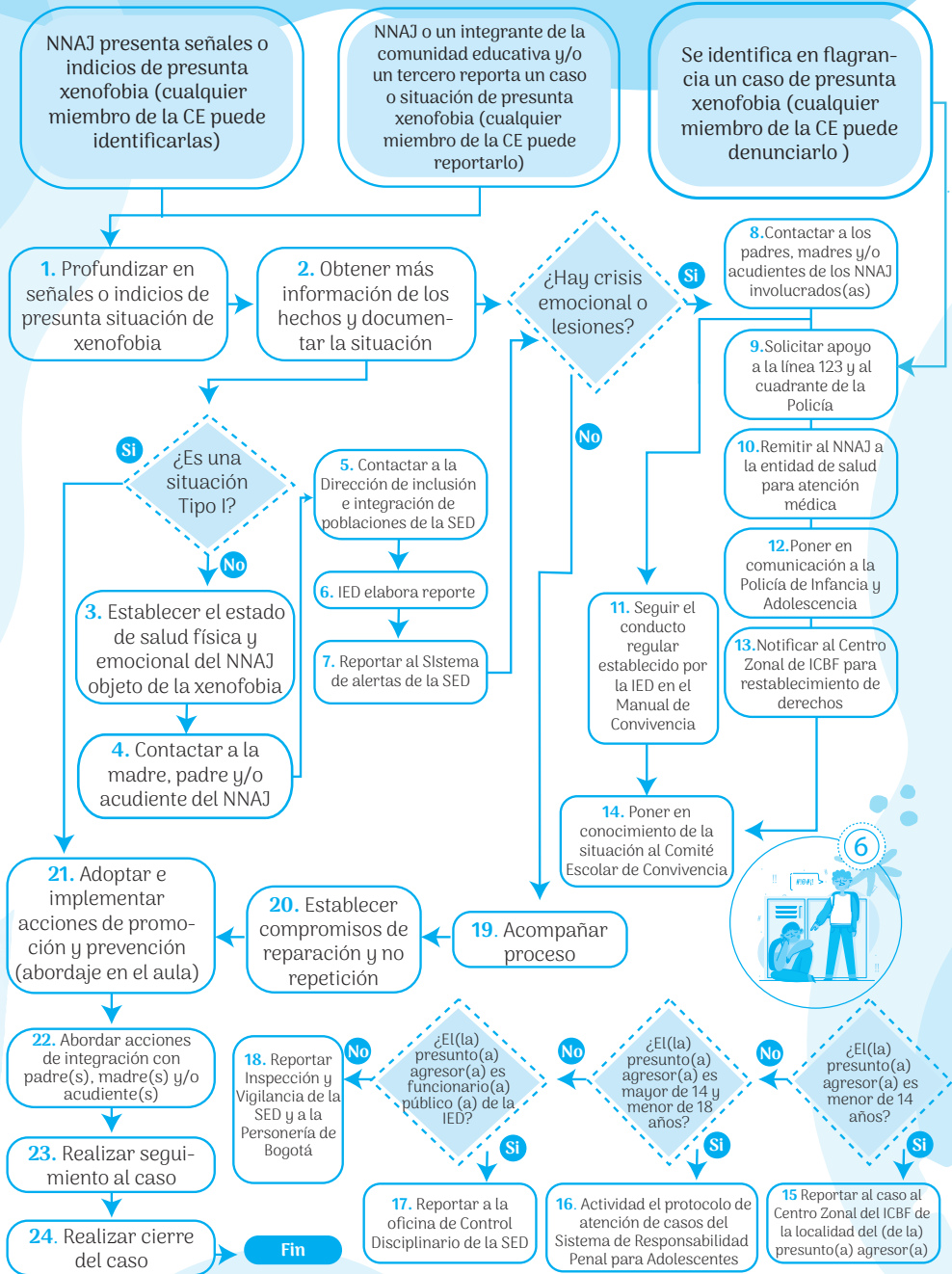


## Diagrama 5. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas



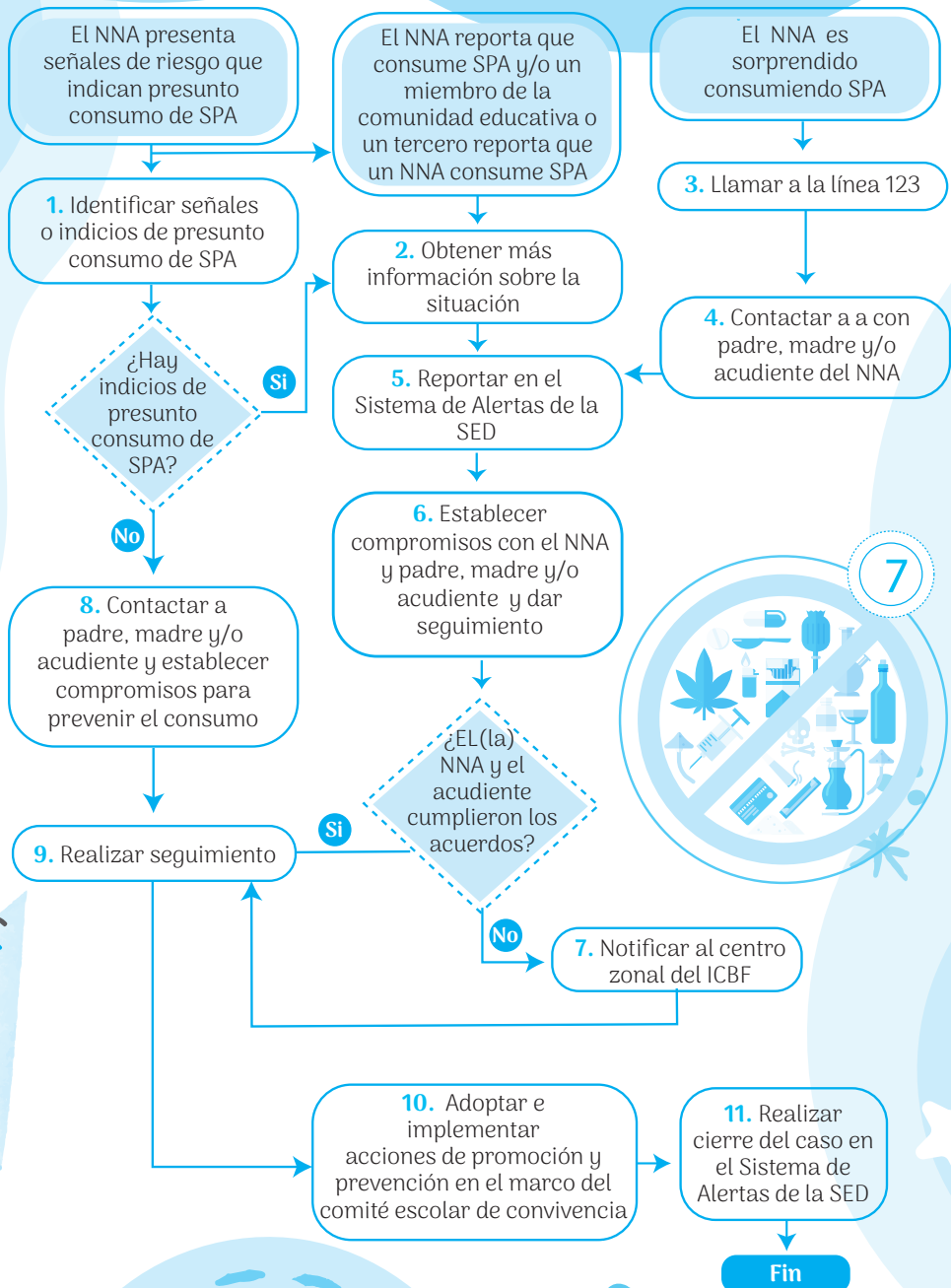
## Diagrama 6. Protocolo de prevención y atención de casos de presunta xenofobia

\*NNAJ: Niñas, niños, adolescentes y jóvenes. \*CE: Comunidad educativa. \*IE: Institución educativa.



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

NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.



## Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento)

**NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.**



## Diagrama 9. Protocolo de atención para situaciones de suicidio consumado

NNAJ: NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE O JOVEN.

