



Colegio José Francisco Socarrás I.E.D.

AGENDA ESCOLAR

2025

**MANUAL DE
CONVIVENCIA**

**SISTEMA
INSTITUCIONAL DE
EVALUACIÓN DE LOS
ESTUDIANTES**



COLEGIO JOSÉ FRANCISCO

SOCARRAS IED

Resolución de aprobación No. 3333 del 2 de
septiembre de 2008

SEDE ÚNICA: Carrera 88 C # 66 A-03 sur
Teléfonos: 7238531/7238530

CÓDIGO DANE. – 111001106968

NIT – 900260908-1

CÓDIGO ICFES

Jornada Mañana 192310

Jornada Tarde 142224

Agenda 2025

Colegio José Francisco Socarras I.E.D.



DATOS PERSONALES / PERSONAL DATA

Nombre: _____

Dirección: _____

Télefono: _____

E-mail: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Nombre del Padre: _____

Ocupación: _____ Teléfono: _____

Nombre del Madre: _____

Ocupación: _____ Teléfono: _____

DATOS CLÍNICOS / CLINICAL DATA

Grupo Sanguíneo: _____

EPS: _____ Teléfono: _____

C.C. Cotizante: _____ Teléfono: _____

Clínica / Hospital: _____ Teléfono: _____

Recomendaciones Especiales: _____

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A/ INCASE OF EMERGENCY CALL TO:

Nombre: _____

Dirección: _____

Télefono: _____

DATOS ESCOLARES / SCHOOL DATA

Grado: _____ Curso: _____

Jornada: _____

Director de Curso: _____

REGISTRO DE FIRMAS

CALENDARIO 2025

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

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

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

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

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

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

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

AGOSTO						
L	M	M	J	V	S	D
31					1	2
32	4	5	6	7	8	9
33	11	12	13	14	15	16
34	18	19	20	21	22	23
35	25	26	27	28	29	30

SEPTIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
36	1	2	3	4	5	6
37	8	9	10	11	12	13
38	15	16	17	18	19	20
39	22	23	24	25	26	27
40	29	30				

OCTUBRE						
L	M	M	J	V	S	D
40					1	2
41	6	7	8	9	10	11
42	13	14	15	16	17	18
43	20	21	22	23	24	25
44	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
44					1	2
45	3	4	5	6	7	8
46	10	11	12	13	14	15
47	17	18	19	20	21	22
48	24	25	26	27	28	29

DICIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
49	1	2	3	4	5	6
50	8	9	10	11	12	13
51	15	16	17	18	19	20
52	22	23	24	25	26	27
1	29	30	31			

Días Festivos 2025

Miércoles 1 de Enero: Año Nuevo

Lunes 6 de Enero: Día de los Reyes Magos

Lunes 24 de Marzo: Día de San José

Jueves 17 de Abril: Jueves Santo

Viernes 18 de Abril: Viernes Santo

Jueves 1 de Mayo: Día del Trabajador

Lunes 2 de Junio: Día de la Ascensión

Lunes 23 de Junio: Corpus Cristi

Lunes 30 de Junio: Sagrado Corazón

Lunes 30 de Junio: San Pedro y San Pablo

Domingo 20 de Julio: Día de la Independencia

Jueves 7 de Agosto: Batalla de Boyacá

Lunes 18 de Agosto: La asunción de la Virgen

Lunes 13 de Octubre: Día de la Raza

Lunes 3 de Noviembre: Día de los Difuntos

Lunes 17 de Noviembre: Independencia de Cartagena

Lunes 8 de Diciembre: Día de la Inmaculada Concepción

Jueves 25 de Diciembre: Navidad

CALENDARIO 2026

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

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

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

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

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

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

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

AGOSTO						
L	M	M	J	V	S	D
31					1	2
32	3	4	5	6	7	8
33	10	11	12	13	14	15
34	17	18	19	20	21	22
35	24	25	26	27	28	29
36	31					

SEPTIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
36			1	2	3	4
37	7	8	9	10	11	12
38	14	15	16	17	18	19
39	21	22	23	24	25	26
40	28	29	30			

OCTUBRE						
L	M	M	J	V	S	D
40			1	2	3	4
41	5	6	7	8	9	10
42	12	13	14	15	16	17
43	19	20	21	22	23	24
44	26	27	28	29	30	31

NOVIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
44						1
45	2	3	4	5	6	7
46	9	10	11	12	13	14
47	16	17	18	19	20	21
48	23	24	25	26	27	28
49	30					

DICIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
49			1	2	3	4
50	7	8	9	10	11	12
51	14	15	16	17	18	19
52	21	22	23	24	25	26
53	28	29	30	31		

Días Festivos en Colombia año 2026

Jueves 1 de Enero: Año Nuevo
Lunes 12 de Enero: Día de los Reyes Magos
Lunes 23 de Marzo: Día de San José
Jueves 2 de Abril: Jueves Santo
Viernes 3 de Abril: Viernes Santo
Viernes 1 de Mayo: Día del Trabajo
Lunes 18 de Mayo: La Ascensión del Señor
Lunes 8 de Junio: Corpus Christi
Lunes 15 de Junio: El Sagrado Corazón de Jesús

Lunes 29 de Junio: San Pedro y San Pablo
Lunes 20 de Julio: Grito de Independencia
Viernes 7 de Agosto: Batalla de Boyacá
Lunes 17 de Agosto: Asunción de la Virgen
Lunes 12 de Octubre: Día de la Raza
Lunes 2 de Noviembre: Todos los Santos
Lunes 16 de Noviembre: Independencia de Cartagena
Martes 8 de Diciembre: Inmaculada Concepción
Viernes 25 de Diciembre: Navidad

ESTAMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR

RECTORIA: Néstor Silvino Guavita Fonseca



COORDINACIÓN ACADÉMICA

Jornada Mañana

Jornada Tarde



Virgilio Ríos Contreras
Mabel Rocío Osorio Romero

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

Jornada Mañana

Jornada Mañana

Jornada Tarde

Jornada Tarde



Darley Milena Barbosa Álvarez
Fredy Eduardo Salamanca Tapias
Luis Felipe Macías Yomayusa
Guillermo Andrés Posada Montenegro

COORDINACIÓN ARTICULACIÓN EDUCACIÓN MEDIA - SENA

Jornada Mañana

Jornada Tarde



Virgilio Ríos Contreras
Mabel Rocío Osorio Romero

ORIENTACIÓN ESCOLAR

Jornada Mañana

Jornada Mañana

Jornada Mañana

Jornada Global

Jornada Tarde

Jornada Tarde

Jornada Tarde



Milena Asmín Bermúdez Calderón
Sandra Patricia Meléndez Daza
Yenni Marcela Rozo García
Yuliet Slait Ávila Ávila
Sandra Milena Cárdenas Vargas
Naime Ester Morales Muñoz
Yanet Magali Rico Mayorga



APOYO A LA INCLUSIÓN

Jornada Mañana

Jornada Tarde



Berenice Hernández Calderón
Jessica Johanna Garzón Quijano

ADMINISTRATIVOS

Secretaría Académica

Secretaría de Rectoría

Pagaduría

Almacén

Biblioteca



José Yamel Galindo Corredor
German Adolfo García Díaz
Diana Gutiérrez Macías
Mónica Indalecia Sánchez Manrique
Blanca Nidia López Ramírez

TABLA DE CONTENIDO

DE LA MATRÍCULA	1
Información de matrículas	1
Documentos para la Formalización de la matrícula	2
Retiro de estudiantes	3
Traslado de estudiantes	3
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS ESTUDIANTES Y SUS PADRES Y/O ACUDIENTES.....	4
Uniformes	4
Jornada Escolar	5
Horarios de Atención	6
NUESTRO COLEGIO	7
Presentación	7
Identificación de la Institución	8
Ubicación geográfica	8
Reseña histórica	8
Símbolos del colegio	9
Horizonte Institucional	11
Misión	11
Visión	11
Filosofía institucional	11
Objetivos Institucionales	12
Objetivo general:	12
Objetivos específicos:	12
Valores Institucionales	13
TÍTULO I	13
MANUAL DE CONVIVENCIA	13
CAPÍTULO 1.....	13
Definición	13
Justificación	13
Objetivos del Manual de Convivencia	13

Miembros de la Comunidad Educativa y sus responsabilidades	14
CAPÍTULO 2. MARCO LEGAL Y REFERENCIAL	24
CAPÍTULO 3. CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	25
Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013	25
Otros conceptos clave	26
CAPÍTULO 4. DIRECTORIO DE APOYO	29
CAPÍTULO 5. PRINCIPIOS	31
CAPÍTULO 6. DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA..	34
Derechos de los estudiantes	34
Deberes de los estudiantes	38
CAPÍTULO 7. DE LAS RELACIONES DEL OS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	42
Derechos de los padres de familia y/o acudientes	42
Deberes de los padres de familia y/o acudientes	43
CAPÍTULO 8. ESTIMULOS	47
Estímulos para los estudiantes	47
Estímulos para los docentes	48
CAPÍTULO 9. CONDUCTO REGULAR	49
Principios y pasos del conducto regular	49
CAPÍTULO 10. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	51
Conformación del Comité Escolar de Convivencia	51
Funciones del Comité Escolar de Convivencia	51
CAPÍTULO 11. SITUACIONES ESCOLARES	52
CAPÍTULO 12. RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	53
Componente de Promoción	53
Componente de Prevención	54
Componente de Atención	55
Componente de Seguimiento	55
Tipos de Situaciones	55
Protocolos de atención	56
CAPÍTULO 13. SITUACIONES DISCIPLINARIAS	59
CAPÍTULO 14. DEBIDO PROCESO	67

CAPÍTULO 15. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS	70
Impronta	70
Justicia Escolar Restaurativa	73
Medidas correctivas	74
CAPÍTULO 16. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A DIVERSAS SITUACIONES ESCOLARES	79
Responsabilidades del primer respondiente	79
Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar generados por el Comité Distrital de Convivencia Escolar	80
Protocolos Institucionales	93
Atención a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales y/o Barreras para El Aprendizaje	101
CAPÍTULO 17. DE LA PRESTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES ..	102
Servicio de Comedor Escolar	102
Servicio Social Estudiantil	103
Servicio de Biblioteca Escolar	105
Salidas Pedagógicas	107
De la Prestación y Utilización de servicios Institucionales	107
CAPÍTULO 18. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	108
CAPÍTULO 19. GOBIERNO ESCOLAR	109
Representantes del Gobierno Escolar	110
Órganos del Gobierno Escolar	110
Otras Instancias de Participación	113
CAPÍTULO 20. REFORMULACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	119
TÍTULO II	121
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE (SIEE)	121
CAPÍTULO I	121
Componente legal	121
CAPÍTULO II	122
Principios orientadores	122
CAPÍTULO III:	126
Criterios de evaluación y promoción	126
CAPÍTULO IV	134

Las acciones de seguimiento para el mejoramiento del desempeño de los estudiantes	134
CAPÍTULO V	135
Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes	135
CAPÍTULO VI	136
Las acciones para garantizar el cumplimiento de los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación	136
CAPÍTULO VII	137
Informes académicos	137
CAPÍTULO VIII	138
Los mecanismos de atención para las reclamaciones	138
CAPÍTULO IX	138
La participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación	138
CAPÍTULO X	138
Proyectos institucionales	138
CAPÍTULO XI	141
Programa articulación con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)	141

DE LA MATRÍCULA

Información de matrículas



La matrícula en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá D.C. se define como el acto formal que vincula al estudiante con el servicio educativo de manera única al ingresar a un establecimiento educativo. La Resolución No. 3144 del 30 de agosto de 2023 establece claramente los procedimientos para garantizar la continuidad educativa de los estudiantes antiguos, asignando automáticamente cupos escolares a través del Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT). Además, se especifica que la formalización de la matrícula debe realizarse de manera virtual a través del portal de matrículas en línea de la página web de la Secretaría de Educación Distrital (SED), utilizando la opción destinada para estudiantes antiguos.

Por otro lado, para los alumnos nuevos, las familias o acudientes deben realizar la inscripción a través de la página web de la Secretaría de Educación o utilizar los canales de atención dispuestos para este fin. En el caso específico del Colegio José Francisco Socarras, la formalización de la matrícula se lleva a cabo mediante diversos medios establecidos por la secretaría académica, asegurando así un proceso de inscripción eficiente

te y accesible para todos los estudiantes y sus familias.

Para el caso de estudiantes que ingresan a la institución después de comenzado el primer trimestre se establece el procedimiento que se describe:

- Presentación del estudiante y su padre de familia o acudiente en la institución.
- Atención en la Secretaría Académica, donde se verifica la disponibilidad o asignación del cupo respectivo.
- Remisión del acudiente y el estudiante por parte del secretario académico a la Coordinación Académica.
- Revisión desde la Coordinación Académica de los documentos allegados, como boletín de calificaciones, e historial de desempeño académico y convivencial del estudiante.
- Inducción y determinación del período de adaptación y presentación de rutas de aprendizaje, junto con el establecimiento de compromisos antes de ingresar al aula.

- f) Aprobación y retorno a la Secretaría Académica para el asentamiento oficial de la matrícula en la institución.
- g) Superado el proceso de adaptación y desarrollo de actividades de aprendizaje, el estudiante es presentado ante su director de grupo con las recomendaciones pertinentes.
- h) El docente director de grupo debe compartir la información proporcionada por el coordinador académico con los pares que orientan clases en el curso al cual se vincula.
- i) Incorporación del estudiante al curso indicado y comienzo de actividades regulares de clases.
- j) Informe regular del director de grupo a la coordinación académica sobre el proceso de adaptación y desempeño académico del estudiante.
- k) Citación al padre de familia y revisión periódica de compromisos con la participación del coordinador académico, orientación escolar y director de grupo cuando se evidencie una situación riesgosa de bajo desempeño académico por parte del estudiante.

Documentos para la formalización de la matrícula

Documentos para formalizar matrícula nuevos y traslados	Preescolar	Primaria	Secundaria y Media	Ciclos de Adultos y modelos y estrategias educativas flexibles
Copia del registro civil de nacimiento del estudiante para menores de 7 años.	X	X		
Documento de identidad del estudiante, T.I. para mayores de 7 años y C.C. para mayores de 18 años		X	X	X
Copia del documento identidad del padre y/o madre de familia, acudiente,	X	X	X	
Copia del carnet de vacunas al día y/o reporte del PAI (Programa Ampliado de Inmunización).	X	X		
Copia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud vigente.	X	X		X
Certificados de escolaridad de los grados anteriores al solicitado (se exigirá únicamente el certificado de grado 5° que avala el nivel de primaria y únicamente el de grado 9° que avala todos los grados anteriores) Para el resto de los grados, se deberá pedir el del año inmediatamente anterior. En ninguno de los casos se podrá constituir una barrera para la formalización de la matrícula.		X	X	O solicitar validación, acorde con el decreto Nacional 1075
Una (1) foto digital de 3x4 cros.	X	X	X	X
Copia de Visa para estudiantes extranjeros menores de 7 años. Copia de Visa y cédula de extranjería para estudiantes extranjeros mayores de 7 años.	X	X	X	X

Copia del diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad o del trastorno específico del aprendizaje o del comportamiento emitido únicamente por el Sector Salud según sea el caso.	X	X	X	X
--	---	---	---	---

Retiro de estudiantes

La terminación de la matrícula del estudiante puede ocurrir si el padre de familia solicita formalmente el retiro del estudiante, lo cual implica completar un formato de retiro disponible en la Secretaría Académica del colegio y adjuntar copias de los documentos de identidad del padre y del estudiante. En situaciones excepcionales donde el padre de familia no pueda hacer el retiro personalmente, se requiere una carta de autorización con la firma del responsable de la matrícula para el año correspondiente, junto con copias de los documentos de identidad del autorizado y del padre firmante.

La institución procede con el retiro directo del estudiante solo cuando el coordinador académico y el docente director de grupo verifican la no asistencia y la deserción del estudiante, respaldado por el seguimiento documentado que se registra en el formato de retiro correspondiente y se presenta en la Secretaría Académica del colegio. Como paso indispensable, el retiro solo se formalizará después de que en auditoría se corrobore la ausencia del estudiante en el colegio.

Como información complementaria se aclara que: primero, se considera como deser-

ción del estudiante la inasistencia continua que supere los 30 días calendario; segundo, las auditorías internas que permitan la verificación, actualización, depuración y validación de la matrícula se realizarán cada dos meses o según necesidad del servicio.

Traslado de estudiantes

Las familias que necesiten solicitar un traslado escolar por razones como unificación de hermanos, situaciones de fuerza mayor certificadas por una entidad competente, cambio de localidad o motivos personales, pueden hacerlo completando el formulario disponible en la página web de la Secretaría de Educación de Bogotá. Los traslados están condicionados a la disponibilidad de cupos en el colegio de destino y deben realizarse según los plazos y requisitos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito.

Además, los cambios de jornada dentro del mismo colegio deben ser gestionados mediante una solicitud escrita dirigida a la secretaría académica. Estos cambios están sujetos a la disponibilidad de cupo y se evalúan individualmente por parte del equipo de orientación escolar y coordinación académica y convivencial.

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS ESTUDIANTES Y SUS PADRES Y/O ACUDIENTES

Uniformes

El uniforme para los estudiantes tiene las siguientes especificaciones:

Estudiantes de Jardín. Transición. Primero y Segundo

Sudadera institucional:

chaqueta azul oscura con capucha, adornada con dos líneas grises a los lados y una blanca en el centro en la parte exterior de la manga. Pantalón de corte recto azul oscuro con las mismas líneas grises a los costados y una línea blanca en el centro en el dorso exterior. Camiseta gris. Medias y tenis blancos.



Segunda sudadera:

Chaqueta azul oscuro con capucha anaranjada, bolsillo canguro y parches redondos en los codos también en color anaranjado. Pantalón azul oscuro de corte recto con bolsillos exteriores sobre las rodillas del mismo tono anaranjado. Complementado con camiseta, medias y tenis blancos.



Primaria y Secundaria

Uniforme de diario 1:

Buzo blanco cuello tortuga; Jardinera tela escocesa azul claro, según diseño. Blazer azul oscuro, medias blancas (se sugiere medias pantalón de cachemir), zapato negro.



Sudadera Institucional:

Chaqueta azul oscura con capota, con dos líneas grises laterales y una blanca en medio de ellas en el dorso exterior de la manga. Pantalón bota recta azul oscuro con dos líneas grises laterales y una línea blanca en medio de ellas en el dorso exterior. Camiseta gris cuello redondo. Medias y tenis blancos. Pantalóneta azul oscura.



Uniforme de diario 2:

Camisa blanca cuello corbata, corbata azul oscura, pantalón gris bota recta, blazer azul oscuro, media negra, zapato negro.



Chaqueta Prom Institucional (OPCIONAL)

Para el año 2025- 2026 se aprueba desde Consejo Directivo el uso de la Chaqueta Prom Institucional únicamente para estudiantes de grado Undécimo. La Chaqueta debe respetar el diseño el cual contiene los colores institucionales de la siguiente manera: Chaqueta con capota color blanco, brazos y mangas color blanco con dos líneas de color azul rey en mangas y cintura. Color Azul Rey en la parte delantera y posterior. Dos bolsillos laterales con borde blanco. Logo institucional (CJFS) color blanco, bordado en la parte superior izquierda y el curso color Azul Rey bordado en el brazo izquierdo. En la parte superior derecha se encontrará el logo que se escoja en consenso. El nombre debe ir en la parte inferior derecha, bordado en color blanco. En la parte posterior debe contener la pala-bra PROM bordada en blanco y debajo de esta el año de la promoción.



Jornada Escolar

HORARIO JORNADA ESCOLAR		
JORNADA	GRADOS	HORARIO
MAÑANA	Preescolar	6:15 a.m. 11:45 a.m.
	Primaria	6:15 a.m. 11:30 a.m.
	Secundaria	6:15 a.m. 12:15 p.m.

TARDE	Preescolar	12:20 p.m.- 5:45 p.m.
	Primaria	12:20 p.m. – 5:20 p.m.
	Secundaria	12:20 p.m.- 6:20 p.m.
ARTICULACIÓN EDUCACIÓN MEDIA SENA	Estudiantes J.M de 12:30p.m. a 5:30 p.m. dos días a la semana según programación.	
	Estudiantes J.T de 6:30 a.m. a 11:30 a.m. dos días a la semana según programación.	
SERVICIO SOCIAL	Los estudiantes de grado noveno desarrollarán sus horas de servicio social, abordando labores en su jornada contraria, programadas por el departamento de orientación de la IED.	

En el caso particular de la educación preescolar (jardín y transición), los horarios serán modificados e informados a los padres de familia según se adapten a la jornada exten-

cida que ofrece la institución, de acuerdo con las fechas establecidas por el convenio con Colsubsidio.

Horarios de Atención

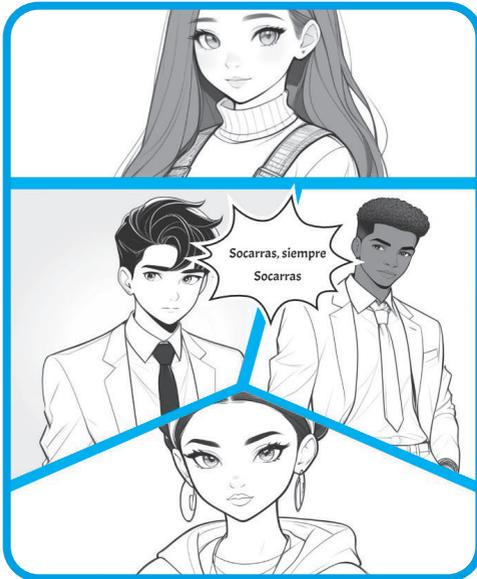
HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES EN CADA DEPENDENCIA			
JORNADA	DEPENDENCIA	DIA	HORARIO
MAÑANA	Secretaría Académica	De lunes a viernes	8:00a.m. - 1:00 p.m.
	Secretaría de Rectoría	De lunes a viernes	7:00a.m- 2:00 p.m.
	Orientación Escolar	De lunes a viernes	7:00a.m- 12:00 a.m.
	Apoyo a la inclusión	De lunes a viernes	7:00a.m- 12:00 a.m.
	Coordinación académica	Lunes, miércoles y viernes	7:30 a.m.-12:00 a.m.
	Coordinación de convivencia	Lunes, miércoles y viernes	7:30 a.m.-12:00 a.m.
	Coordinación de media	Lunes, miércoles y viernes	7:30 a.m.-12:00 a.m.

HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES EN CADA DEPENDENCIA			
JORNADA	DEPENDENCIA	DIA	HORARIO
TARDE	Orientación Escolar	De lunes a viernes	12:30 p.m. – 5:30 p.m.
	Apoyo a la inclusión	De lunes a viernes	12:30 p.m. – 5:30 p.m.
	Coordinación académica	Lunes, miércoles y viernes	1:00 p.m.- 5:30 p.m.
	Coordinación de convivencia	Lunes, miércoles y viernes	1:00 p.m.- 5:30 p.m.
	Coordinación de media	Lunes, miércoles y viernes	1:00 p.m.- 5:30 p.m.

En el caso de las coordinaciones la atención a padres y/o acudientes los días martes y jueves se realizará con citación previa.

NUESTRO COLEGIO

Presentación



El Colegio Distrital José Francisco Socarras de Bogotá se erige como un bastión de formación para ciudadanos activos y competentes, comprometidos con el liderazgo y la transformación social. Siguiendo los principios que guían a nuestra institución, nos dedicamos a forjar individuos capaces de cultivar un patrimonio nacional arraigado en la identidad cultural, promoviendo el conocimiento, la cultura y la ciencia con una sólida base ética. En consonancia con nues-

tros valores institucionales, impulsamos a nuestros estudiantes a ser líderes proactivos, orientándolos hacia el logro de sus metas y objetivos, mientras fomentamos una comunicación asertiva y una convivencia sana que cimienta los pilares de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

En el Colegio Distrital José Francisco Socarras, entendemos que la educación va más allá del aula, es un compromiso con la sociedad y la construcción de un futuro prometedor. Nuestra comunidad educativa se distingue por su dedicación a la búsqueda constante del conocimiento en todas las áreas, impulsando así un liderazgo efectivo que trasciende los límites del colegio para impactar positivamente en la sociedad. Guiados por la premisa de formar ciudadanos íntegros y conscientes de su rol en la transformación social, promovemos la participación en la comunidad, fortaleciendo valores de solidaridad, responsabilidad y respeto mutuo. En el Colegio José Francisco Socarras, cada estudiante es un agente de cambio en potencia, capacitado para enfrentar los desafíos del siglo XXI y contribuir significativamente al desarrollo de una sociedad más justa y equitativa.

Identificación de la Institución

Ubicación geográfica

El Colegio Distrital José Francisco Socarras, ubicado en la ciudad de Bogotá, específicamente en la localidad de Bosa, se erige como un punto de referencia educativo en esta dinámica zona de la capital colombiana. Rodeado por diversos barrios que conforman el tejido urbano de Bosa, tales como Ciudadela El Recreo, San Bernardino, Bosa Nova, Villa de Los Alpes, entre otros, este colegio se encuentra en el corazón de una comunidad diversa y vibrante. La ubicación estratégica del colegio en Bosa facilita el acceso a la educación de calidad a los habitantes de la zona y promueve la integración de estudiantes de distintos contextos sociales y culturales. Además, la cercanía a importantes vías de transporte y centros de actividad comercial y comunitaria enriquece la experiencia educativa, ofreciendo a los estudiantes un entorno propicio para su desarrollo integral y su participación activa en la sociedad.

Reseña histórica

El Colegio Distrital José Francisco Socarras, ubicado en la localidad de Bosa en Bogotá, tiene sus raíces históricas profundamente arraigadas en el tejido social y educativo de la comunidad.

El Colegio José Francisco Socarrás emerge como un testimonio vivo de la perseverancia y el compromiso comunitario. Su historia se remonta a los albores de la década de 1990, cuando la Escuela Rural Villas del

Progreso fue concebida por la autogestión y el esfuerzo conjunto de la comunidad. Inicialmente, cinco docentes normalistas temporales, bajo el liderazgo de la Sra. Virginia Madera de Mayorga,

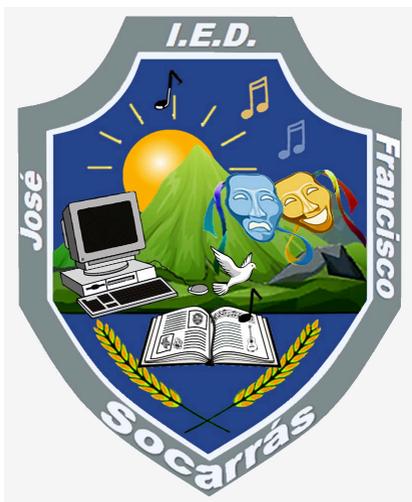
Con el paso de los años, la institución creció y evolucionó, adaptándose a las necesidades cambiantes de la comunidad. En 2005, el inicio del bachillerato marcó un hito crucial, expandiendo las oportunidades educativas para los jóvenes locales. El arriendo de aulas en el Liceo Cultural Enrique Osorio proporcionó el espacio necesario para este nuevo capítulo.

El 2008 trajo consigo la transformación definitiva cuando el Colegio José Francisco Socarrás abrió sus puertas, adoptando un enfoque constructivista y empresarial en su programa educativo. Desde entonces, ha sido un faro de oportunidades y desarrollo comunitario. El proyecto Prometeo en 2009 y la posterior reestructuración del PEI en 2015 son testimonios de su constante búsqueda de innovación y mejora. Bajo la dirección del Rector Carlos Augusto Rodríguez, el colegio ha continuó su ascenso, forjando alianzas con instituciones como el SENA en 2021 para ampliar aún más las oportunidades de formación para sus estudiantes. El Colegio José Francisco Socarrás no solo es un centro de educación, sino un símbolo de progreso y empoderamiento para la comunidad que lo rodea.

Símbolos del colegio

El Colegio Distrital José Francisco Socarras enaltece su identidad a través de sus símbolos institucionales, los cuales son pilares de su comunidad educativa. Su escudo, cargado de simbolismo, representa la herencia histórica y los valores que guían la formación integral de sus estudiantes. La bandera, ondeando con orgullo, refleja los colores que identifican la institución y que

unen a sus miembros en un mismo propósito educativo. El himno, entonado con fervor, exalta los principios y la esencia del colegio, inspirando a alumnos y docentes a alcanzar la excelencia académica y a contribuir al desarrollo de una sociedad más justa y equitativa. Estos símbolos, arraigados en la identidad del Colegio Distrital José Francisco Socarras, fortalecen el sentido de pertenencia y el compromiso de toda su comunidad con la misión educativa que los define



Himno

COLEGIO JOSÉ FRANCISCO SOCARRÁS I.E.D.



I
El esfuerzo y el trabajo hacen que seas
grande Socarrás

Nuestro hogar nuestra familia Socarrás
siempre en paz.

La ignorancia subyugada más amiga no será
Y la ciencia su consuelo de los
jóvenes vendrá

CORO

Porque todos hablaremos de justicia
y lealtad

Nuestro colegio salvemos de cadenas
de orfandad

Con orgullo cantaremos libertad amor y paz
Nuestro himno entonaremos
siempre siempre
Socarrás

II

Es la fuerza del saber que nos permite
avanzar

Con tesón y con amor lo podemos alcanzar
A la ignorancia derrotar y a nuestra
patria respetar

El progreso encontraremos buscaremos
la verdad

CORO

Porque todos hablaremos de justicia
y lealtad

Nuestro colegio salvemos de cadenas
de orfandad

Con orgullo cantaremos libertad amor y paz
Nuestro himno entonaremos
siempre siempre
Socarrás

III

Porque todos hablaremos de justicia y
lealtad

Nuestro himno entonaremos Socarrás
siempre
Socarrás
Socarrás siempre Socarrás

Horizonte Institucional

Misión

“El Colegio José Francisco Socarrás I.E.D., ofrece a la comunidad educativa socarrista una formación integral y humanista para formar ciudadanos activos y competentes con habilidades comunicativas, pensamiento crítico, que ejerzan su autonomía y orientados a formar procesos de transformación social y sana convivencia impactando positivamente en su entorno”.

Visión

Para el 2030 seremos reconocidos como una institución educativa líder, con proyección a nivel zonal, local y distrital en la formación integral de ciudadanos activos y competentes para el liderazgo y la transformación social; con pensamiento crítico, habilidades comunicativas, actitud de servicio y trabajo en equipo, encaminados a la aplicación de saberes en contexto, el fortalecimiento y desarrollo de su proyecto de vida, la resolución de problemas; mediante la construcción de ambientes de aprendizaje propicios que contribuyan a una sana convivencia y a la integración del conocimiento.

