

# **COLEGIO TOMÁS CARRASQUILLA**

## **IED**



## **MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD DE VIDA**

**COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA Y CALIDAD DE VIDA**

## Tabla de contenido

<b>CAPÍTULO 1. FINES Y FUNDAMENTOS BÁSICOS</b> .....	<b>1</b>
1.1 OBJETIVOS .....	1
1.2 SIGNIFICADO DE TÉRMINOS RELATIVOS A LA CONVIVENCIA.....	2
1.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	5
1.4 ACUERDOS DE CONVIVENCIA .....	7
1.5 PERFILES DE CADA UNO DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	8
1.6 RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
1.7 DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	12
<b>CAPÍTULO 2. NORMAS, COMPORTAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS CONVIVENCIALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	<b>16</b>
2.1 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	16
2.2 FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	16
2.3 REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	20
2.4 ASAMBLEA GENERAL Y CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA.....	22
<b>CAPÍTULO 3. PERFIL DEL ESTUDIANTE TOMASINO</b> .....	<b>24</b>
3.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	25
3.2 DEBERES ACADÉMICOS Y DE CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES .....	27
3.3 DEBERES DE LAS ESTUDIANTES GESTANTES Y LACTANTES .....	30
3.4 PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES – UNIFORMES.....	30
3.5 HORARIOS ESCOLARES .....	31
3.6 ESTÍMULOS.....	32
<b>CAPÍTULO 4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b> .....	<b>34</b>
4.1 SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	34
4.2 PARAMETROS PARA TIPIFICAR Y DETERMINAR LA ACCIÓN PEDAGÓGICA	39
4.3 ACCIONES PEDAGÓGICAS.....	40
4.4 CONDUCTO REGULAR PARA QUEJAS Y RECLAMOS .....	42
4.5 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	43
4.6 RUTA DE ACCIDENTALIDAD ESCOLAR.....	46

4.7 PROTOCOLOS DEL SEGUIMIENTO A LAS SITUACIONES.....	48
4.8 PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES .....	52
4.7 ACCIÓN PRIORITARIA A TENER EN CUENTA .....	61
4.8 GARANTÍA DEL DEBIDO PROCESO .....	61
4.9 GARANTÍA AL DERECHO DE DEFENSA .....	62
4.10 SOLUCIÓN ALTERNATIVA Y PEDAGÓGICA DE CONFLICTOS ESTUDIANTILES .....	63
<b>CAPÍTULO 5. GOBIERNO ESCOLAR .....</b>	<b>70</b>
5.1 CONSEJO DIRECTIVO .....	70
5.2 CONSEJO ACADÉMICO.....	71
5.3 CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA .....	72
5.4 PERSONERA O PERSONERO ESTUDIANTIL .....	74
5.5 CONSEJO ESTUDIANTIL.....	76
5.6 ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS .....	77
<b>CAPITULO 6. NORMAS CONVIVENCIALES PARA EL USO DE DIFERENTES ESPACIOS.....</b>	<b>78</b>
6.1 SERVICIO DE RUTA ESCOLAR .....	78
6.2 SALIDAS PEDAGÓGICAS (NORMAS DE COMPORTAMIENTO) .....	80
6.3 REFRIGERIO ESCOLAR .....	81
6.4 AULAS DE INFORMÁTICA.....	82
6.5 CASILLEROS.....	85
6.6 BIBLIOTECA.....	87
6.7 COMEDOR ESCOLAR .....	87
6.8 LABORATORIOS.....	88
<b>CAPÍTULO 7. MANUAL DE FUNCIONES.....</b>	<b>90</b>
7.1 FUNCIONES DEL RECTOR.....	90
7.2 RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES.....	92
7.3 FUNCIONES DE LOS DOCENTES.....	94
7.4 FUNCIONES DEL DOCENTE DIRECTOR DE GRUPO.....	96
7.5 FUNCIONES DEL JEFE DE ÁREA Y DEL COORDINADOR DE CICLO .....	96
7.6 ORIENTADOR(A) ESCOLAR .....	97
7.8 COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA .....	101

7.9 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA.....	102
7.10 PERSONAL ADMINISTRATIVO .....	106
7.11 APOYOS A LA ADMINISTRACIÓN.....	112
<b>CAPÍTULO 8. EVALUACIÓN .....</b>	<b>113</b>
<b>SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES –SIEE</b> <b>.....</b>	<b>113</b>
<b>8.1 PRESENTACIÓN.....</b>	<b>113</b>
<b>8.2 DEFINICIÓN DEL SIEE / CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</b>	<b>114</b>
<b>ANEXO: GLOSARIO DE TÉRMINOS RELACIONADOS CON EL SIEE</b>	

## **CAPÍTULO 1. FINES Y FUNDAMENTOS BÁSICOS**

### **1.1 OBJETIVOS**

A partir de la Ley 1620 de 2013, artículos 1 y 4 y en concordancia con el decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 en los que se definen como objetivos del sistema nacional de convivencia escolar la formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar; se definen los siguientes objetivos del presente Manual de Convivencia:

1. Contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la ley general de educación, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.
2. Fomentar, fortalecer y articular acciones de diferentes instancias del Estado para la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica y media.
3. Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.
4. Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.

5. Promover el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que las entidades en los diferentes niveles del sistema y los establecimientos educativos fortalezcan la ciudadanía activa y la convivencia pacífica, la promoción de derechos y estilos de vida saludable, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia escolar, acoso escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos e incidir en la prevención y mitigación de los mismos, en la reducción del embarazo precoz de adolescentes y en el mejoramiento del clima escolar.
6. Fomentar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de preescolar, básica y media, particularmente, las relacionadas con acoso violencia escolar incluido el que se pueda generar a través del uso de la internet, según se defina en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
7. Identificar y fomentar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones y conductas generadoras de situaciones de violencia escolar.
8. Orientar estrategias y programas de comunicación para la movilización social, relacionadas con la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
9. Contribuir a la prevención del embarazo en la adolescencia y a la reducción de enfermedades de transmisión sexual.

## **1.2 SIGNIFICADO DE TÉRMINOS RELATIVOS A LA CONVIVENCIA**

En el marco del presente Manual de Convivencia y de conformidad con el artículo 2 de la ley anteriormente citada, se entiende por:

- ✓ **Competencias ciudadanas.** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- ✓ **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

De conformidad con el artículo 39 del decreto 1963 del 11 de septiembre de 2013, se entiende por:

- ✓ **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- ✓ **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- ✓ **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros

de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional o electrónica.

- a) **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - b) **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - c) **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - d) **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
  - e) **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet o en WhatsApp, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- ✓ **Acoso escolar (bullying).** Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra



estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

- ✓ **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- ✓ **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
- ✓ **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

### **1.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Los principios que forman parte del presente Manual de Convivencia son los mismos 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:

1. **Participación:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del sistema. Al tenor de la ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
2. **Corresponsabilidad:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
3. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para el correctivo social necesario y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

## **1.4 ACUERDOS DE CONVIVENCIA**

Como construcción participativa de la IED se asumen como acuerdos de convivencia los **APRENDIZAJES PARA LA PAZ Y LA INCLUSION**

### **1. Aprender a respetar aprendiendo a vivir y convivir:**

- Actúa con respeto y tolerancia hacia sí mismo o sí misma y los demás, no agrede física ni verbalmente a otros, no consume sustancias psicoactivas dentro o fuera del Colegio, ni dentro o fuera del desarrollo de sus clases.
- Habla desde el Yo. Sabe escuchar, sabe intervenir, usar el lenguaje positivo. Reconoce y valora a todas las personas.
- Actúa con respeto en todas las actividades institucionales y el desarrollo de las clases.
- Cumple con las pautas de convivencia establecidas en las clases. Respeta las actitudes y comportamientos de los demás.

### **2. Aprender a ser responsable y a tener actitud positiva.**

- Es organizado u organizada en la realización de sus actividades y planifica lo que tiene que hacer para el aprendizaje del área y el desarrollo de su clase.
- Es independiente en el trabajo. Muestra seguridad y autonomía en el aprendizaje del área y el desarrollo de la clase.
- Muestra interés, entusiasmo y genera buen ambiente de trabajo, en el desarrollo de las actividades en clase.
- Cumple con los deberes escolares en el proceso educativo del área y en el desarrollo de la clase.

### **3. Aprender a cumplir compromisos personales y con los demás**

- Es puntual en la asistencia a clase y en actividades realizadas en ella.

- Cumple con la asistencia a clase y actividades desarrolladas en el área. No evade clase. Presenta excusas cuando no asiste.
- Ejerce autoridad personal con toma de decisiones adecuadas y autónomas para cumplir compromisos en el desarrollo de la clase.
- Trabaja en grupo cumpliendo con las instrucciones y funciones asignadas en el desarrollo de la asignatura o de la clase.

#### **4. Aprende a valorar y cuidar el cuerpo y entiende el sentido de la norma.**

- Cuida el cuerpo, no consume alcohol ni cigarrillo ni sustancias psicoactivas y no incita a otros para que lo hagan dentro o fuera del Colegio.
- Porta adecuadamente el uniforme y mantiene una correcta presentación personal dentro y fuera de la institución.
- Trae al Colegio solo los accesorios e implementos autorizados y no utiliza elementos que interfieren en clase.
- Cuida el cuerpo manteniendo posturas corporales adecuadas en clase y en todas las actividades institucionales

#### **5. Aprender a cuidar y valorar el entorno.**

- Cuida el entorno material, usa adecuadamente los materiales de apoyo educativo, muebles, enseres y la planta física en general.
- Cuida el entorno natural, cuida los árboles plantas y flores, utiliza con sentido de ahorro el recurso (agua, energía, papel, etc.)
- Mantiene el orden y el aseo en los diferentes espacios dentro y fuera del aula de clase.
- Promueve el cuidado del entorno natural dentro y fuera del Colegio.

### **1.5 PERFILES DE CADA UNO DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **1.5.1 Perfil de los directivos docentes**

- ✓ Personas con capacidad de liderazgo, de administración organizada e inquieta frente a las propuestas y cambios pedagógicos, que favorezcan la dinamización, desarrollo y avances del PEI.

- ✓ Estudiosos de la pedagogía, líderes en la implementación de estrategias innovadoras que garanticen alcanzar los objetivos propuestos.
- ✓ Investigadores constantes y guías en los procesos de mejoramiento de la estrategia académica de la institución.
- ✓ Tolerantes, equilibrados, justos y con excelente capacidad de escucha y creatividad para la resolución de diferentes problemáticas.

### **1.5.2 Perfil del educador**

El maestro(a) ha de ser un profesional que demuestra una permanente actitud positiva por el trabajo que realiza, que posee una alta autoestima y motivación suficiente en su quehacer pedagógico. Se reconoce como persona provista de amplios valores éticos, humanitarios y poseedora de suficientes elementos académicos que le permitan orientar la formación de nuevos ciudadanos, demostrando su compromiso directo con la comunidad; siendo el Proyecto Educativo Institucional – PEI- su punto de apoyo más eficiente y comprometido con la misión y visión escolar.

Indudablemente cada maestro y maestra debe sentirse complacido de ejercer esta noble profesión con responsabilidad y amor sincero; orgulloso(a) de pertenecer a esta institución y de prestar servicios al Estado y a la sociedad, ha de hacer todo lo posible como profesional de la educación para que su formación personal, como también la dirigida a estudiantes y padres de familia sean de alta calidad. Los docentes se caracterizan por:

- ✓ Excelentes habilidades comunicativas: hablar, escuchar, leer y escribir.
- ✓ Capacidad de análisis y síntesis.
- ✓ Creativo, generoso, gustoso por el conocimiento, buen observador e investigador permanente.
- ✓ Estudioso de la pedagogía y comprometido con su profesión.
- ✓ Crítico y autocrítico con interés de superación personal y profesional.
- ✓ Poseedor de un gran carisma, amoroso con los estudiantes, comprensivo y maestro de la vida.

- ✓ Mantener buenas relaciones interpersonales con toda la comunidad educativa, evidenciando su capacidad de trabajo en equipo.
- ✓ Evidenciar un alto compromiso con el Colegio, comprometido con el desarrollo del PEI manifestando ética y lealtad con la comunidad educativa.
- ✓ Orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

### **1.5.3 Perfil los padres y madres de familia**

El padre y madre de familia es el primer responsable de la educación y la formación de sus hijos; en el Colegio será un agente activo en el proceso educativo y como tal debe asumir las responsabilidades que la Constitución Nacional y las leyes le exigen. La familia es por naturaleza, la base fundamental para la formación de la persona. El Colegio Tomás Carrasquilla le colabora, no la sustituye.

- ✓ Ser padres que aman, que acompañan, que se comunican, que se preocupan, que fortalecen el vínculo afectivo entre sus integrantes todos los días, que creen en las habilidades de sus hijos, que corrigen y reprenden con amor y lo más importante que creen y aman a Dios.
- ✓ Tener un alto compromiso con la labor educativa del Colegio lo que se evidencia en: interés por conocer los diferentes aspectos del P.E.I., respaldo y participación en sus programas para que los estudiantes alcancen los objetivos propuestos.
- ✓ Esfuerzo continuo para mantener un ambiente armónico que contribuya a la estabilidad emocional del grupo familiar.
- ✓ Contribuir con su buen ejemplo al desarrollo de valores en sus hijos.

## **1.6 RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **1.6.1 Responsabilidades de la Institución Educativa**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la ley 1620 de 2013, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la ley 1620 de 2013.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia, y la aplicación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el PEI, el Manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la ley general de educación, la ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la ruta de atención integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del

cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

## **1.7 DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### ***1.7.1 Derechos del rector***

1. Recibir la capacitación, asesoría y orientación sobre administración educativa, financiera, académica por parte de las instituciones y divisiones del sector educativo.
2. Participar en eventos como: Foros, seminarios, talleres y demás actividades que la Secretaría de Educación y otros del sector educativo programen a nivel nacional.
3. A ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para un beneficio de la comunidad educativa.
4. A recibir respeto por parte de estudiantes, docentes, padres de familia y demás personas adscritas a la educación.
5. Coadministrar los bienes de la institución educativa.
6. Presentar descargos ante la comunidad educativa en momentos de conflictos.
7. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.



### **1.7.2 Derechos del directivo docente**

1. A que se respete como persona y como cabeza de la institución en ausencia del rector, cuando sea requerido.
2. A que se escuche, respete y acate las decisiones que ha tomado de acuerdo a sus funciones.
3. Presente descargos ante la comunidad educativa al momento de conflictos.
4. Utilizar la aclaración como método de defensa ante conflictos de orden académico.
5. A solicitar y obtener los permisos, licencias, comisiones de acuerdo con las disposiciones legales.
6. Participar activamente en las decisiones que se tomen en el establecimiento y todos los otorgados en el estatuto docente.

### **1.7.3 Derechos de los docentes, directivos y administrativos**

1. Ser atendido respetuosamente por los directivos docentes y administrativos.
2. Ser tratado como persona, acatando sus sugerencias, recibiendo asesoría permanente para el normal desarrollo de su labor pedagógica.
3. El respeto al descanso en la jornada de trabajo, cuando no le corresponda ninguna otra actividad como turnos de disciplina.
4. Presentar su inconformidad, su punto de vista y sus apreciaciones cuando ellas contribuyan al mejoramiento de la comunidad educativa.
5. Recibir un servicio de bienestar de acuerdo a las posibilidades que la institución posea.
6. A que se le reconozcan sus logros de forma oral o escrita, y a recibir las capacitaciones de la SED a nivel personal, pedagógico y administrativo y a participar en las actividades culturales y cívicas sociales que programa la Secretaría de Educación.
7. Recibir autorización de permisos siempre y cuando en ellos se presente una causa justa.
8. Recibir de forma personalizada los llamados de atención verbales por parte de su jefe inmediato.

9. Recibir los recursos necesarios que hayan sido autorizados por la Secretaría de educación.

#### **1.7.4 Derechos de los padres de familia**

Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad 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 PEI, 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 sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del PEI.
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 sus hijos.
7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
9. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.

10. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
11. Los padres y madres ejemplares y colaboradores con las actividades que programa la institución recibirán estímulos como menciones, diplomas, medallas, reconocimiento público, consejería, orientación.

#### *1.7.4.1 Estímulos para la familia*

Los padres de familia que lo ameriten podrán recibir los siguientes estímulos:

1. Felicitación verbal por parte de directivas y docentes.
2. Recibir menciones y reconocimientos públicos en asambleas de padres.
3. Participar en programas de auxilios escolares cuando la SED así lo indique.

## **CAPÍTULO 2. NORMAS, COMPORTAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS CONVIVENCIALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **2.1 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

- El rector(a) del Colegio TOMAS CARRASQUILLA - I.E.D., quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- El orientador escolar.
- El coordinador de convivencia.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

### **2.2 FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

De conformidad con lo normado por el artículo 13 de la ley 1620 de 2013, son 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.
2. Liderar en el Colegio TOMAS CARRASQUILLA, I.E.D., acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los

derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico - Constructivismo Social - y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. En concordancia con el artículo 26 del decreto 1965 de 2013 “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.
10. De conformidad con el párrafo del artículo 25 del decreto 1965 de 2013 “El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar 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, en 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”
11. De acuerdo con el artículo 36 del decreto 1965 de 2013 se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, Comité Escolar de Convivencia deberá adelantar las siguientes acciones:

- a. Liderar el ajuste del Manual de Convivencia.
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias 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 obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el PEI.

De acuerdo con el artículo 26 del decreto 1965 de 2013 “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 distrital de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

### **2.3 REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

1. **El rector(a)** del Colegio TOMAS CARRASQUILLA, I.E.D., presidirá el comité escolar de convivencia, cargo que será indelegable.
2. **Designación del personero escolar.** Dentro de los treinta días calendario siguientes a la iniciación de clases del período lectivo anual, el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir al personero escolar por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. La permanencia en el cargo es por un período lectivo anual y no procederá su reelección.
3. **Por disposición legal, la orientadora escolar** asistirá a las sesiones del Comité Escolar de Convivencia en la jornada que corresponda el caso.
4. **Por disposición legal, la o el coordinador de convivencia** asistirá a las sesiones del Comité Escolar de Convivencia.
5. **Designación del presidente del consejo de padres de familia.** En la segunda semana lectiva de trabajo académico se conformará el Consejo de Padres y Madres de familia el cual una vez reunido designará presidentes por sedes. Los representantes de los padres de familia sólo podrán ser reelegidos por un período adicional.