La familia cuidador o cuidadora del NNAJ reporta al establecimiento educativo un suicidio fuera del establecimiento educativo



El NNAJ comete suicidio al interior del establecimiento educativo

1. Asegurar escena (solicite ayuda de ser necesario)

2. Solicitar apoyo a la Línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional

3. Elaborar acta o reporte de la situación

4. Informar a la familia, cuidador o cuidadora del NNAJ para el abordaje del caso

5. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED

6. Crear una mesa de trabajo interinstitucional para abordaje del caso

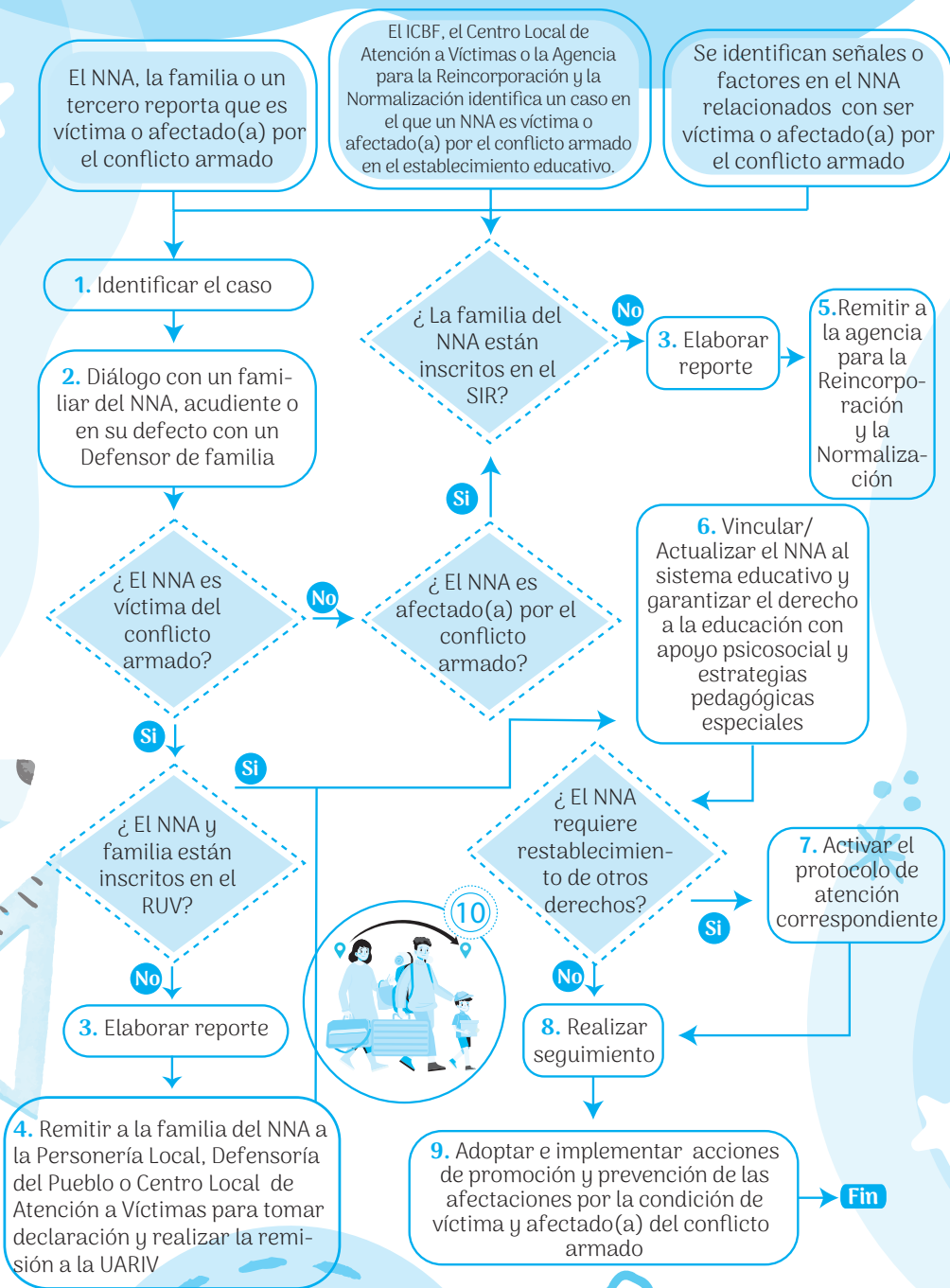
7. Realizar acompañamiento a la familia y al aula (con el apoyo de salud)