Filosofía institucional

La filosofía institucional que guía nuestra comunidad educativa se fundamenta en un enfoque integral que busca el desarrollo máximo y multifacético de cada individuo. Inspirados en un modelo social que prioriza la educación como herramienta para potenciar las capacidades e intereses de nuestros estudiantes, reconocemos la importancia de adaptar la enseñanza a las particularidades de cada persona, considerando tanto el contenido y método científico como las diferencias individuales y el nivel de desarrollo de cada uno. En línea con un modelo desarrollista, procuramos crear un entorno estimulante que facilite el acceso de los niños a niveles superiores de desarrollo intelectual de manera progresiva y secuencial, construyendo sus propios conocimientos con el maestro como facilitador de experiencias.



Objetivos Institucionales

Objetivo general:

Fomentar el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo un ambiente educativo basado en el respeto, la responsabilidad y la diversidad, que contribuya a la formación de ciudadanos activos y competentes en una sociedad pluralista.

Objetivos específicos:

- Potenciar las habilidades comunicativas, el pensamiento crítico y el trabajo colaborativo en los estudiantes, mediante estrategias pedagógicas que favorezcan la participación y el intercambio de ideas en el aula.
- Promover una cultura de servicio y solidaridad entre los miembros de la comunidad educativa, incentivando acciones que contribuyan al bienestar colectivo y al desarrollo de una conciencia socialmente responsable.
- Fomentar la construcción de proyectos de vida individuales y colectivos, orientados hacia el logro de metas personales y la contribución al bien común, mediante programas de orientación vocacional y acompañamiento psicosocial.

Valores Institucionales

Los miembros de nuestra comunidad educativa, las familias, estudiantes, profesores, el personal administrativo, servicios generales, y todos los estamentos directivos, deben observar, promover, estimular, preservar y cumplir en todas las decisiones, eventos y actividades, valores que evidencien y vivencien la formación hacia la construcción de una ciudadanía activa y competente, los principales valores que fomenta la institución son:

- Respeto
- Responsabilidad
- Compromiso
- Cooperación
- Autonomía
- Solidaridad
- Empatía
- Comunicación
- Equidad
- Diversidad

TÍTULO I

MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1

Definición

Artículo 1.

En el Colegio José Francisco Socarras, el manual de convivencia se convierte en una herramienta indispensable para resolver conflictos y situaciones cotidianas de manera justa y equitativa. Al ser reflexionado y revisado de manera continua, se garantiza su pertinencia y adecuación a las necesidades y realidades de la comunidad educativa. Cada interacción dentro del colegio se rige por los principios y criterios establecidos en este documento, asegurando así un ambiente de respeto mutuo, protección y seguridad para todos sus miembros. La adopción del manual de convivencia en el Colegio José Francisco Socarras es un paso fundamental hacia la construcción de una comunidad educativa cohesionada y comprometida con los valores que promueven una sociedad justa y democrática.

Justificación

Artículo 2.

En el Colegio Distrital José Francisco Socarras, la adopción del Manual de Convivencia representa un compromiso con la construcción de un ambiente educativo basado en el respeto, la responsabilidad y la justicia. Este documento, en línea con los valores institucionales, establece los lineamientos éticos, normativos y procedimentales que guían la convivencia diaria entre los miembros de la comunidad educativa. Al estar enraizado en el Proyecto Educativo Institucional, el manual se convierte en un marco de referencia sólido que busca promover la autonomía perso-

nal y el compromiso de todos los involucrados en la formación de los estudiantes.

Objetivos del Manual de Convivencia

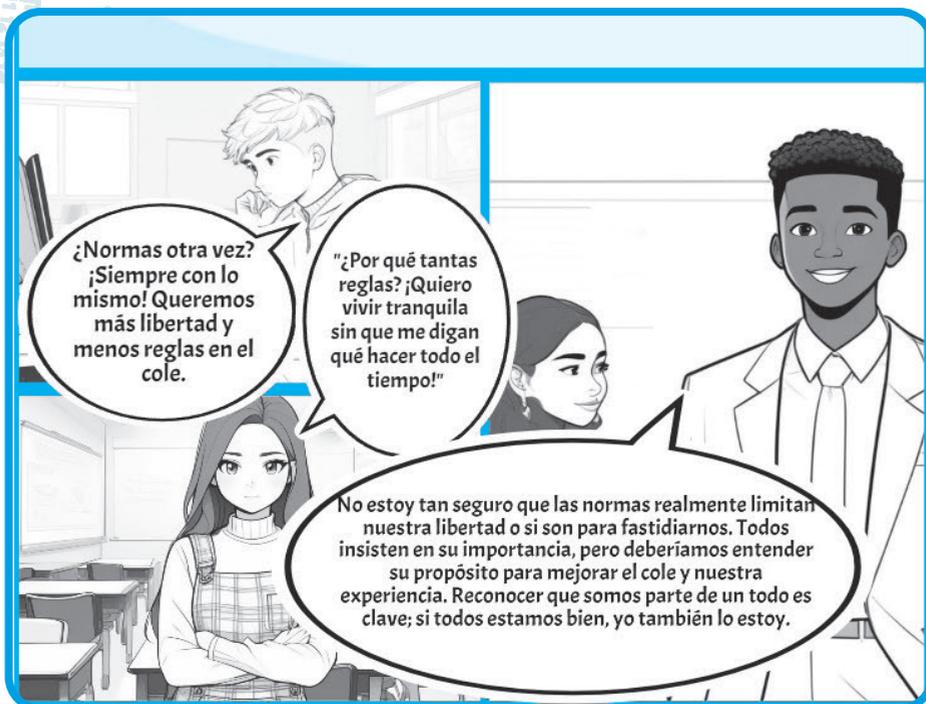
Artículo 3.

Los objetivos del Manual de Convivencia se definen como sigue:

- Establecer normas y pautas que regulen las relaciones en el ámbito académico y social de la comunidad educativa.
- Promover un ambiente de convivencia basado en la libertad y el respeto por la vida, los derechos humanos y la diversidad.
- Fomentar la corresponsabilidad, colaboración, solidaridad y honestidad entre todos los miembros de la comunidad educativa, fortaleciendo así las relaciones interpersonales y el sentido de pertenencia.
- Impulsar la internalización de valores básicos y la promoción de nuevos, contribuyendo a la formación integral y la construcción de un proyecto de vida digno para el individuo, su familia y la sociedad.
- Mejorar la comunicación entre los diferentes actores de la comunidad educativa (directivos, docentes, estudiantes, padres de familia, entre otros), fomentando el trabajo en equipo y la colaboración para el beneficio común.
- Proporcionar conocimientos sobre los procedimientos y funciones de los diversos estamentos y dependencias de la institución, promoviendo el sentido de responsabilidad, equidad, respeto, solidaridad y honestidad.

g. Contribuir al fortalecimiento de la identidad y el sentido de pertenencia de cada miembro de la comunidad educativa hacia la institución.

h. Facilitar estrategias para la gestión concertada en la resolución de conflictos que puedan surgir entre los distintos actores que conforman la comunidad educativa de la IED.



Miembros de la Comunidad Educativa y sus responsabilidades

Artículo 4. Son parte de la Comunidad Educativa:

Docentes directivos: Quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas

Docente orientador: Son responsables de desarrollar labores profesionales que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, corresponden al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de acciones de

orientación estudiantil tendientes a favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y de respeto de la diversidad, las diferencias, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo humano y socioeconómico del país.

Docente de apoyo a la inclusión: Desempeñan funciones de apoyo a la integración académica y social de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Docentes: La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional de los establecimientos educativos.

Estudiantes: Se entiende que un estudiante es cualquier persona que, estando inscrita en una institución educativa reconocida por el Estado, se encuentra en proceso de

aprendizaje dentro del sistema educativo formal.

Padres de familia: Comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

Personal administrativo: Se vincula por nominación expresa de la Secretaría de Educación Distrital y desempeña funciones asignadas para este campo, propendiendo por el desarrollo adecuado del proceso administrativo y de funcionamiento de la IED. Son los encargados de apoyar a directivos y maestros al momento de proporcionar los



bienes, materiales, servicios y espacios que la Secretaría de Educación brinda a la comunidad para desarrollar el proceso educativo.

Personal de servicios generales: Incluye al personal de aseo y al de vigilancia, que por medio de contrato la Secretaría de Educación ha vinculado, por procesos de tercerización, con propósitos claros dentro de la organización institucional. Apoyan los requerimientos de la dinámica de funcionamiento de la IED.

Ex alumnos: Son bachilleres graduados de la IED y les corresponde apoyar los programas

de mejoramiento de la institución mediante la participación de sus experiencias personales en el campo laboral y académico, apoyando a sus compañeros en el proceso de adaptación a la vida productiva fuera de la IED posterior a su grado.

Sector Productivo de la localidad: Actúa como articulador, provee al estudiante de información, experiencia y prácticas exitosas, para que dentro de su capacidad de análisis y reflexión observe de cerca el proceso productivo de un país que, como Colombia, se encuentra en vía de desarrollo.

Artículo 5. Responsabilidades del Rector.

Con base en el decreto 1860 de 1994 y otras disposiciones legales se expide la resolución 003842 del 18 de marzo de 2022 Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones. Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones.

1. Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
8. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.
10. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
11. Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
12. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.
13. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
14. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.

15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
18. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
19. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
20. Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
21. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.
22. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
23. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.



El rector es como el capitán de un barco escolar: lidera la construcción y ejecución del plan educativo, coordina a los profesores, representa a la escuela ante autoridades y la comunidad, asegura la calidad educativa, administra recursos y personal, evalúa el desempeño del equipo, promueve la convivencia, y vela por el bienestar de todos a bordo.

24. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato.

Artículo 6. Responsabilidades de las y los Coordinadores.

Con base en el decreto 1860 de 1994 y otras disposiciones legales se expide la resolución 003842 del 18 de marzo de 2022 Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones. Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones.

1. Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional -(PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.
2. Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
3. Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno

escolar y estamentos de la comunidad educativa.

4. Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
5. Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
6. Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
7. Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
8. Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
9. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
10. Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
11. Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.

12. Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
13. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.
14. Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes
15. Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.
16. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
17. Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

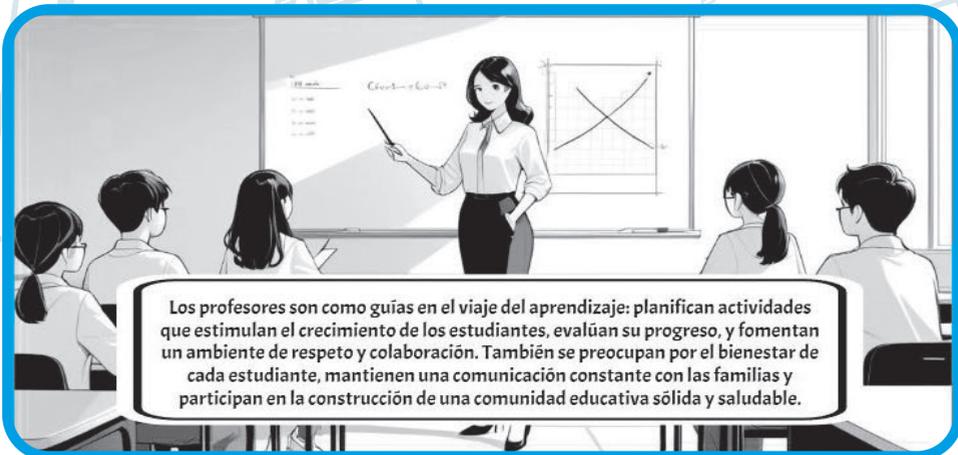


Los coordinadores son como los aliados estratégicos de la escuela: ayudan a planificar y actualizar el plan educativo, colaboran con los profesores para mejorar la calidad de la enseñanza, promueven un ambiente de convivencia positiva, y trabajan en equipo para implementar nuevas estrategias que beneficien a los estudiantes y a la comunidad educativa en general.

Artículo 7. Responsabilidades de las y los Docentes.

Con base en el decreto 1860 de 1994 y otras disposiciones legales se expide la resolución 003842 del 18 de marzo de 2022 Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones. Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones.

1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
3. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
4. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
5. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
6. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
8. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
10. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
13. Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
14. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
15. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
16. Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
17. Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.



18. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
19. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
20. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
21. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
22. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.
23. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
24. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
25. Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
26. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
27. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
28. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.
29. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

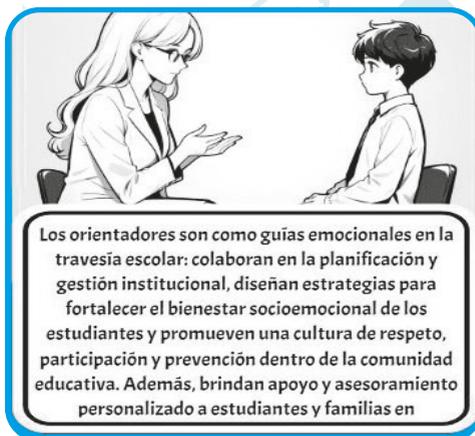
Artículo 8. Responsabilidades de las y los Orientadores.

Con base en el decreto 1860 de 1994 y otras disposiciones legales se expide la resolución 003842 del 18 de marzo de 2022 Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones. Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones.

1. Participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de orientación escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto Educativo Institucional - PEI.
2. Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización institucional que define los órganos de gobierno escolar.
3. Acompañar y participar en el desarrollo de estrategias psicosociales que promuevan y fortalezcan lo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar.
4. Participar en los comités internos de trabajo que se creen por Ley, por normas reglamentarias o por decisiones institucionales, en correspondencia con las funciones del cargo de docente orientador.
5. Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación, instituciones educativas o por su superior inmediato, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orien-

tadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto.

6. Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes.
7. Promover la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad educativa en los procesos escolares y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar.



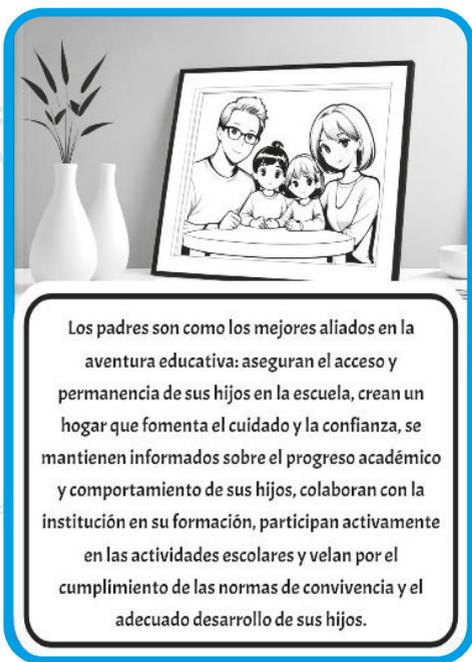
8. Participar en los procesos institucionales en conjunto con los directivos, docentes y comités responsables de la aplicación de los protocolos y rutas de atención psicosocial.
9. Promover la activación oportuna del sistema de alertas tempranas y propiciar estrategias para la prevención, promoción, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la sana convivencia.
10. Diseñar, implementar y evaluar acciones que contribuyan con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los educandos, que permitan una

mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro.

11. Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en los estudiantes.
12. Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar.

Artículo 9. Responsabilidades de los padres y madres de familia y/o acudientes

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, el decreto número 0459 del 10 de abril de 2024 y demás normas vigentes, deberá:



- a. Asegurar a sus hijos desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo. (Artículo 39, Numeral 8 de la Ley 1098 de 2006).
- b. 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.
- c. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la institución educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento.
- d. Contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos.
- e. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
- f. Asistir puntual y obligatoriamente a todas las reuniones convocadas por el colegio y, atender las citaciones que realicen los diferentes estamentos (docentes, orientadores, coordinadores), de lo contrario, justificar oportunamente y por escrito, las causas que les impidan su inasistencia.
- g. Dirigirse de manera cordial y respetuosa a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea de forma verbal o escrita y respetar siempre el conducto regular.
- h. Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de ellos. Igualmente garantizar al estudiante los recursos para su óptimo desempeño académico como son los útiles escolares básicos, cuadernos, módulos, guías entre otros.

- i. Garantizar la custodia y el cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres, en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales. (Artículo 23 Ley 1098 de 2006)
- j. Tomar parte activa en las reuniones, escuelas de padres de familia y demás actividades del colegio.
- k. Participar en el Consejo Directivo, Asociaciones o Comités para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo.
- l. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

Artículo 10. Escuela de padres

La Ley 2025 de 2020 establece directrices para la implementación de escuelas dirigidas a padres, madres y cuidadores en instituciones educativas de Colombia. Se requiere que al inicio del año escolar, los padres y cuidadores firmen un compromiso

de participación en estas escuelas, según lo programe la institución educativa. Además, las instituciones educativas pueden aplicar sanciones pedagógicas no pecuniarias a los padres, madres o cuidadores por inasistencia, siempre que estén especificadas en el Manual de Convivencia, se respete el derecho de defensa y se hayan incorporado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

El presente Manual de Convivencia contempla las siguientes sanciones para los padres, acudientes o cuidadores que no asistan a la Escuela de Padres:

1. Realización de actividades de apoyo escolar en el hogar bajo supervisión y orientación del colegio.
2. Elaboración de un plan de acción para fortalecer la comunicación y la relación con el colegio.
3. Asistencia obligatoria a reuniones individuales con el director de curso, orientación o coordinación para revisar el progreso del estudiante y discutir estrategias de mejora.
4. Participación en programas de voluntariado en la institución educativa o eventos escolares.

CAPÍTULO 2. MARCO LEGAL Y REFERENCIAL

Artículo 11.

Son, en orden de jerarquía, el marco legal que da sustento al presente manual de Convivencia:

1. Constitución Política de Colombia: Establece los principios fundamentales que rigen la educación en el país y garantiza los derechos y deberes de todos los ciudadanos en materia educativa.
2. Ley General de Educación (Ley 115 de 1994): Define los lineamientos generales de la educación en Colombia, incluyendo la obligación de elaborar y adoptar un manual de convivencia en todas las instituciones educativas.
3. Decreto 1860 de 1994: Reglamenta la organización y el funcionamiento de las instituciones educativas en Colombia, estableciendo los requisitos y contenidos mínimos que deben incluir los manuales de convivencia.
4. Circular 011 de 2016 del Ministerio de Educación Nacional: Establece directrices para la elaboración y actualización de los manuales de convivencia escolar, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa en su diseño y aplicación.
5. Ley 1620 de 2013: Establece medidas para promover la convivencia escolar y prevenir la violencia en las instituciones educativas, incluyendo la elaboración y aplicación de planes de convivencia y protocolos de atención a situaciones de conflicto.
6. Decreto 1965 de 2013: Reglamenta la Ley 1620 de 2013 y establece disposicio-



nes para la implementación de medidas de prevención y atención integral en materia de convivencia escolar.

7. Normas Internas de la Institución Educativa: Además del marco legal nacional, cada institución educativa puede establecer normas internas complementarias en su manual de convivencia, adaptadas a su contexto y necesidades específicas.

CAPÍTULO 3. CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

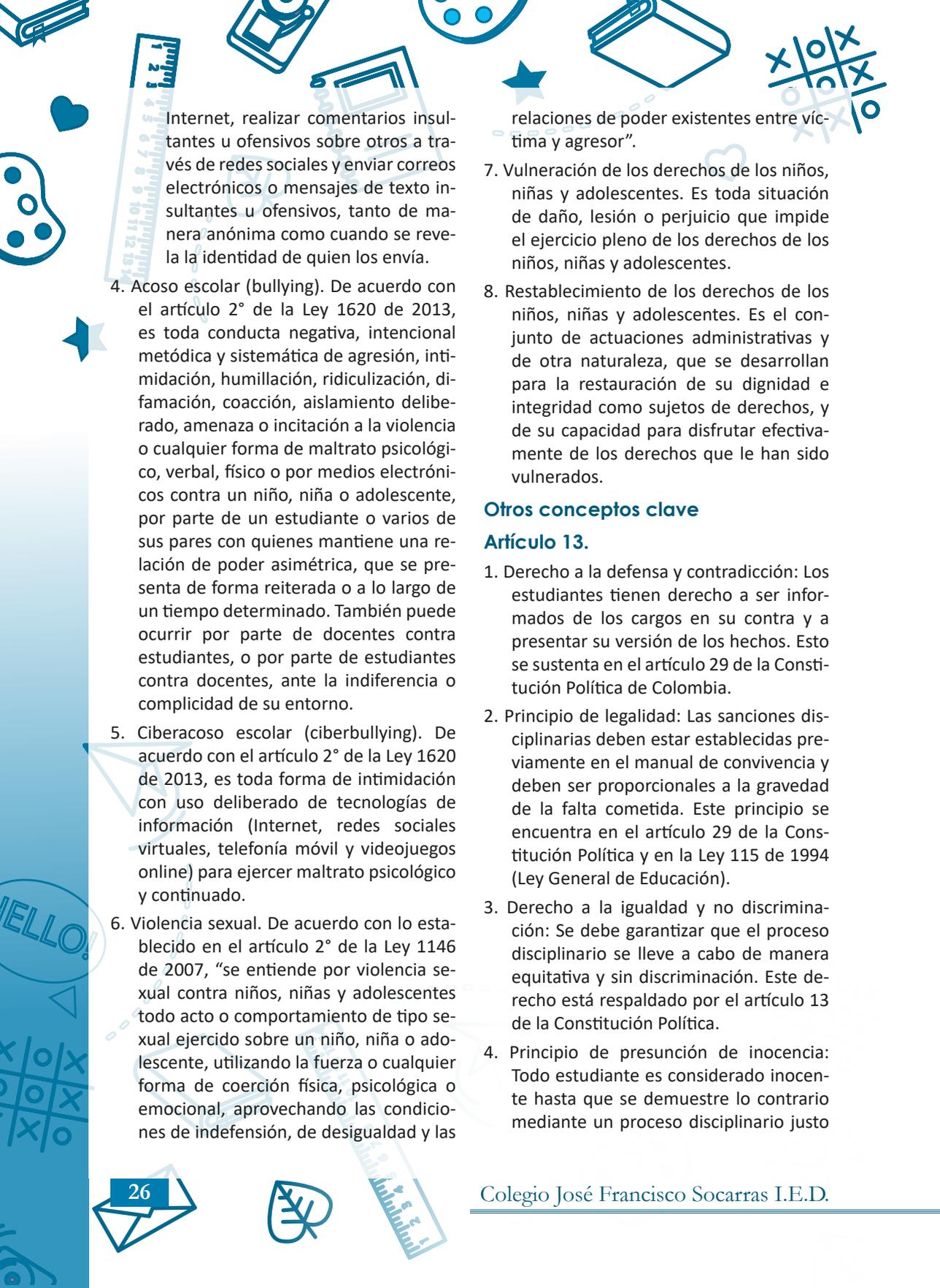
Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013

Artículo 12.

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



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

4. Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las

relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

7. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Otros conceptos clave

Artículo 13.

1. Derecho a la defensa y contradicción: Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los cargos en su contra y a presentar su versión de los hechos. Esto se sustenta en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.
2. Principio de legalidad: Las sanciones disciplinarias deben estar establecidas previamente en el manual de convivencia y deben ser proporcionales a la gravedad de la falta cometida. Este principio se encuentra en el artículo 29 de la Constitución Política y en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación).
3. Derecho a la igualdad y no discriminación: Se debe garantizar que el proceso disciplinario se lleve a cabo de manera equitativa y sin discriminación. Este derecho está respaldado por el artículo 13 de la Constitución Política.
4. Principio de presunción de inocencia: Todo estudiante es considerado inocente hasta que se demuestre lo contrario mediante un proceso disciplinario justo

y transparente. Este principio está establecido en el artículo 29 de la Constitución Política.

5. Principio de proporcionalidad: Significa que la medida disciplinaria aplicada debe estar en equilibrio con la gravedad de la falta cometida. Es decir, la sanción debe ser adecuada y proporcionada al comportamiento del estudiante, considerando factores como la edad, el grado de culpabilidad y las circunstancias específicas del caso. Esto garantiza que las sanciones sean justas y proporcionales al incidente ocurrido.
6. Derecho a la información: Los estudiantes tienen derecho a ser informados de manera clara y oportuna sobre los procedimientos disciplinarios y las posibles consecuencias de sus acciones. Este derecho se encuentra respaldado por el artículo 29 de la Constitución Política.
7. Derecho a recursos: Los estudiantes tienen derecho a interponer recursos,

como la apelación, en caso de considerar que la decisión del proceso disciplinario no fue justa o adecuada. Este derecho se sustenta en el artículo 29 de la Constitución Política.

8. Motivación de las decisiones: Las decisiones tomadas en un proceso disciplinario deben estar debidamente fundamentadas y motivadas. Este principio se encuentra respaldado por el artículo 29 de la Constitución Política.

9. **Debido proceso en casos de conductas delictivas:** En casos de conductas que puedan constituir un delito, se deben seguir los procedimientos establecidos por la ley penal juvenil, garantizando el debido proceso y la intervención de las autoridades competentes. Este aspecto se encuentra regulado por la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia).





CAPÍTULO 4. DIRECTORIO DE APOYO

ENTIDAD	SITUACIÓN QUE ATIENDE	CONTACTO
Policía Nacional	Línea integral 123	Teléfono 5159111-9112-018000910112 lineadirecta@policia.gov.co
Fiscalía General de la Nación- Unidad de Infancia y Adolescencia	Delitos contra menores	Línea nacional 0180000919748 – Celular 122 Línea local para Bogotá y Cundinamarca 5702000, opción 7
Policía de Infancia y Adolescencia	Todos los casos de violencia (niños, niñas y adolescentes)	Línea 123
Defensoría de Familia	Defensoría del Pueblo- Defensoría Delegada para: Infancia, la Juventud y Adulto Mayor	Carrera 9ª 16-21 Tel 3147300
Comisaría de Familia	Cuenta con 36 comisarías de familia distribuidas así: <ul style="list-style-type: none"> • 21 comisarías de Familia diurnas con horario de 7:00 a.m. - 4:00 p.m. • 10 comisarías de Familia Semipermanentes con horarios de 7 am a 11 pm. • 2 comisarías de familia que atiende las 24 horas en las localidades de Engativá y Mártires. • 1 comisarías Rural en la localidad de Sumapaz. • 2 Comisarías Móviles de apoyo y actividades de prevención 	Carrera 7ª 32.- 12- Tel 3808330- Línea 797 Línea de atención al ciudadano: (601) 3 80 83 30 Línea administrativa: (601) 3 27 97 97
ICBF-Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	Maltrato Infantil, violencia sexual para menores de 14 años	Línea de prevención de violencia sexual :01800011244 https://www.icbf.gov.co

Bomberos	Protección a la comunidad, asesorando e informando a los ciudadanos acerca de la seguridad y prevención de incendios.	Calle 20 # 68 A-06 TEL. 3822500
Cruz Roja	Promueve en los niños y niñas la orientación de su proyecto de vida encaminado a la solidaridad y la prevención, mediante procesos pedagógicos y de aprendizaje vivencial basados en los principios del Movimiento.	Av. Carrera 68 # 68 B-31 Bogotá
Medicina Legal	Atención integral y programas de atención a niños, niñas y adolescentes.	Calle 7A No. 12A- 51, Bogotá, Colombia Teléfonos: PBX (571) 406 9944 ó (571) 406 9977 Líneas gratuitas desde cualquier lugar del país:018000- 914862.
Ministerio del Interior y de Justicia	Trata de personas	018000522020 https://www.mininterior.gov.co
Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Pornografía infantil	018000912667 https://www.enticconfio.gov.co
Fiscalía General de la Nación	Violencia sexual	018000816999 https://www.fiscalia.gov.co/colombia
SIVIM- El sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual	Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar y maltrato infantil, violencia sexual.	Teléfono 6621111 Ext 6030 En cada localidad se encuentra un centro de atención.
SISVECOS- El subsistema de vigilancia epidemiológica de la conducta suicida	Sistema de Vigilancia epidemiológico de la conducta suicida.	Teléfono 6621111 Ext 6008 En cada localidad se encuentra un centro de atención.
CAIVAS- El Centro de Atención Integral a las Víctimas de Violencia Sexual	Atención a víctimas de violencia sexual.	Carrera 33 N°18- 33 Bloque B Piso 4 Puente Aranda Línea gratuita 0180001270007
CESPA- lugar donde los adolescentes deben permanecer por unas horas antes de ser conducidos a un hogar preventivo.	Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes	Calle 12 N.º 30-35 Piso 3 Teléfono 4377630 https://www.icbf.gov.co
CENTRO LGTBI- Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual y de Género.	Asuntos para estudiantes con una sexualidad e identidad de género diversa.	3384616 lgbt@sedbogota.edu.co

Profamilia. Organización privada sin ánimo de lucro que promueve el respeto y el ejercicio de los Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos de toda la población colombiana.	Asesoría en salud sexual y reproductiva y abuso sexual.	Calle 34 #14- 52, 018000110900 Con sedes en todas las localidades
Mujeres que escuchan Mujeres Línea Púrpura es una estrategia entre la Secretaría Distrital de la Mujer y la Secretaría Distrital de Salud en el marco del Sistema de Protección Integral a la mujer.	Asesoría psicológica para mujeres en situación de abuso y vulnerabilidad de derechos.	Carera 8 N.º 10-65 Tel: (601) 3813000 018000112137
Comisaría de Familia en Bosa	Prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia que han sido víctimas de violencia intrafamiliar.	Dirección: Carrera 80I # 61-05 Sur, Barrio Bosa, Bogotá Teléfono: 7752776
Dirección Local de Educación en Bosa	Gestionar y administrar el servicio educativo en la localidad	Dirección: Calle 61 Sur # 80H-28, Barrio La Cecilia, Bosa, Bogotá Teléfonos: 782 60 28
Defensoría del Pueblo	La protección y defensa de los derechos humanos, ofreciendo orientación jurídica, atención de requerimientos ciudadanos, y asistencia en la resolución de conflictos.	Dirección: Calle 55 #10-32, Chapinero, Bogotá Teléfonos: +57 601 3147300
Hospital de Bosa	El Hospital de Bosa brinda atención médica integral a la comunidad, incluyendo servicios de urgencias, consulta externa, hospitalización, y especialidades médicas.	Calle 73 Sur # 100 A – 53

CAPÍTULO 5. PRINCIPIOS

Artículo 14.

Nuestra institución se rige por principios fundamentales como:

- **Enfoque de derechos humanos:** incorporar este enfoque en la institución, significa explicitar en las prácticas educativas y principios pedagógicos que los derechos humanos y la dignidad humana, son el eje rector de las relaciones sociales entre la comunidad educativa, se trata de potenciar prácticas y formas de vivir desde los referentes éticos de los derechos Humanos.
- **Enfoque de género:** El enfoque de género se basa en la creación de un entorno educativo que promueve la igualdad y el respeto entre todos los estudiantes, sin importar su género. Este concepto implica integrar la perspectiva de género en todas las áreas del currículo, asegurando que los materiales y métodos de enseñanza no reproduzcan estereotipos de género. Además, se busca garantizar que las políticas y normas del co-

legio reflejen el compromiso con la equidad, promoviendo un trato justo y equitativo para todos los miembros de la comunidad educativa.