6. **Designación del presidente del consejo de estudiantes.** En la segunda semana lectiva de trabajo académico se conformará el Consejo de Estudiantes el cual una vez reunido designará presidentes por sedes. La permanencia en el cargo es por un período lectivo anual y podrá ser reelegido hasta por dos periodos consecutivos.
7. **Designación de docentes que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar.** Durante la primera semana de desarrollo institucional, en asamblea general de docentes, se elegirá un representante por sede. La permanencia en el cargo es por un período lectivo anual y podrá ser reelegido hasta por tres periodos consecutivos.
8. El Comité Escolar de Convivencia se reunirá ordinariamente una vez al mes, durante la segunda semana y extraordinariamente cuando la situación lo amerite por convocatoria del presidente del comité o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.
9. Las reuniones se llevarán a cabo dentro de las instalaciones del plantel.
10. Se nombrará un secretario o secretaria quien levantará las actas correspondientes en cada reunión, cargo que se desempeñará durante el año lectivo correspondiente.
11. Actas. De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se elaborará un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
  - 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.
  - Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada por no asistir a la sesión.
  - Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del comité.

- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
  - Firma del presidente del comité y de secretaría, una vez haya sido aprobada por los asistentes.
12. La asistencia de todos los miembros es de carácter obligatorio. En caso de acumular dos ausencias injustificadas se designará un reemplazo siguiendo los procedimientos establecidos.
  13. Las decisiones se tomarán por mayoría simple y son de obligatorio cumplimiento por la comunidad educativa, las cuales deben notificarse a las diferentes instancias para hacer un seguimiento y control.
  14. El Comité Escolar de Convivencia tendrá como objetivos el desarrollo de acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación de la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos; la prevención y mitigación de la violencia escolar; el embarazo en la adolescencia y la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
  15. El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar 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, en 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.

#### **2.4 ASAMBLEA GENERAL Y CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA**

De conformidad con el Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, la asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

#### ***2.4.1 Elección de los representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo***

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector del Colegio, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia para el consejo directivo del Colegio Tomás Carrasquilla.

En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del Colegio.

Los docentes, directivos o administrativos del Colegio no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo Colegio en que laboran.

#### ***2.4.2 Elección de los representantes de los padres de familia ante el Comité Escolar de Convivencia***

En el primer mes del año lectivo se conformará el Consejo de Padres y Madres de familia, el cual, una vez reunido, elige al presidente quien a su vez hará parte del Comité Escolar de Convivencia. Los representantes de los padres de familia sólo podrán ser reelegidos por un período adicional.

### **CAPÍTULO 3. PERFIL DEL ESTUDIANTE TOMASINO**

EL COLEGIO TOMAS CARRASQUILLA I.E.D., se constituye en el segundo hogar de todos los niños, niñas y jóvenes, lugar al que se pertenece desde el momento de firmar matrícula. Por esta razón se adquieren el compromiso de hacer de él un sitio agradable. En desarrollo de este principio, los estudiantes están en la obligación de:

- Asumir un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como contribuir en la detección temprana de estas mismas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral.

Cumplir con lo estipulado en cada uno de los capítulos que conforman este manual.

- Utilizar las normas de comportamiento en todos los momentos de la vida escolar.
- Asumir dichas normas con responsabilidad, sabiendo que su incumplimiento puede conllevar a correctivos de tipo pedagógico y formativo de manera que redunden en la formación de un mejor ciudadano y ser humano.

Dentro del proceso formativo que orienta el Colegio, coherente con la filosofía plasmada en el horizonte institucional, se pretende que todo estudiante sea:

1. Respetuoso consigo mismo, con los demás y con la naturaleza, responsable, autónomo, analítico, solidario, propositivo, innovador, crítico y consciente de sus obligaciones y derechos.
2. Hacer uso de las competencias comunicativas en la interacción con los demás.
3. Demostrar responsabilidad, curiosidad, interés y gusto por el conocimiento.
4. Desarrollar un alto compromiso ético consigo mismo, su familia, su entorno y la sociedad.

5. Realizar proyectos de investigación, en especial orientados a la resolución de problemas sociales de su entorno.
6. Hacer preguntas, actuar y dar explicaciones de su mundo, del cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia, de la familia y de la sociedad de acuerdo con su nivel de madurez.
7. Tener una imagen positiva de sí mismo y construir su proyecto de vida.
8. Aceptar las ideas de los demás sin perder su individualidad.
9. Participar en la creación de acuerdos como el Manual de Convivencia y respetar las normas del mismo.
10. Aplicar hábitos básicos de auto cuidado.
11. Vivenciar los siete aprendizajes básicos para la convivencia ciudadana.

### **3.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Además de los consagrados en la C. Política de Colombia y demás disposiciones legales, todo estudiante TOMASINO tiene derecho a:

1. Gozar del ambiente de respeto y cordialidad que propicia el Colegio para su formación integral.
2. Ser atendido con respeto en las diferentes dependencias del Colegio como: rectoría, orientación, secretaría, biblioteca, tienda escolar, coordinación y por todas las personas que tienen que ver con el proceso de formación integral, en especial cuando los estudiantes en forma respetuosa, lógica y justa hacen reclamos o solicitan aclaraciones.
3. Participar en la toma de decisiones en las distintas instancias del gobierno escolar, en eventos, actividades académicas, uso de recursos y servicios que brinda la institución.
4. Elegir y ser elegido para integrar comités o para pertenecer a órganos del gobierno escolar.
5. Recibir una formación integral que favorezca la autoestima, el reconocimiento de los talentos y cualidades, el respeto por los demás, por

los símbolos patrios, la honestidad, la pulcritud y demás valores que permiten el crecimiento personal de niñas, niños y jóvenes.

6. Conocer puntualmente los tópicos, indicadores de desempeño, juicios valorativos y metodologías en cada asignatura, actividades con las cuales se evaluarán las competencias de cada periodo y del año escolar programadas para cada una de las áreas y ciclos.
7. Conocer oportunamente los resultados de toda evaluación antes de ser entregadas a los acudientes y solicitar respetuosamente las aclaraciones de carácter académico o de convivencia.
8. Ejercer el derecho a la autoevaluación académica y convivencial como herramienta para validar su conocimiento de conformidad con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación.
9. Repetir el año escolar siempre que:
  - Haya disponibilidad de cupo en el curso a repetir.
  - La repitencia no sea por segunda vez en el mismo grado.
  - Los padres de familia o acudientes hayan cumplido con el acompañamiento y compromisos del proceso escolar.
10. Ser escuchado en cuanto a quejas, reclamos y sugerencias.
11. Participar en diferentes eventos y actividades culturales o deportivas en representación del Colegio.
12. Recibir todas las clases completas, disfrutar del descanso según horario establecido.
13. Ser respetado, valorado e incentivado.
14. Recibir reconocimiento público por el buen desempeño académico, convivencial, y esfuerzo personal.
15. Recibir el premio de Excelencia: cuando se ubique en los primeros puestos en rendimiento académico y disciplinario al finalizar cada periodo académico y al culminar año lectivo recibir el premio PLUMA DORADA por excelencia académica y PLUMA PLATEADA, por esfuerzo personal.

16. Recibir el premio al mejor bachiller, fidelidad y permanencia, esfuerzo personal, mejor puntaje en las pruebas de estado, a la excelencia académica y otras distinciones.
17. Informar oportunamente al director o directora de curso, a orientación o coordinación, cualquier acto de maltrato verbal o físico del que sea objeto por parte de algún miembro de la comunidad.
18. Recuperar la escala valorativa de COMPORTAMIENTO ESCOLAR mediante un positivo cambio de actitud de parte del estudiante, la cual se verá reflejada en el siguiente boletín o certificado final.
19. Poseer un carné estudiantil para acreditar la condición de estudiante del Colegio TOMÁS CARRASQUILLA.
20. Tener la garantía del debido proceso antes de realizar el correctivo pedagógico.

### **3.2 DEBERES ACADÉMICOS Y DE CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

Además de los consagrados en disposiciones legales todo estudiante tomasino tiene los siguientes deberes:

1. Ser responsable por el conocimiento, comprensión, manejo y cumplimiento de los compromisos adquiridos a nivel académico y de convivencia mediante la aceptación, acatamiento y acogida de las normas.
2. Portar el uniforme limpio, ordenado, completo sin adornos y/o accesorios, como manillas, tatuajes, pearcing collares y otros. Para ello se debe tener en cuenta el modelo de los uniformes de diario y de educación física.
3. Asistir y participar en las actividades programadas por el Colegio, asumiendo un compromiso serio y adecuado con la Institución en relación con el cumplimiento de horarios, preparación y desarrollo de las actividades propuestas.
4. Respetar los símbolos patrios y los del Colegio.

5. Matricularse en el Colegio con la situación académica definida. En caso que se haga en el transcurso del año, traer registro del proceso académico del Colegio anterior, a la fecha de firmar matrícula.
6. Permanecer durante toda la jornada en el Colegio atendiendo a clases o actividades académicas.
7. Entregar a tiempo los trabajos que se asignen y demás obligaciones propias de la condición de estudiante responsable.
8. Informar al director de curso y coordinación los motivos de ausencia, justificándolos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
9. Prepararse a conciencia a nivel social, cultural e intelectual para responder a las exigencias del mundo actual.
10. Presentar actividades de recuperación y de refuerzo en las fechas programadas por el Colegio.
11. Presentar cambios positivos y auténticos que impliquen modificar la valoración de comportamiento.
12. Permanecer en todas las clases, asumiendo compromiso de participación, colaboración y respeto.
13. Abstenerse de usar celulares, juegos electrónicos, aparatos de comunicación y otros objetos de valor, dentro del aula o espacio de formación sobre los cuales el Colegio no responde en la medida que interfieren en el proceso de aprendizaje. Es responsabilidad del estudiante el porte de los mismos dentro de las instalaciones del Colegio.
14. Participar en las salidas pedagógicas, con el cumplimiento de los requisitos establecidos para su movilización fuera de la institución.
15. Recibir y portar debidamente el carné estudiantil.
16. Aprovechar el aprendizaje siendo constante en la elaboración de tareas, trabajos y participando con alegría y creatividad en todas las clases.
17. Respetar, colaborar y tratar con amabilidad a todas las personas que laboran en el Colegio o que ingresan a él.



18. Cuidar los recursos y materiales didácticos que le son prestados para su formación integral. En caso de daño, deterioro o destrucción deberá reparar y sustituir los bienes afectados, según los plazos acordados.
19. Informar a tiempo a coordinación, orientación o a los docentes cualquier situación que atente contra su bienestar físico y emocional que le suceda dentro del Colegio.
20. Consumir en su totalidad los alimentos que ofrece la Institución a través del comedor escolar.
21. Valorar y hacer buen uso de los espacios e implementos del comedor escolar.
22. Contribuir con el cuidado de la planta física de la institución, preservando los recursos naturales (agua, plantas, uso y disposición de basuras y energía)
23. Participar con entusiasmo cumpliendo horarios, normas y requerimientos del proyecto 40 x 40 y los demás que orienta la institución.
24. Mantener limpios, ordenados y decorados todos los espacios del Colegio, comenzando por el salón de clases.
25. No rayar las paredes internas y externas de la institución, como tampoco ningún otro lugar del Colegio. Esta conducta tipifica el delito "Daño en bien ajeno".
26. Respetar la decoración y mobiliario.
27. Mantener el pupitre asignado limpio absteniéndose de rayarlo o escribir en él. Al finalizar el año entregarlo en buen estado.
28. Dar buen uso y cuidado a los computadores y demás ayudas educativas que el Colegio ofrece.
29. Utilizar los baños correctamente, AHORRAR AGUA y ENERGÍA ELÉCTRICA.
30. Fomentar el sano ambiente ecológico, no arrojando basura al piso. SE DEBEN UTILIZAR LOS RINCONES ECOLÓGICOS.
31. Si por algún motivo un niño, niña o joven causa daño en el mobiliario, en la planta física del Colegio o en equipos del mismo, DEBE repararlo o sustituirlo. Al finalizar el año lectivo deberá presentar paz y salvo por todo concepto.

### **3.3 DEBERES DE LAS ESTUDIANTES GESTANTES Y LACTANTES**

Las estudiantes tomasinas que se encuentren embarazadas o lactantes están en la obligación de:

1. Informar el estado de embarazo al núcleo familiar y a la orientadora del Colegio para aplicar la ruta de adolescentes gestantes.
2. Seguir asistiendo al Colegio en forma regular con la respectiva constancia médica que certifique la capacidad de continuar con las actividades escolares.
3. Cuidar su salud y la del bebé, evitando situaciones que representen riesgo.
4. Cumplir con el requisito de diligenciar la ficha que exige la Secretaría de Educación en estos casos. Así mismo asistir a las actividades programadas para las adolescentes gestantes y reportar informes periódicos, relacionados con este proceso a orientación.
5. Cumplir con las labores y trabajos asignados en los tiempos acordados por cada docente. De igual manera, tendrá derecho a su tiempo de lactancia según disposiciones legales, asumiendo las responsabilidades académicas.
6. Mantener informado al Colegio del avance y novedades del embarazo para actuar de acuerdo con los conceptos médicos.

### **3.4 PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES – UNIFORMES**

**Femenino:** Camisa blanca cuello “Sport”, jardinera y / o falda a cuadros que se debe lucir a media rodilla, manteniendo el modelo exigido por el Colegio; saco gris según modelo con escudo del Colegio en la parte superior izquierda, medias pantalón color blanco, zapatos de cuero negro de amarrar con cordones negros.

**Masculino:** Pantalón “negro” en dacrón o paño, camisa blanca con cuello, zapatos de amarrar en cuero negro, medias oscuras, saco gris según modelo con escudo del Colegio en la parte superior izquierda.

NOTA: Si por alguna razón se debe usar camiseta debajo del uniforme, debe ser blanca.

Uniforme para Educación Física: Sudadera en algodón perchado, según modelo, SIN CAPOTA Y SIN CREMALLERA, con escudo del Colegio en la parte superior izquierda; tenis blanco sin adornos ni colores, PANTALONETA GRIS; media blanca y camiseta blanca con el escudo del Colegio al lado izquierdo y bordes azules en mangas y cuello (según modelo).

NOTA: Se debe portar el uniforme de educación física para las clases de esta asignatura y actividades que requieran su uso.

### **3.5 HORARIOS ESCOLARES**

Todos los estudiantes que se encuentran matriculados en el Colegio I.E.D. TOMAS CARRASQUILLA, están en la obligación de:

1. Llegar a tiempo y cumplir con la jornada correspondiente:
  - Primera Infancia: 6:00 a.m. a 2:00 p.m.
  - Primaria, opción A: 6:00 a.m. a 2:00 p.m.
  - Primaria, opción B: 9:45 a.m. a 6:00 p.m.
  - Básica Secundaria y Media: 6: 10 a.m. a 2:10 p.m.

NOTA: Pueden ser modificados de acuerdo con las necesidades educativas.

IMPORTANTE: El estudiante debe:

1. Asistir y participar en las actividades programadas por el Colegio, asumiendo un compromiso serio y adecuado con la Institución en relación con el cumplimiento del horario.

2. El estudiante que llegue después del horario establecido debe presentarse con su acudiente o traer la justificación firmada.
3. Cuando complete tres retardos, será citado el acudiente por el director de curso para que conozca la situación y se busquen soluciones conjuntamente. En caso de persistir la conducta se remitirá a coordinación de convivencia.

### **3.6 ESTÍMULOS**

Es el reconocimiento que se hace por sus aportes a la vida institucional, sentido de pertenencia, aprovechamiento de las actividades y espacios académicos.

- Medalla dorada TOMÁS CARRASQUILLA al bachiller Tomasino integral.
- Medalla plateada TOMÁS CARRASQUILLA a la excelencia académica de los bachilleres (una por curso).
- Mención de Honor en la modalidad Pluma Dorada Tomás Carrasquilla a la excelencia académica de cada curso (al finalizar el año académico).
- Mención de Honor en modalidad Pluma Plateada Tomás Carrasquilla al esfuerzo y superación en cada curso (al finalizar el año académico).
- Escudo Dorado Tomás Carrasquilla a la mayor trayectoria académica en la institución.
- Escudo Plateado Tomás Carrasquilla al bachiller destacado por sus compañeros como el de mayor sentido de pertenencia y solidaridad con el grupo.
- Placa al mejor desempeño en pruebas Saber 11.
- Mención de Honor en la modalidad Tomás Carrasquilla para el mejor estudiante de cada curso durante cada periodo.
- Mención de Honor, con copia a la hoja de vida, para el docente por aportes a la institución.
- Premio al mérito deportivo a los estudiantes que representen decorosamente al Colegio en encuentros deportivos.

- Actividad lúdica especial al mejor curso durante cada periodo.
- Mención pública en reuniones de la comunidad, destacando la labor desempeñada por cualquier miembro de la comunidad.
- Reconocimiento en izada de bandera y actos de comunidad en celebraciones especiales.

El Colegio reconocerá a los estudiantes al finalizar cada periodo académico, en la clausura del año escolar y en las graduaciones con placas, medallas, menciones, diplomas y premios, así:

- Cuadro de honor al finalizar cada periodo académico y reconocimiento público en asamblea de padres de familia.
- Reconocimiento público durante actos de finalización del año lectivo por: Liderazgo, esfuerzo personal, convivencia, sentido de pertenencia y colaboración, mejores trabajos de grado, mejor bachiller, mejor puntaje en pruebas de estado.

## **CAPÍTULO 4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

El Colegio Tomás Carrasquilla vela por la formación, el bienestar y la permanencia de todos los estudiantes. Sin embargo, el bajo rendimiento académico, la doble repitencia de un curso, las actividades y acciones negativas, el incumplir con los compromisos disciplinarios o académicos, darán lugar a la aplicación del debido proceso, lo que puede conducir a la pérdida del derecho a continuar en el Colegio, según concepto del Comité Escolar de Convivencia o el Consejo Directivo.