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

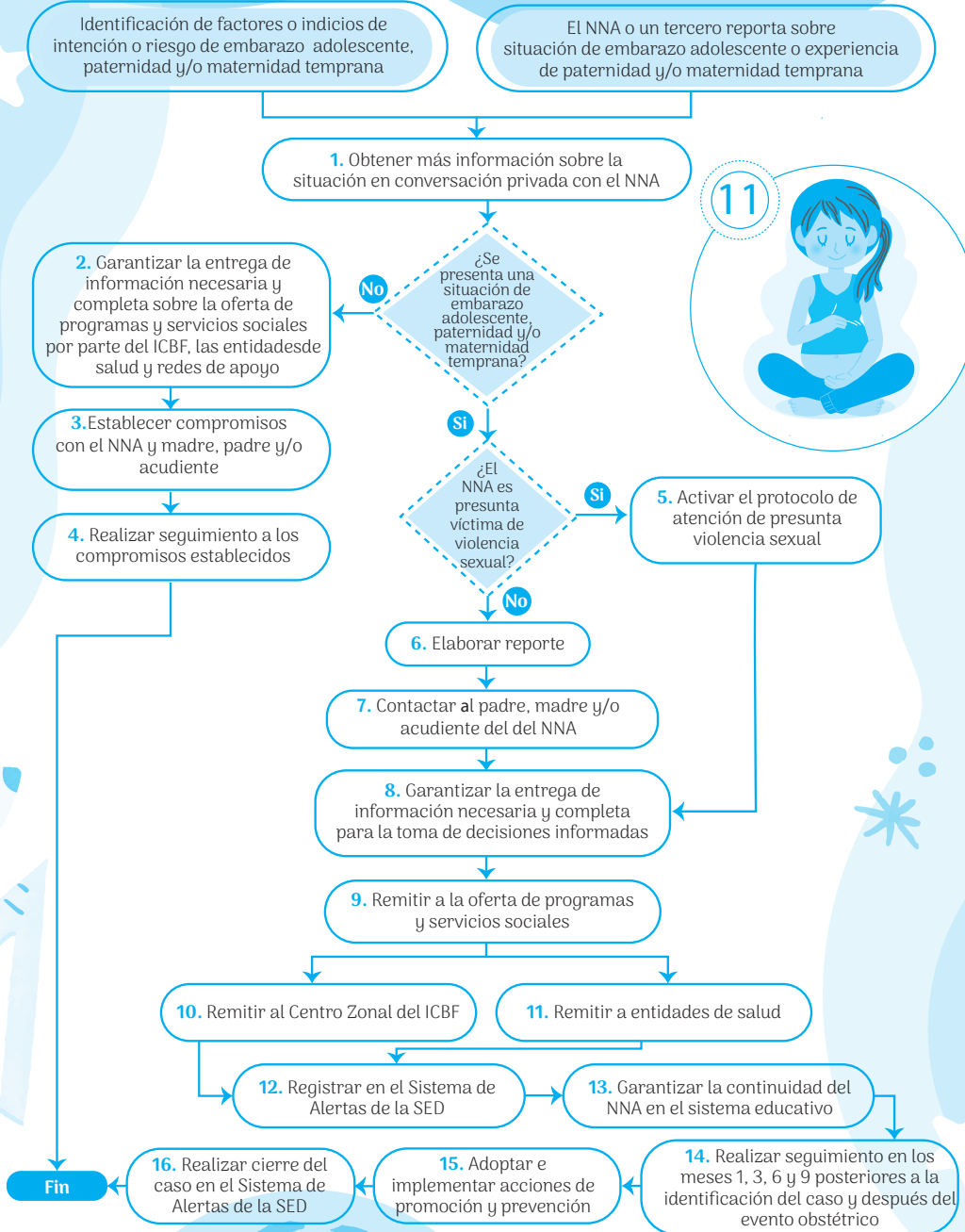
Fin

**Diagrama 10. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá**



## Diagrama 11. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana

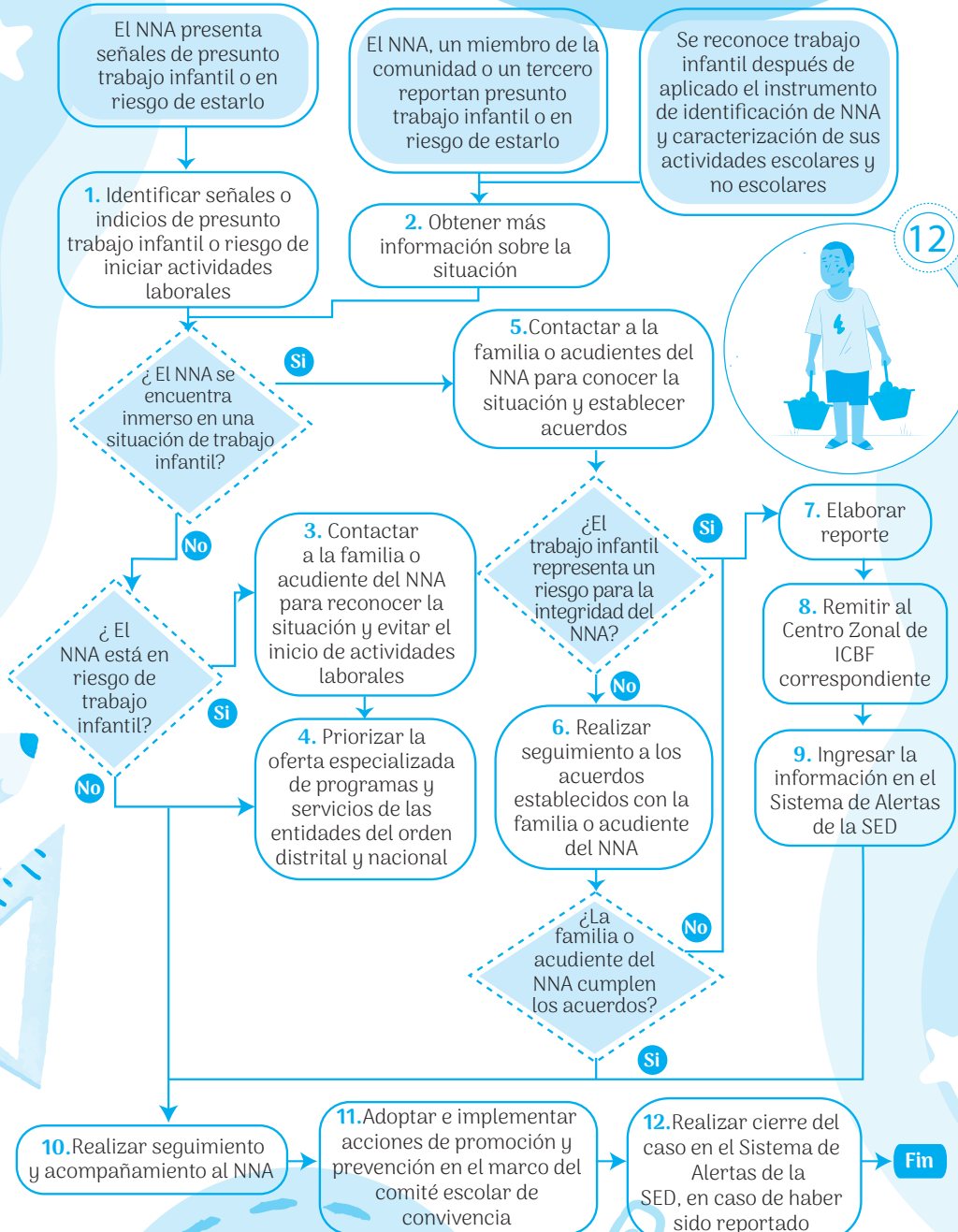
**NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.**