• **Enfoque Diferencial por Orientación Sexual e Identidad de género:** Busca reconocer, identificar, analizar y comprender las diferencias como parte de la cotidianidad. Este enfoque no solo se limita a la aceptación pasiva, sino que también implica asumir posturas políticas y sociales para transformar contextos de desigualdad y exclusión. La implementación de este enfoque requiere acciones diferenciadas que garanticen el ejercicio de los derechos de los grupos poblacionales históricamente vulnerados y excluidos. En el ámbito educativo, es primordial fomentar una convivencia basada en la autonomía, la libertad y el reconocimiento de todas las personas. Este enfoque se centra en respetar y valorar las múltiples formas de ser y vivir, promoviendo así el pleno ejercicio de la ciudadanía.

Enfoque Restaurativo: El enfoque restaurativo en la escuela, según el Programa Integral y la estrategia JER, es un modelo que fomenta una convivencia inclusiva y participativa. Este enfoque se activa en respuesta a un evento de agresión, involucrando a los afectados, los agresores y la comunidad para identificar y reparar los daños, tanto material como simbólicamente, atendiendo las necesidades de todos los involucrados. Además, actúa de manera preventiva al promover el sentido de comunidad y la protección de derechos, reconociendo las condiciones sociohistóricas y políticas que influyen en la convivencia escolar. El objetivo principal es restablecer y fortalecer las relaciones dentro de la comunidad educativa, promoviendo la escucha, el respeto y el reconocimiento de las diferencias para desnaturalizar la violencia y fomentar un cambio cultural positivo.

• **Convivencia y paz:** lograr convivir pacífica y constructivamente con personas que frecuentemente tienen intereses que riñen con los propios.

• **Participación y responsabilidad democrática:** construir colectivamente acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a todas las personas y que deben favorecer el bien común.

• **Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias:** construir sociedad a partir de la diferencia, es decir, del hecho de que, a pesar de compartir la misma naturaleza humana, las personas son diferentes de muchas maneras.

• **Convivencia escolar:** se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica, además de referirse al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.

Nuestros principios orientadores se rigen y están enmarcados dentro de la Constitución, que defiende la pluralidad y diversidad del ser. De acuerdo con la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, los principios que fundamentan la convivencia escolar son:

• **Participación:** Es una práctica, una vivencia cotidiana, a partir de la cual las y los estudiantes asumen un rol protagónico en sus vidas, dan sentido y resignifican sus contextos y realidades.

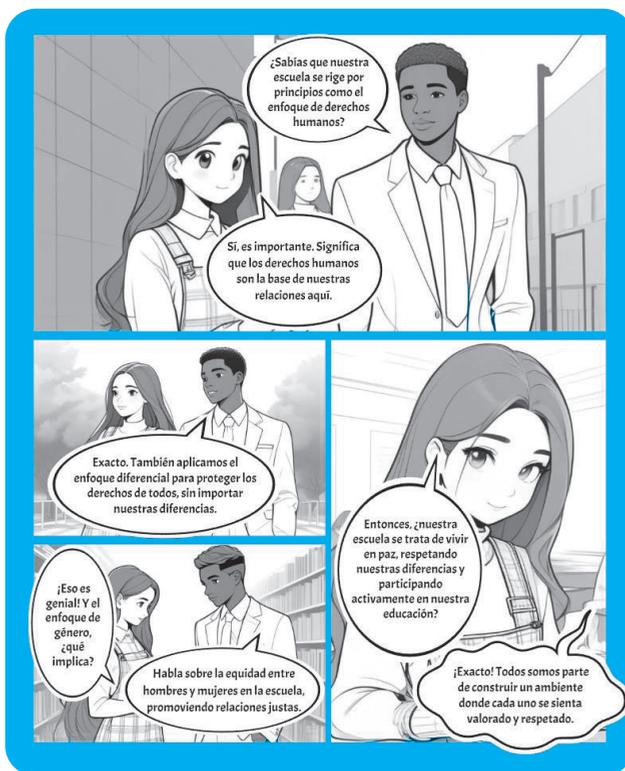
Los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y

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. (Ley 1620 de 2013)

- **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. Reconocer y respetar las distintas formas de ser y vivir.
- **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promo-

ción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

- **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.
- **Transformación:** Llego a acuerdos con el otro. Convierto la situación conflictiva en oportunidad de crecimiento y me integro con ella.



Artículo 15.

En concordancia con estos principios, los fundamentos que orientan la convivencia para la comunidad educativa de la I.E.D José Francisco Socarrás, serán los siguientes:

- El diálogo, la concertación y el respeto por los demás.
- La integridad propia de todos y cada uno de los miembros de la comunidad.

- La conservación y el cuidado de todos los elementos propios y ajenos que hacen parte de la institución y son puestos a su disposición dentro del proceso de formación.
- El buen nombre y la imagen de la institución, dentro y fuera de ella.
- El Sentido de pertenencia e identidad hacia la familia, la institución, la ciudad y el país.

CAPÍTULO 6. DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Esta relación no solo establece un marco claro de expectativas y responsabilidades, sino que también fomenta un ambiente de confianza y respeto mutuo, donde los estudiantes se sienten valorados y apoyados en su proceso de aprendizaje. Al promover una cultura escolar basada en el diálogo, la participación y la inclusión, se fortalece el sentido de pertenencia de los estudiantes a la comunidad educativa, lo que contribuye a su bienestar emocional y social, así como a la construcción de ciudadanía activa y comprometida. Además, una relación positiva entre la escuela y los estudiantes facilita la resolución pacífica de conflictos y promueve un ambiente propicio para el desarrollo de habilidades socioemocionales y la construcción de valores fundamentales para la convivencia democrática. En resumen, esta conexión sólida y colaborativa entre la escuela y los estudiantes es esencial para cultivar un entorno educativo enriquecedor y propiciar el pleno desarrollo de las potencialidades de cada individuo.

Para cumplir con el propósito de este Manual de Convivencia, se establecerá la igualdad de derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, acudientes,

directivos, administrativos y personal de servicios generales, sin importar jerarquías sociales o funciones específicas. Por tanto, se define claramente lo que constituye un derecho y un deber.

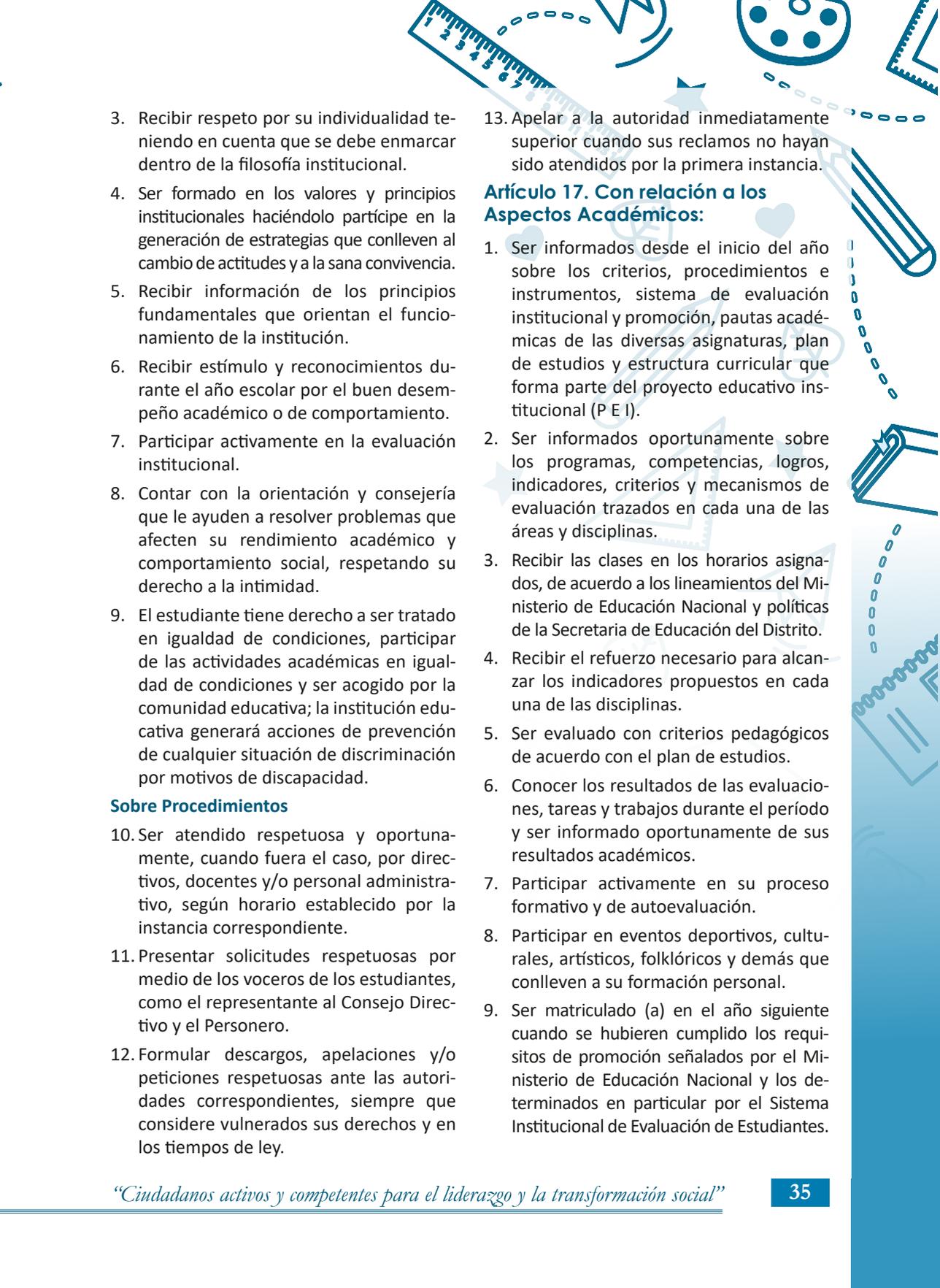
DERECHO: Se entiende como la facultad del individuo de realizarse plenamente, la cual cobra validez mediante los acuerdos establecidos entre los miembros de la comunidad.

DEBER: Se define como la obligación inherente a la pertenencia a la comunidad, la cual debe cumplirse estrictamente y está sujeta a supervisión.

Derechos de los estudiantes

Artículo 16. Generales.

1. Ser tratado con respeto y cortesía por cada uno de los miembros de la comunidad educativa, como persona que posee cualidades y características únicas e irrepetibles, sin distinción de sexo, raza, religión, clase social, opinión política, limitación física, condición familiar o económica.
2. Disfrutar de iguales oportunidades para su normal desarrollo físico, mental, moral, espiritual y social, recibiendo la asesoría y orientación necesarias para su formación.

- 
3. Recibir respeto por su individualidad teniendo en cuenta que se debe enmarcar dentro de la filosofía institucional.
 4. Ser formado en los valores y principios institucionales haciéndolo participe en la generación de estrategias que conlleven al cambio de actitudes y a la sana convivencia.
 5. Recibir información de los principios fundamentales que orientan el funcionamiento de la institución.
 6. Recibir estímulo y reconocimientos durante el año escolar por el buen desempeño académico o de comportamiento.
 7. Participar activamente en la evaluación institucional.
 8. Contar con la orientación y consejería que le ayuden a resolver problemas que afecten su rendimiento académico y comportamiento social, respetando su derecho a la intimidad.
 9. El estudiante tiene derecho a ser tratado en igualdad de condiciones, participar de las actividades académicas en igualdad de condiciones y ser acogido por la comunidad educativa; la institución educativa generará acciones de prevención de cualquier situación de discriminación por motivos de discapacidad.
 13. Apelar a la autoridad inmediatamente superior cuando sus reclamos no hayan sido atendidos por la primera instancia.

Artículo 17. Con relación a los Aspectos Académicos:

1. Ser informados desde el inicio del año sobre los criterios, procedimientos e instrumentos, sistema de evaluación institucional y promoción, pautas académicas de las diversas asignaturas, plan de estudios y estructura curricular que forma parte del proyecto educativo institucional (P E I).
2. Ser informados oportunamente sobre los programas, competencias, logros, indicadores, criterios y mecanismos de evaluación trazados en cada una de las áreas y disciplinas.
3. Recibir las clases en los horarios asignados, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y políticas de la Secretaría de Educación del Distrito.
4. Recibir el refuerzo necesario para alcanzar los indicadores propuestos en cada una de las disciplinas.
5. Ser evaluado con criterios pedagógicos de acuerdo con el plan de estudios.
6. Conocer los resultados de las evaluaciones, tareas y trabajos durante el período y ser informado oportunamente de sus resultados académicos.
7. Participar activamente en su proceso formativo y de autoevaluación.
8. Participar en eventos deportivos, culturales, artísticos, folklóricos y demás que conlleven a su formación personal.
9. Ser matriculado (a) en el año siguiente cuando se hubieren cumplido los requisitos de promoción señalados por el Ministerio de Educación Nacional y los determinados en particular por el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.

Sobre Procedimientos

10. Ser atendido respetuosa y oportunamente, cuando fuera el caso, por directivos, docentes y/o personal administrativo, según horario establecido por la instancia correspondiente.
11. Presentar solicitudes respetuosas por medio de los voceros de los estudiantes, como el representante al Consejo Directivo y el Personero.
12. Formular descargos, apelaciones y/o peticiones respetuosas ante las autoridades correspondientes, siempre que considere vulnerados sus derechos y en los tiempos de ley.

10. Solicitar la corrección de los errores en el boletín de calificaciones en el término de ocho días hábiles después de la entrega oficial de cada período.
11. Presentar las actividades, trabajos y evaluaciones realizadas en su ausencia con la debida justificación (excusa avalada por Coordinación).
12. En caso de presentar alguna necesidad educativa o discapacidad, debe recibir estrategias pedagógicas, curriculares y de la evaluación acordes a las situaciones para facilitar un mejor desempeño escolar.

Artículo 18. Con relación a Aspectos Convivenciales:

1. Recibir durante el año escolar el carné estudiantil y el Manual para la Convivencia.
2. Participar en el diseño y la ejecución de proyectos destinados al montaje y funcionamiento de órganos internos de comunicación (emisora, revistas, folletos, periódico mural y estudiantil), siempre y cuando no atenten contra la moral, las buenas costumbres y las normas establecidas.
3. Representar al colegio en cualquier evento para el que sea elegido(a).
4. Disfrutar el descanso, según el horario establecido por el colegio.
5. Conocer los registros que, por su desempeño y comportamiento se le hagan en el observador del estudiante o en cualquier otro documento interno del colegio.
6. Ejercer la libertad de profesar creencias religiosas y políticas, respetando el manual de convivencia, y permaneciendo en comunidad en todos los eventos.
7. Presentar la justificación escrita por ausencia o retardo.
8. Seguir el debido proceso en su defensa, después de agotadas las instancias, en caso de presentarse dificultades de comportamiento se le asignen los correctivos pedagógicos o las sanciones

establecidas en el presente Manual de Convivencia.

9. Disfrutar de manera ordenada, solidaria y respetuosa de la planta física del colegio.
10. Usar el parqueadero de bicicletas cumpliendo las normas o disposiciones de la institución.
11. Que el colegio de manera efectiva y pedagógica establezca y desarrolle planes de prevención a partir de las necesidades que se evidencian en la institución.

Artículo 19. Con relación a los Aspectos de Participación Estudiantil:

Elegir y ser elegido para los distintos órganos de representación estudiantil, en concordancia con las normas y mecanismos establecidos por la ley 115, el decreto 1860, el presente Manual de Convivencia y demás normas legales.

Artículo 20. Accesibilidad y seguridad de los estudiantes en condiciones transitorias, especiales o excepcionales:

1. Es deber de toda estudiante en embarazo informar a la institución sobre su estado, para prevenir cualquier daño o lesión a la madre o al bebé en gestación. La estudiante y/o su acudiente o representante legal asumirán la responsabilidad de esta omisión.
2. La madre adolescente no perderá su condición de estudiante; se le brindará la oportunidad de continuar sus estudios hasta cuando su estado de gestación se lo permita.
3. Las estudiantes gestantes deben presentarse con el uniforme exigido por la institución sin alteraciones en su diseño, ni se permitirá el uso de otras prendas.
4. Las niñas en estado de embarazo deberán usar la sudadera de la institución como uniforme de uso diario, cuando por su estado ya no puedan usar la jardinera del uniforme con la debida autorización de coordinación.

5. El Colegio dará las facilidades académicas para que la estudiante embarazada pueda asistir regularmente a su control prenatal y postparto y los que requiera el lactante.
 6. El representante legal presentará la incapacidad médica en la coordinación, para la justificación de las ausencias por motivo de parto, o tiempo de lactancia. La estudiante podrá continuar su proceso formativo hasta finalizada dicha incapacidad.
 7. Se brindará apoyo pedagógico de inclusión a los estudiantes con necesidades educativas especiales con diagnóstico clínico en los que se ubican: cognitivo, motor y sensorial acorde con el ciclo al que ingrese.
 8. No se permitirá bajo ninguna circunstancia la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
 9. Respecto a los estudiantes con necesidades educativas especiales y que requieran ayudas técnicas para la movilidad, la alimentación y el apoyo en necesidades básicas de higiene y alimentación, la familia será la responsable de gestionar dichos apoyos para el desarrollo integral del niño o niña ante su sistema obligatorio de salud.
 10. Los estudiantes con necesidades educativas especiales requieren de un diagnóstico médico profesional (se debe establecer un tiempo prudente para solicitar dicho diagnóstico a los padres) con el fin de realizar flexibilización de currículo, el ajuste en el horario de su jornada y la pertinencia del acompañamiento en aula.
1. Obtener certificaciones o constancias conforme a los procedimientos establecidos por el plantel.
 2. Recibir un trato adecuado en la utilización de servicios como el comedor y la tienda escolar.
 3. Contar con servicios de primeros auxilios dentro de la institución o que se tomen medidas oportunas en caso de accidentes dentro del plantel.
 4. Las aulas de clases, auditorios, cafetería o restaurante escolar, canchas deportivas, baños, zonas verdes y demás espacios de la institución deben mantenerse en adecuadas condiciones de higiene, orden y un ambiente agradable durante toda la jornada escolar.
 - a) Los pupitres, sillas, equipos y herramientas deben estar en buenas condiciones.
 - b) Las paredes, ventanas, pupitres y otros deben mantenerse libres de letreros o dibujos inapropiados.
 5. Se debe brindar un adecuado manejo de los residuos sólidos y desechos industriales, orgánicos y demás generados en los espacios escolares, siguiendo la disposición ambiental de reducir, reutilizar o reciclar. Igualmente, es responsabilidad de todos usar de manera adecuada y racional los servicios públicos (agua y luz) ofrecidos por la institución.
 6. Cualquier daño en el material didáctico, instalaciones o elementos pertenecientes al colegio (jardines, arbolado, rejas, etc.) causado por estudiantes, requerirá que ellos respondan por el costo de la reparación. En caso de que estos costos no sean cubiertos, no se expedirá paz y salvo, quedando en manos del Consejo Directivo el estudio del caso.
 7. La utilización de las distintas dependencias e instalaciones del colegio, dentro o fuera del horario escolar, para la rea-

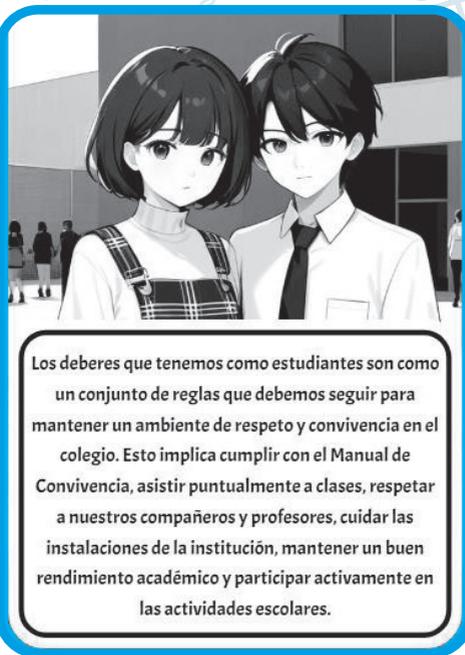
Artículo 21. Con relación a los servicios prestados por el plantel y el disfrute de la planta física.

lización de actividades promovidas por personas, asociaciones o entidades no incluidas en la programación general anual, necesitará autorización del rector.

Deberes de los estudiantes

Artículo 22. Generales

1. Conocer, interiorizar y poner en práctica el presente Manual de Convivencia.
2. Aceptar y asumir las consecuencias de no cumplir las normas del Manual de Convivencia o las normas legales vigentes, acatando los correctivos pedagógicos y/o académicos correspondientes una vez completados los trámites y agotadas las instancias correspondientes.
3. Portar la Agenda Escolar todos los días, haciéndole buen uso.
4. Representar dignamente al colegio y/o la comunidad educativa en eventos deportivos, culturales, artísticos, folklóricos y otros, de acuerdo con los principios institucionales.
5. Recibir y portar con respeto las distinciones otorgadas por la institución.
6. Respetar las opiniones y pensamientos de compañeros, profesores y demás personas, evitando ridiculizarlos.
7. Seguir el conducto regular institucional para resolver situaciones, comenzando con la persona o instancia correspondiente.
8. Asistir puntualmente y participar con buen comportamiento en actividades académicas programadas, completando trabajos, evaluaciones y tareas según el calendario establecido.
9. Respetar los derechos e integridad física, psicológica, cultural e intelectual de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Mantener un diálogo respetuoso y conservar buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.



Los deberes que tenemos como estudiantes son como un conjunto de reglas que debemos seguir para mantener un ambiente de respeto y convivencia en el colegio. Esto implica cumplir con el Manual de Convivencia, asistir puntualmente a clases, respetar a nuestros compañeros y profesores, cuidar las instalaciones de la institución, mantener un buen rendimiento académico y participar activamente en las actividades escolares.

11. Cumplir con las horas de servicio social escolar obligatorio en la secundaria, representando al colegio en otras instituciones o instancias.
12. Cumplir con los acuerdos y compromisos a los que se llegara producto de situaciones de carácter convivencial o académico.

Artículo 23. Con relación a los Aspectos Académicos.

1. Aceptar los resultados de las evaluaciones hechas con criterios pedagógicos y que sigan los objetivos y contenidos propuestos.
2. Seguir responsablemente los objetivos, logros, programas, criterios y métodos de evaluación de cada asignatura del plan de estudios.
3. Llevar un registro de calificaciones para autocontrolar su rendimiento académico.
4. Mantener un alto nivel académico, buscando la excelencia.

5. Hacer uso racional de los servicios informáticos conforme a las indicaciones del docente.

Artículo 24. Con relación a los Aspectos Convivenciales.

1. Asistir puntualmente al colegio todos los días, llevando los implementos necesarios y evitando permanecer en los alrededores exponiéndose a situaciones de riesgo.
2. Cumplir con el horario de ingreso y salida según los horarios establecidos para cada jornada, recordando que la puerta se cierra 10 minutos después de abrirse.
3. Justificar por escrito, dentro de los plazos establecidos por el presente Manual, las ausencias y/o retrasos al colegio.
4. Portar el uniforme completo diariamente y de educación física según el horario establecido, siguiendo las características y modelo dispuestos por el colegio desde el primer día de clases y en todas las actividades institucionales y comunitarias.
5. Usar el uniforme sin accesorios, adornos, modas o prendas no autorizadas, como camisetas de equipos, que distraigan la atención del estudio.
6. Contribuir al cuidado, conservación, limpieza y mantenimiento de la infraestructura del colegio y de los bienes e implementos disponibles, aplicando la ética del cuidado, asumiendo la responsabilidad por cualquier daño junto con el acudiente y consignando el valor correspondiente.
7. Cuidar la salud física y mental, evitando el consumo de sustancias psicoactivas, incluyendo alcohol, cigarrillos, cigarrillos electrónicos o cualquiera que le perjudique, dentro y fuera del colegio, con o sin uniforme.
8. No hacer parte de pandillas, ni generar peleas o agresiones físicas o verbales dentro o fuera del colegio.
9. Presentar el carné estudiantil una vez obtenido, mostrándolo durante las horas de clase si se es estudiante de media (décimo y once).
10. Informar a tiempo a los padres o acudientes sobre citaciones, comunicados o circulares.
11. Abstenerse de ingresar a espacios sin autorización.
12. Evitar juegos de azar o retos virtuales o físicos dentro o fuera del colegio que pongan en riesgo su integridad o la de otros.
13. Usar el nombre de las personas, evitando sobrenombres o epítetos despectivos.
14. Evitar muestras de afecto dentro del colegio, reservándolas para el ámbito privado.
15. Respetar y preservar los bienes y pertenencias de los demás.
16. Entregar a los docentes o coordinación cualquier objeto ajeno encontrado.
17. Informar a los docentes o coordinación sobre daños causados en las instalaciones o implementos.
18. Cumplir con las recomendaciones para el descanso, respetando zonas designadas, evitando arrojar basura en lugares no adecuados y utilizando implementos de recreación solo en los lugares permitidos.
19. Seguir las órdenes durante la formación.
20. No portar elementos no relacionados con la actividad académica, como armas, sustancias prohibidas, dispositivos electrónicos, etc.
21. Denunciar cualquier infracción a las normas de convivencia.
22. Asistir respetuosamente a todos los eventos programados por la institución.
23. Respetar los símbolos patrios y del colegio, manteniendo un comportamiento adecuado en actividades culturales y públicas.
24. Evitar intercambiar comunicación, objetos o dinero con personas fuera del co-

legio y permanecer dentro de los límites acordados por la institución.

25. Utilizar máximo 5 minutos para desplazarse entre aulas durante los cambios de clase y abstenerse de correr, gritar o silbar durante la jornada escolar.
26. Solicitar el carné para el uso de bicicletas y ser responsable de su cuidado dentro de la institución.
27. Permanecer en la institución durante toda la jornada de estudio, cumpliendo con las actividades y horarios establecidos.
28. Utilizar un lenguaje respetuoso y adecuado dentro y fuera del colegio.
29. Evitar permanecer en lugares riesgosos, como baños o zonas solitarias, durante los descansos o los intercambios de clase.
30. Entrar y salir del colegio solo por las puertas indicadas y con autorización.
31. Al llegar tarde a la institución se debe ingresar inmediatamente a la institución e ir directamente al salón de la clase correspondiente.
32. Ser solidario y ayudar a quienes lo necesitan dentro de sus posibilidades y responsabilidades.
33. Abstenerse de utilizar redes sociales para divulgar fotografías, videos o información de cualquier miembro de la comunidad educativa al igual que para difamarlo o agredirlo.

34. No grabar ni fotografiar a miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento. Para el caso de los menores de edad se debe contar con la autorización de sus padres o representantes legales.

Artículo 25. Con relación a los Aspectos de Participación Estudiantil.

1. Participar adecuadamente en las actividades democráticas democrática.
2. Cumplir las tareas asignadas cuando sea elegido representante estudiantil en distintos órganos de representación.
3. Respetar las indicaciones de compañeros que ocupen roles en el gobierno escolar y/o sean monitores.

Artículo 26. Con relación a los servicios prestados por el plantel.

1. Consumir los alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE).
2. Mantener un comportamiento adecuado en el comedor siguiendo las indicaciones del personal a cargo del servicio.
3. Cuidar los libros de la biblioteca y cumplir con los requisitos para su préstamo.
4. Tramitar en Coordinación de Convivencia el carné para poder usar el biciparqueadero. Así mismo el estudiante debe responsabilizarse de la seguridad de su bicicleta utilizando una cadena y candado o similar para asegurarla.



CAPÍTULO 7.

DE LAS RELACIONES DEL LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Fortalecer la relación y fomentar una comunicación adecuada entre los padres de familia y/o acudientes y los profesores, directivos, administrativos y otros miembros de la comunidad educativa es fundamental para el desarrollo integral del estudiante. Esta colaboración establece un puente vital entre el entorno escolar y el familiar, permitiendo un seguimiento cercano del progreso académico, emocional y social del estudiante. Cuando existe una comunicación fluida y abierta, se facilita la identificación temprana de posibles dificultades o necesidades especiales del alumno, lo que a su vez permite implementar estrategias de apoyo de manera oportuna. Además, una relación sólida entre ambas partes promueve un ambiente de confianza mutua, donde se pueden compartir inquietudes, sugerencias y logros, fortaleciendo así el compromiso conjunto por el bienestar y el éxito educativo del estudiante. En resumen, la colaboración entre padres y el personal educativo es un pilar fundamental para garantizar una experiencia educativa enriquecedora y exitosa.

Derechos de los padres de familia y/o acudientes

Artículo 27.

1. Derecho a ser informado sobre el proceso educativo y el rendimiento académico del estudiante.
2. Derecho a participar en la toma de decisiones que afecten la educación y el bienestar del estudiante dentro de los estamentos de participación escolar.



Nuestros padres tienen derecho a saber cómo va la cosa en el cole con nosotros y a que los escuchem. También, pueden aprender y dar su opinión sobre cómo mejorar las cosas en el colegio, siempre con respeto y siguiendo las normas. Y claro, su info personal y la de su hijo debe ser tratada con respeto y confidencialidad

3. Derecho a ser escuchado y recibir atención adecuada por parte de los docentes y personal administrativo del colegio.
4. Derecho a acceder a información relevante sobre el proyecto educativo institucional, normativas y reglamentos internos.
5. Derecho a recibir un trato justo y respetuoso por parte de la comunidad educativa.
6. Derecho a ser notificado oportunamente sobre eventos, actividades extracurriculares, y cualquier situación relevante que afecte al estudiante.
7. Derecho a presentar quejas, reclamos o sugerencias ante las autoridades educa-

tivas pertinentes en caso de considerarlo necesario. Estos en términos justos, oportunos y respetuosos, siguiendo el conducto regular (docente, director (a) de curso, Coordinación, Consejo Académico, Comité de Convivencia, Rectoría y Consejo Directivo).

8. Derecho a la privacidad y confidencialidad de la información personal y académica del estudiante, de acuerdo con las leyes y regulaciones vigentes.
9. Derecho a participar activamente en los ajustes, desarrollo e implementación del PEI, y en general en aquellos aspectos que le competen dentro de los espacios democráticos y de participación diseñados para tal fin.
10. Derecho a conocer el Manual de Convivencia el Sistema Institucional de Evaluación.
11. Derecho a Participar en las actividades organizadas por el colegio y a las cuales sean invitados.
12. Derecho a elegir y ser elegido como delegado del grado de su hijo(a), para participar en los diferentes comités o estamentos del gobierno escolar.

Deberes de los padres de familia y/o acudientes

Artículo 28.