Para el logro del “libre desarrollo de la personalidad” se requiere de la formación del juicio ético y moral; por tanto, las estrategias para la superación de las situaciones serán de tipo reflexivo y pedagógico, de carácter individual o grupal e incluirán el compromiso de mejoramiento del estudiante y la colaboración del padre y madre de familia o acudiente, quienes tienen la obligación de asistir a talleres de formación como mecanismo de reflexión.

### **4.1 SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Se entiende por situación tipo I, II, III el desacato o incumplimiento de uno o más de los deberes y compromisos estipulados en el presente Manual de Convivencia, la violación de los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa y toda conducta reprochable que atente contra los objetivos de éste, sus fundamentos educativos, los valores institucionales, los deberes de los estudiantes.

### **4.2 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES**

De conformidad con el decreto 1965 de 2013, artículo 40 “Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

### **4.2.1 Situaciones Tipo I**

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

Es el incumplimiento de una norma consagrada en el Manual de Convivencia, de los deberes, de los principios fundamentales de la convivencia, en las buenas costumbres de la sociedad o en la cultura institucional que no altera significativamente el funcionamiento del Colegio, conducta por un ligero, pero agresivo impulso como respuesta a un estímulo exterior, sin perjuicio físico o moral para los demás y que requieren una adecuada atención para modificar la actitud. En general no afectan directamente a una persona ni sus bienes o no compromete el libre desarrollo de su personalidad. Éstas pueden convertirse en graves si la o el estudiante es reincidente en dichas situaciones.

Ejemplos de situación leve asimiladas a situaciones tipo I:

1. Mal comportamiento y perturbación en clase o en actos comunitarios con dichos, chistes o hechos inoportunos.
2. No portar el uniforme de acuerdo con las normas exigidas o descuido en la presentación personal: aseo e higiene.
3. Llegar tarde a la Institución o a clases sin causa justificada.
4. Evidenciar exageradas expresiones de afecto dentro del Colegio.
5. Mal uso de los alimentos en el comedor escolar.
6. Ausentarse de clase sin la debida justificación.
7. Tener comportamientos inadecuados en ausencia del docente, en actos comunitarios e irrespeto a símbolos patrios dentro o fuera de la Institución.
8. Generar conflicto, indisciplina o pérdida de tiempo en las actividades pedagógicas.
9. Inducir a otros estudiantes en el incumplimiento de los deberes contemplados en el Manual de Convivencia

10. Desobediencia o burla a las orientaciones impartidas por profesores, directivos, monitores y demás miembros de la comunidad educativa.
11. Hacer uso inadecuado del celular o aparatos electrónicos en la jornada escolar (la Institución no se hace responsable de su daño o pérdida).
12. Práctica de juegos de azar.
13. En general toda conducta que influya negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

#### **4.2.2 Situaciones Tipo II**

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

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

Es el incumplimiento de una o más normas consagradas en el Manual de Convivencia, en las buenas costumbres de la sociedad o en la cultura institucional que atentan contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa como la vida, la integridad física, la honra, el buen nombre, los bienes, entorpeciendo la convivencia pacífica y la buena marcha del Colegio.

Ejemplos de situaciones graves asimiladas a las situaciones tipo II:

1. Ser reincidente en las situaciones leves sin manifestar acciones a favor de un cambio positivo.
2. Evadir o llegar tarde a clases o actividades pedagógicas, estando dentro de las instalaciones de la institución de manera reiterada.
3. Ausentarse del Colegio sin autorización.



4. Porte, distribución o consumo de sustancias que atenten contra la salud y la vida. (Ejemplo: cigarrillos, bebidas alcohólicas, energizantes, psicoactivas, inhalantes, o cualquier sustancia de características similares).
5. Realizar rifas o ventas en beneficio propio las cuales están totalmente prohibidas en el Colegio.
6. Inducir a otros estudiantes en el incumplimiento de los deberes contemplados en el Manual de Convivencia, de manera reiterada (3 o más) o en circunstancias agravantes
7. Irrespeto a los derechos ajenos y el abuso de los propios.
8. Faltar a la jornada escolar sin permiso de los Padres o Acudientes.
9. Incumplimiento de los compromisos de corrección o de reparación pactados.
10. Porte de objetos que puedan usarse para lesionar la integridad física, propia o ajena.
11. Dañar deliberadamente los textos, pupitres, bienes o materiales facilitados por el Colegio para el desarrollo integral de niñas, niños y jóvenes. La familia del estudiante deberá responder económicamente por los daños causados.
12. Hacer fraude o plagio en el desarrollo de las evaluaciones, de los trabajos académicos o en cualquier documento de la gestión educativa.
13. Hurto comprobado atendiendo atenuantes y agravantes.
14. La agresión física, verbal o psicológica, comportamientos de burla, desprecio o humillación de manera reiterada hacia algún compañero estudiante y especialmente hacia quienes tengan dificultades en el aprendizaje, el lenguaje o limitaciones físicas, así como con aquellos que tienen capacidades sobresalientes especiales.
15. Acoso escolar o bullying en forma física, verbal o escrita utilizando medios electrónicos hacia los estudiantes, directivos, docentes o algún miembro de la comunidad educativa.
16. No presentar cambios en los comportamientos negativos, ni cumplir con los compromisos adquiridos con docentes, director de grupo, orientación, coordinaciones, Comité Escolar de Convivencia o rectoría.

17. Utilizar el nombre del Colegio para actividades sociales, económicas o culturales sin la debida autorización del consejo directivo.
18. Abandono deliberado durante las salidas pedagógicas programadas por la institución, sin permiso de los padres de familia, de los acudientes, de docentes o directivas.
19. Uso de dispositivos electrónicos en el desarrollo de actividades de evaluación no autorizados por el docente que orienta la actividad (celulares, iPod, palm, blackberry, mp3, mp4, etc.) en caso de infringir la norma, estos elementos serán entregados, por quien los retenga, a los padres de familia o acudientes previa anotación de la situación en el observador del estudiante.
20. Falsificación de firmas, adulteración de libros, boletines, certificados, observador del estudiante, excusas escritas o telefónicas, notas, evaluaciones, trabajos académicos o documentos oficiales del Colegio.
21. Causar daños a la salud o al cuerpo de cualquier integrante de la comunidad educativa dentro y fuera de la Institución. La familia del estudiante agresor deberá responder económicamente por los daños causados o lesiones personales sean intencionales o no. Es prueba suficiente la atención médica u hospitalaria.
22. No asistir a las actividades de aplicación de correctivos pedagógicos y estrategias de superación de debilidades académicas.
23. Traer, distribuir o elaborar material pornográfico dentro o fuera de la institución utilizando cualquier medio de comunicación o tecnológicos.
24. Incentivar o participar en pandillas o grupos de presión dentro o fuera de la institución.
25. Las constantes llamadas de atención por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Manual de Convivencia.

#### **4.2.3 Situaciones Tipo III**

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

Es aquella que afecta de manera extrema al estudiante que la comete o a otro miembro de la comunidad educativa tanto en el orden físico como moral, o al Colegio en cualquiera de sus principios, de modo que se hace necesaria la participación de instancias superiores o de otras autoridades implicando la aplicación de correctivos pedagógicos mayores.

Ejemplos de situaciones de tipo III:

1. Reincidencia en situaciones graves.
2. Irrespetar, amenazar o intimidar de palabra u obra a directivos, profesores, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
3. Presentarse al Colegio bajo efectos de estupefacientes, o bebidas alcohólicas.
4. Consumir, portar, traficar o expender estupefacientes, drogas psicotrópicas, cigarrillos y bebidas alcohólicas o incitar a otros al consumo de ellas...
5. Hurto comprobado teniendo en cuenta atenuantes o agravantes
6. Inducir a estudiantes o personas de la comunidad educativa a promiscuidad sexual o prostitución,
7. Porte de armas de cualquier clase u otro elemento que lesione la integridad física, propia o ajena.

## **4.2 PARAMETROS PARA TIPIFICAR Y DETERMINAR LA ACCIÓN PEDAGÓGICA**

Para evaluar la situación se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Edad del estudiante y grado de escolaridad.
- Frecuencia con la cual se comete la situación.
- Circunstancias como ocurrió.
- Antecedentes disciplinarios.
- Seguimiento realizado.

- Compromisos adquiridos.
- Parámetros de conducta establecidos en el presente Manual de convivencia.
- Garantía del derecho de defensa.
- Gestión del debido proceso.
- La calidad de autoridad o representación estudiantil.
- Confesión de la situación voluntariamente.
- Procurar por iniciativa propia reparar el daño causado.
- Reposición de objetos y materiales dañados o extraviados.
- Haber observado buen comportamiento y no haber tenido llamados de atención.
- Haber sido inducido o haber recibido amenazas por parte de otras personas.

Son antecedentes agravantes:

- La mentira.
- El engaño.
- La alevosía.
- La venganza.
- La amenaza.
- El acoso.
- El efecto perturbador de la conducta en los demás miembros de la comunidad.
- La premeditación.
- La actuación en complicidad con otras personas.
- El abuso de confianza.
- El uso de medios electrónicos y redes sociales.
- La reincidencia en la infracción de los deberes y de los principios de convivencia.

### **4.3 ACCIONES PEDAGÓGICAS**

Para lograr el desarrollo de la personalidad, la formación y proyección para la vida de niñas, niños y jóvenes se requiere de la formación del juicio ético y moral; por

tanto, las estrategias para la superación de las conductas que constituyen situaciones, serán de tipo reflexivo y pedagógico, de carácter individual o grupal e incluirán el compromiso de mejoramiento de los estudiantes y la colaboración de los padres de familia o acudientes. Teniendo en cuenta la evaluación y tipificación de la situación, se impondrá una de los siguientes correctivos:

**1. Amonestación verbal:** Cuando el estudiante incurre en situaciones leves se hace llamado de atención a través del diálogo y la reflexión, se orienta para que asuma una actitud de cambio positivo y superación personal. Se deja constancia en el observador del estudiante.

**2. Amonestación escrita:** si el estudiante reincide en situación leve o incurre en situación grave, se hará la amonestación con citación al padre, a la madre de familia o acudiente para que participe del proceso formativo, dejando constancia en el observador del estudiante, así como del compromiso de mejoramiento por parte del estudiante bajo la responsabilidad de los acudientes para su acompañamiento y cambio de conducta. Igualmente será remitido a orientación escolar como parte de la ayuda institucional. Este procedimiento será aplicado por docentes o coordinadores.

**3. Firma de Compromiso:** Cuando el estudiante cometa alguna situación y como parte del proceso formativo, una vez se haya confirmado la misma, el docente o coordinador según la evaluación y tipificación de la situación, deberá registrar compromiso entre el estudiante, el padre de familia o acudiente y el Colegio. Esto implica la necesidad de cambio de actitud por parte del estudiante en beneficio de su desarrollo y de no haber cambio compromete su permanencia en el Colegio.

**4. Asistencia:** a talleres de convivencia, trabajo social, exposición de trabajos de investigación sobre temas de desarrollo humano y en vivencia de los valores humanos, cívicos, sociales y competencias ciudadanas.

**5. Trabajo pedagógico** con acompañamiento de los padres de familia o acudientes cuando se cometen situaciones graves, atendiendo a la evaluación de la situación y el debido proceso.

#### **4.4 CONDUCTO REGULAR PARA QUEJAS Y RECLAMOS**

El conducto regular para quejas y reclamos de los estudiantes ante los inconvenientes que se puedan presentar con los diferentes estamentos de la comunidad educativa, son los pasos a seguir o las instancias a las que se debe acudir en la búsqueda de solución.

##### ***EN LO ACADÉMICO***

1. Diálogo con el profesor que orienta la asignatura.
2. Diálogo con el director de curso.
3. Diálogo con la coordinadora académica.
4. Solicitud escrita al consejo académico.
5. Reclamación escrita ante la comisión de evaluación y promoción.
6. Solicitud por escrito al consejo directivo, en la que se describa la situación y el proceso seguido.

##### ***EN LO CONVIVENCIAL***

1. Diálogo con el docente que hace la anotación en el observador.
2. Diálogo con el director de curso.
3. Diálogo con coordinación de convivencia.
4. Atención y seguimiento por parte de orientación escolar en el momento que el profesor o coordinador(a) lo soliciten.
5. Solicitud por parte de coordinación de convivencia mediante escrito dirigido al Comité Escolar de Convivencia en la que se señale la situación y el proceso seguido.

## **4.5 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Garantía de Derechos y aplicación de Principios. En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, el Colegio 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 perspectiva de género, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006.

Así mismo, 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.

Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. La Ruta de Atención Integral tiene cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.

**4.5.1 El componente de promoción** se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

De conformidad con el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, para lograr estos propósitos el Colegio implementa proyectos pedagógicos los cuales deben ser desarrollados en todos los niveles del establecimiento educativo, formulados y gestionados por los docentes de todas las áreas y grados, construidos colectivamente con otros actores de la comunidad educativa, que sin una asignatura específica, respondan a una situación del contexto y que hagan parte del proyecto educativo institucional o del proyecto educativo comunitario.

Los proyectos de educación para la sexualidad, que tienen como objetivos desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar; aprender a manejar situaciones de riesgo a través de la negativa consciente reflexiva y crítica, a decir no a propuestas que afecten su integridad física o moral, deberán desarrollarse gradualmente de acuerdo con la edad, desde cada una de las áreas obligatorias señaladas en la Ley 115 de 1994, relacionadas con el cuerpo y el desarrollo humano, la reproducción humana, la salud sexual y reproductiva y los métodos de anticoncepción; así como las reflexiones en torno a actitudes, intereses y habilidades en relación con las emociones, la construcción cultural de la sexualidad, los comportamientos culturales de género, la diversidad sexual, la sexualidad y los estilos de vida sanos, como elementos fundamentales para la construcción del proyecto de vida del estudiante.

La educación para el ejercicio de los derechos humanos en el Colegio implica la vivencia y práctica de los derechos humanos en la cotidianidad escolar, cuyo objetivo es la transformación de los ambientes de aprendizaje, donde los conflictos se asumen como oportunidad pedagógica que permite su solución mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento a la diferencia para que los niños, niñas y adolescentes desarrollen competencias para desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario. Para esto, el proyecto pedagógico enfatizará en la dignidad humana, los derechos humanos y la aceptación y valoración de la diversidad y las diferencias.

En todos los casos se debe respetar las garantías constitucionales en torno a los derechos fundamentales establecidos en el Título II Capítulo 1 de la Constitución Nacional.

**4.5.2 El componente de prevención** se ejecuta a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar.



Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales reproductivos; identificadas a partir de las particularidades antes mencionadas.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**4.5.3 El componente de atención** desarrolla estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de

violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades del Colegio.

Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

**4.5.4 El componente de seguimiento** se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan 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, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

## **4.6 RUTA DE ACCIDENTALIDAD ESCOLAR**

Clasifique y evalúe el tipo de accidente de acuerdo con el tipo de urgencia. Esta clasificación la realiza el personal, docente, administrativo o directivo formado en primer respondiente. Si este personal no se siente capacitado para realizar la clasificación, comuníquese con la línea 123 para pedir asesoría médica o una ambulancia.

Realice el procedimiento de la atención básica y regístrelo en el Sistema de registro de Alertas

Si el accidente requiere de atención urgente en salud, el primer respondiente o personal capacitado en primeros auxilios presta la primera atención y activa de inmediato la línea 123. En esta línea el personal médico le indicará lo que debe 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 a él o la estudiante al centro de salud más cercano.

Llame al acudiente y/o familiar para que se presente en el lugar del accidente. Si el acudiente y/o familiar del /de la estudiante no se presenta en el lugar del accidente y la línea no confirma que la ambulancia atenderá el caso, evalúe la posibilidad de transportar el/la estudiante accidentado al hospital de la red pública más cercano.

Para agilizar la atención en salud es necesario presentar en el hospital o centro de salud (IPS), el certificado del estado de matrícula del estudiante, fotocopia del documento de identidad y carnet de afiliación en salud a la EPS o EPSs.

Explíquelo al acudiente que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el/la estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud.

Si el punto de atención más cercano al lugar del accidente es una IPS pública o entidad de la red de hospitales del Distrito (ver directorio Infografía Accidentalidad Escolar), el/la estudiante debe ser atendido(a) sin necesidad de autorización por parte de la Secretaría Distrital de Salud.

Por el contrario, si el hospital determina que el/la estudiante accidentado(a) debe remitirse a otro hospital o centro de salud (IPS), el mismo hospital que atiende el caso es el encargado de solicitar la autorización a la EPS y a la Secretaría Distrital de Salud.

Si el hospital o centro de salud privado (IPS Privada) a la que está afiliado el/la estudiante accidentado(a), atendió la urgencia y tratamiento derivado del accidente. Esta institución es la encargada de solicitar autorización a la Secretaria Distrital de

Salud para que el convenio vigente, responda por los copagos o gastos complementarios que se generen por el accidente escolar.

Diligencie el Acta de Notificación de Accidente Escolar. Por medio de esta acta el Colegio deja constancia que el acudiente fue informado de las indicaciones a seguir establecidas en el respectivo convenio vigente para que cubra los copagos, periodos mínimos de cotización, cuotas moderadoras y de recuperación derivados de la atención en salud del accidente escolar.

Una vez el Colegio atiende el/la estudiante accidentado(a) y entrega la responsabilidad de su cuidado al acudiente o servicio de salud, debe registrar el caso en el Sistema de Información de Salud de Registro de Alertas

La Entidad Promotora de Salud (EPS) a la que está afiliado el/la estudiante matriculado(a) con la SED, es la responsable de cubrir los gastos de la atención en salud del accidente, de acuerdo con la reglamentación vigente para el plan obligatorio de salud (POS) que ampare al/el estudiante accidentado.

#### **4.7 PROTOCOLOS DEL SEGUIMIENTO A LAS SITUACIONES**

Los protocolos y rutas del seguimiento disciplinario ante los inconvenientes y situaciones al Manual de Convivencia o la ley, todo estudiante debe estar asistidos por los padres de familia o acudientes. Los educadores del Colegio Tomás Carrasquilla, por haber adquirido el rol de Orientador y Mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos y ejerciendo la función fundamental de detección temprana de estas mismas situaciones, ejercen autoridad legal para adelantar los siguientes protocolos:

##### ***4.7.1 Primer protocolo identificación de la ruta de atención de acuerdo a la tipología***

- El docente que detecta la situación o incumplimiento.
- Identificación de la situación. Entrevistas con implicados

- Diálogo reflexivo, según la situación cometida. Asistencia al centro de mediación de conflictos.
- Amonestación verbal o escrita según la circunstancia, quedando constancia en el observador del estudiante y cuando la situación lo amerite se hará remisión a orientación escolar.
- Citación al padre o madre de familia o acudiente cuando la situación lo amerite, con constancia en el observador del estudiante.
- Neutralización de las acciones a través de las primeras medidas tomadas institucionalmente
- Comunicación al director de grupo.
- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otros protocolos.