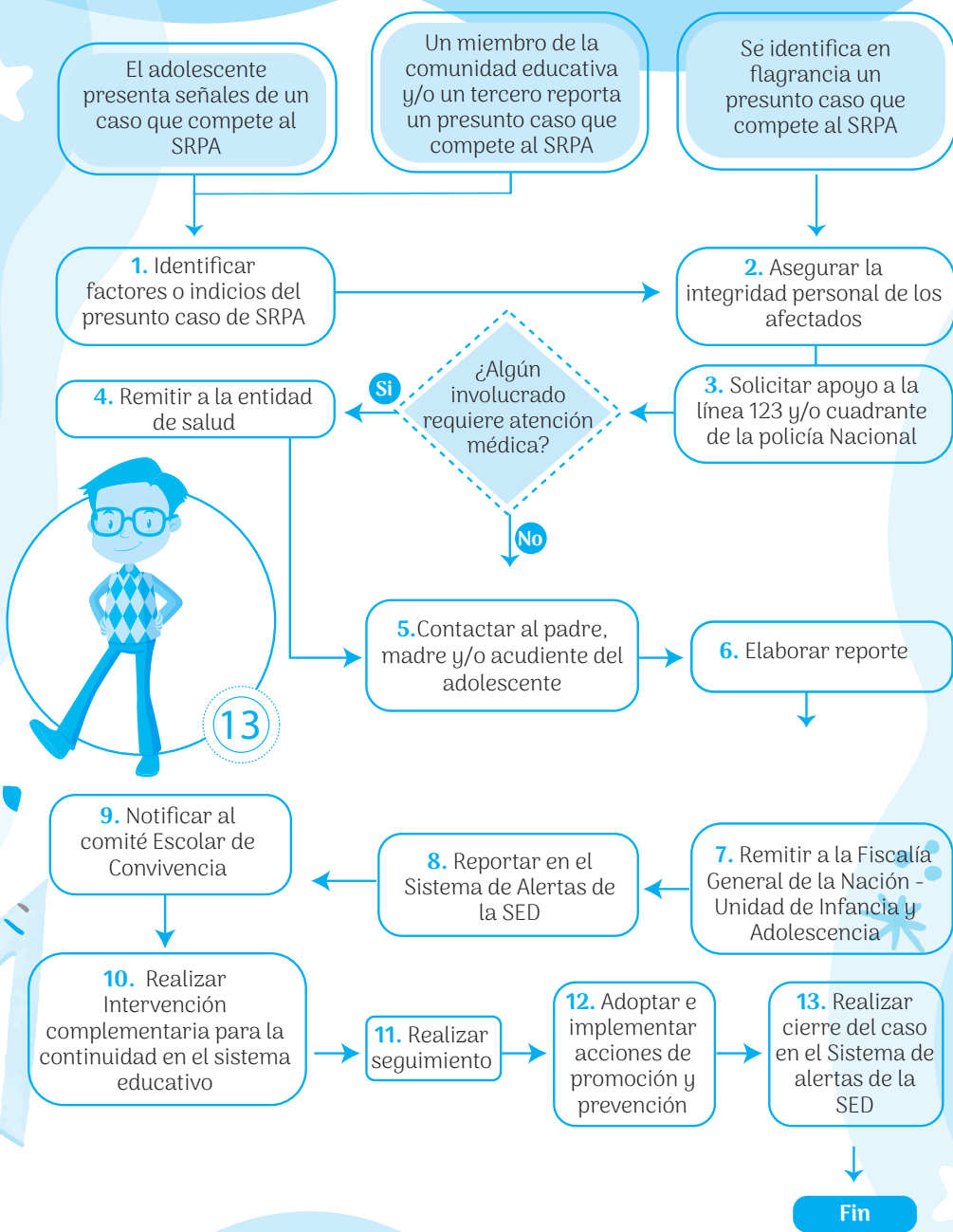
## Diagrama 12. Protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo

NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

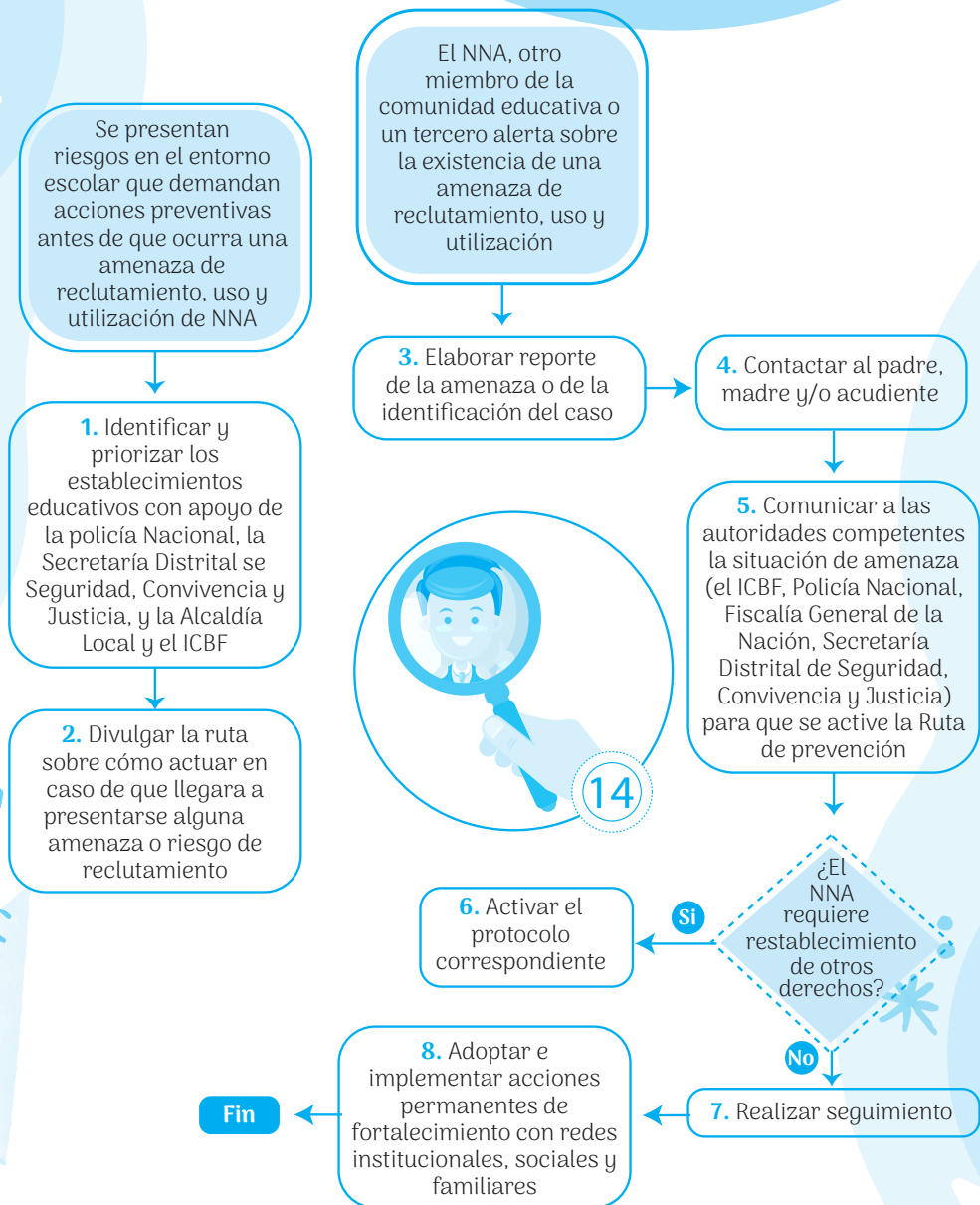
ICBF: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR



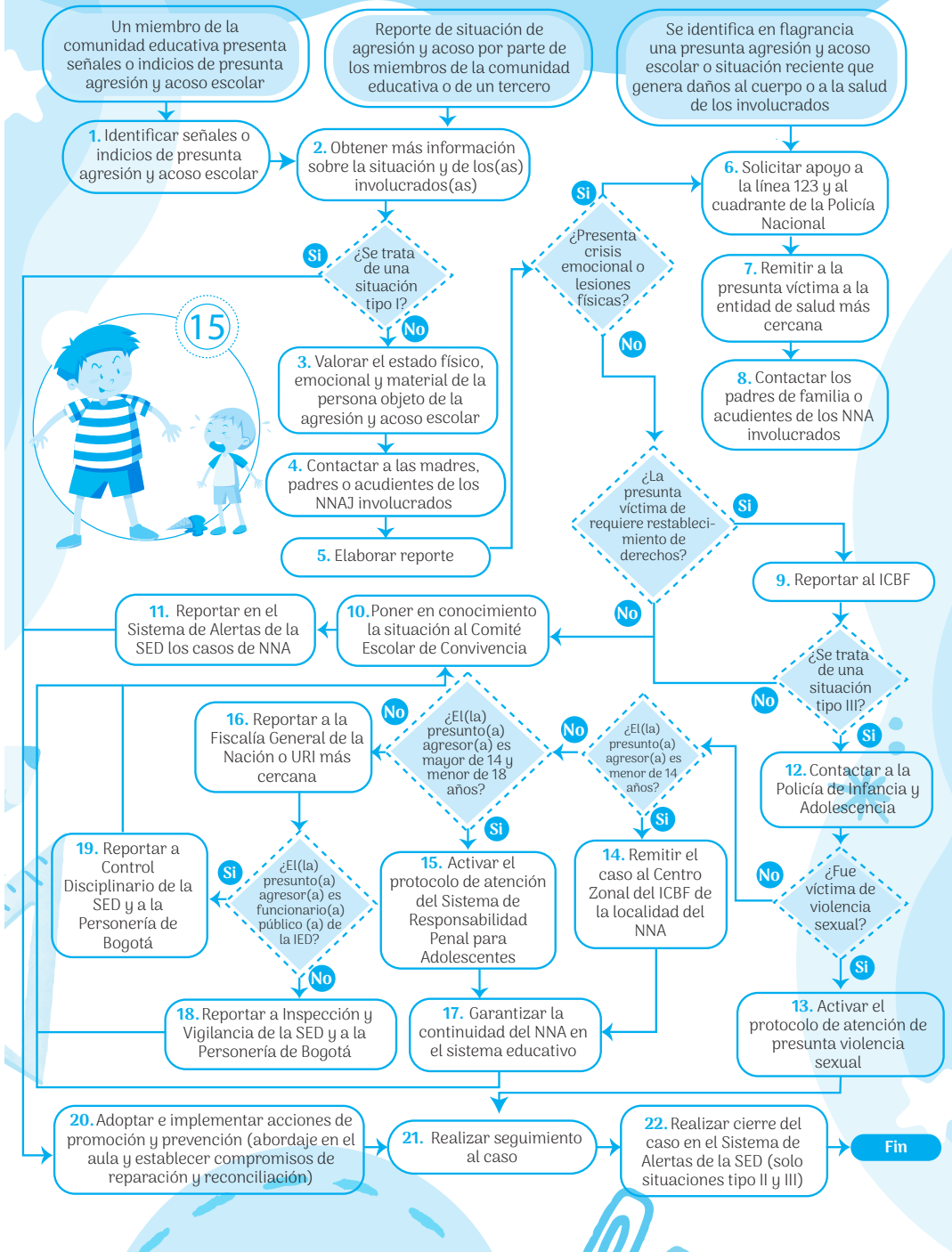
**Diagrama 13. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA**