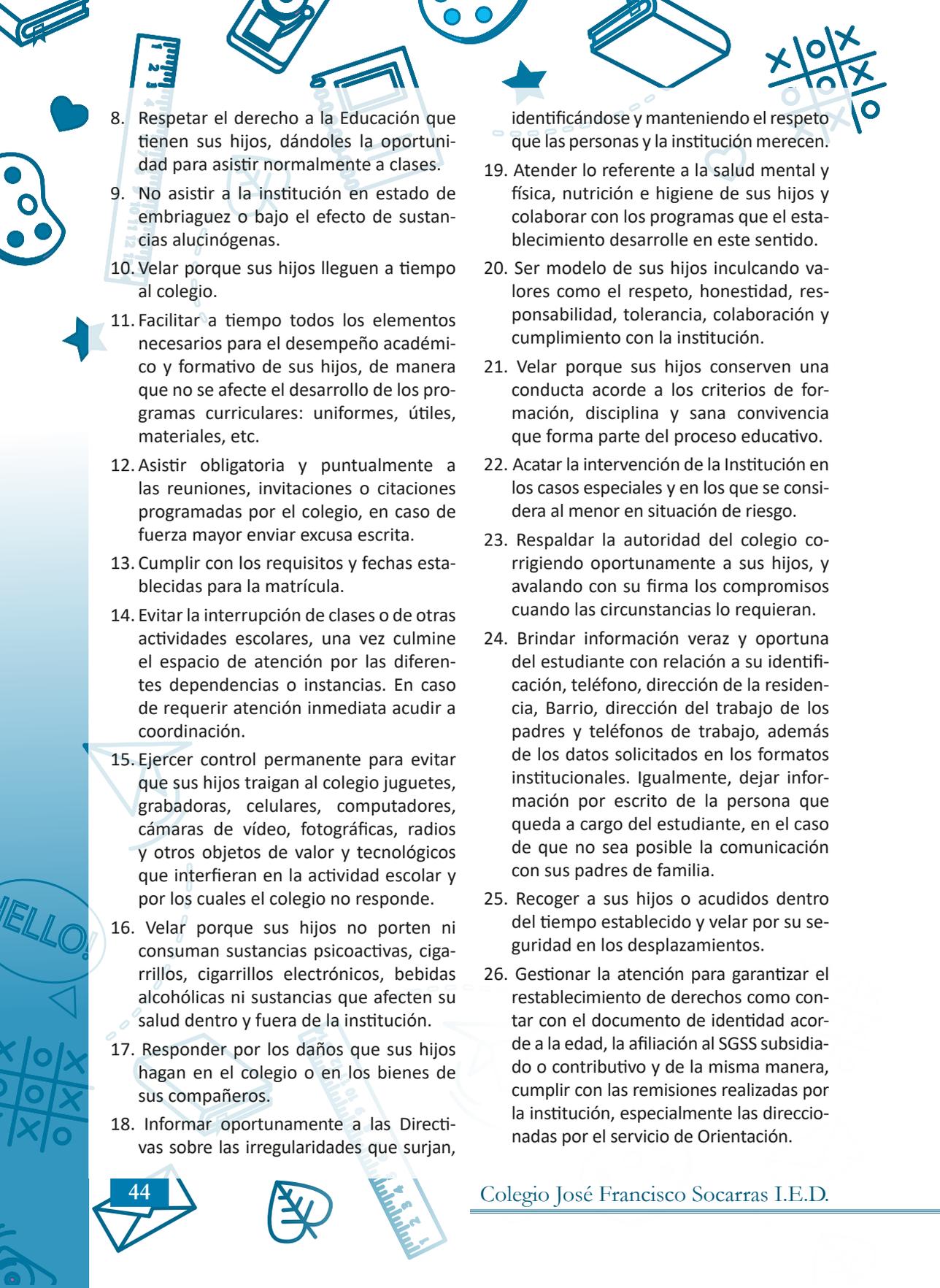
1. Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia y demás reglamentos de la Institución.
2. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante la institución.
3. Mantener relaciones de respeto, diálogo y colaboración con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. No acercarse a otros estudiantes de la institución para intimidar, agredir o acla-

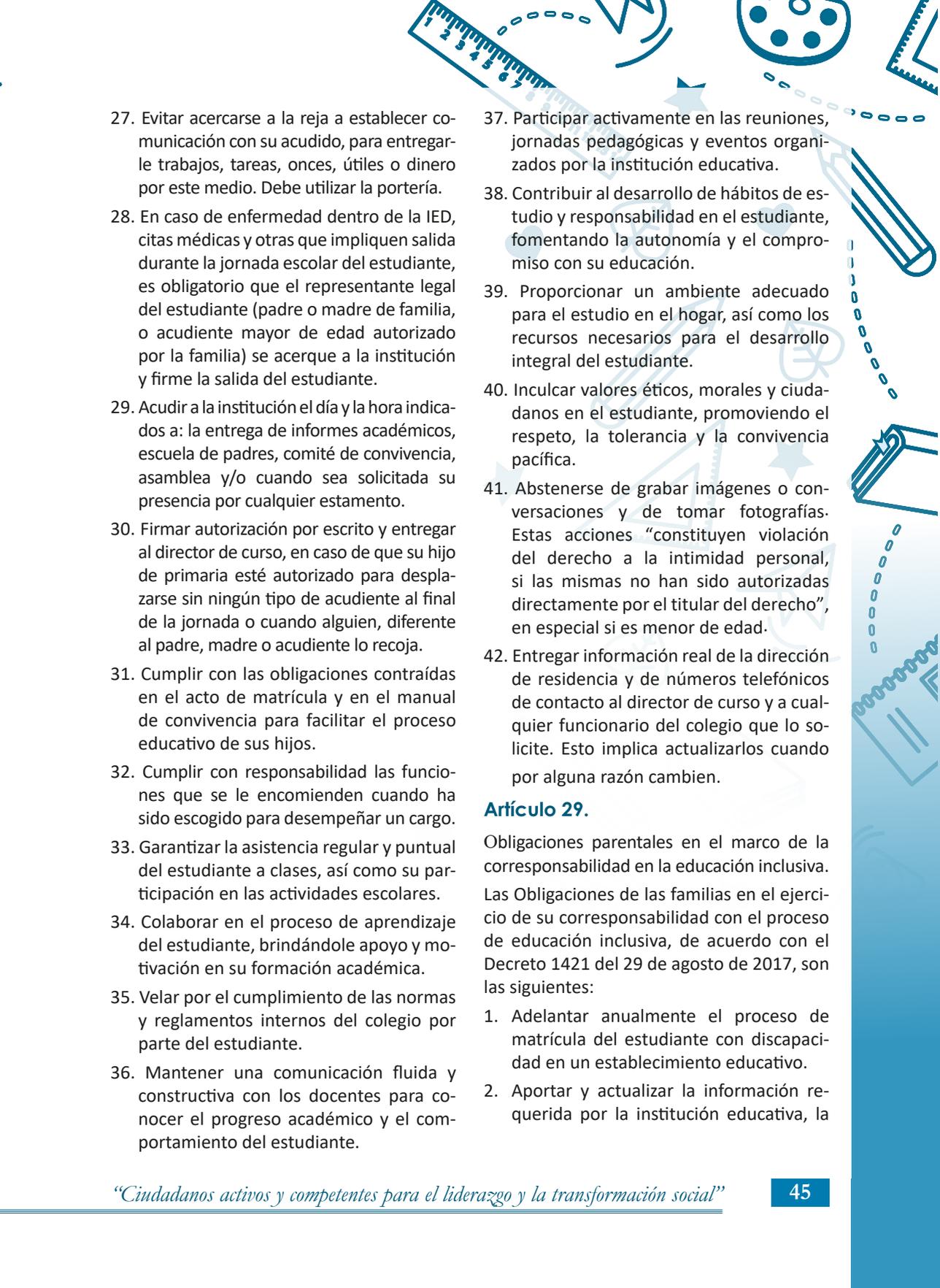
rar situaciones convivenciales. En cualquier caso, utilizar el conducto regular, acudiendo a las instancias institucionales.

5. Seguir el conducto regular para la solución de un problema: inicialmente acercarse a la persona con quien se presentó la dificultad siguiendo el orden establecido (Docente, director de curso, Coordinador, Comité de Convivencia o Comisión de Evaluación según sea el caso).
6. Crear un ambiente familiar y social propicio para que la formación integral que se brinda en el colegio a los estudiantes tenga continuidad.
7. Informar la no asistencia de sus hijos al colegio y justificar la ausencia de forma escrita (con copia del documento de identidad del padre y/o acudiente dentro de los cinco (4) días hábiles siguientes en los horarios establecidos).



Los papás tienen la tarea de conocer y respetar todas las reglas del cole, no solo eso, también tienen que acompañarnos en todo nuestro proceso. Tienen que llevarse bien con todos utilizando palabras y expresiones con respeto hacia los otros miembros de la comunidad. Si hay problemas, tienen que hablar con los profes primero. Además, es superimportante que nos lleven a tiempo y nos apoyen con todo lo que necesitamos para estudiar. Si en el cole los necesitan es porque es importante así que deben asistir.

- 
8. Respetar el derecho a la Educación que tienen sus hijos, dándoles la oportunidad para asistir normalmente a clases.
 9. No asistir a la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas.
 10. Velar porque sus hijos lleguen a tiempo al colegio.
 11. Facilitar a tiempo todos los elementos necesarios para el desempeño académico y formativo de sus hijos, de manera que no se afecte el desarrollo de los programas curriculares: uniformes, útiles, materiales, etc.
 12. Asistir obligatoria y puntualmente a las reuniones, invitaciones o citaciones programadas por el colegio, en caso de fuerza mayor enviar excusa escrita.
 13. Cumplir con los requisitos y fechas establecidas para la matrícula.
 14. Evitar la interrupción de clases o de otras actividades escolares, una vez culmine el espacio de atención por las diferentes dependencias o instancias. En caso de requerir atención inmediata acudir a coordinación.
 15. Ejercer control permanente para evitar que sus hijos traigan al colegio juguetes, grabadoras, celulares, computadores, cámaras de vídeo, fotográficas, radios y otros objetos de valor y tecnológicos que interfieran en la actividad escolar y por los cuales el colegio no responde.
 16. Velar porque sus hijos no porten ni consuman sustancias psicoactivas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, bebidas alcohólicas ni sustancias que afecten su salud dentro y fuera de la institución.
 17. Responder por los daños que sus hijos hagan en el colegio o en los bienes de sus compañeros.
 18. Informar oportunamente a las Directivas sobre las irregularidades que surjan, identificándose y manteniendo el respeto que las personas y la institución merecen.
 19. Atender lo referente a la salud mental y física, nutrición e higiene de sus hijos y colaborar con los programas que el establecimiento desarrolle en este sentido.
 20. Ser modelo de sus hijos inculcando valores como el respeto, honestidad, responsabilidad, tolerancia, colaboración y cumplimiento con la institución.
 21. Velar porque sus hijos conserven una conducta acorde a los criterios de formación, disciplina y sana convivencia que forma parte del proceso educativo.
 22. Acatar la intervención de la Institución en los casos especiales y en los que se considera al menor en situación de riesgo.
 23. Respaldar la autoridad del colegio corrigiendo oportunamente a sus hijos, y avalando con su firma los compromisos cuando las circunstancias lo requieran.
 24. Brindar información veraz y oportuna del estudiante con relación a su identificación, teléfono, dirección de la residencia, Barrio, dirección del trabajo de los padres y teléfonos de trabajo, además de los datos solicitados en los formatos institucionales. Igualmente, dejar información por escrito de la persona que queda a cargo del estudiante, en el caso de que no sea posible la comunicación con sus padres de familia.
 25. Recoger a sus hijos o acudidos dentro del tiempo establecido y velar por su seguridad en los desplazamientos.
 26. Gestionar la atención para garantizar el restablecimiento de derechos como contar con el documento de identidad acorde a la edad, la afiliación al SGSS subsidiado o contributivo y de la misma manera, cumplir con las remisiones realizadas por la institución, especialmente las direccionadas por el servicio de Orientación.

- 
27. Evitar acercarse a la reja a establecer comunicación con su acudido, para entregarle trabajos, tareas, onces, útiles o dinero por este medio. Debe utilizar la portería.
 28. En caso de enfermedad dentro de la IED, citas médicas y otras que impliquen salida durante la jornada escolar del estudiante, es obligatorio que el representante legal del estudiante (padre o madre de familia, o acudiente mayor de edad autorizado por la familia) se acerque a la institución y firme la salida del estudiante.
 29. Acudir a la institución el día y la hora indicados a: la entrega de informes académicos, escuela de padres, comité de convivencia, asamblea y/o cuando sea solicitada su presencia por cualquier estamento.
 30. Firmar autorización por escrito y entregar al director de curso, en caso de que su hijo de primaria esté autorizado para desplazarse sin ningún tipo de acudiente al final de la jornada o cuando alguien, diferente al padre, madre o acudiente lo recoja.
 31. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia para facilitar el proceso educativo de sus hijos.
 32. Cumplir con responsabilidad las funciones que se le encomienden cuando ha sido escogido para desempeñar un cargo.
 33. Garantizar la asistencia regular y puntual del estudiante a clases, así como su participación en las actividades escolares.
 34. Colaborar en el proceso de aprendizaje del estudiante, brindándole apoyo y motivación en su formación académica.
 35. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos internos del colegio por parte del estudiante.
 36. Mantener una comunicación fluida y constructiva con los docentes para conocer el progreso académico y el comportamiento del estudiante.
 37. Participar activamente en las reuniones, jornadas pedagógicas y eventos organizados por la institución educativa.
 38. Contribuir al desarrollo de hábitos de estudio y responsabilidad en el estudiante, fomentando la autonomía y el compromiso con su educación.
 39. Proporcionar un ambiente adecuado para el estudio en el hogar, así como los recursos necesarios para el desarrollo integral del estudiante.
 40. Inculcar valores éticos, morales y ciudadanos en el estudiante, promoviendo el respeto, la tolerancia y la convivencia pacífica.
 41. Abstenerse de grabar imágenes o conversaciones y de tomar fotografías. Estas acciones “constituyen violación del derecho a la intimidad personal, si las mismas no han sido autorizadas directamente por el titular del derecho”, en especial si es menor de edad.
 42. Entregar información real de la dirección de residencia y de números telefónicos de contacto al director de curso y a cualquier funcionario del colegio que lo solicite. Esto implica actualizarlos cuando por alguna razón cambien.

Artículo 29.

Obligaciones parentales en el marco de la corresponsabilidad en la educación inclusiva. Las Obligaciones de las familias en el ejercicio de su corresponsabilidad con el proceso de educación inclusiva, de acuerdo con el Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017, son las siguientes:

1. Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con discapacidad en un establecimiento educativo.
2. Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa, la

cual debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad.

3. Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante.
4. Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso de inclusión.
5. Solicitar la historia escolar para su posterior entrega en la nueva institución educativa en caso de traslado o retiro del estudiante.
6. Participar en los espacios que el establecimiento educativo propicie para su formación y fortalecimiento, así como en aquellos que programe periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.
7. Participar en la consolidación de alianzas y redes de apoyo entre familias para el fortalecimiento de los servicios a los que pueden acceder los estudiantes, con el fin de potenciar su desarrollo integral.

Realizar veeduría permanente al cumplimiento de lo establecido en la presente sección y alertar y denunciar ante las autoridades competentes en caso de incumplimiento.

Artículo 30.

Es fundamental que los padres de familia y/o acudientes cumplan con los deberes establecidos en este manual, ya que su participación activa y compromiso en la educación de sus hijos son esenciales para su desarrollo integral. De acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), los padres tienen la obligación de garantizar el acceso a la educación de sus hijos, y en cumplimiento de la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), se debe velar por el ejercicio pleno de los derechos fundamentales de los menores. En caso de incumplimiento de estos deberes, el

colegio, como garante del bienestar de los estudiantes, tiene la responsabilidad de activar los mecanismos correspondientes para proteger los derechos de los menores, según lo dispuesto en el artículo 39 del Código de Infancia y Adolescencia. Esto puede incluir, si es necesario, la notificación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a fin de que se evalúen y adopten medidas de protección, tal como lo establece el artículo 53 de la Ley 1098 de 2006, garantizando así el acceso adecuado a la educación y el bienestar del estudiante. Estas medidas no son punitivas, sino una garantía de que los derechos de los niños, niñas y adolescentes sean salvaguardados en todo momento.

Parágrafo 1. No es potestad del colegio imponer sanciones a los padres de familia y/o acudientes cuando incumplen con sus compromisos y deberes. Sin embargo, es una obligación legal reportar estas situaciones a las entidades competentes. En este sentido, es importante tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006, en sus artículos 53, 54 y 55:

Artículo 53. Medidas de restablecimiento de derechos. Son medidas de restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes las que a continuación se señalan. Para el restablecimiento de los derechos establecidos en este Código, la autoridad competente tomará alguna o varias de las siguientes medidas:

- Amonestación con asistencia obligatoria a curso pedagógico.
- Retiro inmediato del niño, niña o adolescente de la actividad que amenace o vulnere sus derechos o de las actividades ilícitas en que se pueda encontrar y ubicación en un programa de atención especializada para el restablecimiento del derecho vulnerado.
- Ubicación inmediata en medio familiar.

- Ubicación en centros de emergencia para los casos en que no procede la ubicación en los hogares de paso.
- La adopción.

Además de las anteriores, se aplicarán las consagradas en otras disposiciones legales, o cualquier otra que garantice la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes.

Promover las acciones policivas, administrativas o judiciales a que haya lugar.

Artículo 54. Amonestación. La medida de amonestación consiste en la conminación a los padres o a las personas responsables del cuidado del niño, niña o adolescente sobre el cumplimiento de las obligaciones que les corresponden o que la ley les impone. Com-

prende la orden perentoria de que cesen las conductas que puedan vulnerar o amenazar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, con la obligación de asistir a un curso pedagógico sobre derechos de la niñez, a cargo de la Defensoría del Pueblo, so pena de multa convertible en arresto.

Artículo 55. Incumplimiento de la medida. El incumplimiento de las obligaciones impuestas en la diligencia de amonestación acarreará a los infractores la sanción de multa equivalente al valor de uno (1) a cien (100) salarios mínimos diarios legales vigentes, convertibles en arresto a razón de un (1) día por cada salario mínimo diario legal vigente de multa. Esta sanción será impuesta por el Defensor de Familia.

CAPÍTULO 8. ESTIMULOS

Elegir y dar estímulos no significa excluir, sino resaltar los logros de quienes han alcanzado ciertas metas como una forma de inspirar y motivar al resto del grupo. Al destacar estos logros, se crea un ambiente de superación, donde todos se sienten animados a esforzarse, superar desafíos y alcanzar sus propios objetivos, entendiendo que el reconocimiento es una oportunidad para aprender y crecer juntos.

Los estímulos propuestos y cualquier otro que se adopte en el colegio como estrategia convivencial y/ o académica dirigido a uno o varios grupos poblacionales que hacen parte de la Comunidad Educativa tendrá como objetivo motivar y no discriminar, destacando que todos cuentan con las mismas oportunidades de acceder a estos estímulos, basados en su esfuerzo y dedicación. Lo que se busca es fomentar la superación personal, no establecer diferencias excluyentes.

Estímulos para los estudiantes

Artículo 31.

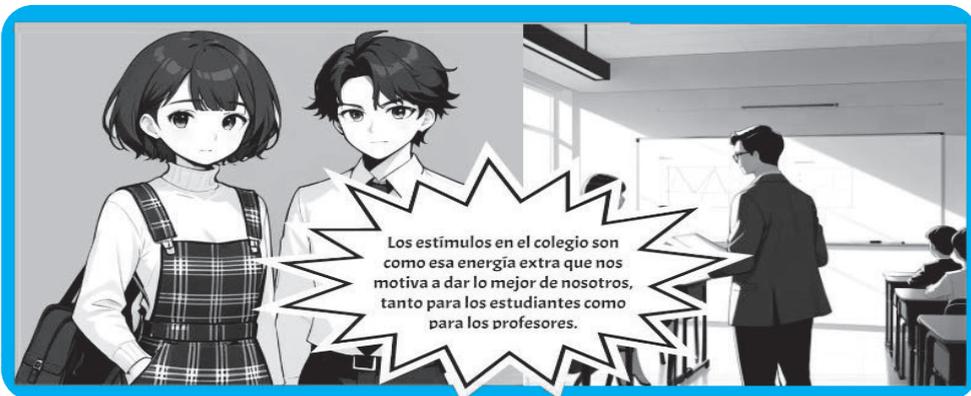
Conforme al artículo 132 de la Ley 115, el Rector o su delegado, así como los docentes o coordinadores del Colegio, podrán otorgar estímulos a los estudiantes y distinguir a los más destacados de acuerdo con lo contemplado en el presente Manual de Convivencia, de la siguiente manera:

1. Anotaciones en el Observador del Estudiante que resalten sus valores, actividades y aptitudes positivas, como sus acciones destacadas.
2. Ser distinguido en las Izadas de Bandera.
3. Felicitación en Reunión en Comunidad y estímulos especiales cuando los Directivos del Colegio lo crean merecidos.
4. Menciones y medallas de Reconocimiento al finalizar el año lectivo.

5. Distinción al mejor bachiller del correspondiente año lectivo.
6. Distinción al estudiante del mejor promedio en las pruebas Saber.
7. Mención José Francisco Socarrás, que se otorga al estudiante que se destaque por su sentido de pertenencia, calidad humana e identidad institucional.
8. Mención a Toda una vida en la Institución (Fidelidad).
9. Mención de honor. Se entrega en los actos de la comunidad o izadas de bandera a los mejores estudiantes de cada curso o al curso que se haya destacado en cada periodo y obtenga los mejores

resultados al finalizar el año académico. Sus nombres se fijarán en el cuadro de honor institucional y de cada aula, especificando los aspectos académicos y convivenciales en los que se destacaron.

10. Representación del colegio en eventos de carácter local, distrital o nacional de tipo deportivo, académico o cultural.
11. Otros estímulos que se fijen en la planeación de los diferentes comités u órganos de representación de la Institución.
12. Los estímulos contemplados en el Sistema de Incentivos Educativos (SIEE) de la institución.



Estímulos para los docentes

Artículo 32.

Los docentes del Colegio, además de los estímulos consagrados en la legislación educativa, cuentan con los siguientes reconocimientos:

Menciones o reconocimientos a la labor y esfuerzo de los docentes que se hayan destacado en actividades curriculares o extracurriculares de la institución.

CAPÍTULO 9. CONDUCTO REGULAR

Principios y pasos del conducto regular

Seguir el conducto regular dentro de una institución educativa es fundamental para garantizar una resolución efectiva y jerárquica de las situaciones convivenciales o académicas que puedan surgir. Este proceso establecido proporciona una estructura clara y organizada para abordar cualquier problema, asegurando que las preocupaciones sean canalizadas adecuadamente y lleguen a las personas responsables de tomar decisiones pertinentes. Al seguir este conducto, se fomenta una comunicación efectiva en todos los niveles de la institución, lo que facilita la identificación de soluciones viables y la implementación de medidas adecuadas. Además, al respetar la jerarquía establecida, se promueve el orden y la coherencia en la toma de decisiones, lo que contribuye a generar un ambiente escolar más armonioso y propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes. En última instancia, seguir el conducto regular fortalece la confianza en la comunidad educativa al demostrar transparencia, responsabilidad y compromiso con el bienestar de todos los involucrados en el proceso educativo.

Artículo 33.

Hace parte del conducto regular los siguientes pasos:

1. Acercamiento hacia el docente, directivo o administrativo de la institución con el que inicialmente se presenta la queja, inquietud o sugerencia.
2. En caso de no obtener una resolución satisfactoria, se procede a dirigirse al director de curso para plantear la situación.
3. Si la cuestión no se resuelve a nivel de dirección de curso, se recurre a la coordinación de convivencia o coordinación académica, según corresponda al aspecto convivencial o académico de la inquietud, queja o sugerencia.
4. Si aún persiste la problemática, se eleva el caso al Comité de Convivencia Escolar si se trata de un asunto relacionado con la convivencia, o a la Comisión de Evaluación y Promoción si concierne a temas académicos.
5. Finalmente, el Comité de Convivencia Escolar o la Comisión de Evaluación y Promoción emitirán una sugerencia a rectoría del colegio para que esta última instancia dentro del conducto regular de la institución tome la decisión final frente al caso.



Oye, ¿qué pasó hace un momento?

¡Pues Juan me trató mal!



Ya lo hice, pero no me ayudó.

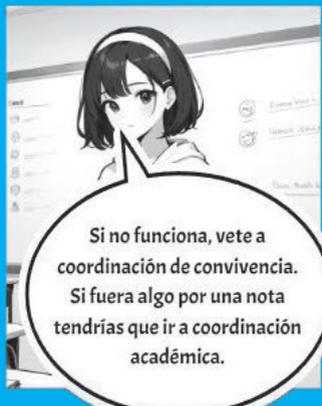
¡Deberías hablar con la profe de esa clase!



Entonces ve al director de curso y cuéntale.



Bueno, iré a hablar con él ahora mismo.



Si no funciona, vete a coordinación de convivencia. Si fuera algo por una nota tendrías que ir a coordinación académica.



Eso es lo que llaman **conducto regular**. Los mismos pasos deben seguir también mis padres.



CAPÍTULO 10.

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

De acuerdo con la ley 1620 de 2013 y el Decreto reglamentario 1965 de 2013. El colegio José Francisco Socarrás con forma el Comité Escolar de Convivencia, que es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Conformación del Comité Escolar de Convivencia

Artículo 34.

El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

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

Parágrafo 1. 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.

Funciones del Comité Escolar de Convivencia

Artículo 35.

Las Funciones del Comité Escolar de Convivencia están reglamentadas en la ley 1620. Son funciones del Comité:

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 los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación 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 esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las caracte-

terísticas 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 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.

Parágrafo 1: El comité de Convivencia organizará su propio reglamento, que abarca lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales como aquellos relacionado con su elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.



La presencia del Comité Escolar de Convivencia es clave. Identifica conflictos, promueve la paz y resuelve problemas para mantener la armonía en la escuela.

Allí se tratarán los casos más graves que no se hayan podido solucionar en coordinación.

CAPÍTULO 11. SITUACIONES ESCOLARES

Durante el desarrollo del proceso educativo, se presentan situaciones disciplinarias, académicas o convivenciales que deben atenderse conforme a los procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia. Estos procedimientos deben corresponder a la naturaleza de la situación atendida y respetar los postulados normativos y jurisprudenciales del debido proceso. Según la jurisprudencia de la Corte Constitucional, no puede imponerse una sanción académica por una condición administrativa ni sancionarse disciplinariamente a un estudiante por situaciones de Tipo I, II o III, salvo que los hechos constituyan una falta disciplinaria según lo definido en el artículo 42 y siguientes del Decreto 1965 de 2013.

Tipo de proceso que se debe adelantar para cada situación

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

CAPÍTULO 12.

RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar es un proceso fundamental que define los protocolos y procedimientos a seguir por las entidades e instituciones que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Su propósito es abordar de manera efectiva cualquier situación que afecte la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, mediante una serie de acciones ágiles, integrales y complementarias. La Ruta consta de cuatro componentes esenciales: promoción, prevención, atención y seguimiento. El componente de promoción se centra en el desarrollo de competencias y derechos, el de prevención busca disminuir el impacto de las condiciones del entorno, el de atención asiste de manera inmediata y ética a casos de violencia o acoso, y el de seguimiento asegura el reporte oportuno de la información. Los protocolos de la Ruta garantizan la activación adecuada de los procedimientos, la atención integral de los casos, el conocimiento de los hechos por parte de las partes involucradas y la búsqueda de soluciones a través del debido proceso y el respeto a los derechos humanos. En situaciones de alto riesgo que no puedan resolverse internamente, se prevé

el traslado del caso a otras entidades o instancias pertinentes. En resumen, la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar es un marco estructurado y eficaz que asegura una respuesta adecuada y coordinada ante situaciones que afecten la convivencia y el bienestar de los estudiantes en las instituciones educativas.

Componente de Promoción

Artículo 36.

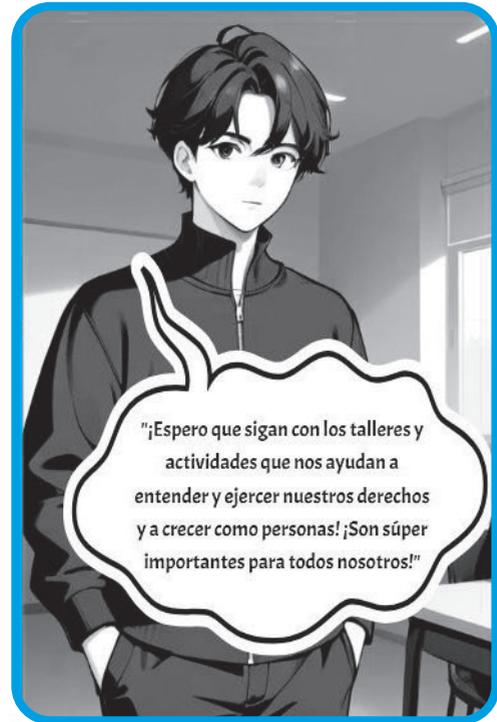
Es responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente de docentes, directivos, orientadores, personal de apoyo a los estudiantes y padres de familia, diseñar, implementar y/o apoyar programas, actividades, protocolos y acciones que promuevan el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los estudiantes. Este compromiso no solo influye en la calidad del clima escolar, sino que también establece los estándares de convivencia que deben seguir todos los miembros de la comunidad educativa en los distintos espacios del establecimiento, así como los mecanismos e instancias de participación disponibles para ello.

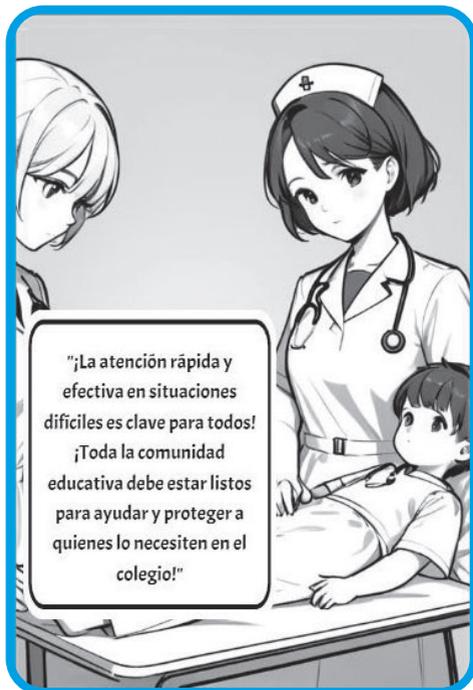


Componente de Prevención

Artículo 37.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente de docentes, directivos, orientadores, personal de apoyo a los estudiantes y padres de familia, diseñar, implementar y apoyar programas, actividades, protocolos y acciones que promuevan un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente. El propósito es reducir el impacto negativo de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar en su comportamiento. Esta labor incide directamente en las causas que pueden dar origen a la violencia escolar, así como en los factores precipitantes presentes en la familia y otros entornos. Estos comportamientos violentos no solo vulneran los derechos de los demás, sino que también colocan a quienes los manifiestan en riesgo de ser víctimas o perpetradores de violencia en el entorno escolar.