#### **4.7.2 Segundo protocolo**

A cargo del Director de Grupo

- Identificación de la situación. Entrevistas con implicados.
- Estrategia de mejoramiento en la formación y de ser necesario remisión a orientación como apoyo institucional.
- Amonestación verbal o escrita, la cual debe quedar consignada en el observador del estudiante.
- Citación al padre, madre de familia o acudiente para su conocimiento y apoyo en la formación del estudiante, dicho compromiso debe quedar escrito en el observador del estudiante. (Hacer seguimiento por el director de grupo).
- Comunicación inmediata a coordinación de convivencia y al departamento de orientación.
- Neutralización de las acciones a través de las primeras medidas tomadas institucionalmente.
- Comunicación al equipo de profesores con el objeto de hacer seguimiento.
- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otros protocolos.

### **4.7.3 Tercer protocolo**

A cargo de Orientación escolar

- Identificación de la situación. Entrevista con implicado
- Atención.
- Seguimiento.
- Remisión según necesidad.
- Control de remisión.
- Citación a padres de familia y acompañamiento permanente.
- Neutralización de las acciones a través de las primeras medidas tomadas.
- Comunicación a coordinación de convivencia o al equipo de profesores.
- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otros protocolos.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del decreto 1620 de 2013, el departamento de orientación escolar para la convivencia en relación con la ruta de atención integral adquiere los siguientes deberes:

1. Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
2. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
3. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
4. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
5. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.

6. Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
7. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Manual de Convivencia y de los proyectos pedagógicos de que trata el artículo 20 de ley 1620 de 2013.
8. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral.

#### **4.7.4 Cuarto protocolo**

A cargo del Coordinador de Convivencia.

- Identificación de la situación. Entrevistas con implicados
- Plan de mejoramiento educativo con remisión.
- Orientación y seguimiento.
- Aplicación de correctivos pedagógicos, según lo estipulado en el presente Manual de Convivencia, hasta por tres días, en el evento de que fuere autorizado por el rector.
- Notificación de los correctivos pedagógicos a los padres de familia y acompañamiento permanente de los mismos.
- Neutralización de las acciones a través de las primeras medidas tomadas institucionalmente.
- Comunicación al equipo de profesores y al comité escolar de convivencia.
- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otros protocolos.

#### **4.7.5 Quinto protocolo**

A cargo del Comité Escolar de Convivencia.

- Análisis del caso disciplinario.
- Plan de Mejoramiento.

- Acompañar las estrategias y actividades que propendan por el buen comportamiento en el Colegio, la conservación de la convivencia y la armonía escolar.
- Estudia recomendación y conceptúa sobre cancelación de matrícula o pérdida de cupo.
- Remisión a los órganos del gobierno según la legislación vigente.
- Notificación del correctivo pedagógico a padres de familia y acompañamiento permanente de los mismos.
- Neutralización de las acciones a través de las primeras medidas tomadas institucionalmente
- Comunicación a coordinación de convivencia o al equipo de profesores
- Derivación.
- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otros protocolos.

#### ***4.7.6 Sexto protocolo***

A cargo del Consejo Directivo.

- Por apelación en segunda instancia, estudia recomendación y conceptúa sobre confirmación o revocatoria del correctivo pedagógico apelado.
- Derivación.

### **4.8 PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES**

#### ***4.8.1 Protocolo ante situaciones tipo I***

De conformidad con el artículo del decreto 1965 de 2013, se desarrolla con el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y



la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

NOTA: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

# RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA

SITUACIÓN TIPO I

- Son conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar.
- No generan daño al cuerpo o la salud física o mental.
- Es competencia del docente, coordinador o funcionario que conoce y/o atiende el caso.

PRIMERA VEZ

- Diálogo y llamado de atención verbal. (Quien atendió o conoce el caso)

SEGUNDA VEZ

- Llamado de atención escrito. (Registro en el observador por el docente)

TERCERA VEZ

- Citación al padre de familia o acudiente.
- Trabajo formativo asignado por el docente y/o coordinador.
- Establecimiento de compromiso y registro en el observador.

- Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
- Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa con acciones para la reparación de los daños causados y para el restablecimiento de los derechos.
- Establecer compromisos y hacer seguimiento.

#### **4.8.2. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES TIPO II**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del decreto 1965 de 2013

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto 1965 de 2013.
8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. 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.

SITUACIÓN TIPO II

## RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA

Primer respondiente y orientación

Brindar atención inmediata en salud física y mental a los afectados.

Remitir a las autoridades administrativas cuando se requiere restablecimiento de los derechos.

Adoptar medidas de protección para los involucrados, evitando acciones en su contra.

Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.

Determinar acciones restaurativas para reparación de los daños, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.

Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Análisis del caso y seguimiento (Comité de Convivencia Escolar).

• COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Agresión escolar y/o acoso que no sea delito, presentados repetidamente y cause daño físico o mental sin generar incapacidad.
- Competencia del docente, coordinador y funcionario que conoce y atiende el caso.
- En caso de que lo ameriten remisión a orientación o al Comité de Convivencia Escolar.
- En caso de requerir restitución de derechos remitir a la autoridad competente.

### **4.8.3 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES TIPO III**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del decreto 1965 de 2013

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, actuación de la cual se dejará constancia.
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 pueda 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 distrital de convivencia escolar.

9. 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 aquí descrito, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007, artículo 12 el cual dispone: “OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR. El docente está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento”
10. Sin perjuicio de lo anterior, los comités escolares de convivencia harán seguimiento y evaluación de las 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, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, según disposición del artículo 48, inciso 2 del decreto 1965 de 2013.

**Parágrafo:** Si la situación es calificada como grave (situaciones tipo II) o muy grave (situaciones tipo III), se debe acudir directamente al quinto y sexto protocolo consagrado en el presente Manual de Convivencia.

## RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA

SITUACIÓN TIPO III

• COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.

Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.

Informar de manera inmediata a la Policía de Infancia y Adolescencia.

Citar al Comité de Convivencia Escolar y dar a conocer el caso.

Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la información.

Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Realizar seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar, de la autoridad que asuma el caso y del Comité Distrital de Convivencia.

- Situaciones que sean constitutivas de presunto delito contra la libertad, integridad y formación sexual.
- Competencia del docente, coordinador y/o funcionario que atienda el caso.
- Remisión a orientación y/o a Comité de Convivencia Escolar.
- Comité de Convivencia Escolar remite a Policía de Infancia y Adolescencia y al Comité Distrital de Convivencia Escolar.
- Generan la pérdida de ser estudiante de la Institución Educativa.



#### **4.7 ACCIÓN PRIORITARIA A TENER EN CUENTA**

Al finalizar cada periodo académico y el año escolar, el comité escolar de convivencia, establecerá las problemáticas generalizadas en la institución para buscar estrategias en la prevención y determinará, sobre los resultados de los seguimientos realizados a los estudiantes, en las instancias correspondientes, previa presentación de dicho informe, que a su vez debe ser solicitado por coordinación de convivencia. El departamento de orientación, debe ser parte activa en cada una de las instancias, en especial en la ayuda que la institución está obligada a brindar a los estudiantes para su mejoramiento.

#### **4.8 GARANTÍA DEL DEBIDO PROCESO**

Cualquier miembro de la institución que tenga conocimiento de la situación deberá notificar a quién corresponda su manejo (atendiendo al conducto regular y a los protocolos antes descritos) y dejará registro en el observador de la Estudiante.

1. Conocer los descargos de los implicados, preferiblemente por escrito.
2. Establecer la veracidad de las versiones, agotando las pruebas y confrontando evidencias, documentos y testimonios.
3. Tipificación de la situación: para clasificar la situación se atenderá a los aspectos contemplados en este Acuerdo en la parte correspondiente a evaluación y tipificación de las situaciones.
4. Remisión a orientación escolar, según necesidad. El concepto de orientación escolar es importante cuando la situación viene de tiempo histórico, ya que esto demuestra el seguimiento que ha realizado el Colegio para la formación del Estudiante.
5. Remisión a otras instancias, si el caso lo amerita a criterio de quienes participan en el procedimiento.
6. Aplicación de los correctivos pertinentes.

7. Registro de la situación en el observador del estudiante, notificando a los padres de familia.
8. El recurso de reposición procede como primera instancia contra la decisión que se pronuncia, dirigida a la autoridad que la profirió, para solicitar la revisión o revocatoria del proceso o del correctivo pedagógico impuesto. El tiempo para hacer uso de éste es de hasta tres (3) días hábiles después de ser notificado.
9. El recurso de apelación procede, como segunda instancia, utilizando el conducto regular contra el fallo de reposición, al órgano del gobierno escolar inmediatamente superior, o al superior jerárquico. El tiempo para hacer uso de éste es de hasta cinco (5) días hábiles después de la notificación.

#### **4.9 GARANTÍA AL DERECHO DE DEFENSA**

1. Toda decisión debe ser precedida de la oportunidad para expresar las argumentaciones que favorezcan al implicado o a debatir las pruebas tenidas en cuenta para proferir el correctivo pedagógico.
2. El periodo probatorio es base de obligatorio cumplimiento.
3. Al Estudiante y a los Padres de Familia se debe informar por escrito del inicio de la acción disciplinaria y notificarles de la misma forma la decisión final.
4. Se garantiza la recepción de descargos de los implicados durante la acción disciplinaria.
5. El estudiante tiene el derecho de apelar a las instancias superiores del Colegio y a las demás que la ley le permita.
6. Para aplicar las acciones formativas de carácter pedagógico, la rectora tendrá en cuenta lo ordenado por la Corte Suprema de Justicia en distintas sentencias, las cuales servirán de fundamento a su decisión.
7. Los educadores del Colegio Tomás Carrasquilla en el presente Manual de Convivencia adquieren el rol de **ORIENTADOR Y MEDIADOR** en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así mismo se adiciona como función

fundamental la detección y prevención temprana de estas mismas situaciones.

## **4.10 SOLUCIÓN ALTERNATIVA Y PEDAGÓGICA DE CONFLICTOS ESTUDIANTILES**

### ***4.10.1 Protocolo para el manejo del conflicto***

Definición de Conciliación Escolar: Es un mecanismo de resolución de conflictos, a través del cual dos o más estudiantes gestionan por sí mismos la resolución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral, certificado y denominado mediador escolar.

Quien es el Gestor /Conciliador Escolar: Es un estudiante que ha recibido una formación amplia en valores y técnicas de resolución pacífica de conflictos y que pone al servicio de su comunidad, su saber y tiempo de manera desinteresada con el apoyo total de la institución.

Derechos de los Estudiantes: El o los estudiantes que quieran atender su conflicto por medio de la figura de la conciliación escolar. La Mesa de Gestión la podrán solicitar voluntariamente con la condición que sea un caso donde el Colegio lo haya TIPIFICADO como TIPO I que puede ser atendido por los Mediadores Escolares.

NOTA: El estudiante que durante más de dos ocasiones utilice la conciliación para arreglar sus diferencias entre las mismas partes y por los mismos hechos e incumpla lo acordado, se establece que el caso pasa a ser atendido por coordinación de convivencia y puede seguir la ruta establecida en el Manual de Convivencia.

Punto de Conciliación escolar:

En la institución se desarrollan las Jornadas de Conciliación escolar, organizadas por los mediadores con el apoyo y acompañamiento de los Docentes tutores de la institución.

Para ello se selecciona el lugar para la realización de las conciliaciones, según disponibilidad de los espacios, el mantenimiento de la papelería actas, recepción de casos y el archivo de lo gestionado se tendrá en el servicio de Orientación escolar.

Redes: Los estudiantes certificados como conciliadores del conflicto escolar, pertenecerán a la Red Nacional de Gestores Y conciliadores escolares (RENACEG) de la CCB y participarán de las diferentes actividades programadas por esta Institución

Acompañamiento institucional: Los estudiantes mediadores estarán acompañados por Docentes de la institución denominados tutores que colaborarán en la formación, logística de encuentros y publicidad de la figura.

Los Docentes Tutores cumplen funciones de dirección, coordinación, orientación y manejo del conflicto.

Funciones de los Docentes tutores:

- De participación, asistencia, acompañamiento y/o articulación con el comité institucional de convivencia (como elegido representante de los docentes o como invitado con voz, pero sin voto).
- Asistir a reuniones con sus compañeros tutores de manera continua y frecuente para trazar estrategias de convivencia.
- Recibir o planear la formación para los gestores del conflicto, los demás estudiantes del Colegio, para los compañeros docentes de la institución y para los padres – madres y/o acudientes.

- Proporcionar la logística de los encuentros de convivencia en cuanto a los permisos, espacios, asistencia y papelería requerida por los Conciliadores para su gestión.

Que características tendrá este encuentro:

Son un momento pedagógico: Los encuentros de Conciliación escolar son momentos de aprendizaje y tanto lo actuado como los documentos que se elaboren para el mismo no tendrán el carácter o el valor jurídico, al no reemplazar en ningún momento la justicia ordinaria.

Competencia: El tipo de solución para este programa que puede atender son los definidos como conflictos y los denominados como situaciones tipo Uno de carácter interpersonal. Son las denominadas situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar.

Reserva: Las actuaciones que se realicen por medio de la Conciliación serán de carácter confidencial y buscando siempre preservar la intimidad.

Articulado con el comité de Convivencia del Colegio: El Colegio por intermedio del comité de convivencia adelantara reuniones periódicas, buscando realizar actividades conjuntas para el fomento de la convivencia escolar.

Alternatividad: Para los casos de situaciones tipo uno de carácter interpersonal los estudiantes podrán acudir a la conciliación escolar libre y voluntariamente y mientras se define el resultado de ésta, el Colegio se abstendrá de darle un tratamiento administrativo al conflicto.

No generador de antecedentes Disciplinarios: Acudir a la conciliación escolar no podrá ser tomado como antecedente convivencial del estudiante.

Apoyo de los Conciliadores al Comité de Convivencia Escolar: El comité de convivencia podrá contar con el apoyo de los estudiantes gestores del conflicto escolares certificados cuando se identifiquen situaciones tipo I de carácter interpersonal y cuando así lo requiera.

Protocolo de acciones de atención tipo I de carácter interpersonal:

Logística:

- a.- Los encuentros de conciliación escolar se deberá diligenciar en un formato de recepción del caso.
- b.- Recibido el caso el Colegio tendrá máximo 8 días para atender la situación.
- c.- Para atender la situación por intermedio del Conciliador este deberá tener la recepción del caso y el formato de acta de conciliación escolar.
- d.- Los usuarios de la figura podrán solicitar algún conciliador de su preferencia.

#### ***4.10.2 Proyecto PIECC (Plan Integral para la Ciudadanía y la Convivencia): aprendizajes para la paz y la inclusión***

Como parte del fortalecimiento de la ciudadanía y la convivencia en las instituciones educativas oficiales de Bogotá la Secretaria de Educación implementó el PROYECTO DE EDUCACION PARA LA CIUDADANIA Y LA CONVIVENCIA – PECC. En este sentido, el núcleo central de la implementación de las estrategias del PECC es la formulación de los -PIECC-, los cuales se reconocen como la estrategia integral que promueve reflexiones en torno a las relaciones de poder y la construcción de ciudadanía y convivencia, para generar procesos de transformación social desde la escuela.

En el Colegio Tomas Carrasquilla implementa el PIECC a partir de los aprendizajes para la paz y la Inclusión.

## **OBJETIVO GENERAL**

Formar para la convivencia y la paz, realizando acciones pedagógicas encaminadas a lograr un desarrollo integral, sustentados en los Aprendizajes para la Paz y la Inclusión.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Promover los aprendizajes para la paz como generadores de conciencia del sentido de la norma en la cotidianidad de la comunidad
- Prevenir posibles hechos que atenten contra la sana convivencia, a través de la reflexión continua y oportuna
- Atender las situaciones de conflicto que se presenten, para generar estrategia de mejoramiento
- Hacer seguimiento continuo a las situaciones de conflicto para evaluar la pertinencia de las estrategias empleadas y su mejoramiento
- Potenciar la participación de comunidad educativa en la reconstrucción social a partir de la vivencia de los aprendizajes para la paz y la inclusión
- Formar líderes ciudadanos que garanticen la práctica de la democracia y Derechos Humanos, para la convivencia pacífica.

## **JUSTIFICACIÓN**

La formación integral del estudiante Tomasino se fundamenta en la convivencia pacífica, la vivencia de los Derechos Humanos, el cumplimiento de los deberes, el fortalecimiento del proyecto de vida, la ética del cuidado, el respeto por naturaleza, sentido de pertenencia y apropiación del conocimiento y la formación en valores y competencias ciudadanas, para constituirse en líder emprendedor en pro de una sociedad incluyente a través de la aplicación de acciones estratégicas

## **METODOLOGÍA**

Promoción del liderazgo, la participación ciudadana, la negociación del conflicto, a través del centro de mediación “Tomás Hoy es Paz”, las mesas de negociación,

Gestores y líderes de Paz, Semillitas de Paz (1ª infancia), quienes colaboran diariamente en la armonización de la convivencia, a través del diálogo y los acuerdos mediados por la práctica de los Aprendizajes para la Paz y la Inclusión.

De otra parte, construcción de la sana convivencia escolar con el apoyo de los docentes, estudiantes, padres de familia, directivos y los miembros del Gobierno Escolar participan a través de los proyectos institucionales. Igualmente, el Comité de Convivencia Escolar garantiza la solución del conflicto siguiendo el debido proceso, la defensa de los Derechos Humanos y la promoción de los deberes, como lo plantea la ruta de atención integral para la convivencia escolar en: Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento de cada una de las situaciones.



### **APRENDIZAJES PARA LA PAZ Y LA INCLUSIÓN**

1. Aprender a Respetar, a ser Tolerante e Incluyente
2. Aprender a ser Responsable y Autónomo
3. Aprender a cumplir compromisos personales y de grupo con Honestidad.