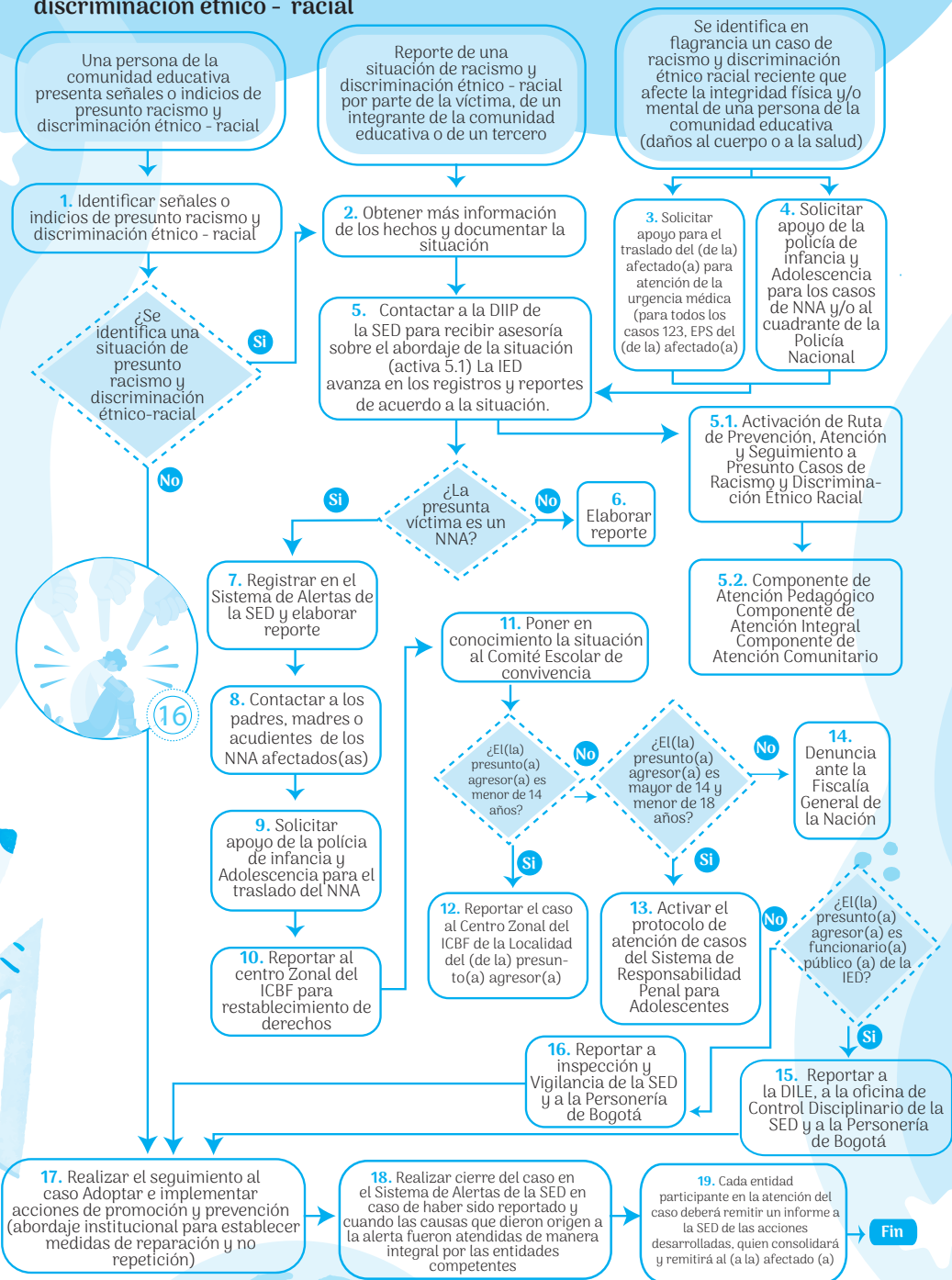
**Diagrama 14. Protocolo de atención para la prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá**