Componente de Atención

Artículo 38.

Es deber de toda la comunidad educativa, especialmente de docentes, directivos, orientadores y personal de apoyo a los estudiantes, diseñar, implementar, desarrollar y apoyar estrategias que garanticen la asistencia inmediata, pertinente, ética e integral al niño, niña, adolescente, padre, madre, acudiente o educador en caso de violencia, acoso escolar o comportamiento agresivo que atente contra los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Esta labor se lleva a cabo conforme al protocolo y dentro de las competencias y responsabilidades establecidas por el 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. Solo en casos donde la gravedad del hecho denunciado, sus circunstancias o el impacto físico y psicológico en los menores involucrados excedan la función del establecimiento educativo, se involucrarán actores externos a la comunidad educativa.

Componente de Seguimiento

Artículo 39.

El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, sobre el estado de cada uno de los casos de atención reportados. Esta información será analizada para tomar determinaciones y acciones en los otros tres componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Tipos de Situaciones

Artículo 40.

El decreto 1965 de 2013, que reglamenta la ley 1620 de 2013 en su artículo 40 contempla las situaciones que afectan la convi-

vencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, clasificándolas en tres tipos:

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.

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:

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

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

Protocolos de atención

Artículo 41. Situaciones Tipo I

Las situaciones expuestas a continuación son clasificadas por el colegio como de Tipo I y, por lo tanto, serán abordadas siguiendo el protocolo correspondiente. Cabe destacar que cada paso que se desarrolla debe mantener la intimidad y la confidencialidad de los involucrados.

<ul style="list-style-type: none"> · Emplear lenguaje inapropiado, vulgar y/o obsceno con cualquier miembro de la comunidad educativa. 	<p>Paso 1. El docente que presencia la situación o es informado de la misma reúne a las partes involucradas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Agredir físicamente a un compañero sin causar incapacidad médica, en casos considerados esporádicos y no recurrentes. 	<p>Paso 2. El docente toma la versión libre escrita de los hechos de cada una de las partes involucradas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Agredir verbalmente a un compañero, en situaciones consideradas esporádicas y aisladas. 	<p>Paso 3. Se genera un espacio de mediación y reflexión escolar, o se utilizan los disponibles en el colegio en ese momento, para que las partes identifiquen cómo les afectó la situación, cómo se puede reparar y a qué acuerdos y compromisos se puede llegar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Humillar a un compañero mediante acciones que lo ridiculicen, en situaciones consideradas esporádicas y no recurrentes, ante la comunidad educativa. 	<p>Paso 4. El docente registra la situación en los observadores de los involucrados, indicando los acuerdos y compromisos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Discriminar a un compañero en actividades académicas, recreativas o de ocio. 	<p>Paso 5. El docente realiza el seguimiento a la situación dentro de un tiempo prudencial y registra en el observador la finalización de esta o el incumplimiento de los acuerdos y compromisos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Esconder o sustraer pertenencias de un compañero con el propósito de causarle un perjuicio. 	<p>Paso 6. Si se identifica el incumplimiento de los acuerdos y compromisos, se procederá a citar al padre de familia y/o acudiente del estudiante que generó el incumplimiento, dejando constancia en el observador de la asistencia o inasistencia y de los compromisos firmados por este.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Perturbar el normal desarrollo de clases con indisciplina. 	
<ul style="list-style-type: none"> · Irrespetar los actos de comunidad, tales como: Izadas de Bandera, programas culturales, deportivos y actos religiosos. · Interferir la comunicación entre el colegio y la familia con la NO entrega de circulares o citaciones a los padres o acudientes. 	

	<p>Paso 7. Si, luego de tres citaciones, el padre de familia y/o acudiente no acude a la institución o si los acuerdos inicialmente firmados en la citación no se cumplen, se procederá a realizar la remisión del caso a Coordinación de Convivencia.</p>
--	--

Artículo 42. Situaciones Tipo II

<ul style="list-style-type: none"> • Agredir a un compañero físicamente de manera repetida en el tiempo generando afectación al cuerpo y/o a la salud. • Amenazar a un compañero dentro de una situación reiterada en el tiempo. • Realizar acciones que se enmarquen dentro de las agresiones gestuales, verbales o relacionales que se den de forma reiterada y de manera presencial o virtual. Incluye acciones que ridiculicen y humillen a miembros de la comunidad educativa o que los expongan en redes sociales, entre otras. • Realizar juegos que pongan en peligro la salud o la integridad propia o de algún miembro de la comunidad educativa. 	<p>Paso 1. El docente o funcionario que presencia la situación o es informado de la misma (primer respondiente) activa el protocolo de atención en salud de la institución si la situación lo amerita.</p>
	<p>Paso 2. El docente o funcionario envía a Coordinación de Convivencia y/o Orientación a los estudiantes involucrados de manera inmediata para el restablecimiento de derechos y como medida de protección.</p>
	<p>Paso 3. El docente o funcionario deja registro en el observador de los involucrados, indicando que fueron remitidos por presunta situación Tipo II a Coordinación de Convivencia u Orientación, sin dar más detalles de la situación.</p>
	<p>Paso 4. Desde Coordinación de Convivencia y/o Orientación se establecerá comunicación inmediata con los padres de familia y/o acudientes para informar de la situación y solicitar su presencia en la institución.</p>
	<p>Paso 5. Desde Coordinación de Convivencia y/o Orientación se tomarán las versiones libres de los involucrados en compañía de sus padres y/o acudientes.</p>
	<p>Paso 6. Como medida de protección provisional para garantizar la seguridad y protección de los involucrados y/o para remitir a entidades externas a la institución, se solicitará a los padres o acudientes llevarse a los estudiantes a casa. Esta medida se podrá tomar por el resto de la jornada académica o hasta por tres días hábiles, según criterio del funcionario de Coordinación u Orientación que atiende el caso.</p>
	<p>Paso 7. Coordinación de Convivencia y/o Orientación generarán citación a los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes involucrados (por separado en primer momento) para dar seguimiento a la situación y establecer acuerdos y compromisos de carácter pedagógico que, además, deben generar el espacio para el resarcimiento de la acción frente a las personas afectadas dentro del enfoque restaurativo. Si los padres de familia y/o acudientes de los involucrados están dispuestos, se podrá generar un espacio de conciliación en el que se establezcan acuerdos y compromisos que permitan conducir la situación a una reconciliación y actos de justicia restaurativa.</p>
	<p>Paso 8. Si se establece que cualquiera de los involucrados en la situación requiere atención complementaria desde el departamento de orientación se realizará la respectiva remisión.</p>

	<p>Paso 9. Ante el incumplimiento de los acuerdos de los compromisos firmados por los padres y/o acudientes, se procederá a activar el Comité Escolar de Convivencia.</p>
	<p>Paso 10. En caso de que, además de una situación convivencial, se configure una situación disciplinaria, se seguirá el protocolo correspondiente para la misma.</p>

Artículo 43. Situaciones Tipo III

<ul style="list-style-type: none"> • Agredir a un miembro de la comunidad educativa generando una incapacidad médica. • Acosar sexualmente a miembros de la comunidad educativa. • Usar las redes sociales o espacios virtuales para el envío de mensajes intimidantes o amenazas que afecten la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. • Realizar acciones extorsivas hacia miembros de la comunidad educativa. • Agredir con arma o con cualquier objeto contundente a cualquier integrante de la comunidad educativa. • Incurrir en cualquier tipo de práctica orientada a la explotación sexual infantil. • Cualquier acto tipificado como delito sexual dentro de las instalaciones del colegio. 	<p>Paso 1. El docente o funcionario que presencia la situación o es informado de la misma (primer responsable) activa el protocolo de atención en salud de la institución, si la situación lo amerita.</p>
	<p>Paso 2. El docente o funcionario envía a Coordinación de Convivencia y/o Orientación a los estudiantes involucrados de manera inmediata para el restablecimiento de derechos y como medida de protección.</p>
	<p>Paso 3. El docente o funcionario deja registro en el observador de los involucrados, indicando que fueron remitidos por presunta situación Tipo III a Coordinación de Convivencia u Orientación, sin dar más detalles de la situación.</p>
	<p>Paso 4. Desde Coordinación de Convivencia y/u Orientación se establecerá comunicación inmediata con los padres de familia y/o acudientes para informar de la situación y solicitar su presencia inmediata en la institución.</p>
	<p>Paso 5. Desde Coordinación de Convivencia y/u Orientación se tomarán las versiones libres de los involucrados en compañía de sus padres y/o acudientes, de ser posible de manera inmediata o posteriormente si alguna situación de salud lo impide.</p>
	<p>Paso 6. Se subirán las alertas correspondientes según los protocolos de la SED y se realizará el reporte a la entidad correspondiente de manera inmediata.</p>
	<p>Paso 7. Como medida de protección provisional, para garantizar la seguridad y protección de los involucrados y/o para remitir a entidades externas a la institución, se solicitará a los padres o acudientes llevarse a los estudiantes a casa. Esta medida se podrá tomar por el resto de la jornada académica o hasta por tres días hábiles, según criterio del funcionario de Coordinación u Orientación que atiende el caso.</p>
	<p>Paso 8. Coordinación de Convivencia activará el Comité Escolar de Convivencia y citará a los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes para dar seguimiento a la situación.</p>
	<p>Paso 9. El colegio adoptará el protocolo para situaciones disciplinarias.</p>

CAPÍTULO 13.

SITUACIONES DISCIPLINARIAS

El colegio José Francisco Socarrás busca ofrecer la mejor formación académica, ética y científica a los estudiantes, basándose en los valores, principios y fines de la educación establecidos en la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, y los objetivos propios del establecimiento educativo. Para cumplir con esta misión, es necesario que la institución aplique medidas correctivas a los estudiantes que cometan faltas disciplinarias.

Las acciones y comportamientos que deben ser atendidos por un proceso disciplinario están detallados en el presente manual junto a su respectivo protocolo de atención. Este protocolo debe respetar el debido proceso, que se basa en los principios expuestos en el artículo 48 del presente manual.

Artículo 44. Faltas leves

Una falta leve en el entorno escolar se refiere a comportamientos o acciones que, aunque inapropiados, no generan conse-

cuencias graves ni atentan significativamente contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa. Se trata de faltas que son contravenciones no reiteradas a los deberes y que no afectan sustancialmente a otros y a la Comunidad. Estas faltas incluyen actos como el uso de lenguaje inapropiado, interrupciones menores en clase, o pequeñas muestras de indisciplina. Es crucial identificar y abordar estas faltas de manera oportuna, ya que una intervención temprana puede prevenir que estos comportamientos se conviertan en problemas más serios. Al darle solución a las faltas leves, se promueve un ambiente escolar respetuoso y ordenado, lo que contribuye a un mejor clima de aprendizaje y a la formación integral de los estudiantes. Esta atención a las faltas menores refuerza la importancia del respeto y la responsabilidad, sentando las bases para una convivencia armónica y constructiva en el colegio.

Faltas leves	PROTOCOLO DE ATENCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comercializar servicios, rifas o comestibles en el colegio. 2. Consumir alimentos y/o bebidas durante el desarrollo de las clases. 3. Realizar o incitar actos de indisciplina en clase, formaciones, encuentros, actos cívicos y demás actividades o programaciones de comunidad (gritar, silbar, emitir sonidos, gestos). 4. Realizar o incitar a la evasión de clases. 5. Hacer uso de juegos, accesorios, elementos tecnológicos, especialmente celulares, u objetos ajenos al espacio académico en horarios de clase. 6. Arrojar papeles y/o desperdicios en lugares diferentes a los dispuestos para tal fin. 7. Rayar, golpear o dañar puertas, paredes y ventanas u otros elementos de la planta física del plantel. 8. Promover juegos de azar, con o sin apuestas. 9. Usar inadecuadamente los servicios públicos con que cuenta la institución. 	<p>Paso 1. El docente que presencia la situación o es informado de la misma (primer respondiente) registra la situación en el observador de los estudiantes involucrados. De solicitarlo, el estudiante puede dejar registrada su versión libre de los hechos.</p> <p>Se dejará por escrito, en el mismo observador, las estrategias de mejora, compromiso de cambio de actitud y firma por parte del estudiante.</p> <p>Si se incumplieran los acuerdos firmados en el observador se pasará al paso 2.</p>

10. Usar balones sin autorización de un docente o directivo y en lugares diferentes a las chanchas.
11. Arrojar elementos desde el segundo piso.
12. La inasistencia continua o reiterada no sea justificada en coordinación de convivencia de manera escrita por parte de los padres de familia y/o acudientes.
13. Los retardos continuos o reiterados que no sean justificados en coordinación de convivencia de manera escrita por parte de los padres de familia y/o acudientes.
14. El porte inadecuado del uniforme, lo que implica llevarlo sucio, incompleto o modificado.
15. Portar prendas diferentes a las del uniforme sin justificación expedida por coordinación de convivencia.
16. Presentarse a la institución evidenciando una falta de hábitos de higiene.
17. No permanecer en el aula de clase o salir del aula de clase sin el permiso del docente.

Paso 2. El docente que atendió inicialmente la situación o aquel que observa la reiteración de la falta realizará citación al padre y/o acudiente. Allí se le tomara versión libre al estudiante junto a su acudiente para finalmente firmar un acuerdo y compromiso que quedara registrado en el observador.

Si el estudiante y/o acudiente incumple los acuerdos y compromisos o se completan tres citaciones sin que el acudiente asista se debe continuar con el paso 3.

Paso 3. Los reiterados incumplimientos de los compromisos derivados de faltas leves modifican la tipificación pasando a ser una falta grave. El director de curso o docente que evidencia el incumplimiento de dichos compromisos firmados por el estudiante y el padre de familia y/o acudiente realizará remisión a coordinación de convivencia en el formato dispuesto para tal fin y deberá dejar constancia en el observador de dicha remisión.

Artículo 45. Faltas graves

Una falta grave en el entorno escolar se refiere a comportamientos o acciones que afectan significativamente la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa. Estas conductas, que pueden incluir agresiones físicas, acoso, discriminación y otras formas de violencia, no solo contravienen las normas establecidas, sino que también ponen en riesgo la seguridad y el respeto entre los estudiantes y el personal del co-

legio. Identificar y abordar las faltas graves de manera oportuna y eficaz es crucial para mantener un ambiente escolar seguro y propicio para el aprendizaje. Al implementar medidas correctivas adecuadas y fomentar la reflexión sobre las consecuencias de estos actos, la institución contribuye a la formación integral de los estudiantes, promoviendo valores de respeto, responsabilidad y convivencia pacífica.

Faltas Graves atendidas directamente por el docente	PROTOCOLO DE ATENCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Practicar fraude en evaluaciones y actividades académicas, deportivas u otras. 2. Agredir a un compañero dentro de una situación esporádica que no reviste del riesgo de repetirse de manera inmediata y que no genere incapacidad. 	<p>Paso 1. El docente que presencia la situación o es informado de la misma (primer respondiente) registra la situación en el observador de los estudiantes involucrados.</p>

<p>3. Entrar y/o salir del plantel por sitios diferentes de los establecidos, así como entrar o salir a las aulas de clase por sitios diferentes a la puerta.</p> <p>4. Amenazar a un compañero dentro de una situación esporádica que no reviste de un riesgo inmediato para ninguno de los involucrados.</p> <p>5. Acumular o reincidir en faltas leves (tres veces), sin atender los acuerdos y las estrategias de mejora propuestas por el Colegio en las decisiones que se toman siguiendo el debido proceso.</p> <p>6. Hacer uso de elementos ajenos a la actividad escolar; radios, celulares, iPod, etc., que interfieran en el normal desarrollo de las labores académicas, sin un propósito pedagógico o indicación del maestro.</p> <p>7. Realizar negocios, préstamos de objetos, ventas entre los compañeros o cualquier actividad de carácter lucrativo.</p> <p>8. Irrespeto a los docentes y/o demás miembros de la comunidad educativa, mediante ademanes o expresiones soeces y/o amenazantes.</p> <p>9. Crear y divulgar informaciones falsas que genere el pánico colectivo o implementar acciones que busquen sabotear los espacios escolares como: estallar fulminantes, provocar quemas dentro o fuera del aula y afectar el ambiente con sustancias que producen olores desagradables.</p> <p>10. Propiciar el ingreso de personas ajenas al colegio sin previa autorización.</p>	<p>Paso 2. El primer respondiente realiza la citación al padre de familia y/o acudiente. Allí se tomará la versión libre al estudiante en presencia de sus padres y/o acudiente, se le permitirá el acceso a las evidencias, si así lo solicitan, respetando el derecho a la intimidad de cualquier testigo (si existiesen) y se les notificará la apertura formal del proceso tipificado la falta en la misma anotación dejando evidencia de esto en el observador con firma del padre y/o acudiente. Si dentro de la situación existe un o unos afectados se les citará también a sus respectivos padres y/o acudientes, estableciendo en ese espacio si desean ser resarcidos y bajo que términos dentro de las diferentes estrategias de la justicia restaurativa escolar.</p> <p>Paso 3. Si en dicha citación el estudiante acepta su responsabilidad tanto él como sus padres y/o acudientes firmaran acuerdos y compromisos para dar finalización a la situación problemática que generó la falta al igual que se establecerán los acuerdos en cuanto al resarcimiento de la acción frente a las personas afectadas dentro del enfoque restaurativo. Será el docente quien a partir de lo mencionado por la familia del afectado determine finalmente el acto restaurador dejándolo por escrito y definiendo una fecha prudencial para su cumplimiento.</p> <p>Paso 4. Si se establece que cualquiera de los involucrados en la situación requiere atención complementaria desde el departamento de orientación se realizará la respectiva remisión.</p> <p>Paso 5. Si el estudiante y los padres y/o acudientes mantienen su negativa de aceptar los hechos o estos incumplen lo acordado en la citación el docente remitirá el caso, en el formato dispuesto para tal fin, a Coordinación de Convivencia.</p>
--	--

Faltas Graves atendidas directamente por Coordinación de Convivencia	PROTOCOLO DE ATENCIÓN
<p>1. Participar en riñas, ya sea como promotor o agresor.</p> <p>2. Consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos y/o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del colegio o fuera del mismo, haciendo uso del uniforme.</p>	<p>Paso 1. El docente que presencia la situación o es informado de la misma (primer respondiente) comunica de manera inmediata la situación a Coordinación de Convivencia, y si no pudiera recibir su apoyo lo comunicará al departamento de orientación.</p>
<p>3. Presentarse a la institución o a cualquier actividad institucional bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas.</p> <p>4. Portar cualquier sustancia psicoactiva, alcohol, cigarrillos, cigarrillos electrónicos y en general cualquier sustancia que genere perjuicios para la salud y que no haga parte del desarrollo de las actividades académicas.</p> <p>5. Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa sin que esto genere incapacidad. a los niños, niñas y jóvenes.</p>	<p>Paso 2. Desde Coordinación de Convivencia y si no estuviese disponible esta, desde el departamento de orientación se establecerá comunicación de manera inmediata con los padres y/o acudientes de los estudiantes involucrados. Allí se tomará la versión libre al estudiante en presencia de sus padres y/o acudiente, se les permitirá el acceso a las evidencias, si así lo solicitan, respetando el derecho a la intimidad de cualquier testigo (si existiesen) y se les notificará la apertura formal del proceso tipificado la falta en la misma anotación dejando evidencia de esto en el observador y/o en acta con firma del padre y/o acudiente.</p>

6. Ausentarse sin justificación a las actividades programadas por el colegio, acordando deliberadamente la inasistencia en grupos.
7. Grabar y Difundir filmaciones o grabaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa que puedan atentar contra los derechos de estos.
8. Realizar acciones que se enmarquen dentro de las agresiones gestuales, verbales o relacionales que se den de forma reiterada y de manera presencial o virtual. Incluye acciones que ridiculicen y humillen a miembros de la comunidad educativa o que los expongan en redes sociales, entre otras.
9. Proferir amenazas que un docente o directivo consideren que reviste de veracidad y pone en riesgo real a un miembro de la comunidad educativa.
10. Pedir dinero u otros objetos de manera intimidante
11. Reiteradas (tres o más) llamadas de atención escritas por situaciones tipo II atendidas por docente.
12. Abandonar el colegio sin autorización expresa de coordinación o en casos excepcionales sin autorización de un docente o hacerlo con autorización, pero mediante engaño.
13. Adulterar, alterar o falsificar documentos o cartas dirigidas a la institución que por proporcionalidad no constituyan un delito.
14. Realizar acciones que generen daños a la planta física.
15. Cometer cualquier falta que no esté tipificada en el presente acuerdo, pero que por su naturaleza las directivas de la institución consideren equiparables a las establecidas en la tipificación de las situaciones tipo II.

Si dentro de la situación existe un o unos afectados se les citará también a sus respectivos padres y/o acudientes, estableciendo en ese espacio si desean ser resarcidos y bajo que términos dentro de las diferentes estrategias de la justicia restaurativa escolar.

Paso 3. Como medida de protección provisional, para garantizar la seguridad y protección de los involucrados, para generar un espacio de reflexión y/o para remitir a entidades externas a la institución, se solicitará a los padres o acudientes llevarse a los estudiantes a casa. Esta medida se podrá tomar por el resto de la jornada académica o hasta por tres días hábiles, según criterio del funcionario de Coordinación u Orientación que atiende el caso.

Paso 4. Si en la citación el estudiante acepta su responsabilidad tanto él como sus padres y/o acudientes firmaran acuerdos y compromisos para dar finalización a la situación problemática que generó la falta al igual que se establecerán los acuerdos en cuanto al resarcimiento de la acción frente a las personas afectadas dentro del enfoque restaurativo. Será el coordinador quien partiendo de lo mencionado por la familia del afectado o por iniciativa propia determine finalmente el acto restaurador dejándolo por escrito y definiendo una fecha prudencial para su cumplimiento. También será este quien determine la aplicación o no de la sanción disciplinaria que desde el presente manual se contempla teniendo en cuenta en la decisión la cooperación del estudiante para determinar y finalizar la situación.

Paso 5. Si el estudiante y los padres y/o acudientes mantienen su negativa de aceptar los hechos se continuará con la investigación de los mismos y se generarán nuevas citaciones y padres y/o acudientes donde se les permitirá tener acceso a las nuevas pruebas establecidas.

Paso 6. Si se determina la responsabilidad del estudiante en los hechos desde coordinación se determinará la aplicación de la sanción disciplinaria que desde el presente manual se contempla teniendo en cuenta en la decisión la cooperación del estudiante para determinar y finalizar la situación. Se citará a los padres y/o acudientes y se dejará por escrito la medida correctiva en el observador y/o en acta notificándolos y dejando su firma plasmada en éste. Se les informará que ante la decisión procede el recurso de reposición y apelación.

Paso 7. Si los padres y/o acudientes interponen los mencionados recursos. Se remitirá el caso a el Comité Escolar de Convivencia para estudiar el caso y/o a rectoría según aplique el caso.

	<p>Paso 8. Será rectoría la que definirá si es procedente o no el recurso y definirá si mantiene o deroga la medida correctiva.</p>
	<p>Paso 9. Coordinación de Convivencia y/o Orientación generarán citación a los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes involucrados (por separado en primer momento) para dar seguimiento a la situación y establecer acuerdos y compromisos de carácter pedagógico que, además, deben generar el espacio para el resarcimiento de la acción frente a las personas afectadas dentro del enfoque restaurativo. Si los padres de familia y/o acudientes de los involucrados están dispuestos, se podrá generar un espacio de conciliación en el que se establezcan acuerdos y compromisos que permitan conducir la situación a una reconciliación y actos de justicia restaurativa.</p>
	<p>Paso 10. Si se establece que cualquiera de los involucrados en la situación requiere atención complementaria desde el departamento de orientación se realizará la respectiva remisión.</p>

Artículo 46. Faltas gravísimas

Una falta gravísima en el entorno escolar se refiere a una conducta que trasciende las normas básicas de convivencia y seguridad, generando un impacto negativo significativo tanto en individuos como en la comunidad educativa en su conjunto. Este tipo de faltas incluye actos como la agresión física que genera incapacidad, el acoso sexual, el tráfico de estupefacientes, la posesión de armas, y otras acciones que ponen en peligro la integridad física y emocional de los miembros

de la comunidad. Identificar y abordar estas situaciones es crucial para garantizar un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje. La pronta intervención permite no solo la protección de los afectados, sino también la implementación de medidas correctivas y preventivas que promuevan la justicia y la restauración de relaciones dentro de la escuela. Abordar las faltas gravísimas con firmeza y justicia contribuye a mantener un entorno escolar seguro, respetuoso y orientado hacia el bienestar de todos los estudiantes.

Faltas Gravísimas	PROTOCOLO DE ATENCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Suplantar o propiciar la suplantación de personas en cualquier circunstancia, incluyendo padres de familia o acudientes. 2. Portar cualquier tipo de armas y/o explosivos. 3. Toda acción de vandalismo de las instalaciones, bienes, espacios y/o enseres de la institución educativa. 4. Distribuir, vender o canjear sustancias psicoactivas. 5. Portar, vender o hacer uso de armas de cualquier índole, tipificadas por la ley. 	<p>Paso 1. El docente que presencia la situación o es informado de la misma (primer respondiente) comunica de manera inmediata la situación a Coordinación de Convivencia, y si no pudiera recibir su apoyo lo comunicará al departamento de orientación.</p> <p>Paso 2. Se dará aviso a las autoridades competentes manteniendo el principio de proporcionalidad.</p>

6. Hurtar dinero, objetos (electrónicos y/o mobiliario), documentación o equipos a cualquier miembro de la comunidad educativa o de la planta física o fuera de ella cuando se esté representando al colegio.

7. Falsificación de documentos oficiales que se presenten en la institución.

8. La reiteración de faltas graves sin el cumplimiento de los compromisos anteriormente convenidos por el estudiante y sus padres y/o acudientes.

9. Las demás faltas que no estén tipificadas en el presente documento, pero que por su calidad se consideren como presuntos delitos.

Paso 3. Desde Coordinación de Convivencia y si no estuviese disponible esta, desde el departamento de orientación se establecerá comunicación de manera inmediata con los padres y/o acudientes de los estudiantes involucrados. Allí se tomará la versión libre al estudiante en presencia de sus padres y/o acudiente, se les permitirá el acceso a las evidencias, si así lo solicitan, respetando el derecho a la intimidad de cualquier testigo (si existiesen) y se les notificará la apertura formal del proceso tipificado la falta en la misma anotación dejando evidencia de esto en el observador y/o acta con firma del padre y/o acudiente.

Si dentro de la situación existe un o unos afectados se les citará también a sus respectivos padres y/o acudientes, estableciendo en ese espacio si desean ser resarcidos y bajo que términos dentro de las diferentes estrategias de la justicia restaurativa escolar.

Paso 4. Como medida de protección provisional, para garantizar la seguridad y protección de los involucrados, para generar un espacio de reflexión y/o para remitir a entidades externas a la institución, se solicitará a los padres o acudientes llevarse a los estudiantes a casa. Esté permanecerá en casa y recibirá flexibilización curricular hasta que se pueda profundizar la investigación sobre los hechos y hasta que el Comité Escolar de Convivencia se reúna y tome la decisión frente a la sugerencia que dará a rectoría en cuanto a la medida correctiva que se podría imponer dentro del proceso disciplinaria, que será independiente al proceso legal que se pudiese llevar externo al colegio. Dentro de este paso se pueden dar una o más citaciones a los padres de familia y/o acudientes para dar trámite al debido proceso con la formulación de cargos, el traslado de pruebas y la notificación sobre decisiones.

Paso 5. Se activará el Comité Escolar de Convivencia en sesión extraordinaria en el que se expondrá el caso para su estudio.

Paso 6. Si se determina la responsabilidad del estudiante en los hechos rectoría tomará la decisión de que medida correctiva aplicará.

Paso 7. Los padres y/o acudientes podrán interponer el recurso que consideren pertinente si no están de acuerdo con la decisión.



Artículo 47. Acciones restaurativas

Dentro de la justicia restaurativa escolar en Colombia, resarcir a los afectados implica tomar acciones que permitan la reparación del daño causado y la restauración de las relaciones dentro de la comunidad educativa. Algunos ejemplos de estas formas de resarcir incluyen:

1. **Disculpas Privadas:** El estudiante que cometió la falta ofrece una disculpa sincera a la persona afectada.
2. **Acuerdos de Reconciliación:** Se facilitan reuniones mediadas en las que las partes involucradas discuten el impacto de la falta y acuerdan formas de mejorar su relación y evitar futuros conflictos.
3. **Servicios Comunitarios:** El estudiante realiza actividades en beneficio de la comunidad escolar, como ayudar en la biblioteca, participar en programas de limpieza, o colaborar en proyectos escolares, como una forma de compensar el daño causado.
4. **Proyectos Educativos o Creativos:** El estudiante puede elaborar proyectos o presentaciones educativas que aborden el tema del conflicto, las consecuencias de sus acciones y las maneras de prevenir situaciones similares en el futuro.

5. **Talleres de Sensibilización y Reflexión:** Participar en talleres o programas diseñados para sensibilizar sobre temas relacionados con el conflicto, como el respeto, la empatía y la convivencia pacífica, puede ser parte del proceso de resarcimiento.
6. **Tutorías Académicas:** Ofrecer apoyo académico a otros estudiantes, como tutoraje en materias específicas, puede ser una forma de contribuir positivamente a la comunidad educativa.
7. **Restauración Física:** En casos donde el daño es material, como grafitis o daños a la propiedad escolar, el estudiante puede ser requerido para ayudar a reparar o limpiar el daño.

Estas medidas buscan no solo reparar el daño material o emocional causado, sino también fomentar un entorno de aprendizaje y convivencia basado en el respeto, la responsabilidad y la restauración de relaciones positivas.

La medida que se utilice debe ser aquella con la cual las partes estén de acuerdo y consideren suficiente para resarcir la situación.