4. Aprende a valorar y cuidar el cuerpo. Entiende el sentido de la norma.
5. Aprender a ser Solidario a Cuidar y Valorar el entorno.

### ***DECÁLOGO PARA LA PAZ***

1. Aceptar a los demás como son.
2. Aprender a valorar lo bueno.
3. Comunicarse con amabilidad
4. Ofrecer siempre una sonrisa.
5. Respetar los derechos de los demás.
6. Dar buen trato a personas, animales y espacios.
7. Asumir la solución de los problemas con espíritu reflexivo y conciliador.
8. Esforzarse por ser cada día mejor persona.
9. Actuar con sabiduría y generosidad para vivir en armonía.
10. Decidir en grupo en aras de fortalecer la solidaridad y la cooperación.

### ***MEDIACIÓN:***

Ejercida por un grupo de estudiantes capacitados, los cuales serán mediadores cuando se requiera su actuación, además para prevenir situaciones que atenten contra la convivencia en el Colegio o fuera de él. Los mediadores generarán un acuerdo de paz o de no agresión entre las partes, el cual es de obligatorio cumplimiento y su gestión está asesorada y acompañada por el docente integrante del comité escolar de convivencia. Los mediadores tendrán en cuenta en la solución de conflictos los siete principios básicos para la convivencia social.

## **CAPÍTULO 5. GOBIERNO ESCOLAR**

### **5.1 CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

Identificar y hacer seguimiento a situaciones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.

1. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución y velar por su cumplimiento.
2. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
4. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
5. Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y del plan de estudios y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá. D.C. o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
7. Establecer estímulos y correctivos pedagógicos para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
8. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

9. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles. **Error! Marcador no definido.**
12. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
13. Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860 de 1994; **Error! Marcador no definido..**
14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros, de textos y similares.
15. Darse su propio reglamento y darlo a conocer.

## 5.2 CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

1. Ser el principal canal de comunicación con los docentes en las decisiones académicas que se tomen.
2. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
3. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el decreto 1860 de 1994.
4. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
5. Participar en la evaluación institucional anual.

6. Integrar los ciclos educativos para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para su promoción, asignarle funciones a los coordinadores de ciclo y supervisar el proceso general de evaluación.
7. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes, padres y madres de familia sobre la evaluación educativa.
8. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

### **5.3 CONSEJO DE PADRES Y MADRES 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 mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el PEI.

Durante el transcurso del primer mes del 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 en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia.

El consejo de Padres y Madres de familia deberá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el PEI y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director.

Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

### **5.3.1 Funciones del Consejo de Padres**

Corresponde al consejo de padres de familia:

1. Contribuir con el rector al análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
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 la cultura de la legalidad.
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 destinadas 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 de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
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 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo Segundo (2) del artículo 9 del presente decreto.
12. Elegir al presidente del Consejo de Padres quien hará parte del Comité Escolar de Convivencia.

Parágrafo 1. El rector del Colegio proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El consejo de padres del Colegio Tomas Carrasquilla ejercerá estas funciones en directa coordinación con el rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

#### **5.4 PERSONERA O PERSONERO ESTUDIANTIL**

El Colegio Tomás Carrasquilla - Institución Educativa Distrital, tendrá un personero o personera, representante de las y los estudiantes, candidato del grado once de conformidad con el Art. 28 del decreto 1860. Para ser elegido se requiere ser un estudiante que reúna las cualidades del perfil exigido en el presente Manual de

Convivencia, tales como excelente rendimiento académico, responsable, autónomo, líder positivo, antigüedad en la institución, sentido de pertenencia, buenas relaciones interpersonales, solidario, entre otras.

#### **5.4.1 Proceso para de elección**

El rector(a) convocará a todas y todos los estudiantes matriculados con el fin de que elijan personero o personera dentro de los 30 días calendario siguientes a la iniciación de clases.

Nominación de candidatos por cada curso del grado undécimo.

Determinación y organización para efectuar el proceso electoral.

Presentación del personero o personera a la comunidad educativa.

Ser modelo en la institución y apoyarla en las diferentes actividades que se programen.

#### **5.4.2 Funciones del personero escolar**

Son funciones del personero o personera, las contempladas en el Artículo 28 del decreto 1860.

El personero escolar tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del Colegio, pedir colaboración del consejo de estudiantes y organizar otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y los reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes
3. Elevar ante las autoridades del Colegio peticiones respetuosas para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

4. Cuando lo considere necesario, apelar ante los consejos académico y directivo las decisiones del director de grupo respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

## **5.5 CONSEJO ESTUDIANTIL**

De conformidad con el artículo 29 del decreto 1860, el Colegio Tomás Carrasquilla conformará el consejo estudiantil, el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está integrado por un vocero de cada curso. Para ser elegido se requiere ser un estudiante que reúna las cualidades del perfil exigido en el presente Manual de Convivencia, tales como tener excelente rendimiento académico, responsable, autónomo, líder positivo, antigüedad en la institución, sentido de pertenencia, buenas relaciones interpersonales, solidario.

El proceso de elección se hará de la siguiente manera:

Cada curso elegirá por voto secreto a su representante.

Las y los estudiantes elegidos se reunirán por grupos para votar por una o un representante por grado.

Las y los representantes por grados se reunirán para elegir la junta directiva.

Se darán su propio reglamento.

NOTA: El estudiante que salga elegido, realizará actividades afines y complementarias orientadas al engrandecimiento de la comunidad tomasina.

### **5.5.1 Funciones del consejo de estudiantes**

El Consejo de Estudiantes tendrá las siguientes funciones:



1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el comité escolar de convivencia.
3. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Promover acciones para mantener las buenas relaciones entre los estudiantes y resolver conflictos estableciendo pactos de convivencia.
6. Promover estrategias para mantener en alto el sentido de pertenencia con el Colegio de todos los estudiantes y gestionar acciones para evitar el deterioro de la planta física y el mobiliario destinado a su uso
7. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.
8. Ser modelo en la institución y apoyarla en las diferentes actividades que se programen.

## **5.6 ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS**

A la Asociación de exalumnos le corresponde apoyar los programas de mejoramiento de la Institución. Está conformada por los alumnos egresados del plantel y se reunirá una vez al año.

Son funciones de la Asociación de exalumnos establecer su organización y reglamentación interna.

1. Apoyar los programas del plantel a través de aportes técnicos, profesionales y otros.
2. Colaborar con la Institución para el mejoramiento del currículo, aportando ideas basadas en sus experiencias.
3. Coordinar con el plantel la consecución de servicios de actualización y empleo para los egresados.
4. Elegir un representante ante el Consejo Directivo.

## **CAPITULO 6. NORMAS CONVIVENCIALES PARA EL USO DE DIFERENTES ESPACIOS**

### **6.1 SERVICIO DE RUTA ESCOLAR**

Son asignadas por la Secretaria de Educación, y los usuarios deberán cumplir el reglamento emitido por esta entidad.

#### ***6.1.1 Beneficiarios del Transporte Escolar***

El servicio de transporte escolar que presta la Secretaria de Educación Distrital a estudiantes del sistema oficial, con reglamento y criterios contemplados en las resoluciones 4074 y 3948 de diciembre de 2003, tiene como objeto garantizar la permanencia del educando en el sistema oficial.

El servicio de ruta escolar es de uso exclusivo de los estudiantes beneficiarios, para el cumplimiento de la jornada escolar y no podrá ser utilizado para otros fines.

Los beneficiarios del sistema de transporte deberán:

- Portar el uniforme del Colegio en forma correcta.
- Respetar los compañeros, conductor y monitor, quedando prohibido el uso de expresiones incorrectas y muestras de agresividad, como los golpes dentro del vehículo.
- No se permite el consumo de alimentos o bebidas durante el recorrido.
- En caso de que el bus tenga dificultades (varada, accidente leve, etc.) los alumnos deberán permanecer dentro del bus y mantener la calma.
- Queda rotundamente prohibido sacar la cabeza o las manos por las ventanas del vehículo, lanzar objetos o malas expresiones a peatones u otros vehículos.
- Cada alumno es responsable de sus objetos personales y no debe dejarlos olvidados dentro del bus, pues generalmente los buses realizan otras rutas y no podrán responder por ellos.

- El puesto asignado a cada alumno es fijo y no se acepta cambios sin previa autorización de la monitora, si el puesto resulta rayado o roto el estudiante deberá responder por los daños.
- Los estudiantes deben permanecer en sus puestos.
- Ayudar a mantener el aseo en los buses.
- Los estudiantes deben llegar 5 minutos antes de la hora prevista para el abordaje, si los alumnos se quedan y no abordan, los padres o acudientes deben asumir los gastos del desplazamiento.
- Respetar los paraderos. No se permite recoger ni dejar estudiantes en lugares distintos de los autorizados.
- Mantener comunicación permanente con la monitora quien es la persona encargada de solucionar directamente cualquier inconveniente presentado dentro del vehículo.
- El servicio es exclusivo para los estudiantes. Por lo tanto, está prohibido el acompañamiento de padres o acudientes u otras personas distintas a los estudiantes y a la monitora.
- Cuando por algún motivo se suspendan las clases en horario distinto al establecido, los estudiantes de la ruta deberán permanecer en la institución hasta que la ruta los recoja.
- Está prohibida la venta de comestibles dentro del vehículo.
- No se permite el uso de radio o pasacintas a volumen exagerado, ni el uso de otros objetos que perturben la tranquilidad o distraigan al conductor durante el recorrido.
- Para evitar accidentes los estudiantes serán recogidos dentro del Colegio.
- Los recorridos de regreso se inician una vez finalice la jornada escolar. Los padres de familia y los estudiantes se harán responsables por no abordar la ruta en forma inmediata.

### **6.1.2 Responsabilidad de los Padres de Familia**

- Suministrar información veraz en los formatos de aceptación del servicio

- Reconocer e identificar el número de ruta asignado y los horarios establecidos.
- Dejar y recoger a los estudiantes en los paraderos establecidos.
- Cuando no se vaya a hacer uso de la ruta informar con antelación a la monitora y expedir la excusa en coordinación.
- Enviar a su hijo con el respectivo uniforme.
- Asistir a las reuniones y atender las citaciones
- Mantener comunicación directa con la monitora y con el personal de la institución para indagar sobre el comportamiento de su acudido.
- Ser ejemplo constante para su hijo en el uso y respeto de las señales de tránsito.
- Los niños y niñas menores de 12 años deben ser recogidos en el paradero de rutas por padres o acudientes u otro adulto autorizado por escrito por los primeros.

## **6.2 SALIDAS PEDAGÓGICAS (NORMAS DE COMPORTAMIENTO)**

- El estudiante asistirá con el uniforme correspondiente a la actividad a realizar.
- El estudiante debe presentar un adecuado comportamiento en cualquier sitio que se encuentre representando a la institución.
- El estudiante es responsable por todo elemento que lleve a la actividad porque la institución no se hace responsable por el extravío de dichos elementos.
- Todo estudiante debe tener la autorización escrita, fotocopia del documento de identidad y del carné de la EPS para poder participar en la salida programada.
- El estudiante debe evitar entablar relación alguna o recibir elementos por parte de desconocidos y/o no relacionados con la actividad.
- Las actividades y salidas pedagógicas organizadas por los docentes deberán estar estructuradas y aprobadas previamente, incluidas en el cronograma

institucional y además deberán contar con la colaboración del director de grupo, así como del visto bueno de los padres de familia o acudientes, la coordinación de convivencia respectiva, la coordinación académica y el aval de la rectoría.

- Para las salidas pedagógicas de los estudiantes dentro o fuera de la ciudad se requiere que estos porten el uniforme, el carné estudiantil, el carné de la EPS o el SISBEN. Quien no cumpla con los requisitos NO podrá participar de estos eventos.
- Aquellas salidas patrocinadas por el IDRDR serán posibles sólo si están vinculadas a proyectos y cuentan con el servicio de transporte proporcionado por la misma entidad.
- Solamente serán permitidas las salidas pedagógicas interdisciplinarias, previa presentación y aprobación del plan correspondiente en la coordinación académica y/o rectoría.

### **6.3 REFRIGERIO ESCOLAR**

- Consumir el refrigerio en su totalidad, en el salón de clases sin desperdiciar.
- Tener orden y aseo en su puesto en el salón de clases, en el tiempo del refrigerio.
- Tener en cuenta las indicaciones pertinentes cuando se encuentren en las aulas de informática o en los laboratorios.
- Reclamar el refrigerio a la hora indicada por la persona responsable del mismo.
- Dejar las canastas en el sitio asignado para tal fin.
- Regresar los refrigerios sobrantes.

## **6.4 AULAS DE INFORMÁTICA**

- Se consideran Aulas de Informática todos los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad que la Institución Educativa ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza/aprendizaje.
- La institución ofrecerá a los usuarios de las Aulas de Informática los recursos de hardware, software y conectividad disponibles, para que sirvan como apoyo en sus actividades académicas. El uso académico prima sobre cualquier otra utilización.
- La administración de los recursos de las Aulas de Informática es responsabilidad de los docentes que utilicen la Sala de Informática.
- La utilización por parte de los usuarios de las Aulas de Informática se hará de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento.
- Los usuarios de las Aulas de Informática en la Institución son: Estudiantes, Docentes y Directivos-Docentes.

### **6.4.1 Normas básicas**

- Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los servidores de las salas, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí. Para el uso de servicios especiales como sacar impresiones, grabar un CD/DVD o utilizar el escáner, se debe solicitar permiso al monitor o al docente responsable de la sala.
- Bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar el nombre (login), código o clave de acceso (password) de otro usuario. Cada usuario debe permitir su plena identificación en la Red de la Institución.
- Los usuarios de los recursos de las Aulas de Informática, deben tener presente que sus acciones pueden afectar a la institución y a otros usuarios. Un usuario no podrá interferir en los procesos computacionales de la

Institución con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información.

- El uso de las Aulas de Informática y de los servicios de Red serán para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las Aulas y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial. Por comodidad de los usuarios, sólo se permite el uso simultáneo de un computador a un máximo de dos (2) personas.
- El horario de servicio será establecido y dado a conocer a todos los usuarios del Área de Tecnología. La utilización de los recursos de las Aulas de Informática en horario diferente al escolar debe estar debidamente autorizadas por el personal administrativo de la Institución Educativa.
- En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente esta situación al monitor de la sala para proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe encargarse del costo de la reparación del mismo.

Son deberes de los usuarios:

- Ubicarse en el equipo que asigne el docente de Informática de acuerdo con el código de la lista de estudiantes, no se permite el cambio de lugar sin la debida autorización
- Portar una bayetilla y asear el puesto de trabajo previamente al iniciar la clase. Esto con el fin de evitar infecciones o contagio por virus o bacterias.
- El acceso a las Aulas de Informática debe ser caminando en forma lenta.
- Los equipos se entregan funcionando y es deber del usuario (estudiante) mantenerlos en perfectas condiciones. Cualquier daño en uno de ellos debido a manejo inadecuado o indisciplina, será asumido por los alumnos a quienes se les hubiere asignado ese equipo.

- Se utilizará el dispositivo de almacenamiento de información el CD-RW (Disco Compacto Regrabable). Las MEMORIAS USB (Universal Serial Bus), se manipularán previa autorización del docente encargado de la clase y escaneo a través del software antivirus que posea la Institución.
- Los usuarios (estudiantes) no deben portar dispositivos electrónicos de audio (IPod, Mp3, Mp4, celulares), ni utilizarlos con audífonos en las Aulas de Informática. El docente encargado posee la autoridad para decomisarlos y citar al acudiente para la entrega del mismo.
- Es deber de cada estudiante traer los materiales necesarios para el trabajo en clase y cumplir con las tareas asignadas con anterioridad.
- El docente o responsable de una clase no debe abandonar en ningún momento el Aula de Informática sin dar aviso previo al encargado o monitor de la misma.
- En caso de requerir algún software especial, el profesor debe solicitar su instalación a REDP de la localidad con la debida anticipación indicando en cuántos y en cuáles equipos del Aula de Informática se requiere.
- Cumplir puntualmente con los horarios de servicio establecidos para trabajar en las Aulas de Cómputo.
- Cuidar los recursos de hardware y software, así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso en las Aulas de Cómputo.
- Informar inmediatamente al docente de Informática encargado de la sala sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (hardware, software o conectividad).
- Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por la Institución para hacer uso de los recursos de las Aulas de Informática.
- Abstenerse de consumir alimentos y/o bebidas al interior de las Aulas de Informática.
- Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios de las Aulas de Informática.



- Los usuarios (estudiantes) que requieran salir del Aula durante la clase, deberán solicitar autorización al profesor a cargo en ese momento.
- Los usuarios (estudiantes) y docente responsable del Aula de Cómputo deben entregar en debido orden, limpieza y cuidado los equipos al terminar la hora de clase. Al finalizar la jornada escolar apagar los equipos.
- En caso de práctica de grupo, el profesor debe responder por el cuidado general y el buen manejo de la sala y sus equipos durante la clase.
- Almacenar correctamente su información y hacerlo únicamente en las carpetas destinadas para ese fin.
- Cuidar sus objetos personales, ya que los encargados de las Aulas de informática no se responsabilizan por la pérdida de los mismos.
- Diligenciar la bitácora del Aula de Informática por parte del docente encargado en cada hora de clase, aún en el evento que no se observen novedades en los equipos o no sean manifestadas por los usuarios (estudiantes).

## **6.5 CASILLEROS**

- Los casilleros son propiedad del Colegio Tomas Carrasquilla y solo se podrán utilizar por periodos determinados de tiempo. La Institución no se responsabiliza en caso de robo o allanamiento del mismo.
- Los casilleros se asignan para cada periodo escolar (año lectivo), pudiendo ser utilizados desde el primer día de clases hasta el último día hábil. Una vez terminado el periodo los usuarios deberán retirar todas sus pertenencias y dejarlo sin candado. Las pertenencias que no sean retiradas dos días después del último día de clases serán retiradas y donadas a instituciones de beneficencia, después de esta fecha, sin excepción, el Colegio no se hará responsable de ningún artículo olvidado.
- El proceso de asignación de casilleros se hará por parte del coordinador de convivencia, previa solicitud escrita por parte del estudiante.