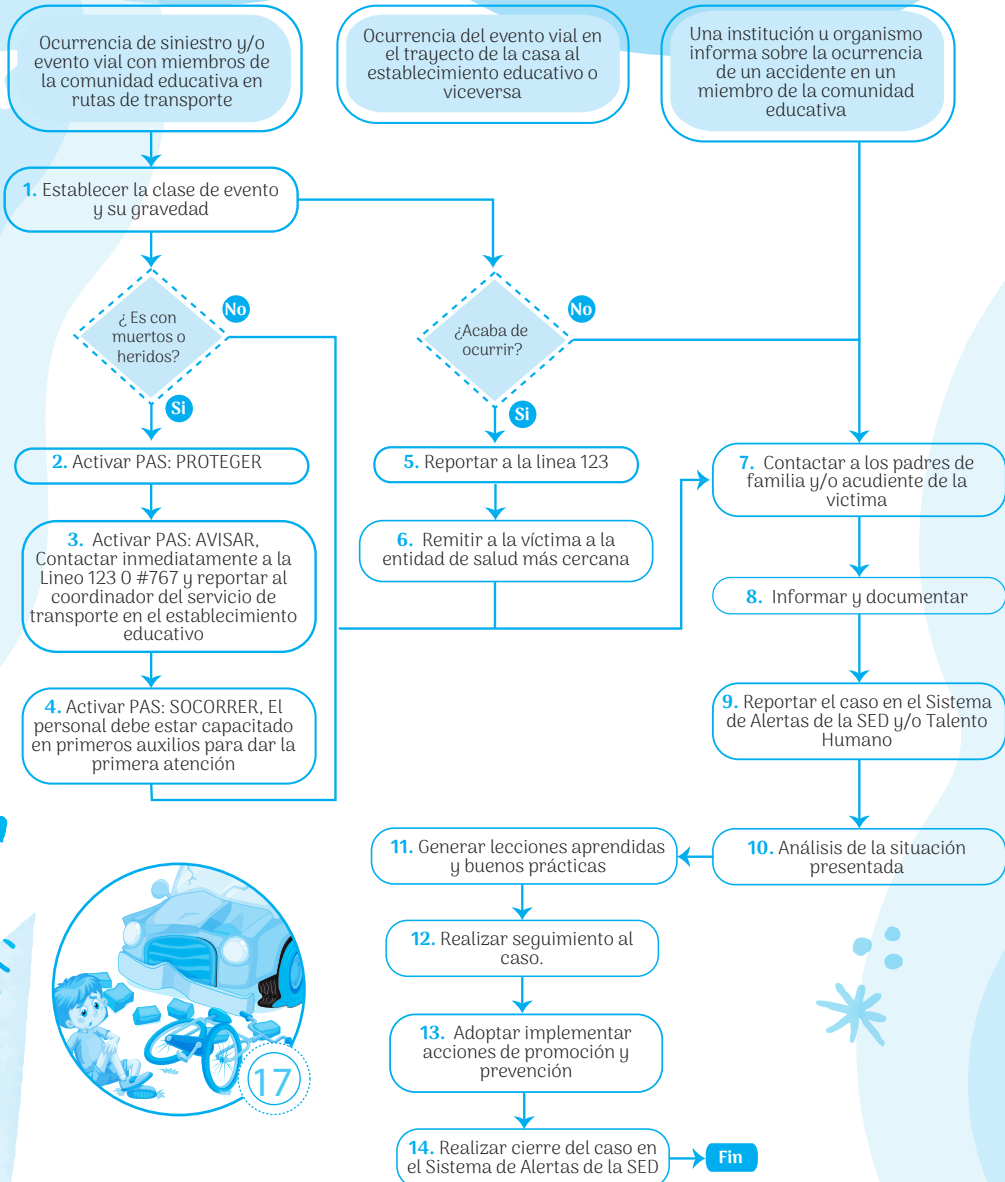
**Diagrama 15. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar**



**Diagrama 16. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico - racial**



## Diagrama 17. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del distrito capital

























## SALIDA DE ESTUDIANTE

Fecha:

Solicito la salida de mi hijo \_\_\_\_\_

Del grado \_\_\_\_\_ sale con: \_\_\_\_\_ hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Firma del coordinador:

\_\_\_\_\_

Firma acudiente:

\_\_\_\_\_

Fecha:

Solicito la salida de mi hijo \_\_\_\_\_

Del grado \_\_\_\_\_ sale con: \_\_\_\_\_ hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Firma del coordinador:

\_\_\_\_\_

Firma acudiente:

\_\_\_\_\_

Fecha:

Solicito la salida de mi hijo \_\_\_\_\_

Del grado \_\_\_\_\_ sale con: \_\_\_\_\_ hora: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Firma del coordinador:

\_\_\_\_\_

Firma acudiente:

\_\_\_\_\_

# EXCUSA POR INASISTENCIA

Señores Colegio San José Norte IED

Yo \_\_\_\_\_ documento \_\_\_\_\_ en calidad  
de acudiente del estudiante \_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_

Hago constar el motivo de la (s) ausencia (s) los días \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Señores Colegio San José Norte IED

Yo \_\_\_\_\_ documento \_\_\_\_\_ en calidad  
de acudiente del estudiante \_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_

Hago constar el motivo de la (s) ausencia (s) los días \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Señores Colegio San José Norte IED

Yo \_\_\_\_\_ documento \_\_\_\_\_ en calidad  
de acudiente del estudiante \_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_

Hago constar el motivo de la (s) ausencia (s) los días \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

### COMPROBANTE DE CITACIÓN

Fecha:

Estudiante: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Acudiente: \_\_\_\_\_

Fecha de Citación:

Motivo: \_\_\_\_\_

Citado por: \_\_\_\_\_

Observación: \_\_\_\_\_

### COLEGIO SAN JOSÉ NORTE IED



Sede:  Curso:

Ciudad:  Fecha:

Señor(a): \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha de citación:

Motivo: \_\_\_\_\_

Citado por: \_\_\_\_\_

Aceptado por: \_\_\_\_\_

### COMPROBANTE DE CITACIÓN

Fecha:

Estudiante: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Acudiente: \_\_\_\_\_

Fecha de Citación:

Motivo: \_\_\_\_\_

Citado por: \_\_\_\_\_

Observación: \_\_\_\_\_

### COLEGIO SAN JOSÉ NORTE IED



Sede:  Curso:

Ciudad:  Fecha:

Señor(a): \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha de citación:

Motivo: \_\_\_\_\_

Citado por: \_\_\_\_\_

Aceptado por: \_\_\_\_\_

### COMPROBANTE DE CITACIÓN

Fecha:

Estudiante: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Acudiente: \_\_\_\_\_

Fecha de Citación:

Motivo: \_\_\_\_\_

Citado por: \_\_\_\_\_

Observación: \_\_\_\_\_

### COLEGIO SAN JOSÉ NORTE IED



Sede:  Curso:

Ciudad:  Fecha:

Señor(a): \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha de citación:

Motivo: \_\_\_\_\_

Citado por: \_\_\_\_\_

Aceptado por: \_\_\_\_\_