CAPÍTULO 14. DEBIDO PROCESO

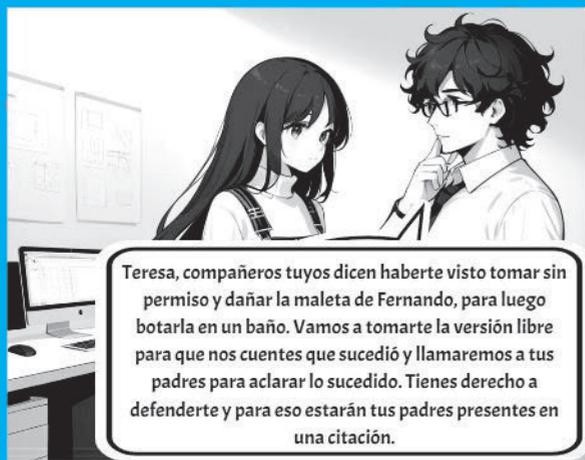
Artículo 48. Principios y conceptos clave

1. Principio de imparcialidad: El proceso debe ser llevado a cabo por autoridades imparciales, que no tengan ningún interés personal en el resultado del mismo.
2. Principio de imparcialidad: El proceso debe ser llevado a cabo por autoridades imparciales, que no tengan ningún interés personal en el resultado del mismo.
3. Principio de legalidad: Las sanciones disciplinarias deben estar claramente definidas en el Manual de Convivencia de la institución educativa y deben ajustarse a lo establecido en la legislación colombiana.
4. Principio de proporcionalidad: Las sanciones disciplinarias deben ser proporcionales a la falta cometida y al contexto del estudiante.
5. Principio de igualdad: El estudiante (y los demás miembros de la comunidad educativa) no será discriminado por ningún motivo (etnia, origen, lengua, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras). Ante faltas iguales en circunstancias iguales, las acciones pedagógicas correctivas deben ser iguales.
6. Notificación y derecho a la defensa: Los estudiantes deben ser notificados formalmente de cualquier situación disciplinaria que enfrenten y se les debe otorgar el derecho a la defensa.
7. Presunción de inocencia: El estudiante es considerado inocente hasta que se demuestre su responsabilidad en la falta o acepte voluntariamente haberla cometido.
8. Derecho a ser escuchado: Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados durante el proceso disciplinario.
9. Acceso a la información y pruebas: El estudiante tiene derecho a acceder a toda la información y pruebas que sean utilizadas en su contra durante el proceso.
10. Garantía de contradicción: Se debe permitir a los estudiantes contradecir las acusaciones en su contra y presentar pruebas en su defensa.
11. Derecho a un recurso: Los estudiantes tienen derecho a apelar las decisiones disciplinarias ante instancias superiores.
12. Respeto a la dignidad del estudiante: Durante todo el proceso, se debe garantizar el respeto a la dignidad y los derechos fundamentales del estudiante, evitando cualquier forma de trato degradante o discriminatorio.
13. Non bis in ídem: No podrá ser sometido a un procedimiento correctivo dos veces por el mismo hecho.



¡Oye, encontraron a Teresa dañando y luego escondiendo la maleta de Fernando!

¿De verdad? ¡Eso es serio!



Teresa, compañeros tuyos dicen haberte visto tomar sin permiso y dañar la maleta de Fernando, para luego botarla en un baño. Vamos a tomarte la versión libre para que nos cuentes que sucedió y llamaremos a tus padres para aclarar lo sucedido. Tienes derecho a defenderte y para eso estarán tus padres presentes en una citación.



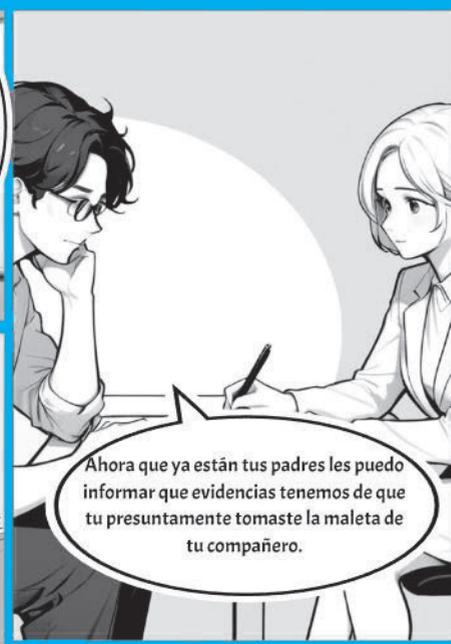
Pero ¡yo no hice nada!

La presunción de inocencia te protege hasta que se demuestre lo contrario.

Profe ¡escúchenla!



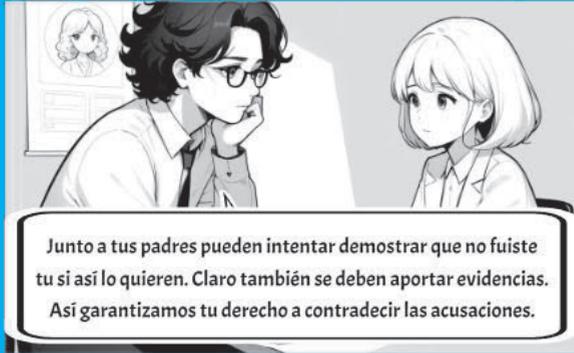
Claro que sí, por ello escribirá su versión libre. Todos tienen derecho a ser escuchados.



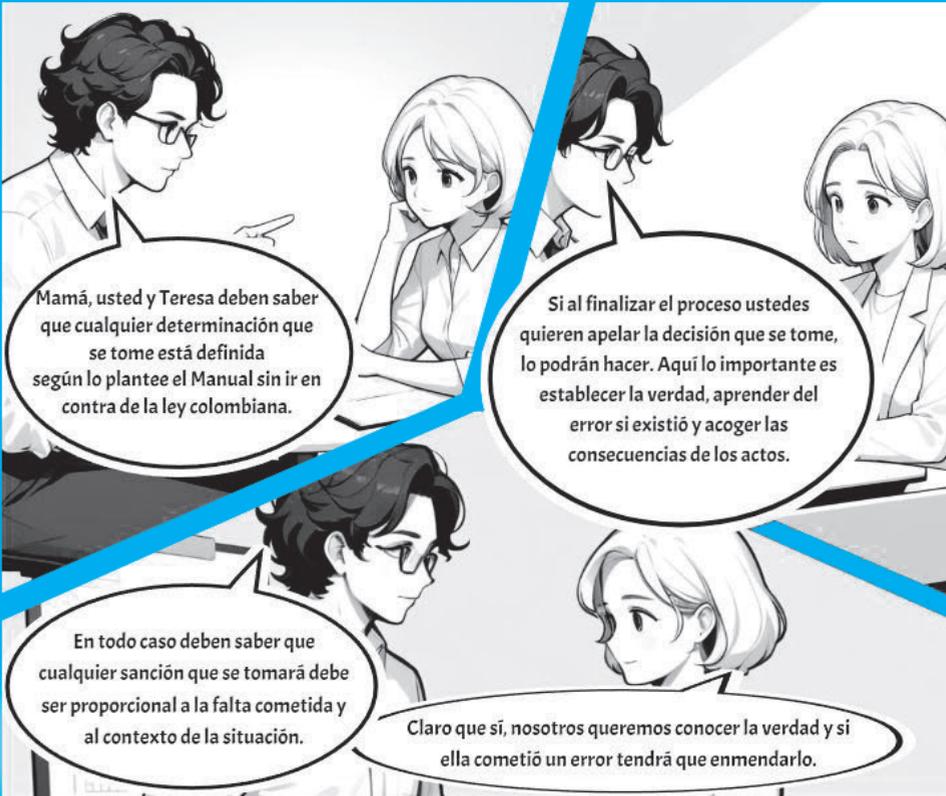
Ahora que ya están tus padres les puedo informar que evidencias tenemos de que tu presuntamente tomaste la maleta de tu compañero.



¡Eso no es justo! ¡Yo no hice eso!



Junto a tus padres pueden intentar demostrar que no fuiste tú si así lo quieren. Claro también se deben aportar evidencias. Así garantizamos tu derecho a contradecir las acusaciones.



Mamá, usted y Teresa deben saber que cualquier determinación que se tome está definida según lo plantee el Manual sin ir en contra de la ley colombiana.

Si al finalizar el proceso ustedes quieren apelar la decisión que se tome, lo podrán hacer. Aquí lo importante es establecer la verdad, aprender del error si existió y acoger las consecuencias de los actos.

En todo caso deben saber que cualquier sanción que se tomará debe ser proporcional a la falta cometida y al contexto de la situación.

Claro que sí, nosotros queremos conocer la verdad y si ella cometió un error tendrá que enmendarlo.

CAPÍTULO 15.

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

Impronta

Artículo 49.

Incluir la intervención pedagógica dentro del espectro de las dificultades de tipo convivencial rodea el quehacer docente y los planes de estudio como acción fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes. Es importante que los docentes tengan en cuenta la impronta de cada grado, ya que cada etapa educativa presenta desafíos y necesidades específicas en cuanto a la convivencia escolar. Al integrar estrategias pedagógicas que aborden estas dificultades de

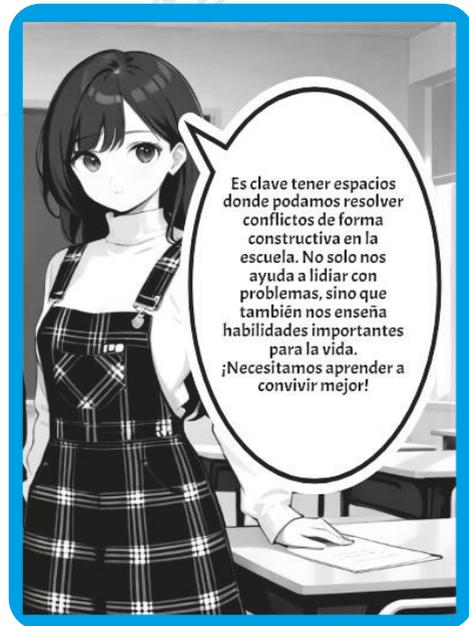
manera proactiva y adaptada a cada nivel, se fomenta un ambiente de respeto y colaboración. Esta aproximación no solo ayuda a resolver conflictos de manera efectiva, sino que también fortalece las **habilidades sociales y emocionales de los estudiantes, contribuyendo a su formación como ciudadanos responsables y empáticos. Incluir estas prácticas en el plan de estudios y en la rutina docente asegura que todos** los miembros de la comunidad educativa estén equipados para manejar situaciones convivenciales de manera constructiva y positiva.

GRADOS	IMPRONTA	DESEMPEÑOS	EVIDENCIAS
Jardín y transición	Exploración del Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Establece vínculos con sus pares, fortaleciendo su capacidad de socialización. • Avanza en el proceso de desarrollar autonomía y confianza en sí mismo. • Reconoce la autoridad presente en su entorno y aprende a aceptarla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adquiere seguridad en sus habilidades al convivir y compartir con otros. • Se integra y se identifica como parte activa de un grupo social.
Primero y Segundo	Socialización	<ul style="list-style-type: none"> • Interacción y respeto por las normas con los compañeros. • Relación con su entorno. • Reconocimiento de la autoridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra cuidado en su apariencia personal y controla su comportamiento en diversas situaciones.
Tercero, Cuarto y Quinto	Identidad	<ul style="list-style-type: none"> • Cultiva lazos afectivos con sus compañeros, aprendiendo a valorar la diversidad. • Reconoce y acepta la autoridad como parte del proceso de aprendizaje y convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participa activamente en actividades compartidas, promoviendo la cooperación. • Demuestra habilidad para entender y seguir instrucciones, así como para proponer soluciones ante desafíos.
Sexto y Séptimo	Adaptabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta con flexibilidad a los cambios que surgen en el entorno escolar. • Interioriza y vive los acuerdos establecidos para una convivencia armoniosa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Administra sus actividades escolares de manera eficiente, respetando los horarios y lugares designados. • Utiliza los canales adecuados para resolver conflictos de manera constructiva.

Octavo y Noveno	Responsabilidad y Respeto	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica sus propios valores y los integra en su día a día. • Reconoce y valora el ejemplo de los adultos en su formación personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se guía por principios éticos y morales en sus relaciones con los demás. • Busca integrar valores universales en su proyecto de vida.
Décimo y Once	Autonomía	<ul style="list-style-type: none"> • Afronta con determinación los desafíos académicos y sociales. • Participa activamente en proyectos que contribuyen a su crecimiento personal y a la sana convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Propone soluciones prácticas y respetuosas para resolver conflictos. • Expresa con claridad sus ideas y acciones relacionadas con su proyecto de vida.

Artículo 50.

Es esencial establecer espacios pedagógicos dentro del contexto escolar que faciliten la resolución constructiva de situaciones que afectan la convivencia escolar. Estos espacios no solo abordan los conflictos de manera eficaz, sino que también desempeñan un papel fundamental en la formación integral de los estudiantes. Al proporcionar un entorno donde se promuevan el diálogo abierto, la empatía y la comprensión mutua, se fomenta el desarrollo de habilidades socioemocionales clave en los alumnos. Además, enfrentar estas situaciones desde una perspectiva educativa permite a los estudiantes comprender las raíces de los conflictos, aprender a manejar emociones difíciles y practicar la resolución pacífica de disputas superando la simple idea de memorizar valores y evitar sanciones. Así, no solo se aborda el problema en sí mismo, sino que se brinda a los estudiantes herramientas y estrategias para lidiar con conflictos de manera constructiva en sus vidas cotidianas. Estos espacios pedagógicos no solo contribuyen a mejorar la convivencia escolar, sino que también fortalecen los valores de respeto, tolerancia y responsa-



bilidad, preparando a los estudiantes para ser ciudadanos íntegros y participativos en la sociedad. En resumen, generar estos espacios pedagógicos es esencial para cultivar un ambiente escolar positivo y enriquecedor que promueva el crecimiento personal y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

PASO	PROCEDIMIENTO PEDAGÓGICO	INSTANCIA	ACCIÓN FORMATIVA
1	Hablemos y concertemos "REFLEXIÓN PERSONAL"	DOCENTE QUIEN CONOCE EL CASO	Cuando el estudiante incurre en una falta tipo I el paso inicial es el diálogo, promoviendo la reflexión y el propósito de enmendar la falta cometida como acción restaurativa.
2	Me concientizo y socializo "PRODUCCIÓN FORMATIVA"	DIRECTOR DE GRUPO	Si persiste el comportamiento inadecuado del estudiante o se atiende una situación tipo II se informará al director de curso quien asignará un trabajo formativo pedagógico como acción restaurativa. Lo cual quedará registrado formalmente en el observador del estudiante. Desde coordinación también se podrán asignar dichas acciones restaurativas.
3	Mis compañeros me ayudan a reflexionar" ASAMBLEA DE CURSO: (Cuando el grupo se vea afectado por el comportamiento del estudiante,)	DIRECTOR DE GRUPO ORIENTACIÓN	En caso de reiterarse la situación el director de curso convocará generará un espacio pedagógico que puede estar acompañada por el departamento de orientación para abordar temáticas asociadas la dicha situación sin exponer a los estudiantes implicados para preservar el debido proceso y para no exponerlos al escarnio público.
4	"Ante todo escucho y actúo" PROCESO EN ORIENTACIÓN Y/O COORDINACIÓN	COORDINACIÓN ORIENTACIÓN	El estudiante realizará una jornada de reflexión en el colegio o en casa según decisión de los padres de familia en la que se generará un material didáctico que aborde la problemática asociada a la situación. El material será utilizado para trabajar en el aula dicha problemática. Esta última acción se desarrollará en el curso al que pertenece el estudiante sin exponer a los estudiantes implicados para preservar el debido proceso y para no exponerlos al escarnio público

Artículo 51. Resolución Pacífica de los Conflictos

La resolución pacífica de conflictos en entornos escolares es fundamental para promover un ambiente de convivencia armoniosa y propicio para el aprendizaje. Cuando se fomenta el diálogo, la empatía y el respeto mutuo como herramientas para resolver diferencias, se cultivan habilidades sociales valiosas en los estudiantes. Además, se crea un clima de confianza y seguridad que favorece su desarrollo integral. Al priorizar la

resolución pacífica, se enseña a los jóvenes a afrontar los desafíos de manera constructiva, contribuyendo así a la formación de ciudadanos responsables y comprometidos con la paz y el bienestar común.

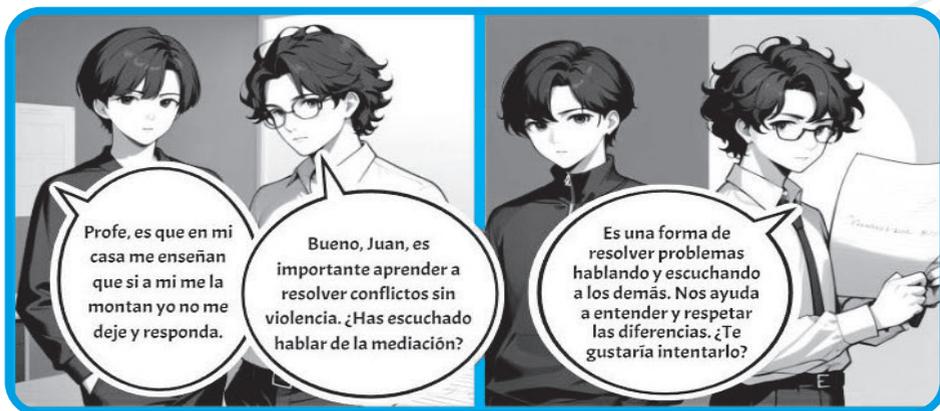
LA MEDIACIÓN: Facilita que sean los estudiantes quienes adquieran destrezas para abordar sus propios dilemas tanto con sus compañeros como con figuras de autoridad, ofreciendo así un nuevo espacio en la comunidad educativa para resolver por medio del

diálogo y de forma oportuna alternativas a los conflictos individuales y colectivos que inciden en el clima relacional de nuestra institución.

- 1°. Invitación a los involucrados en el conflicto a participar en la mediación, quienes deben completar un formulario que luego será entregado a los coordinadores del proyecto. Si alguno de los involucrados no acepta la invitación verbal para la conciliación o no cumple con la cita, se informará al director de curso para que siga el procedimiento correspondiente. En caso de llevarse a cabo el proceso de conciliación, se redactará un acta de compromiso física por parte de los involucrados en el conflicto.
- 2°. Verificación del cumplimiento del compromiso entre los 30 y 45 días poste-

riores a la conciliación. Si los resultados de la verificación no son favorables, se notificará al director de grupo para que continúe con el procedimiento.

NOTA: Se aclara que ni el colegio ni su personal docente, directivo, administrativo, etc., están facultados LEGALMENTE, PENALMENTE, CIVILMENTE, ADMINISTRATIVAMENTE, u en otros aspectos, para conciliar sobre hechos que se presumen son delitos o infracciones legales, como por ejemplo, lesiones personales, posesión o uso de armas, posesión o uso de drogas, etc. En caso de que ocurran tales hechos dentro o fuera de la institución, los padres están obligados a reportar el caso a las autoridades competentes (medicina legal, fiscalía, ICBF, comisaría de familia, etc.).



Justicia Escolar Restaurativa

Artículo 52.

El colegio José Francisco Socarrás se enfoca en la justicia restaurativa para manejar las agresiones y fomentar un ambiente de convivencia inclusivo que da pie al crecer, madurar y aportar socialmente a su entorno. Este enfoque, basado en el documento “Justicia Escolar Restaurativa en Bogotá” publicado por la Secretaría de Educación del Distrito, busca mitigar el daño causado por

un hecho y restablecer las relaciones sociales, reconociendo que las huellas dejadas en las relaciones pueden transformarlas sin necesariamente regresar a su estado original (Britto, 2010). La justicia restaurativa no se centra en el perdón, aunque las partes involucradas pueden optar por él, sino en atender las necesidades de quienes han sido afectados y hacerlos protagonistas del proceso.

La justicia restaurativa en el colegio se basa en tres pilares principales: centralidad del

daño, obligaciones de las ofensas y promoción del compromiso y la participación. Primero, se da un lugar central al daño, abordando tanto el daño concreto como el simbólico y considerando las causas subyacentes de la ofensa (Zehr, 2010). Segundo, se enfatiza la obligación de quienes han cometido una falta de asumir responsabilidad y participar activamente en la reparación del daño, mientras que la comunidad también tiene un rol en este proceso (Patiño, 2010). Finalmente, se promueve la participación de todas las partes involucradas – víctimas, ofensores y la comunidad – para decidir las acciones necesarias para hacer justicia y sanar (Zehr, 2010).

Este enfoque reconoce las limitaciones del castigo y busca que los responsables de las agresiones asuman su responsabilidad y se reincorporen como miembros valiosos de la comunidad. Las reparaciones, tanto materiales como simbólicas, se centran en dignificar y reconocer a las víctimas, recordar la verdad de los hechos y solicitar perdón, promoviendo así la sanación y la no repetición de las agresiones (Patiño, 2010).

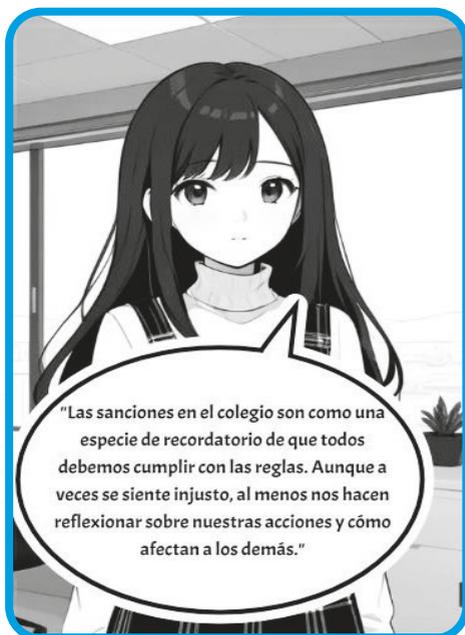
Medidas correctivas

Artículo 53. Fines

La medida correctiva, vista como una acción formativa dentro del contexto escolar, adquiere un significado profundo cuando se entiende como parte de un proceso más amplio de educación y formación integral. Cuando otras estrategias pedagógicas y de seguimiento han sido implementadas sin éxito para abordar situaciones que perturban la convivencia escolar, la sanción surge como una medida necesaria para restablecer el equilibrio y reafirmar los valores y normas comunitarias. Sin embargo, su verdadero propósito no reside en castigar, sino en enseñar. Al imponer una sanción, se brinda la oportunidad de reflexionar sobre las

consecuencias de las acciones, tanto para el individuo como para la comunidad en su conjunto. Es un momento de aprendizaje en el que se reconoce el impacto negativo del comportamiento disruptivo y se refuerzan los principios de responsabilidad, respeto y solidaridad. La sanción, entonces, se convierte en un proceso formativo que busca reconstruir el tejido social, fortalecer la cohesión del grupo y promover el crecimiento personal de los involucrados. Es un recordatorio de que la convivencia escolar no es solo una cuestión de cumplir reglas, sino de cultivar relaciones saludables, construir comunidad y aprender a resolver conflictos de manera constructiva.

La Corte Constitucional ha establecido que la educación es tanto un derecho fundamental como un deber correlativo, siendo denominado un “derecho-deber”. En este sentido, si bien los estudiantes tienen derecho a la educación, también tienen el deber de cumplir con los reglamentos de las instituciones educativas. El incumplimiento de estas condiciones puede resultar en sanciones.



No obstante, la Corte ha enfatizado que cualquier imposición de sanciones debe respetar el derecho al debido proceso, como lo establece el artículo 29 de la Constitución. Este principio garantiza la protección de la dignidad humana y el libre desarrollo de la personalidad de los educandos. Se ejemplifica con la Sentencia T-341 de 2003, que establece que una sanción solo es válida si persigue un fin constitucionalmente legítimo.

Por lo tanto, las sanciones impuestas deben seguir un proceso que respete el derecho al debido proceso. La Sentencia T-917 de 2006 recopila las dimensiones principales de este derecho en el ámbito disciplinario de las instituciones educativas, asegurando que los reglamentos y manuales de convivencia deben respetar estas garantías y principios.

Artículo 54. Acciones correctivas

Aplicadas por docentes

1. Amonestación Individual.

El primer respondiente hace una exhortación al estudiante ante el incumplimiento de un deber o la comisión de una falta leve, a través de la cual se le hace énfasis de las implicaciones para todas las personas involucradas. La persona que

hace la exhortación dejará constancia respectiva en el observador del estudiante.

2. Amonestación en reunión de nivel.

En reunión de nivel y en compañía de sus acudientes se solicitan explicaciones al estudiante por sus faltas disciplinarias, se hacen compromisos y acuerdos registrados en observador.

3. Amonestación en comisión de evaluación.

Es una decisión de la Comisión de Evaluación, tiene lugar cuando el estudiante incumple con sus deberes disciplinarios de manera reiterada, esta decisión será notificada a los estudiantes acompañados por sus padres de familia.

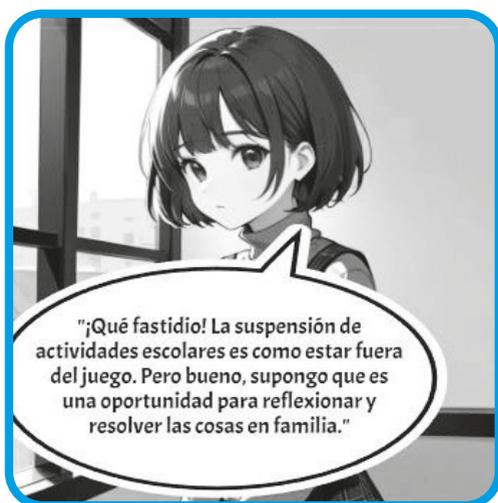
Aplicadas por Coordinación

1. Reflexión y acciones restaurativas.

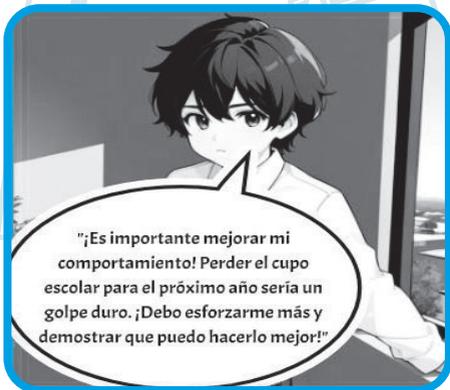
Consiste en dedicar tiempo en casa para generar una reflexión en familia sobre las causas y consecuencias de la situación motivo de acción correctiva y la preparación de la acción restaurativa impuesta desde la coordinación de convivencia. Esta se aplicará entre uno y tres días hábiles en los que el estudiante permanecerá en casa y no asistirá a la institución para cumplir con el objetivo de la acción correctiva. Cuando el estudiante regrese a sus actividades académicas regulares se le validará, por parte de coordinación, la inasistencia para que los docentes permitan la reposición de las actividades académicas.

2. Flexibilización académica aplicada en casa.

Implica no poder participar en las actividades escolares dentro de la institución, y una flexibilización académica hasta su reintegro a las clases regulares. La decisión deberá ser tomada en coordinación de convivencia después de realizar el análisis del caso y se notificará al padre de familia. Coordinación de Convivencia definirá el tiempo por el cual se aplicará



"¡Qué fastidio! La suspensión de actividades escolares es como estar fuera del juego. Pero bueno, supongo que es una oportunidad para reflexionar y resolver las cosas en familia."



la medida sin que este exceda los cinco días hábiles. Esta medida buscando generar momentos de reflexión familiar e individual. También se crearán espacios para mitigar el ánimo y las tensiones entre quienes se vieron comprometidos en la situación, pensando en su integridad y la de los miembros de la comunidad al tiempo que se garantiza la continuidad en la formación académica gracias a la flexibilización que le permite al estudiante continuarla desde casa.

3. Acompañamiento presencial y provisional al proceso escolar.

Se le solicita al padre y/o acudiente que acompañe a su hijo, hija o acudido durante la jornada escolar el tiempo determinado por coordinación con el propósito de que evidencie comportamientos y participe de las estrategias que permitan dar solución a situaciones de tipo convivencial y/o académico que se estén presentando.

Aplicadas por rectoría

1. Matrícula en observación.

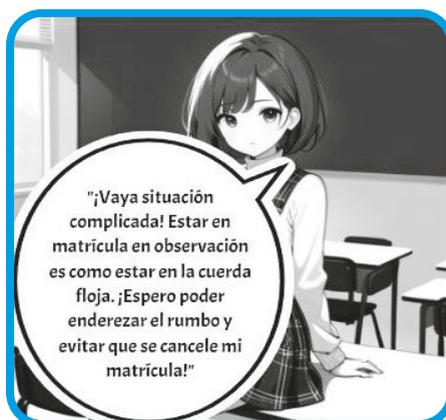
Si un estudiante no cumple con los acuerdos establecidos a pesar de las acciones implementadas y continúa mostrando una actitud abiertamente negativa, el Comité de Convivencia y/o una mesa técnica analizará el caso, conside-

rando los informes y soportes pertinentes. Este análisis se llevará a cabo luego de que Coordinación de Convivencia remita el caso a Rectoría, quien evaluará la sugerencia para su aprobación. La decisión final será tomada por Rectoría y se notificará al padre de familia.

Conforme a las condiciones establecidas, el estudiante recibirá atención especial por parte del departamento de orientación o de los centros de atención necesarios. Las matrículas en observación tendrán una duración determinada por rectoría y podrá ser derogada por el mismo cuando se considere que los acuerdos y compromisos fueron cumplidos por parte del estudiante y su padre y/o acudiente. Si por el contrario existiese el incumplimiento de los acuerdos y compromisos se convocará de nuevo al Comité Escolar de Convivencia para discutir el caso y sugerir nuevas medidas que permitan dar solución al caso.

2. Pérdida del cupo escolar para el siguiente año lectivo.

Si el estudiante no muestra un mejoramiento sustancial en su comportamiento, y considerando los informes de seguimiento durante el año escolar, el Comité de Convivencia y/o una mesa técnica podrá sugerir a la Rectoría la no continuidad del estudiante para el siguiente



año. La decisión final será tomada por la Rectoría.

Para formalizar esta determinación, se emitirá una resolución que será notificada al padre de familia, quedando registrada mediante un acta firmada.

1. Cancelación de matrícula.

La Rectoría pedirá concepto del Consejo Directivo para cancelar el contrato de matrícula en cualquier momento del año lectivo, teniendo en cuenta el debido proceso, los respectivos soportes y el presente Manual de Convivencia. La decisión final será notificada al padre de familia.

Artículo 55. Protocolo para la Matrícula en Observación y la Cancelación de Matrícula.

Los pasos detallados a continuación representan la aplicación del debido proceso en el manejo de situaciones disciplinarias dentro del entorno educativo. Este proceso es fundamental para brindar un sólido respal-

do a la generación, seguimiento y resolución de cada caso. Desde el registro inicial de incidentes por parte del docente hasta la expedición de resoluciones por parte de la Rectoría, cada etapa garantiza transparencia, imparcialidad y el pleno ejercicio de los derechos tanto del estudiante como de sus acudientes.



PASO	INSTANCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
1	Docente	<ul style="list-style-type: none"> El docente registra en el observador del estudiante cada situación que se ha presentado con él y le informa al director de curso para su conocimiento. Si la situación es reiterada y el estudiante no cumple con los compromisos, el docente debe citar al acudiente.
2	Director de curso	<ul style="list-style-type: none"> El director de curso, al advertir que el estudiante tiene varios llamados de atención escritos y que este no ha cumplido los compromisos, cita al acudiente para informar la situación. Allí se le hace firmar al acudiente, haciéndole entrega de todos estos reportes. Al no cumplirse con los compromisos y acuerdos firmados por el estudiante y el director del curso, se remite el caso a la Coordinación de Convivencia.
3	Coordinador de convivencia	<ul style="list-style-type: none"> El director de grupo remitirá el observador al coordinador de convivencia, junto con todos los reportes, actas y demás documentos pertinentes. Los seguimientos deben estar foliados en orden ascendente por fecha. El coordinador de convivencia, una vez haya citado al estudiante junto con su acudiente, y de nuevo los acuerdos y compromisos no se cumplan, remitirá el caso al Comité Escolar de Convivencia.