### **Cuidado de los Casilleros:**

- El estudiante es responsable del casillero desde el momento de la entrega y deberá responder por los daños causados en él salvo los ocasionados por el desgaste natural del mismo.
- Por motivos de control y seguridad, se recomienda utilizar candados de combinación, por las mismas razones el Colegio se reserva el derecho de efectuar inspecciones cuando lo considere conveniente.
- En caso de que el usuario del casillero observe algún desperfecto grave en su casillero o en otro, deberá reportarlo a la brevedad a coordinación.

### **Recomendaciones:**

- Por motivos de seguridad, no se recomienda compartir el casillero.
- El guarda de seguridad está autorizado para revisar, cuando lo considere pertinente, las pertenencias y objetos que el usuario va a depositar en el casillero.
- No se deben colgar objetos de la puerta porque esto afecta el cierre y puede ocasionar daños al casillero y desnivelar las puertas.

### **Observaciones. Los usuarios de los casilleros están obligados a:**

- Guardar la debida compostura.
- No utilizar el sector de los casilleros como sitio de tertulias o reuniones.
- Abstenerse de pegar afiches, avisos o calendarios en las puertas de los casilleros.
- En ningún caso los casilleros podrán tener carácter de propiedad y estos deben utilizarse únicamente para guardar pertenencias durante la jornada.
- Darle el mejor trato a los accesorios que se encuentran a su disposición y que son para su servicio.

NOTA: Al hacer uso de los casilleros, el usuario da por aceptado el presente reglamento y la violación de alguno de estos puntos traerá como consecuencia los correctivos estipulados en el mismo.

## **6.6 BIBLIOTECA**

Cada usuario guardará el silencio necesario para permitir que los otros puedan realizar las actividades propias de la biblioteca, en caso de trabajo en grupo, hablar en voz baja

Los educadores que necesiten hacer uso de la biblioteca con su respectivo grupo deben hacer la reservación con un día de anticipación y coordinar con el funcionario el material que se va a utilizar.

## **6.7 COMEDOR ESCOLAR**

Siendo el comedor un espacio que satisface necesidades nutricionales y de bienestar aspectos que favorecen el desarrollo de los estudiantes, también desempeña una función educativa de convivencia y aprendizaje de valores. Por tanto, es importante valorar el servicio, conservar un comportamiento adecuado y cumplir con las siguientes normas.

- Puntualidad en el horario asignado a cada curso, acompañado del docente respectivo.
- Ingresar en fila y en orden.
- Saludar y agradecer a los funcionarios y/o compañeros que les prestan el servicio.
- Hablar en tono bajo.
- Sentarse en orden en la mesa que le corresponda y sin unirlas.
- Usar adecuadamente los cubiertos y demás elementos que utilice.
- Consumir los alimentos en su totalidad.

- Valorar los alimentos, sin botarlos, o esconderlos.
- Dejar la mesa limpia y sin desechos de comida.
- Tener un comportamiento respetuoso y cordial con todas las personas que comparten el espacio.
- Al levantarse de la mesa dejar la silla debajo, para no interrumpir el paso de otros.
- Hacer la separación de los desechos en las canecas respectivas (orgánicos -inorgánicos).
- Dejar las bandejas perfectamente apiladas en el sitio asignado.
- Regresar a clase en orden y en silencio para no interrumpir la concentración de los demás.

## **6.8 LABORATORIOS**

Recomendaciones generales para uso del Laboratorio con Estudiantes:

1. Usar bata blanca de manga larga apuntada y cuando se necesita tapabocas, gafas de seguridad, guantes de nitrilo y recogido el cabello.
2. Seguir instrucción estricta teniendo en cuenta:
  - Preconceptos
  - Fichas de seguridad para cada una de las prácticas
  - Guías de la práctica
  - Preinformes
3. Atención al seguimiento de la práctica según la explicación dada por el docente y/o acompañante en cuanto al uso adecuado de reactivos, instrumental, equipos entre otros.
4. Abrir ventanas y mantener la puerta abierta del laboratorio para la ventilación.

5. La cantidad de reactivos están siempre en mínimas cantidades y solo se usan con autorización del docente o se realiza la experiencia en forma demostrativa.
6. Se dota el laboratorio con carteleras y esquemas informativos con normas de seguridad de sustancias peligrosas en el momento de la experiencia y se disminuye el riesgo usando sustancias menos peligrosas y de uso casero.
7. Entrenamiento previo y específico sobre la seguridad y protección en cada práctica (guía de laboratorio).
8. Lavado previo y posterior del material y el uso de bayetilla, toalla y jabón.
9. Eliminación de residuos sólidos y líquidos con recomendación y supervisión del docente.
10. No consumo de alimentos, ni de chicle dentro del laboratorio.
11. En el evento de un accidente nos dirigimos a enfermería.
12. Uso de extintor en caso de emergencia
13. Señalización de evacuación y reconocimiento de ruta de evacuación.
14. Realizar plan de emergencia en caso de accidente.
15. Ubicación de la maleta fuera de la mesa de trabajo.
16. Estricto silencio para escuchar instrucciones y voces de alerta en caso de emergencia.
17. Cumplir con los roles asignados previamente de monitores evitando movilidad fuera de la mesa de trabajo.

## **CAPÍTULO 7. MANUAL DE FUNCIONES**

De conformidad con lo ordenado por el numeral 4 del artículo 17 del decreto 1860 de 1994, el reglamento para docentes, directivos, personal administrativo al igual que sus perfiles, funciones, derechos y deberes constituyen el “Manual de Funciones” que se publica con esta edición.

El rector es el representante del Colegio ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar

### **7.1 FUNCIONES DEL RECTOR**

Como primera autoridad académica del establecimiento educativo le corresponde:

1. Orientar la ejecución del PEI.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico y directivo.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
8. Presidir el consejo directivo, el consejo académico, Comité Escolar de Convivencia y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

9. Formular planes de acción y mejoramiento de calidad de la educación con la participación de la comunidad educativa y dirigir su ejecución.
10. Promover actividades de beneficio social que vinculen al Colegio con la comunidad local.
11. Aplicar las disposiciones que expida El Estado colombiano atinente a la prestación del servicio educativo.
12. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y de gestión institucional y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
13. Representar al Colegio ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
14. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente, directivo y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal ante la Secretaría de Educación.
15. Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y permisos.
16. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo atendiendo las normas vigentes.
17. Realizar la evaluación anual del desempeño de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo de conformidad con las normas vigentes.
18. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación o estudios especializados.
19. Suministrar información oportuna solicitada por sus jefes superiores.
20. Responder por la calidad de la prestación del servicio educativo.
21. Rendir informes al Consejo directivo de la institución en todas las reuniones mensuales.
22. Rendir informes sobre los avances del proyecto educativo y rendimiento escolar a las Asambleas de Padres de Familia.

23. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por transferencia se asignen al Colegio por el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de Educación.
24. Publicar en un lugar visible de la institución los estados financieros previamente socializados en el Consejo Directivo y rendir informe de ingresos y gastos anualmente a la comunidad educativa.
25. Publicar en un lugar visible de la institución y comunicar por escrito a los Padres de Familia, los docentes de cada asignatura, los horarios de atención a la comunidad y la asignación académica de cada uno de ellos.
26. **¡Error! Marcador no definido.** Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya PEI.

## 7.2 RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

Los educadores del Colegio I.E.D. TOMAS CARRASQUILLA, en el presente Manual de Convivencia y tal como lo prescribe el inciso 2 del artículo 21 de la ley 1620 de 2013, adquieren el rol de ORIENTADORES y MEDIADORES en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así mismo se adiciona como función fundamental la detección temprana de estas mismas situaciones.

Demostrar interés sincero y favorecer en todos sus actos preferencialmente a los estudiantes y a la comunidad educativa, de la cual hace parte, porque el servicio social es su objetivo. Por tanto, estimulará la investigación, la participación, enaltecerá el sentido de pertenencia escolar compartiendo su alegría, proporcionando en todo momento un ambiente feliz

Ha de ofrecer a los estudiantes y padres de familia, un trato humano preferencial y justo, ofreciendo el tiempo para escucharlos, recibir sus sugerencias y comprender así su situación personal, afectiva, cultural y económica; con el propósito de confiar,



saber y aprender de ellos, porque son las personas con las cuales se realiza el proceso educativo

Buscar todas las alternativas y estrategias posibles para que los niveles de comunicación, sean eficaces para lo cual deberá siempre utilizar un lenguaje asertivo.

La lealtad, la responsabilidad y la eficiencia han de ser los valores fundamentales en la actuación de todo maestro(a), primero con el P.E.I., la filosofía institucional, sus principios, estrategias y el currículo donde utilizará todas las estrategias, recursos, tiempo, metodologías y conocimiento pedagógico al desarrollo del mismo, conformando así un equipo docente participante, comprometido con los cambios que el mundo actual y futuro exige, convencido del papel transformador que le asiste y por sobre todo convirtiéndose en un eficaz docente investigador.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la ley 1620 de 2013, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
2. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.  
Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de

conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

4. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

### **7.3 FUNCIONES DE LOS DOCENTES**

1. Desempeñar el rol de orientador y mediador en situaciones que atentan contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, detectando tempranamente situaciones que atenten contra prácticas ajenas a estos principios.
2. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva, elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual.
3. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
4. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
5. Participar en la realización de las actividades complementarias.
6. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
7. Aplicar oportunamente, con el apoyo del coordinador de ciclo o el Coordinador Académico, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.
8. Presentar a Coordinación Académica informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.
9. Participar en la administración de estudiantes a su cargo conforme lo determina el Manual de Convivencia del Colegio y presentar los casos

especiales a los coordinadores, al Director de Grupo o a Orientación para su tratamiento.

10. Presentar periódicamente informe al coordinador de ciclo o en su defecto al Coordinador Académico, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
11. Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sea asignada.
12. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
13. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con el servicio de orientación.
14. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
15. Establecer comunicación permanente con los profesores y profesoras de otras disciplinas y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
16. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, en coordinación con el servicio de orientación.
17. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
18. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizadas a los coordinadores del Colegio.
19. Participar en los comités y proyectos en que sea requerido.
20. Cumplir con la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
21. Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
22. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del Colegio.
23. Atender a los padres y madres de familia, de acuerdo con el horario establecido en el Colegio.

24. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
25. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas con la naturaleza de su cargo.

#### **7.4 FUNCIONES DEL DOCENTE DIRECTOR DE GRUPO**

1. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiados a su dirección.
2. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
3. Establecer comunicación permanente con los profesores de otras áreas y con padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
4. Diligenciar el registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo.
5. Diligenciar el observador del estudiante del grupo a su cargo y ser garante del debido proceso disciplinario por ser su natural orientador.
6. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores o rector del Colegio.
7. Desarrollar las direcciones de grupo programadas por la institución según necesidades.

#### **7.5 FUNCIONES DEL JEFE DE ÁREA Y DEL COORDINADOR DE CICLO**

1. Dirigir, organizar y orientar las actividades de área o del ciclo conforme a los criterios establecidos en el consejo académico.
2. Asistir con puntualidad a las reuniones del consejo académico y permanecer durante todo el tiempo que dure la misma.
3. Establecer canales y mecanismos de comunicación permanente con docentes y directivos.

4. Informar oportuna y verazmente a los docentes las decisiones acordadas en el Consejo Académico
5. Orientar y apoyar a profesoras y profesores en el planeamiento y desarrollo de las actividades curriculares que ofrece el área o ciclo y promover su actualización.
6. Ejecutar acciones de acuerdo con la filosofía de la institución.
7. Desarrollar programas de investigación científica.
8. Hacer seguimiento al desarrollo del POA institucional y el desarrollo de los programas y actividades del área o ciclo.
9. Cumplir con la asignación académica de conformidad con las normas vigentes.
10. Participar en los comités que sea requerido(a).
11. Responder por el adecuado uso, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.
12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y con la legislación vigente.

## **7.6 ORIENTADOR(A) ESCOLAR**

El orientador (a) escolar depende del Rector del Colegio. Le corresponde facilitar que los estudiantes y demás estamentos de la comunidad educativa identifiquen sus características y necesidades personales y sociales para que tomen sus decisiones consciente y responsablemente, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal.

El objeto general de la orientación es el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en particular en cuanto a:

1. La toma de decisiones personales.
2. La identificación de aptitudes e intereses.
3. La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales.
4. La participación en la vida académica, social y comunitaria.

5. El desarrollo de valores que fortalezcan del pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes.

#### **7.6.1 Funciones de orientación escolar**

1. Elaborar un plan de trabajo del servicio de orientación que debe ser entregado al inicio del año escolar al rector, para su aprobación.
2. Participar en los comités en que sea requerida.
3. Participar en la planeación del currículo, en la elaboración y seguimiento del POA, en la compilación y seguimiento de la Evaluación Institucional Anual.
4. Planear y programar con el apoyo de los Coordinadores, las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección del Colegio.
5. Coordinar su acción con los responsables de los demás servicios de bienestar.
6. Orientar y asesorar a docentes, estudiantes y padres de familia sobre la de la filosofía institucional.
7. Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en el plantel registrando los avances alcanzados.
8. Realizar remisiones necesarias y adelantar el seguimiento de las mismas, dando informe a rector, coordinación o comisiones que lo requieran.
9. Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación vocacional.
10. Colaborar con los docentes en la orientación de los estudiantes.
11. Programar y ejecutar actividades tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
12. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente los informes al rector del Colegio.
13. Organizar programas de nivelación de los estudiantes que presenten dificultadores de aprendizaje o estén rezagados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
14. Asistir a los estudiantes y padres de familia con talleres preventivos, correctivos y formativos.

15. Orientar a la comunidad educativa en la formación de la salud sexual, reproductiva y la vida en pareja para fortalecer la convivencia escolar, formación para el ejercicio de los derechos humanos y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
16. Colaborar con el rector en la elaboración de los informes estadísticos que requiera el Colegio.
17. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
18. Cumplir con la jornada laboral y el liderazgo de actividades formativas con la comunidad educativa de acuerdo con las normas vigentes
19. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
20. Acompañar las acciones que permitan el buen funcionamiento del servicio de comedor escolar.
21. Liderar la realización del servicio social de acuerdo con las políticas institucionales
22. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del decreto 1620 de 2013 el departamento de orientación escolar para la convivencia, en relación con la ruta de atención integral adquiere los siguientes deberes:
23. Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
24. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
25. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
26. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.

27. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
28. Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
29. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Manual de Convivencia y de los proyectos pedagógicos de que trata el artículo 20 de ley 1620 de 2013.
30. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral.

## **7.7 COORDINACIÓN ACADÉMICA**

La coordinación académica depende del rector. Le corresponde administrar Docentes, Estudiantes y la organización académica del Colegio. De esta dependencia dependen los Jefes de Área y los docentes en materia académica. Sus principales funciones son:

1. Presidir los Comités de Evaluación y Promoción en ausencia o por delegación del rector.
2. Participar en el Comité de Gestión y en las demás en que sea requerido.
3. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
4. Dirigir la planeación y programación de la administración de estudiantes y docentes de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
5. Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares del PEI.
6. Organizar las Direcciones de Grupo para que sean ejecutadas metódicamente por los docentes y hacer evaluación de sus efectos y resultados.



7. Organizar los docentes por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos curriculares.
8. Coordinar la acción académica de la sede y jornada a su cargo, constituyendo equipo con los servicios de bienestar, padres y madres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
9. Establecer canales y mecanismos de comunicación eficaces con la comunidad educativa para obtener una excelente gestión de la jornada a su cargo.
10. Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.
11. Colaborar con el rector en la distribución de las asignaciones académicas y en la elaboración del horario general de clases del Colegio.
12. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de docentes y estudiantes de acuerdo con las normas vigentes.
13. Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre las actividades de su dependencia.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Informar oportuna y verazmente las decisiones acordadas en las diferentes reuniones donde participan.
16. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## **7.8 COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA**

La coordinación de convivencia depende del rector. Le corresponde administrar Docentes y Estudiantes y sus funciones principales son:

1. Participar en el consejo académico
2. Participar en el comité escolar de convivencia.
3. Colaborar con el rector en la planeación institucional.

4. Dirigir la planeación y programación de la Ética, y valores de los estudiantes y docentes de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
5. Organizar las direcciones de grupo que sirvan de guía para el logro de una sana convivencia.
6. Coordinar la unidad a su cargo con la coordinación académica, servicios de bienestar, atención a padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
7. Establecer canales y mecanismos de comunicación
8. Supervisar la ejecución de las actividades de convivencia.
9. Adelantar en la etapa instructiva los procesos disciplinarios de estudiantes.
10. Colaborar con coordinación académica en la distribución del horario general de clases del Colegio.
11. Llevar los registros y controles de asistencia de estudiantes y docentes.
12. Llevar y mantener bajo custodia el observador de los estudiantes a su cargo.
13. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
14. Rendir periódicamente informes al rector sobre las actividades de su dependencia.
15. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
16. Coordinar y contribuir al funcionamiento del consejo estudiantil.
17. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personal, darles tratamiento y ejemplo formativo
18. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## **7.9 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA**

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria. Presentarse personalmente a firmar la matrícula
2. 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.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo. Asistir puntualmente a reuniones, conferencias y talleres convocados por el Colegio.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
6. Presentarse adecuadamente y en forma respetuosa al Colegio, cuando sea solicitado y seguir el conducto regular de atención: primero hablar con el profesor correspondiente, director de grupo, orientadora o coordinador(a). De no encontrar atención a su caso, acudir ante el rector, Consejo Directivo, a la Dirección Local de Educación o a la Secretaría de Educación.
7. Fomentar excelentes relaciones humanas con las directivas, orientadoras y profesores y recibir de ellos la atención y respeto que se merecen.
8. 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.
9. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

10. Los padres y madres de familia deben asistir a las reuniones de entrega de boletines. De no hacerlo, el boletín lo conservará el director de curso y se enviará segunda citación escrita al acudiente para que se acerque a la institución a explicar su ausencia y recibir el informe del rendimiento académico
11. Velar por la correcta presentación personal de sus hijos. Los padres y madres de familia *no deben permitir* que sus hijos porten objetos que no les pertenecen y devolverlos al Colegio tan pronto los detecten.
12. Los padres y madres de familia *no deben permitir* que sus hijos porten objetos ajenos al uniforme y contribuir genuinamente en la formación moral, disciplina adecuada y presentación personal decorosa de sus hijos e hijas.
13. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
14. Asistir a las citaciones del Colegio Notificarse de las observaciones o amonestaciones escritas que las directivas o docentes transcriban en el observador del estudiante y agenda escolar. Mantener diálogo permanente con su hijo, directivas y profesores de la Institución.
15. Suministrar a sus hijos todos los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades académicas, tales como loncheras, uniformes, sudadera y útiles escolares.
16. Colaborar en la solución de problemas extraclase que el Colegio detecte en el comportamiento de sus hijos.
17. Llevar a su hijo(a), al odontólogo, al médico... o al servicio terapéutico al cual sea remitido cuando las circunstancias así lo exijan. Retirar personalmente a su hijo del Colegio en caso de enfermedad o cita médica. Enviar excusa escrita con soportes en caso de inasistencia a clase de su hijo.
18. Responsabilizarse de la entrada puntual y salida de los estudiantes. Cerciorarse de que su hijo(a) sí está asistiendo a clases puntualmente y tomar acciones pertinentes que amerite la situación.
19. Colaborar en las actividades culturales, sociales y deportivas que programe el Colegio o deba participar en desarrollo del P.E.I. (Dentro del Colegio o

fuera de él) Estar pendiente e informados sobre horarios extraordinarios acerca de actividades académicas, los cuales se publican en la entrada principal del Colegio o se notifican de forma escrita.