4	Comité Escolar de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • La Coordinación de Convivencia solicita a rectoría, por los canales oficiales, la programación de la sesión. <ul style="list-style-type: none"> • Rectoría programa la sesión. • El coordinador de convivencia cita a los padres del estudiante para informarles que se expondrá el caso en el Comité Escolar de Convivencia. <ul style="list-style-type: none"> • Durante la sesión del Comité de Convivencia el coordinador refiere la situación soportada por los reportes, actas y demás documentos que den cuenta de la situación y el seguimiento realizado sin exponer los nombres o cursos de los implicados. • El comité establece los acuerdos y compromisos que requiere la superación de la situación o recomienda a rectoría las sanciones pertinentes a aplicar, dejando evidencia en acta. • Si la situación problemática continúa y no se cumplen los acuerdos y compromisos, se remite de nuevo el caso al Comité Escolar de Convivencia para sugerir una nueva acción correctiva.
5	Mesa Técnica con rectoría	<ul style="list-style-type: none"> • El Comité Escolar de Convivencia recomienda la conformación de una mesa técnica con rectoría para que los padres y/o acudientes tengan claridad sobre todos los recursos agotados por la institución hasta ese momento y para ser escuchados, por separado o de manera integrada. Allí, también, serán para notificados de la decisión final tomada por rectoría, otorgando la posibilidad de interponer los recursos legales a los que tienen derecho (recurso de apelación y recurso de reposición).
6	Rectoría	<ul style="list-style-type: none"> • Rectoría expedirá la resolución de la matrícula en observación por lo que queda del año escolar o de la cancelación de matrícula y notificará personalmente al acudiente. De no ser así, explicará por escrito su decisión del por qué no avaló el proceso (esta instancia se apoyará en el consejo directivo si lo estima pertinente).

Artículo 56. Recursos

Existen comúnmente dos clases de recursos disciplinarios:

- Reposición:** Este recurso se presenta ante la misma autoridad que dicta la resolución sancionatoria. El estudiante investigado tiene 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la sanción, para interponer dicho recurso. En nuestro contexto educativo, la autoridad competente para resolver este recurso es el Comité Escolar de Convivencia en primera instancia y el Consejo Directivo como última instancia a nivel institucional. Una vez presentado el recurso de reposición, este deberá ser estudiado y analizado por el ente respectivo, quien solo tendrá las opciones de “reponer o confirmar” la sanción.
- Apelación:** Si el Consejo Directivo finalmente confirma la sanción, el estudiante

tendrá derecho a interponer el recurso de apelación, el cual también tendrá un término de 5 días hábiles para ser presentado. Este recurso se interpone ante el inmediato superior jerárquico de la autoridad que dictó la resolución, es decir, de quien impuso la sanción. En este caso, el superior jerárquico del Consejo Directivo será la Secretaría de Educación (SED), o quien haga sus veces, quien resolverá la situación legal del investigado, confirmando o revocando la decisión de la primera instancia o la autoridad competente según sea el caso de tipo I, II o III (Ley 1620 de 2013). Toda sanción disciplinaria debe ser emitida mediante una resolución motivada con los considerandos necesarios, a excepción de la amonestación verbal o la amonestación escrita que no admiten recurso alguno.

CAPÍTULO 16.

PROTOCOS DE ATENCIÓN A DIVERSAS SITUACIONES ESCOLARES

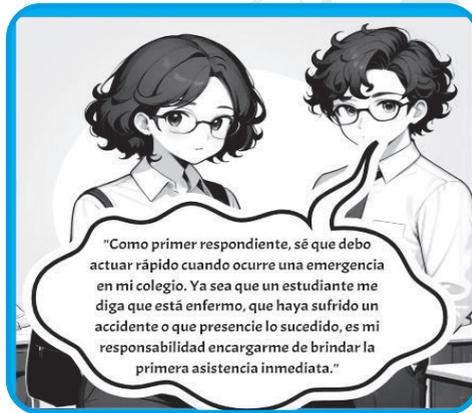
Los Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y otros protocolos similares cumplen una función fundamental en los centros educativos al proporcionar una guía clara y estructurada para abordar diversas situaciones que pueden surgir en el contexto escolar. Estos protocolos se establecen con el propósito de promover un ambiente de convivencia armónica y respetuosa, así como para garantizar el bienestar y la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa, lo que nos lleve a pensar en cómo actuar ante las situaciones problemáticas. Desde conflictos entre estudiantes hasta emergencias médicas o situaciones de acoso, los protocolos delinean los pasos a seguir, las responsabilidades de cada parte involucrada y los recursos disponibles para resolver eficazmente cada situación. Además de facilitar la gestión de incidentes específicos, estos protocolos también fomentan la prevención al establecer medidas proactivas para promover valores como la empatía, el respeto y la responsabilidad.

Además, es crucial reconocer la importancia de asumir la responsabilidad del primer respondiente dentro del contexto escolar. El primer respondiente, generalmente un miembro del personal educativo juega un papel fundamental en la implementación efectiva de los protocolos establecidos. Al estar capacitado para actuar rápidamente ante cualquier situación de emergencia o conflicto, el primer respondiente puede contribuir significativamente a minimizar riesgos, mantener la calma y garantizar una respuesta adecuada y oportuna, lo que a su vez promueve un entorno escolar más seguro y protegido para todos los implicados.

Responsabilidades del primer respondiente

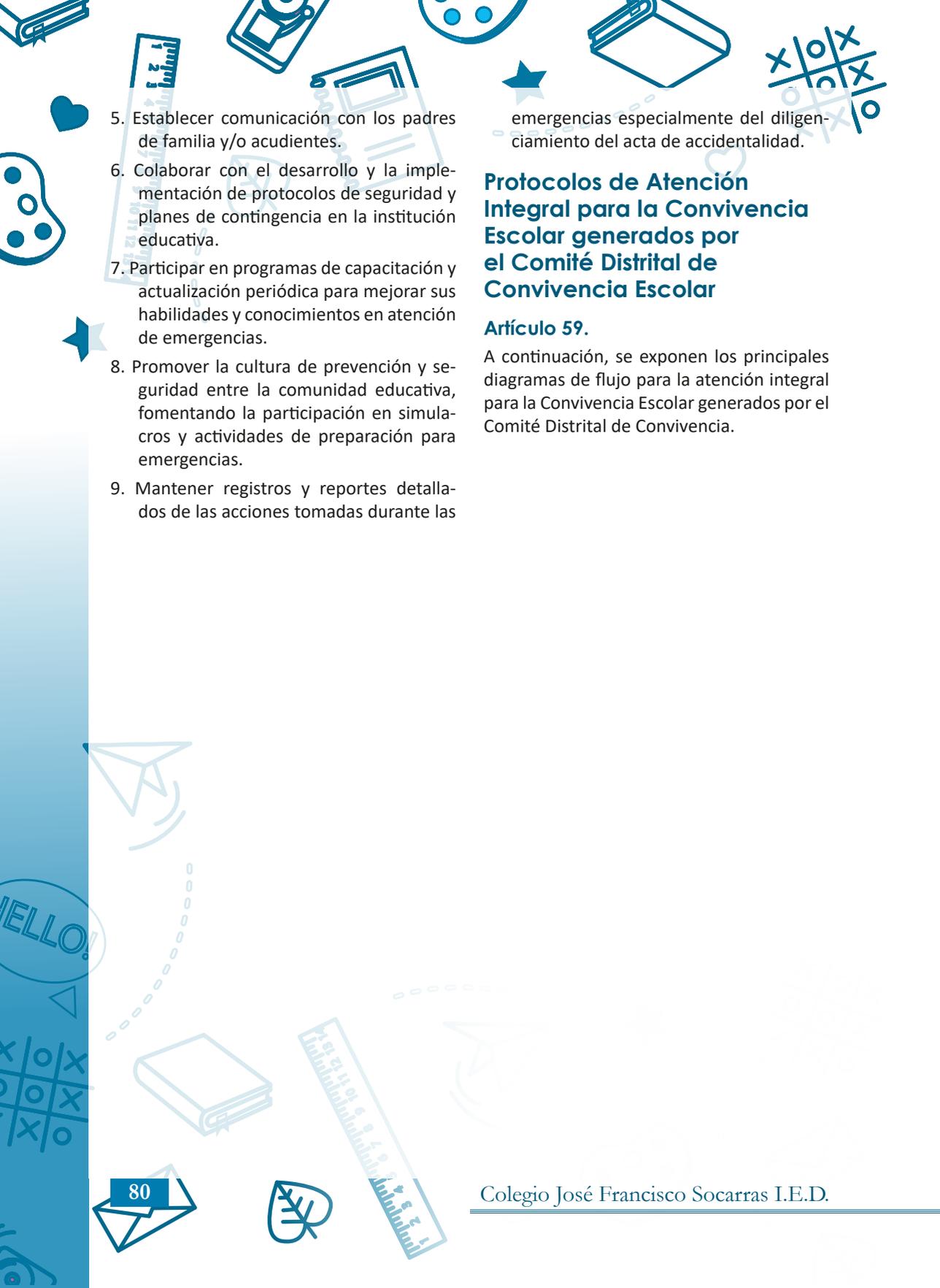
Artículo 57. Definición

En Colombia el concepto de primer respondiente se refiere a la persona responsable de brindar la primera asistencia inmediata ante un evento adverso, accidente, emergencia médica, desastre natural, o cualquier otra situación que requiera atención urgente.



Artículo 58. Responsabilidades

1. Brindar asistencia inmediata en caso de emergencia o crisis dentro del entorno escolar.
2. Estar capacitado en técnicas de primeros auxilios y otras habilidades para proporcionar atención inicial.
3. Mantener la calma y actuar de manera rápida y eficiente para garantizar la seguridad de los estudiantes, y en general de toda la comunidad educativa.
4. Comunicarse de manera efectiva con los servicios de emergencia médica y las autoridades pertinentes, proporcionando información precisa sobre la situación.

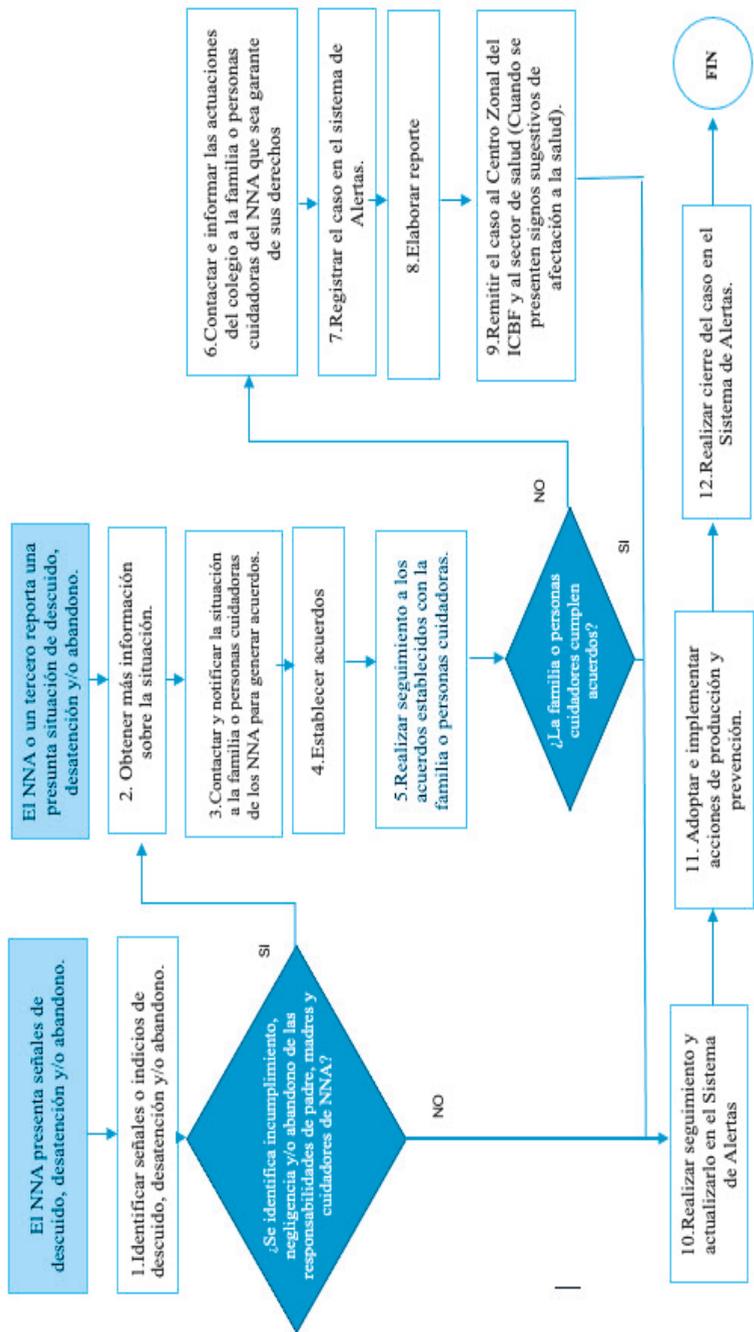
- 
5. Establecer comunicación con los padres de familia y/o acudientes.
 6. Colaborar con el desarrollo y la implementación de protocolos de seguridad y planes de contingencia en la institución educativa.
 7. Participar en programas de capacitación y actualización periódica para mejorar sus habilidades y conocimientos en atención de emergencias.
 8. Promover la cultura de prevención y seguridad entre la comunidad educativa, fomentando la participación en simulacros y actividades de preparación para emergencias.
 9. Mantener registros y reportes detallados de las acciones tomadas durante las

emergencias especialmente del diligenciamiento del acta de accidentalidad.

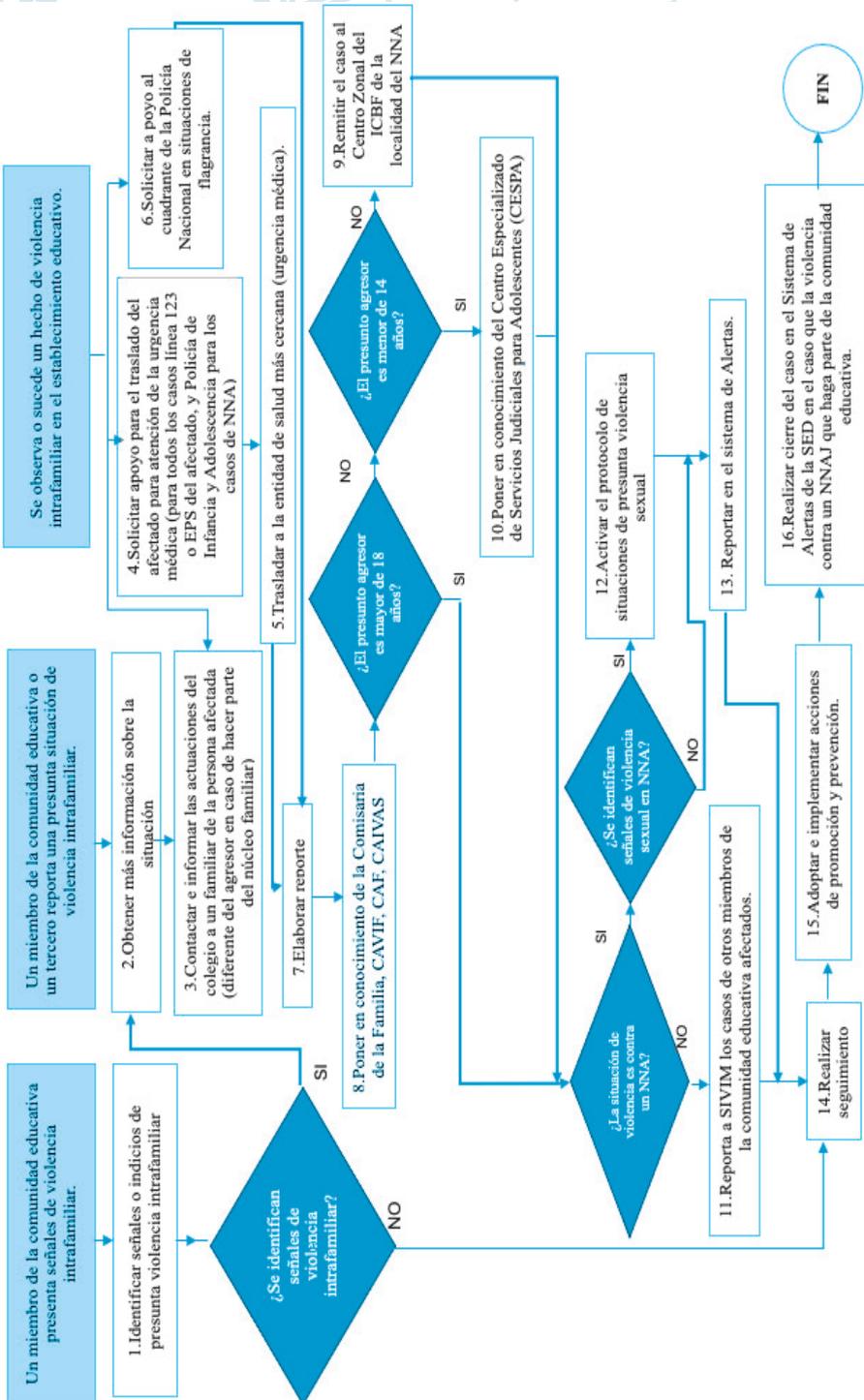
Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar generados por el Comité Distrital de Convivencia Escolar

Artículo 59.

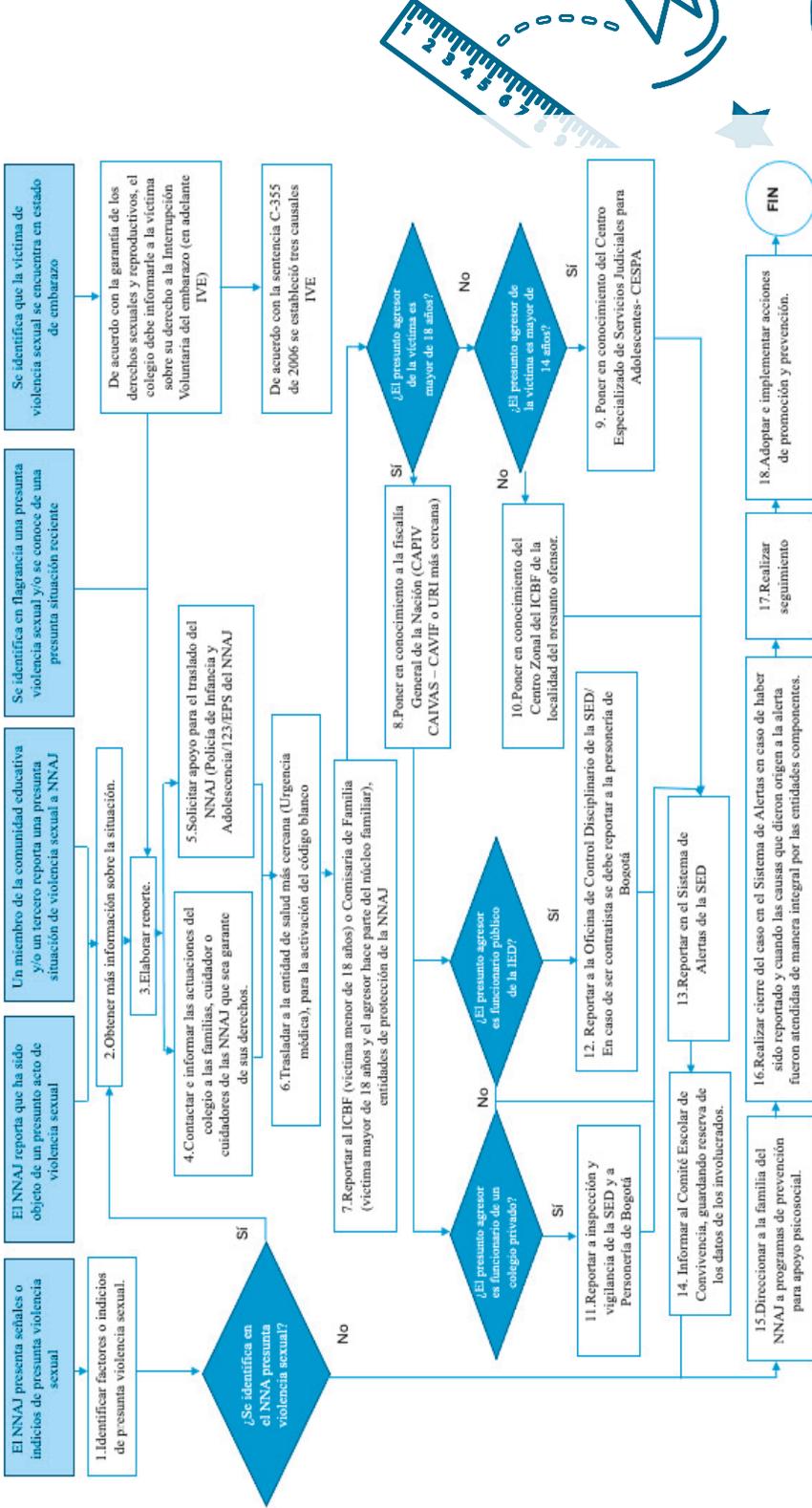
A continuación, se exponen los principales diagramas de flujo para la atención integral para la Convivencia Escolar generados por el Comité Distrital de Convivencia.



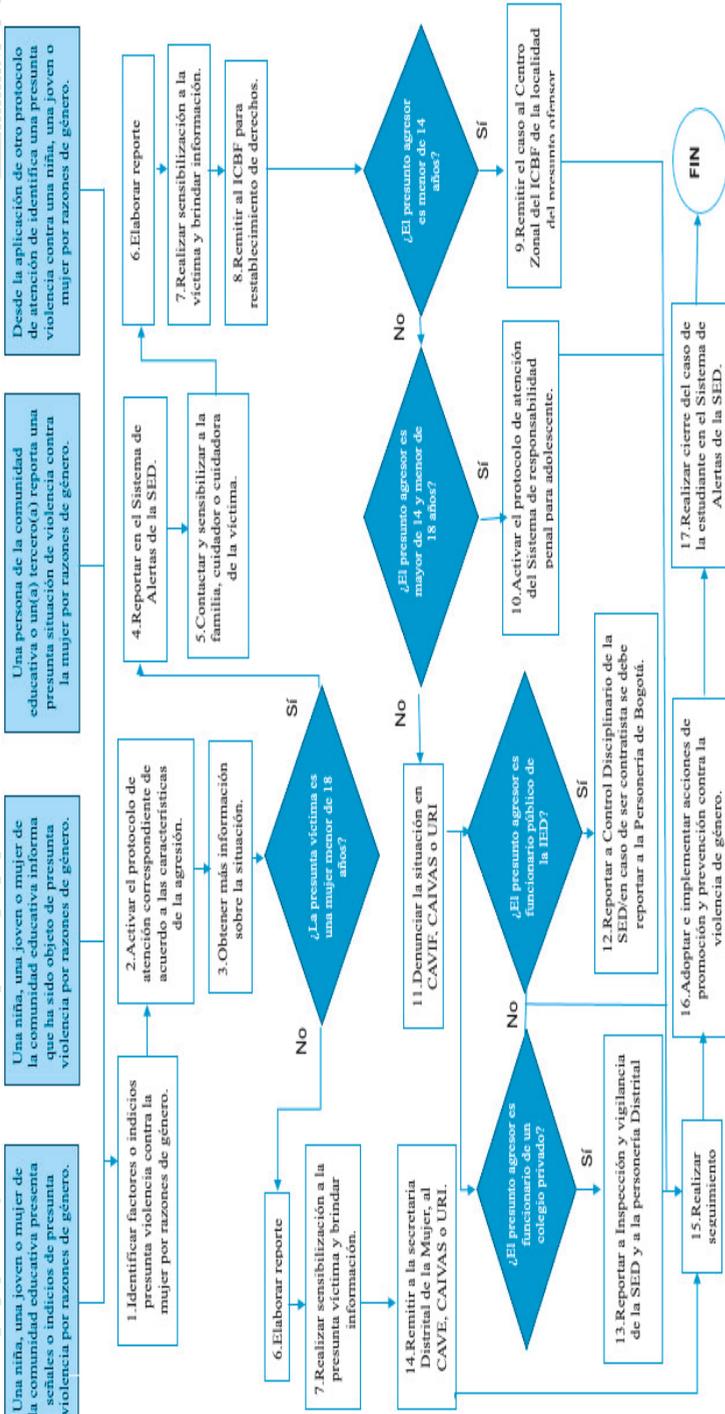
Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras (página 41).



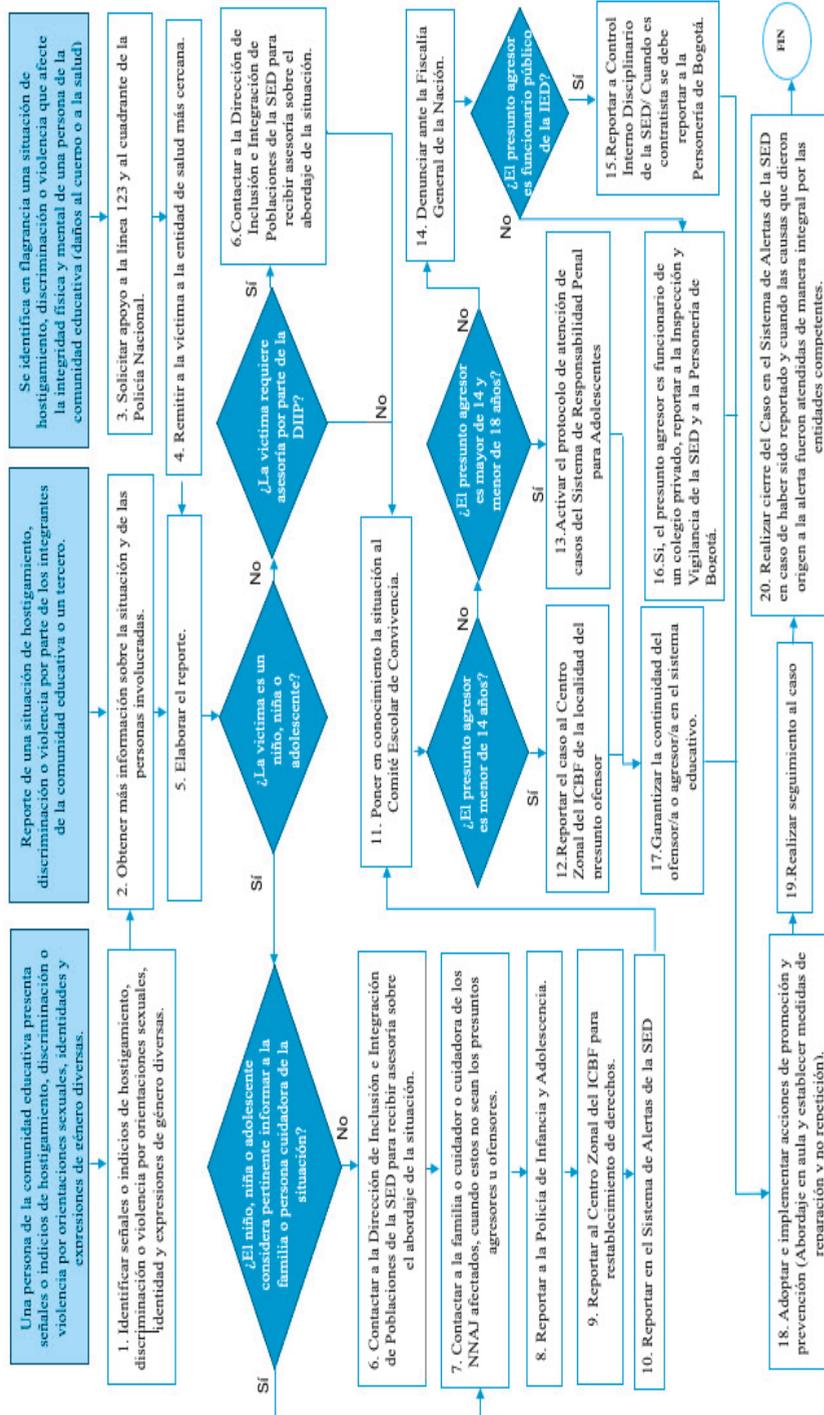
Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar (página 53).