20. Hacer parte del comité de evaluación, consejo directivo mediante la elección respectiva o del Consejo de Padres.
21. Adquirir el Manual de Convivencia y velar por su cabal cumplimiento.
22. El padre de familia se hará responsable por los daños causados por su hijo a la planta física del establecimiento o cualquier mueble. Todo libro de consulta o texto perteneciente a la biblioteca del Colegio, perdido o dañado por el estudiante, debe ser devuelto nuevo. Participar en las jornadas de aseo y mantenimiento de la planta física o mobiliario cuando las circunstancias así lo ameriten
23. El padre de familia debe reforzar valores que se inculcan en el Colegio como el respeto, el compañerismo, la honestidad, responsabilidad, sentido de pertenencia para con el Colegio, etc.
24. En los casos de castigos físicos o psicológicos impartidos por los padres a sus hijos, la institución pondrá queja directamente a la Comisaría de Familia y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, para que actúe según su competencia.

Además, de acuerdo con el artículo 22 de la ley 1620 de 2013, la familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco 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, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la constitución política, en la ley 115 de 1994, la ley 1098 de 2006, la ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- Conocer, practicar y respetar los derechos del niño.

- Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el PEI del establecimiento educativo.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- Conocer y seguir la ruta de atención integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la ruta de atención integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

## **7.10 PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### ***7.10.1 Perfil del administrativo***

Eficiencia, efectividad, organización proactividad y disposición de servicio con amabilidad y atención esmerada a todos los miembros de la comunidad educativa que requiera de su colaboración

### **7.10.2 Secretaria Académica**

La secretaria académica depende del Rector. Le corresponde llevar el registro y control de los aspectos legales de la institución.

Son funciones de la Secretaria Académica:

1. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
2. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.
3. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
4. Elaborar las listas de los alumnos para efectos docentes y administrativos.
5. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo.
6. Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la institución.
7. Colaborar con el rector en la elaboración de los informes estadísticos.
8. Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio y tramitar los diplomas.
9. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
10. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el rector del Colegio.
11. Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
12. Atender al público en el horario establecido.
13. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
14. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **7.10.3 Secretario(a) Administrativo(a)**

La secretaría depende del rector y por autoridad funcional del responsable de la unidad administrativa a la cual se le asigne. Le corresponde realizar trabajos asistenciales en las labores de oficina.

Son funciones de la secretaria:

1. Organizar y manejar el archivo de su oficina.

2. Atender al público que le solicite información del Colegio.
3. Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
4. Tomar dictados y realizar transcripciones, asistir a reuniones del consejo directivo, llevar las actas y acuerdos.
5. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
6. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **7.10.4 Auxiliar Financiero**

El auxiliar financiero depende del rector. Le corresponde manejar los fondos de servicios educativos del Colegio y registrar las operaciones en los libros respectivos.

Son funciones del auxiliar financiero:

1. Planear y programar las actividades de su dependencia.
2. Colaborar con el rector en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto.
3. Participar en los comités en que sea requerido.
4. Manejar y controlar los recursos financieros de la Institución.
5. Tramitar oportunamente ante la Secretaría de Educación la transferencia de los giros hechos al Colegio, para cancelar oportunamente las obligaciones contraídas.
6. Manejar las cuentas corrientes o de ahorros y llevar los libros reglamentarios, de acuerdo con las normas vigentes.
7. Elaborar las reservas presupuestales.
8. Hacer las conciliaciones bancarias y el balance mensual.
9. Enviar semestralmente la rendición de cuentas y estado de ejecución presupuestal a la Contraloría Distrital y a la Secretaría de Educación Distrital.
10. Liquidar y pagar las cuentas de cobro de obligaciones contraídas por el Colegio y girar los cheques respectivos.



11. Hacer los descuentos de ley y los demás que sean solicitados por autoridad competente y enviar los informes oportunamente a las entidades correspondientes.
12. Presentar oportunamente las declaraciones de impuesto correspondientes al Colegio.
13. Expedir constancias de pago, descuentos, certificados de retención, certificados de paz y salvo del personal.
14. Tener al día el archivo de los documentos a su cargo.
15. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente informe al rector.
16. Responder por el uso adecuado de la chequera, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.
17. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **7.10.5 Almacenista**

El almacenista depende del rector. Le corresponde administrar todos los inventarios del Colegio, el cuidado y mantenimiento de la planta física. Sus principales funciones son:

1. Recibir los bienes, elementos y materiales junto con los documentos y soportes.
2. Responder por el cuidado y buen uso de cada uno de los elementos que ingresan al almacén.
3. Atender diariamente el servicio de almacén de elementos.
4. Verificar que la cantidad, estado y especificaciones técnicas de los bienes, elementos y materiales que van a ingresar al almacén se ajusten estrictamente a lo descrito en el contrato, orden de compra, factura, acta o documento equivalente.
5. Elaborar y firmar el comprobante de ingreso a almacén.
6. Registrar en kárdex cada bien, elemento o material que ingresa al almacén.
7. Entregar la copia de comprobante de ingreso al almacén con los soportes respectivos al auxiliar financiero.

8. Verificar en kárdex que haya existencia de bienes, elementos o materiales solicitados.
9. Elaborar en original y copias el comprobante de egreso del almacén de los elementos.
10. Registrar y actualizar en kárdex la salida de los bienes devolutivos y de consumo.
11. Elaborar inventario general donde actualice los bienes de la institución.
12. Elaborar acta de inventario para cada una de las dependencias.
13. Atender diariamente el servicio de distribución de material didáctico y hacer entrega oportuna a las dependencias que lo requieran.
14. Administrar y controlar continuamente el material didáctico y existencia de almacén, disponible y velar por su buen estado.
15. Liderar un proyecto para convertir el servicio de ayudas educativas en apoyo al PEI.
16. Verificar y adelantar el trámite de los bienes que deben darse de baja por inservibles u obsoletos y que no puedan seguir en servicio, atendiendo las directrices analizadas en el comité técnico de inventarios.
17. Presentar informes del movimiento y necesidades del almacén.
18. Efectuar el préstamo de equipos, espacios y ayudas educativas a su cargo diligenciando las fichas de control, recibirlo, verificar su estado, ubicarlo nuevamente en su lugar y elaborar la estadística de uso, pedidos y préstamos realizados.
19. Mensualmente diligenciar y entregar a la Dirección Local de Educación, los formatos donde se registren los bienes que adquiera el Colegio con recursos del Fondo de Servicios Educativos.

#### **7.10.6 Bibliotecario**

La Bibliotecaria o bibliotecario, depende del rector. Sus funciones son:

10. Recibir las solicitudes de adquisición de material bibliográfico por parte de los docentes y directivos de la institución.
11. Verificar que el material solicitado se encuentre en inventarios.

12. Presentar al consejo directivo las necesidades de adquisición de material bibliográfico para su concepto.
13. Elaborar los pedidos para incluirlo dentro del plan de compras.
14. Recibir del almacenista el material bibliográfico adquirido y comprobante de egreso de almacén, verificar la cantidad, calidad y estado del material recibido se ajuste estrictamente a lo descrito en la solicitud de pedido.
15. Ubicar el material bibliográfico en los estantes respectivos, los selecciona, organiza, clasifica utilizando el sistema DEWEY o el más actualizado de conformidad con los avances tecnológicos.
16. Para cada libro sellar y colocar los bolsillos con las respectivas tarjetas de control de préstamos, elaborar las fichas bibliográficas, pegar los rótulos correspondientes, ubicar las fichas bibliográficas en el fichero o ingresa los datos al banco de datos del sistema.
17. Elaborar y enviar la bibliografía a los jefes de área, coordinadores de ciclo y docentes sobre el material disponible en la biblioteca.
18. Efectuar el préstamo de material bibliográfico y ayudas educativas a su cargo diligenciando las fichas de control, recibirlo, verifica su estado, ubicarlo nuevamente en su lugar y elaborar la estadística de asistencia a la biblioteca, pedidos y préstamos realizados.
19. Seleccionar el material bibliográfico en mal estado, separarlo para realizar el mantenimiento correspondiente bien personalmente o por interpuesta persona.
20. Elaborar el inventario de existencia tanto de material didáctico como de ayudas educativas a su cargo mediante conteo físico para mantenerlo actualizado y ser enviado a Secretaría de Educación.
21. Prestar el servicio de fotocopia con el visto bueno del rector del Colegio.

## **7.11 APOYOS A LA ADMINISTRACIÓN**

### **7.11.1 Auxiliar de servicios generales**

Las aseadoras dependen de la empresa contratada por la Secretaría de Educación bajo la veeduría del rector. Les corresponde realizar tareas de aseo y cuidado de los bienes del plantel.

Son funciones del Auxiliar de Servicios Generales:

1. Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
2. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de las tareas.
3. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
4. Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten.
5. Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
6. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **7.11.2 Servicio de vigilancia**

El servicio de vigilancia depende de la empresa contratada por la Secretaría de Educación bajo la veeduría del rector. Les corresponde realizar tareas de vigilancia y cuidado de los bienes del plantel.

Son funciones de los vigilantes:

1. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
2. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel.
3. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
4. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
5. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia
6. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
7. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
8. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## **CAPÍTULO 8. EVALUACIÓN**

### **SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES –SIEE**

#### **8.1 PRESENTACIÓN**

El presente capítulo contiene el SIEE del Colegio Tomás Carrasquilla, inscrito en el propósito institucional y público de ofrecer una educación de calidad como un derecho de niños, niñas y jóvenes de la Institución, basado en los fundamentos legales del sistema nacional de evaluación y promoción de los estudiantes.

El SIEE se fundamenta en la constitución Política de Colombia de 1991, en la Ley General de Educación - Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994 y de manera especial en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.

Se presentan los componentes del sistema de Evaluación definidos por el Decreto 1290 en el artículo 4 y además los derechos y deberes de estudiantes y padres de familia, respecto a la evaluación de aprendizajes.

La evaluación en el Colegio Tomás Carrasquilla pretende el desarrollo de competencias COMUNICATIVAS, COGNITIVAS, MOTRICES Y ESTÉTICAS, SOCIOAFECTIVAS, ÉTICAS, TECNOLÓGICAS Y LABORALES. Se hace visible en el desempeño de los estudiantes y se mide a través de indicadores de desempeño, fomentando los valores Institucionales, de TOLERANCIA, SOLIDARIDAD, RESPONSABILIDAD, RESPETO, AUTONOMÍA Y HONESTIDAD, en cada una de las Áreas y proyectos que conforman el Currículo Institucional.

Los propósitos de la evaluación contemplados en el decreto 1290 de 2009, son los siguientes:

- a) Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- b) Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

- c) Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- d) Determinar la promoción de estudiantes.
- e) Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

La evaluación debe ser:

- **Continua:** El docente debe hacer un seguimiento que le permita apreciar las dificultades y los avances en el proceso de formación y aprendizaje de cada estudiante.
- **Sistémica y coherente:** Organizada con base en principios pedagógicos que guarden relación con los objetivos curriculares, con las metodologías de enseñanza - aprendizaje, con el perfil de la especialidad y los propósitos del PEI.

En el Colegio Tomás Carrasquilla Evaluar es comprender, aprender, valorar y mejorar. Como dice Stenhouse (1984), "Para evaluar hay que comprender. Cabe afirmar que las evaluaciones convencionales del tipo objetivo no van destinadas a comprender el proceso educativo, lo tratan en términos de éxito y de fracaso". El docente se constituye entonces en un crítico, y no un simple calificador.

## **8.2 DEFINICIÓN DEL SIEE / CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

### **8.2.1 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE - del Colegio hace parte del Proyecto Educativo institucional y por tanto del Manual de Convivencia y contiene lo especificado a continuación.

### **8.2.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

- a) La Evaluación del aprendizaje del estudiante se realiza de acuerdo con lo establecido en el decreto 1290 de 2009, con la valoración de su desempeño

en cada dimensión, área del conocimiento y/o asignatura, según el ciclo escolar y/ o grado mediante indicadores de logros.

- Se evalúan por área y/o asignatura. La valoración es cualitativa.
  - Se aprueba el área y/o asignatura cuando el desempeño es básico, alto o superior.
- b) En cada período académico se consideran procesos de auto evaluación, co-evaluación y hetero-evaluación, según criterios establecidos por el área y tendrá un valor del 10%.
- c) La asistencia, como criterio que permite acompañar y evidenciar los procesos en cada una de las áreas y asignaturas, se tiene en cuenta para la evaluación de las mismas y siempre en beneficio del estudiante.

La asistencia a clases y actividades programadas por el Colegio es un deber y un derecho del estudiante y, por lo tanto, es de carácter obligatorio. El 25 % de inasistencia injustificada a las actividades académicas programadas ocasiona la pérdida del año escolar. Igualmente, la inasistencia superior al 25% en una asignatura y/o área implicará la reprobación de la misma. Las excusas por inasistencias deben ser avaladas por Coordinación de convivencia y presentadas al respectivo docente dentro de los tres días hábiles siguientes al reintegro, después de la inasistencia.

El estudiante acordará con el docente la presentación de los compromisos académicos pendientes, sólo cuando haya cumplido con el proceso indicado en el párrafo anterior.

- d) Los procedimientos de evaluación para los estudiantes con dificultades de aprendizaje, reconocidas por instituciones de salud y certificadas por escrito con el respaldo del profesional de la salud respectivo, deben ser recomendados desde Orientación Escolar y Coordinación Académica para ser asumidos por el docente que atiende la respectiva dimensión, asignatura y/o área, adecuando los niveles de desempeño que se esperan

según las características particulares de cada caso, revisando el avance y el esfuerzo presentado durante el año escolar como resultado de los procesos de evaluación diferenciada desarrollados por los docentes que orientaron la formación integral de dichos estudiantes.

- e) Al finalizar cada periodo, todos los estudiantes deben realizar planes de mejoramiento en cada una de las dimensiones o áreas y/o asignaturas; para superar las dificultades presentadas hasta el momento o para fortalecer sus desempeños; a través del desarrollo y sustentación de los mismos y además escribir reflexivamente una estrategia de mejora continua, siguiendo las orientaciones del docente.
- f) Los reclamos sobre valoraciones parciales o definitivas se formularán por escrito, en primera instancia al docente; en segunda instancia a la Coordinación Académica. Estos reclamos se harán dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se den a conocer dichas valoraciones, y deberán ser atendidos dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del reclamo. El Consejo Académico atenderá exclusivamente reclamos de estudiantes que hayan cumplido el conducto regular exigido en el presente numeral. Toda reclamación que llegue a este Consejo debe traer el soporte de docente y coordinación académica.
- g) Al estudiante de grado undécimo se le reconocerán como aprobadas las áreas en las que obtenga resultados con decil diez (10) en las pruebas Saber 11 y que al finalizar el año presenten bajo desempeño en su evaluación académica institucional. Si el estudiante de grado undécimo supera las pruebas de ingreso a la Universidad Pública, debidamente certificado, tendrá por reconocimiento la aprobación de las áreas que presentan desempeño bajo en su evaluación académica anual. Estos reconocimientos se perderán si el estudiante no cumple con lo establecido en el Manual de Convivencia relacionado con la asistencia y convivencia.



### 8.3 ESCALA DE VALORACIÓN

De conformidad con el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, en su artículo 5 la escala de valoración adoptada por la institución es la cualitativa expresada en la siguiente tabla:

<b>Valoración cualitativa</b>
Desempeño Bajo (BJ)
Desempeño Básico (Bs)
Desempeño Alto (A)
Desempeño Superior (S)

Asimismo, el artículo establece que: *“La denominación desempeño básico se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional. El desempeño bajo se entiende la no superación de los mismos.”*

Para las áreas y asignaturas de la Media Técnica y los Centros de Interés, así como los espacios académicos de profundización, se adopta la anterior escala de valoración.

### 8.4 PROMOCIÓN

#### 8.4.1 Promoción de los estudiantes

El estudiante del Colegio Tomás Carrasquilla, I.E.D., es promovido anualmente cuando:

- a) En Primera Infancia en todas las dimensiones el desempeño es básico, alto o superior. *Todos los estudiantes son promovidos.*
- b) En Básica Primaria, Básica Secundaria y Educación Media los estudiantes aprueban todas las áreas con desempeño Básico o cualquier otra valoración superior.

#### **8.4.2 No promoción de los estudiantes**

El estudiante no se promueve en los siguientes casos:

- Si no obtienen una valoración desempeño básico, alto o superior, luego de haber participado en los procesos integrales de formación propuestos por la institución y continua con dificultades en las dimensiones del conocimiento: cognitivo, procedimental y actitudinal.
- Inasistencia injustificada es del 25% o más de la intensidad horaria establecida para el área en su correspondiente ciclo.
- Una vez finalizado el año escolar presenta desempeño bajo en una o más áreas.
- Estudiantes con dificultades de aprendizaje, certificadas por entidades legalmente establecidas, será definida en la Comisión de Promoción teniendo en cuenta las características específicas del caso y atendiendo a los procesos de evaluación diferenciada y acuerdos mínimos concertados previamente por coordinador académico, los docentes, Padre de Familia, orientación y estudiantes.

#### **8.4.3 Promoción anticipada**

Según el decreto 1290 de 2009, en el artículo 7 se establece que: *“Durante el primer periodo del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar.*

*Los establecimientos educativos deberán adoptar criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior.”*

Por tanto, la promoción anticipada de un estudiante, que cursa por primera vez el año escolar, está sujeta al siguiente proceso:

- a. El padre de familia y/o acudiente presenta a coordinación académica la solicitud escrita, avalada por el director del grupo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega del primer informe académico; sólo sí el estudiante aprobó todas las áreas definidas en el plan de estudio y obtuvo como mínimo desempeño alto (promedio 4,5) en todas las áreas definidas en el plan de estudio. La Comisión de Promoción analiza la solicitud y conceptúa mediante acta.
- b. El Consejo Académico estudia la solicitud y el acta de la Comisión de Promoción, verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos y recomienda mediante acta al Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente.
- c. El Consejo Directivo analiza la recomendación del Consejo Académico, a fin de avalar la promoción anticipada del estudiante mediante acta y aprueba su registro en el libro de calificaciones del respectivo año escolar.
- d. En caso de ser promovido, el estudiante y el Padre de Familia y/o acudiente se comprometen por escrito ante coordinación académica, a abordar de manera autónoma los contenidos y procedimientos desarrollados en cada asignatura durante el primer periodo académico, del grado al cual fue promovido.
- e. La valoración del primer periodo que posibilitó la promoción anticipada, constituye las notas de promoción para efectos de certificación de calificaciones del grado. Igualmente, dicha valoración será tomada en cuenta para el primer periodo del grado al cual fue promovido.

Para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron finalizado el año lectivo, en la entrega del informe final recibirán planes de mejoramiento si perdieron una, dos o como máximo tres áreas para y presentarlos acompañados del proceso de sustentación en la primera semana de desarrollo institucional del año lectivo siguiente. Si el desempeño es básico, alto o

superior en todos y cada uno de los planes de mejoramiento sustentados el estudiante será promovido al grado siguiente.

Igualmente, el estudiante que repite el año escolar y perdió como máximo tres áreas pueden solicitar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega del primer informe académico, la promoción anticipada al obtener como mínimo desempeño alto (promedio 4,5) en todas las áreas definidas en el plan de estudio. Además, debe hacer la solicitud y cumplir con el proceso indicado en el presente apartado.

### **8.5 COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Las Comisiones de Evaluación y Promoción se conforman por grados, estarán integradas por Rector y/o coordinador delegado, coordinador, orientador, directores de grupo y un número plural de docentes que orienten el proceso de formación en el curso analizado. Se hace la salvedad que en los casos de promoción del año escolar la Comisión de Promoción podrá ser ampliada con la participación de todos los docentes del curso que se analiza y cada uno de los integrantes mencionados anteriormente.

La Comisión cumple los siguientes objetivos:

- a. Garantizar que los criterios de evaluación y promoción se cumplan con base en la reglamentación legal y los objetivos del PEI.
- b. Contribuir con la calidad académica y al mejoramiento de los procesos educativos en general.

Para cumplir con estos objetivos, los miembros de las comisiones de evaluación y promoción de grado, tienen las siguientes funciones:

- a. Analizar periódicamente y registrar en acta los casos persistentes de Bajo desempeño académico y/o convivencial y proponer estrategias de formación y seguimiento; así como orientar el desarrollo de los planes de mejoramiento.

- b. Analizar los casos de los educandos con desempeño Superior con el fin de recomendar reconocimientos simbólicos y públicos.
- c. Participar, cuando así se requiera, en reuniones conjuntas de acudientes, estudiantes y docentes del grado respectivo, para el análisis de desempeños académicos y para la formulación y seguimiento de compromisos.
- d. Decidir de acuerdo con lo establecido en el Título 4, la promoción y no promoción de los estudiantes, al finalizar el año lectivo.

## **8.6 VALORACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES**

La valoración integral del desempeño de los estudiantes se hace atendiendo a las dimensiones del conocimiento: cognitiva, procedimental y actitudinal: además, de los componentes, procesos, pensamientos y habilidades mediante estrategias propias de las áreas y de la autonomía del docente.

Los docentes de cada curso, dependiendo de las características de sus estudiantes, de la metodología empleada y el marco pedagógico, construyen estrategias para valorar el desempeño de los estudiantes, relacionados con cada una de las dimensiones del conocimiento.

Los docentes, en equipos de trabajo por área o ciclo, planean la evaluación para cada periodo escolar. Estos criterios deben ser socializados con los estudiantes.

La dimensión actitudinal es valorada mediante los comportamientos del estudiante en todos los espacios académicos y convivenciales, teniendo como principio las normas institucionales.

## **8.7 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR**

Con el fin de atender los casos de estudiantes que hayan presentado valoración de desempeño bajo, se plantean las siguientes acciones:

- a. El estudiante realiza planes de mejoramiento y sustenta en cada una de las dimensiones o áreas y/o asignaturas para superar las dificultades presentadas.

- b. El educando presenta por escrito una estrategia de mejora continua, siguiendo las orientaciones del docente.
- c. Cuando el estudiante no presenta o incumple con los planes de mejoramiento y/o el compromiso adquirido en la estrategia de mejora continua el docente citará a los Padres de Familia con el propósito de proponer alternativas que se registrarán en el observador del estudiante.
- d. En el transcurso de cada uno de los periodos académicos se citan a reunión a los padres de familia de los estudiantes de cada grado que presenten desempeño bajo en varias áreas y que hayan sido objeto de análisis en las reuniones de grado. Esta reunión está orientada por Coordinación Académica, Orientación Escolar y con la presencia de los docentes del grado (directores de curso) y de los estudiantes que se encuentren en esta condición.
- e. Las diferentes instancias que intervienen en el proceso académico registran en actas y/o observador del estudiante el seguimiento y los resultados de las acciones académicas realizadas.
- f. En cada Período Académico, se establecen estímulos y actividades de avances para los estudiantes que presenten desempeño superior y/o desempeño alto en el desarrollo de los procesos.
- g. Cuando se observa falta de compromiso y apoyo académico y de convivencia de los Padres de Familia de manera reiterada, se remite al estudiante al Servicio de Orientación para que allí, después de analizada la situación, se remita a Comisaría de Familia y/o Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, según el caso. Estas actuaciones serán registradas en acta.

## **8.8 PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Con el propósito de que el estudiante sea consciente de sus avances y dificultades y asuma la responsabilidad conjunta de su aprendizaje:

- a) Debe conocer anticipadamente el Plan de Estudios, las competencias a desarrollar según el grado escolar, los indicadores de logro y los criterios de evaluación.

- b) Debe realizar periódicamente autoevaluación de sus procesos de aprendizaje, teniendo en cuenta las competencias institucionales y los criterios de evaluación acordados en cada dimensión, asignatura y/o área y registrado por escrito.

### **8.9 ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES**

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

- a) Cada docente, en el desarrollo de sus clases, determina los procesos y las estrategias didácticas y de evaluación que propendan por el mejoramiento de aquellos estudiantes con desempeño bajo en el transcurso de cada periodo académico. Esta actividad es una responsabilidad compartida por el estudiante, los docentes y los padres de familia o acudientes. (Decreto 1860 Art. 49; Decreto 1290 Art. 13 y 15).
- b) Los estudiantes que al finalizar el año escolar no hayan sido promovidos por presentar valoración inferior a básico en una (1), dos (2) o máximo tres (3) áreas podrán:
- Solicitar promoción anticipada al inicio del primer periodo académico al iniciar el siguiente año escolar.
  - Desarrollar planes de mejoramiento sustentados durante la Primera Semana de Desarrollo Institucional del año siguiente.
- c) Todas las estrategias de mejoramiento anteriormente enunciadas en este documento.

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

Para garantizar el cumplimiento de los procesos evaluativos estipulados en el SIEE, se realizan las siguientes acciones:

1. Se establece el cronograma de actividades académicas del año escolar.
2. Se establece el debido proceso.
3. Informe escrito por periodo académico que elabora el director de curso sobre el análisis del desempeño de los estudiantes, el cual hace parte de los documentos de seguimiento y análisis en la Comisión de Evaluación y Promoción.
4. Elaboración de actas de las reuniones de los equipos docentes por áreas, ciclos, grados y de las Comisiones de Evaluación y Promoción.
5. Informe del estudio y análisis del rendimiento académico por parte de cada una de las Áreas.

#### **8.11 LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.**

Al finalizar cada uno de los cuatro periodos académicos se presenta informe a los Padres de Familia y un Informe final de Valoración.

#### **8.12 ESTRUCTURA DE LOS INFORMES**

La estructura de los informes para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación de los estudiantes, contiene:

1. Para Primera Infancia: las dimensiones, los indicadores de desempeño, la valoración cualitativa, observaciones y recomendaciones e intensidad horaria. Se registran también las ausencias de los estudiantes.
2. Para Básica Primaria, Secundaria y Media: las asignaturas y/o áreas, los indicadores de desempeño, la valoración cualitativa, observaciones y recomendaciones e intensidad horaria. Se registran también las ausencias de los estudiantes.



3. El informe final: presenta además la escala de valoración cualitativa la correspondiente escala de valoración cuantitativa por áreas según el Decreto 1290.

### **8.13 GRADUACIÓN**

Los estudiantes que culminan en el Colegio la Educación Media la obtendrán el título de Bachiller en Media Técnica en la Especialidad de Gestión Empresarial o en Bachiller en Media Técnica en la Especialidad de Sistemas e Informática Empresarial; de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

### **8.14 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN**

En cuanto a las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción; en todos los casos se requiere comunicación Permanente y respetuosa entre directivos, docentes, estudiantes y Padres de Familia con el fin de garantizar el adecuado acompañamiento y seguimiento de las situaciones.

Para efectos de reclamaciones de Padres de familia y Estudiantes sobre Evaluación y Promoción, se sigue el conducto regular, en estricto orden, descrito a continuación:

1. El estudiante y/o el padre de familia se dirige al docente de la asignatura y/ o área quien atiende la reclamación, revisa y responde a la misma.
2. El estudiante y/o el padre de familia se dirige al director de curso quien se reúne con el profesor del área para estudiar la situación.
3. El estudiante y/o el padre de familia se dirige a coordinación académica.
4. El estudiante y/o el padre de familia presentan reclamación escrita ante el consejo académico institucional.

5. El estudiante y/o el padre de familia presenta reclamación escrita ante el consejo directivo, dentro de su competencia señalada en el decreto 1860 de 1994 y el decreto 1290, artículo 11, numeral 7.

PARAGRAFO: Todas las reclamaciones de promoción requieren el acompañamiento del padre de familia y/o acudientes, siguiendo el conducto regular.

### **8.15 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE**

Para la elaboración del SIEE se contó con cada una de las instancias del Gobierno Escolar y demás organizaciones de participación: consejo de padres de familia, comisiones de Evaluación y de Promoción, consejo estudiantil y reuniones de docentes en área, Consejo Académico y Consejo Directivo, de lo cual existen actas.

### **8.16 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

De acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, artículo 12, el estudiante del Colegio Tomás Carrasquilla, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

1. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
2. Conocer el SIEE: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
3. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a los mismos.
4. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes tendientes a facilitar la superación sus dificultades en el aprendizaje.

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

1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus dificultades.

### **8.17 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

De acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, artículo 14, los Padres de Familia, del Colegio Tomás Carrasquilla, para el mejor desarrollo del proceso formativo de sus hijos tienen derecho a:

1. Conocer el SIEE: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

De acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, artículo 15, los Padres de Familia para el mejor desarrollo del proceso formativo de sus hijos deben:

1. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
3. Analizar los informes periódicos de evaluación.
4. Asistir a las citaciones y reuniones convocadas por la Institución.

5. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de las dificultades de sus acudidos.

Las demás situaciones no contempladas en este manual serán analizadas por el Comité de Convivencia, las Comisiones de Evaluación y Promoción, y sus determinaciones se ajustarán al espíritu que alimenta el presente Manual de Convivencia.

### **8.18 DETERMINACIONES Y VIGENCIA**

El presente Manual de Convivencia que contiene el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, ha sido aprobado por Consejo Académico y por el Consejo Directivo. Ha sido modificado en el año 2020, en las sesiones del Consejo Académico del 08 de junio del 2020 y en las sesiones del Consejo Directivo del 20-01-2020 y del 10-06-2020.

Durante su vigencia será objeto de revisión y ajustes que de ser necesarios deben ser aprobados por estos órganos de gobierno escolar y comunicados oportunamente a toda la comunidad educativa.

## ANEXO: GLOSARIO DE TÉRMINOS RELACIONADOS CON EL SIEE

- a) **ÁREA:** Contenidos, lenguajes y métodos propios de una disciplina del conocimiento. Según **LEY 115 DE 1994 "ARTICULO 23.** Áreas obligatorias y fundamentales. Para el logro de los objetivos de la educación básica se establecen áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el PEI.

Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán un mínimo del 80% del plan de estudios, son los siguientes:

1. Ciencias naturales y educación ambiental.
2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
3. Educación artística.
4. Educación ética y en valores humanos.
5. Educación física, recreación y deportes.
6. Educación religiosa.
7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros.
8. Matemáticas.
9. Tecnología e informática.

De acuerdo con el artículo 31 (Ley 115/94) las áreas fundamentales para el logro de los objetivos de educación media son obligatorias todas las anteriores, además de las Ciencias Económicas, Políticas y la Filosofía. Además, para la educación media existe dentro del plan de estudios el área de Componente Técnico, teniendo en cuenta que el Colegio Tomás Carrasquilla IED titula a los estudiantes como:

- Bachiller en Media Técnica en la Especialidad de Gestión Empresarial

- Bachiller en Media Técnica en la Especialidad de Sistemas e Informática Empresarial.

De otra parte, se desarrolla el proyecto de educación media mediante articulación con instituciones de Educación Superior, determinado por la Secretaría de Educación de Bogotá.

- b) CICLO: etapa en la formación de los estudiantes, donde los equipos de docentes construyen conjuntos de saberes, que permiten la creación de estrategias pedagógicas, rutas para la enseñanza y metodologías innovadoras que recreen permanentemente el proceso de enseñanza, tendientes a disminuir el fracaso y la deserción escolar.

Los ciclos están constituidos de la siguiente forma:

- Primera Infancia: corresponde a los grados de jardín, transición
  - Ciclo 1: primero y segundo (1° y 2°)
  - Ciclo 2: corresponde a los grados tercero y cuarto (3° y 4°)
  - Ciclo 3: corresponde a los grados quinto, sexto y séptimo (5°, 6° y 7°)
  - Ciclo 4: corresponde a los grados octavo y noveno (8° y 9°)
  - Ciclo 5: corresponde a los grados décimo y undécimo (10° y 11°)
- c) COMPETENCIA: Proceso complejo que las personas ponen en acción - actuación - creación para resolver y realizar actividades (de la vida cotidiana o del proceso escolar, profesional o laboral) aportando a la construcción y transformación de la realidad para lo cual se integran el **saber ser** (auto motivación, iniciativa y trabajo colaborativo), el **saber conocer** (observar, explicar, comprender y analizar) y el **saber hacer** (desempeño basado en procedimientos y estrategias), teniendo en cuenta los requerimientos específicos del entorno, las necesidades personales y los procesos de incertidumbre, con autonomía intelectual, conciencia crítica y creatividad,

- buscando el bienestar humano sin causar detrimento al entorno. (Tobón T. S. Formación Basada en Competencias, ED. Ecoe, 2006 p-47).
- d) DIMENSIÓN: Amar y Abello (2004) plantean las dimensiones del ser humano no como compartimentos separados, sino como parte de un todo, coexistiendo en cada una de ellas una serie de componentes. Esto posibilita una manera de ver cada dimensión desde el reconocimiento de sus especificidades e iniciar la reflexión sobre los puntos de encuentro, puesto que sólo desde la particularidad de cada una de éstas, es posible entender la integralidad del ser humano.
  - e) ESPECIALIDAD: Conjunto de componentes, actividades y procesos formativos con sus respectivos contenidos que conducen a la obtención del título: Bachiller en Media Técnica en la Especialidad de Gestión Empresarial o Sistemas e Informática Empresarial.
  - f) HOMOLOGACIÓN: es el acto mediante el cual el responsable de la Institución de Educación Superior -IES - articulada, a partir de los criterios y condiciones establecidos previamente, reconoce a un estudiante del Colegio Tomás Carrasquilla las asignaturas cursadas y aprobadas correspondientes al componente técnico de las especialidades
  - g) INDICADOR DE LOGRO: El punto de referencia para determinar el estado del estudiante con relación a la competencia que comprenda el Saber Ser, Saber Conocer y Saber Hacer.
  - h) NIVEL: Los niveles son etapas del proceso de formación en la educación formal, con los fines y objetivos definidos por la Ley:

Primera infancia, que comprende los grados de jardín y transición.

Educación Básica, con una duración de nueve (9) grados.

La Educación Media, con una duración de dos grados.

- i) PERIODO ACADÉMICO: Es el tiempo comprendido entre las fechas señaladas para la iniciación de las clases y la fijada para el cierre de actividades académicas establecidas en el calendario académico de la Institución.
- j) PLAN DE MEJORAMIENTO: conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática para apoyar a los educandos en los procesos académicos y formativos.
- k) PRIMERA INFANCIA: El Colegio Tomás Carrasquilla orienta el desarrollo y la evaluación de los niños y niñas de la primera infancia, de acuerdo con el “Lineamiento Pedagógico para la Educación Inicial en el Distrito“(2010), texto que da una respuesta intencionalmente educativa a las necesidades de cuidado y desarrollo de esta etapa de la vida escolar, se propone una pedagogía basada en fortalezas y potencialidades del niño y la niña y no en sus carencias o déficit. Se posicionan el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio como los pilares de la Educación Inicial en el plano pedagógico y se pone en evidencia su relación con estrategias pedagógicas que potencian el desarrollo de cinco dimensiones del desarrollo que son el marco general para entender el proceso de desarrollo infantil: Personal-Social, Cognitiva, Comunicativa, Corporal y Artística.
- l) PRUEBA DE VALIDACIÓN: busca acreditar las competencias que tiene el estudiante sobre determinada asignatura no cursada en la Institución, y se realiza para efectos de legalización del registro escolar de valoración.