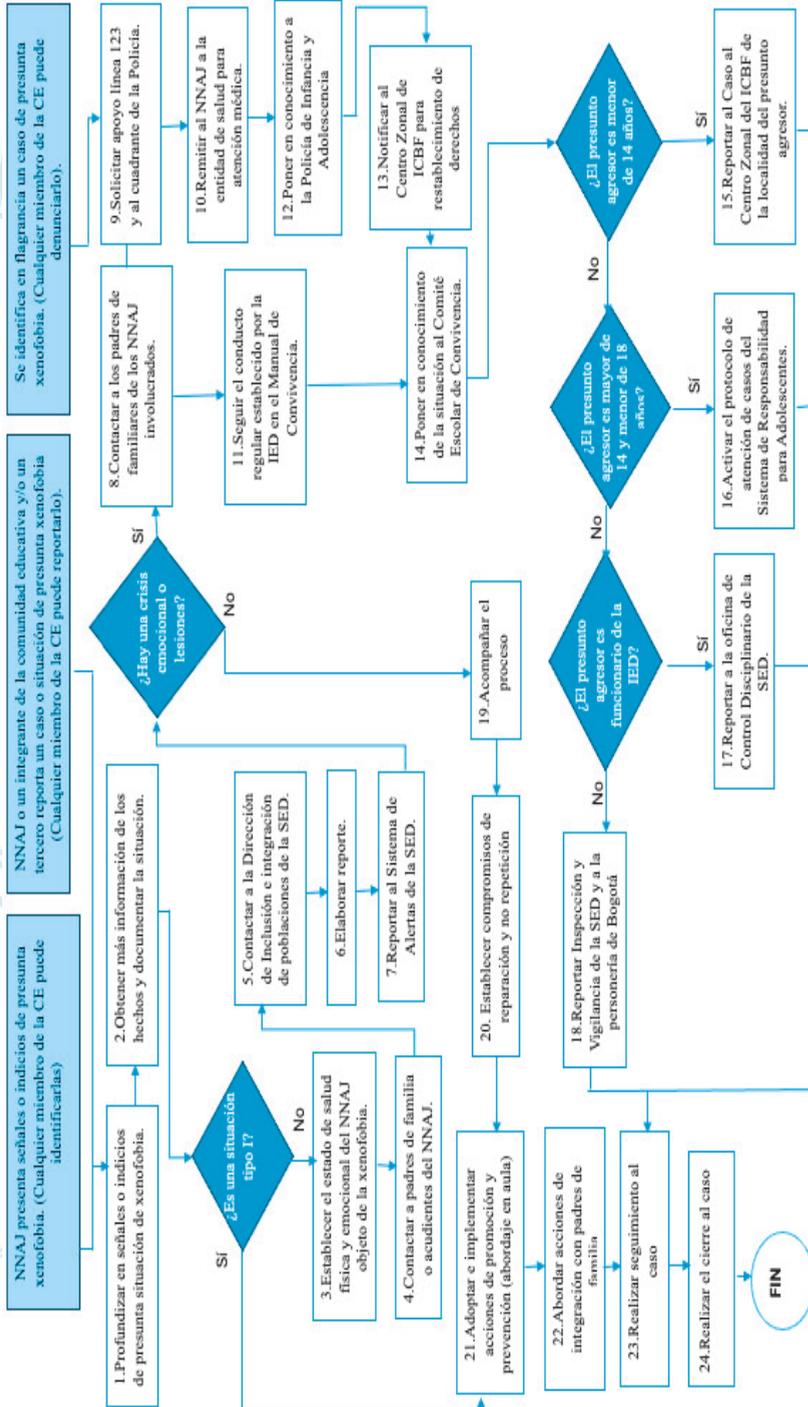
Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual (página 74)



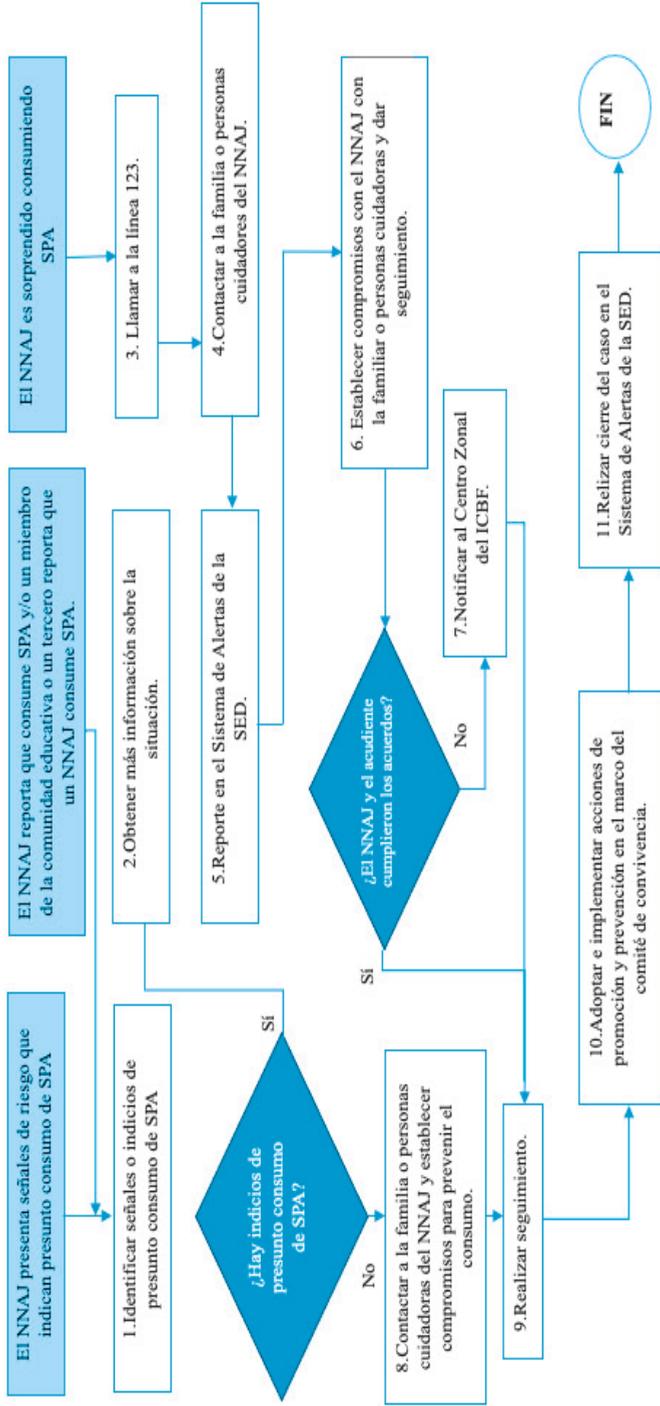
Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género (página 104).



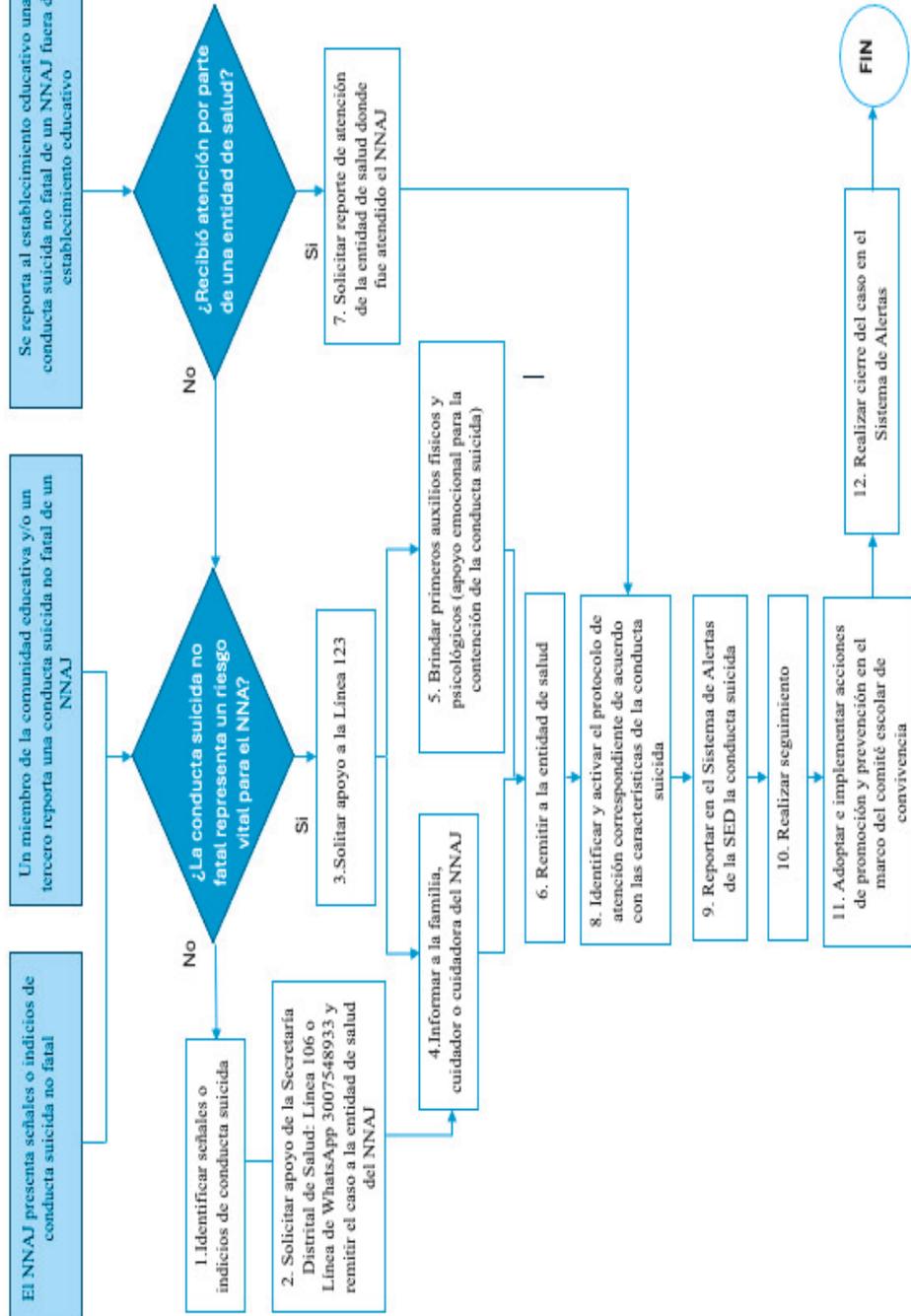
Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas (página 123)



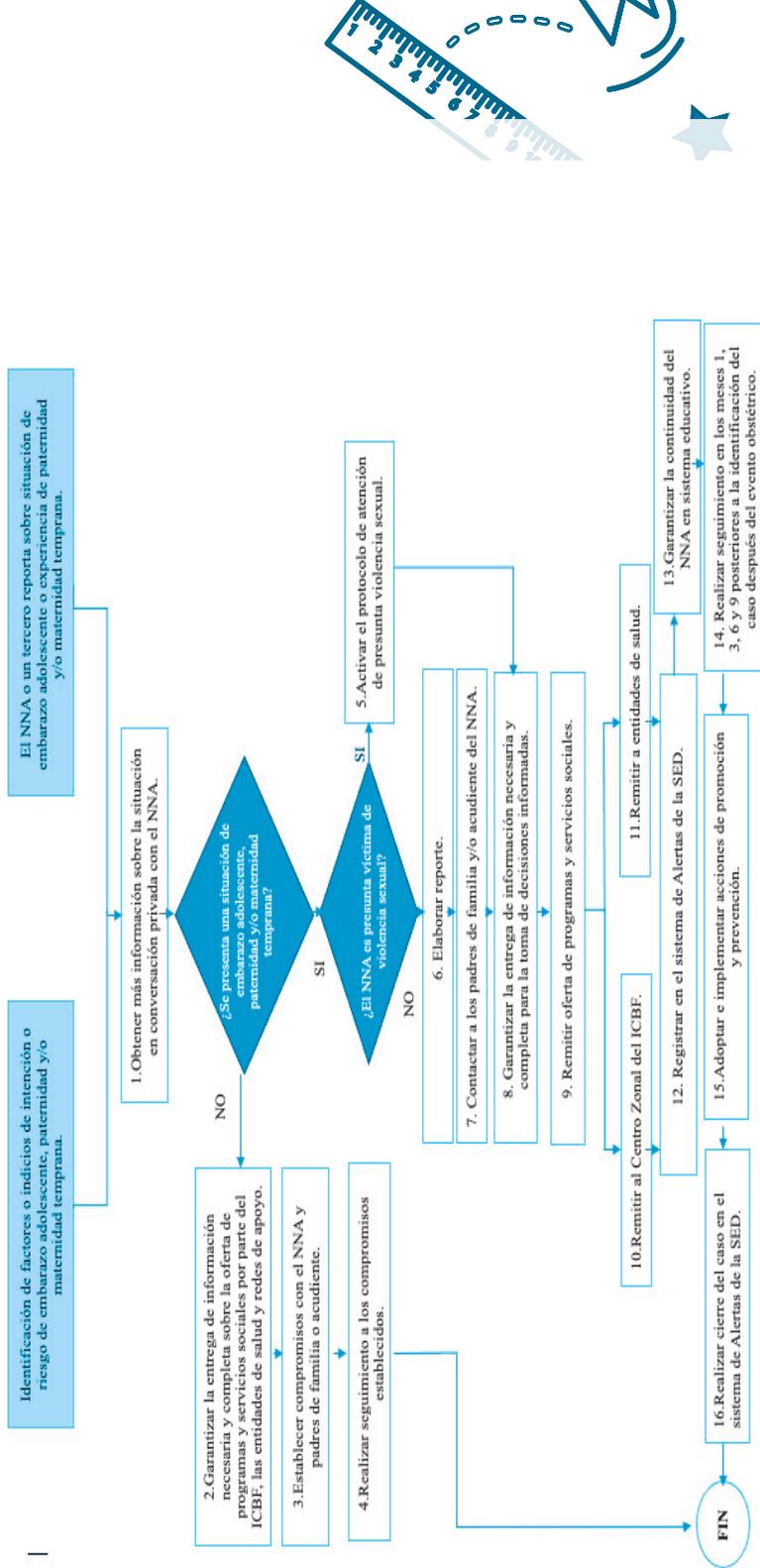
Protocolo de prevención y atención de casos de presunta xenofobia (página 142)



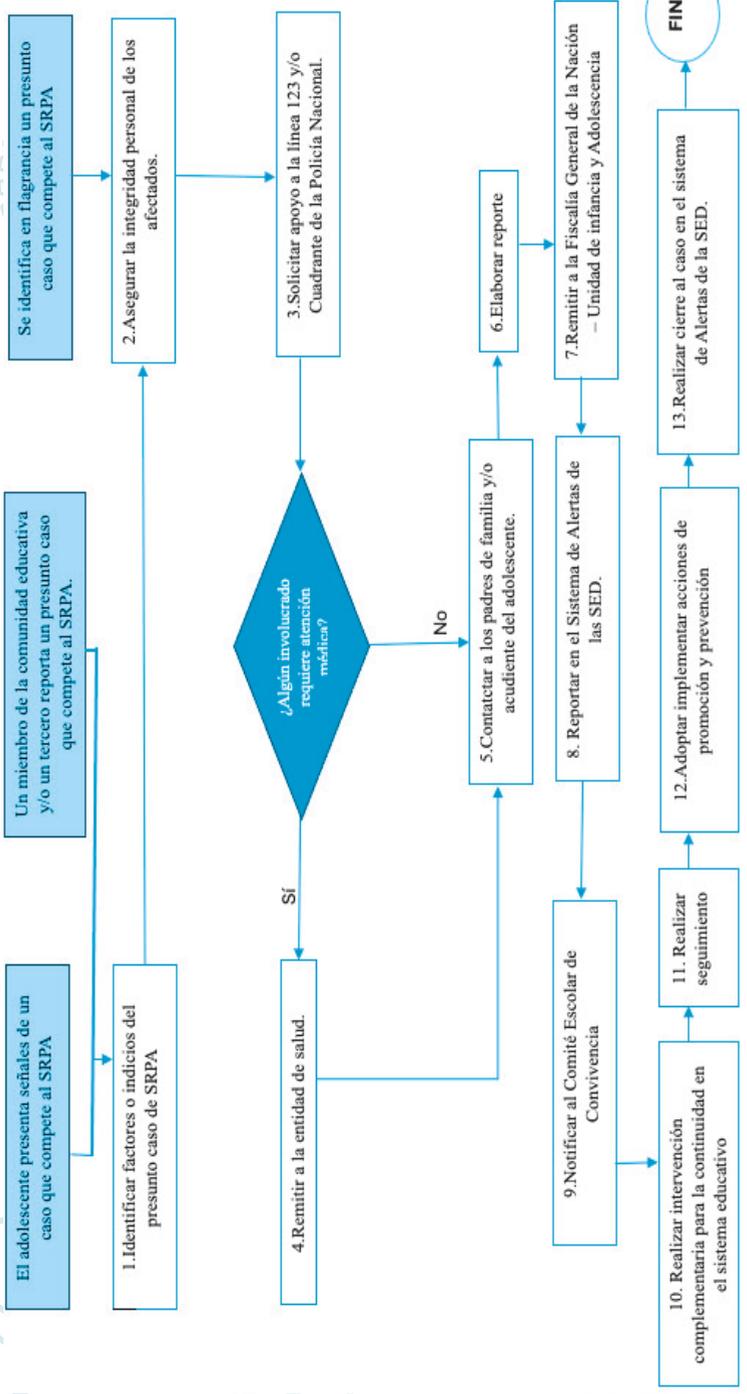
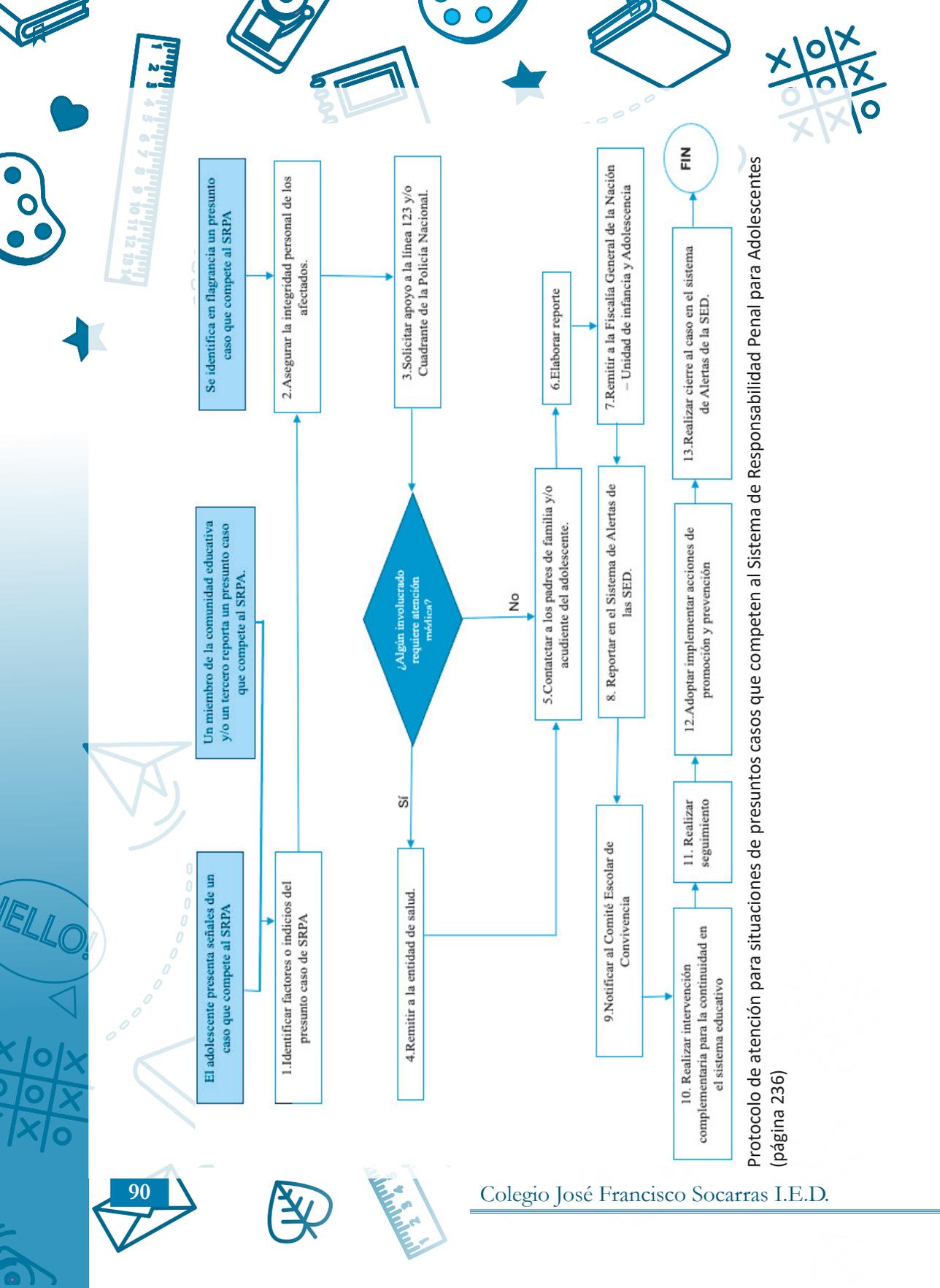
Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA) (página 163)



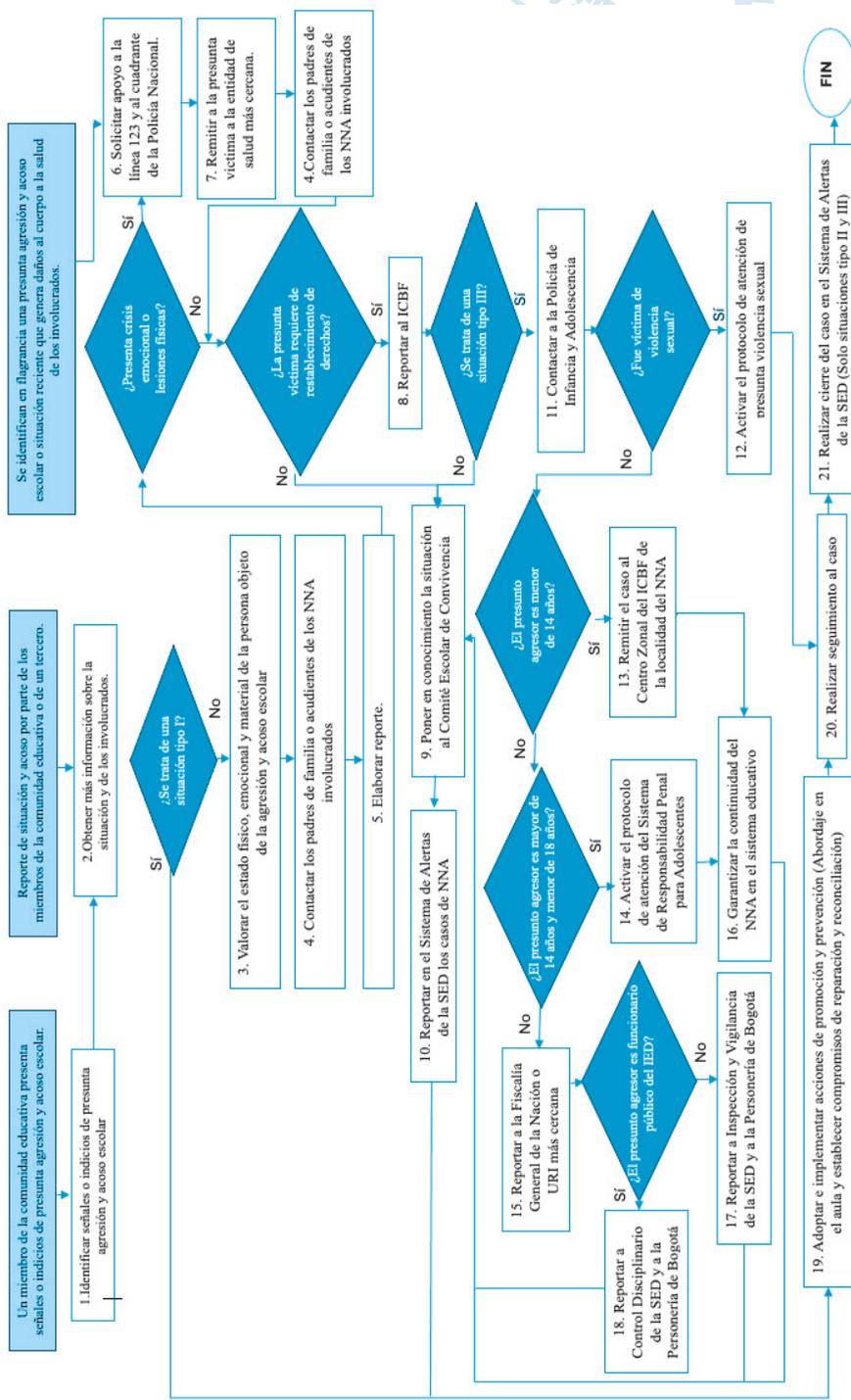
Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (ideación, amenaza o intento) (página 178)



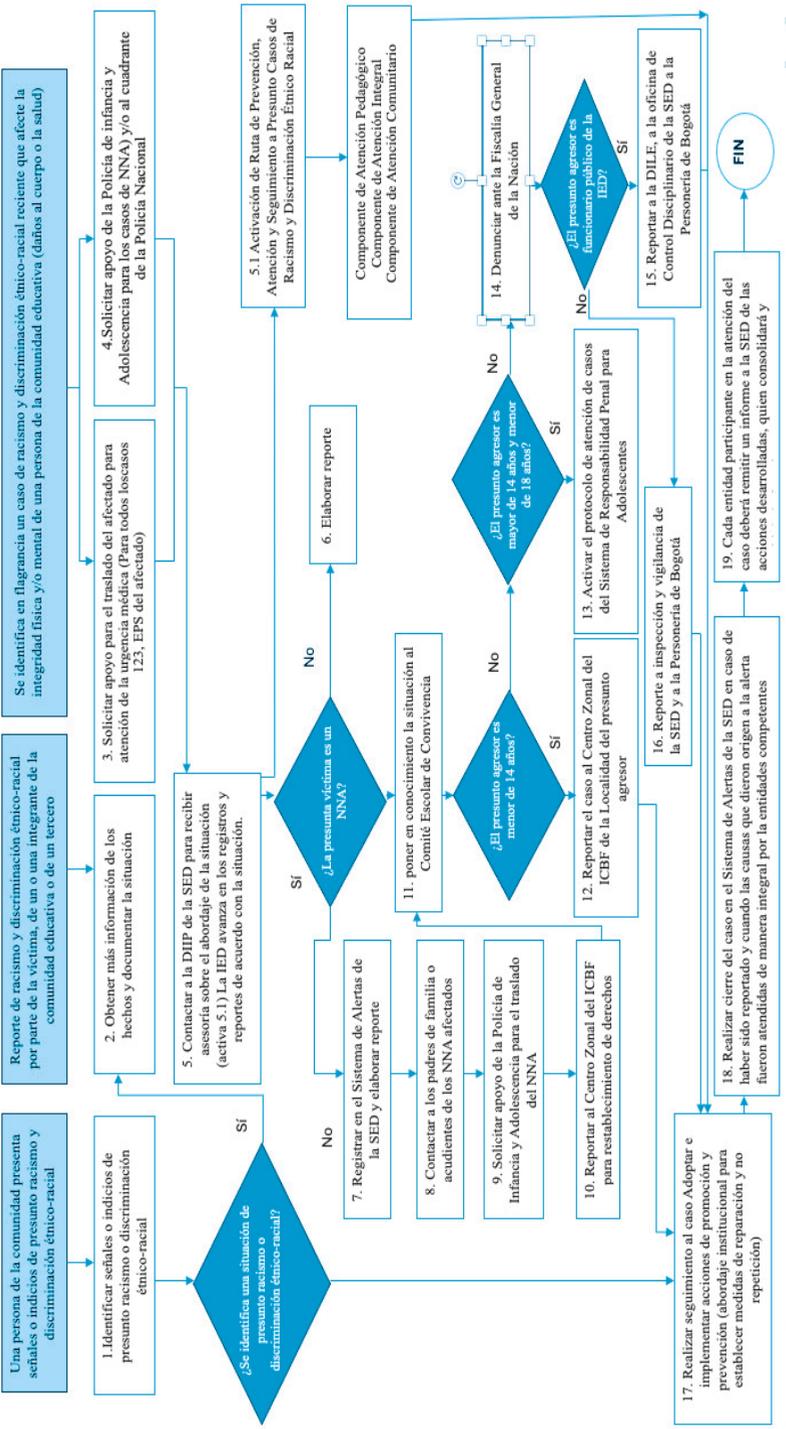
Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas. (página 206)



Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (página 236)



Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar (página 262)



Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico - racial. (página 285)

Protocolos Institucionales

Artículo 60. Protocolo para el diligenciamiento del Observador del Estudiante

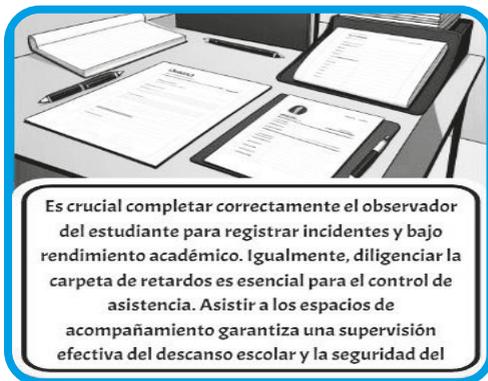
Es crucial diligenciar de manera adecuada el observador del estudiante por varias razones fundamentales. En primer lugar, proporciona una herramienta efectiva y rápida para acceder a información básica y actualizada del estudiante. Por otro lado, el observador del estudiante sirve como un registro detallado del seguimiento académico y convivencial, permitiendo a los educadores y padres hacer un acompañamiento integral de su progreso. Además, este documento es fundamental para consignar situaciones, compromisos, acuerdos y firmas que reflejen el debido proceso escolar, garantizando la transparencia y la responsabilidad en la gestión educativa.

Teniendo en cuenta la necesidad de mantener algunos criterios comunes para el diligenciamiento del Observador del Estudiante con el objetivo optimizar los procesos convivenciales se hacen las siguientes recomendaciones y aclaraciones en cuanto a forma y contenido:

1. Diligenciar primero apellidos y luego los nombres del estudiante.
2. Completar todos los datos del estudiante.
3. Solicitar a los padres de familia una fotografía reciente del estudiante para ubicar en el observador.
4. Al finalizar cada período académico el estudiante debe recibir algún tipo de observación (sugerencia, recomendación y/o felicitación). El acudiente, estudiante y docente deben firmarla.
5. Iniciar el diligenciamiento de anotaciones en el respaldo de la primera hoja del observador. Cuando no exista más espacio iniciar diligenciamiento en el formato de hoja 2.

6. Indispensable anotar la fecha en la que se presenta la situación.
7. Aclarar si la situación es de carácter Académica o Convivencial. En el caso de las situaciones convivenciales, siempre especificar el tipo de situación.
8. En la columna “Descripción de la situación” Se inicia con el reporte incluyendo la hora y el lugar en el que se dieron los hechos. Posteriormente el estudiante procede a realizar su versión libre.
9. Toda anotación requiere del nombre y firma del docente, estudiante y posteriormente del acudiente.
10. El estudiante describe la acción de mejora, compromiso o acción restaurativa a la que se compromete.
11. Describir los reconocimientos y estímulos que recibe el estudiante.
12. Recuerde siempre ser muy cuidadoso con el manejo de la información personal y sensible del estudiante.

Sentencia T-240 de 2018 y T-168 de 2022.



Es crucial completar correctamente el observador del estudiante para registrar incidentes y bajo rendimiento académico. Igualmente, diligenciar la carpeta de retardos es esencial para el control de asistencia. Asistir a los espacios de acompañamiento garantiza una supervisión efectiva del descanso escolar y la seguridad del

Artículo 61. Registro de inasistencias y retardos.

Existen dos tipos de reportes de inasistencia y retardos que deben ser diligenciados por los docentes durante el primer bloque de clases.

Reporte Virtual para informe a padres de familia: Cada docente informa a coordinación, por el medio que este establezca y antes de que finalice el primer bloque de clases, el curso y los nombres completos de los estudiantes que no han ingresado a clase. Una vez recibido el reporte por coordinación, esta a su vez reenviará la información a los padres de familia utilizando el medio dispuesto para tal fin. Este reporte se constituye en la estrategia encaminada a evitar que los estudiantes no ingresen a la institución dentro de su jornada académica y, en caso de que ocurra, se dará aviso al acudiente para que tome las medidas necesarias para garantizar la seguridad del menor de edad y el cumplimiento de su derecho a la educación.

Reporte digital o en físico de ausencias y retardos: Cada docente debe llevar un registro de las inasistencias y retardos de los estudiantes. Para ello, diligenciará el formato dispuesto por coordinación en los tiempos y espacios indicados.

1. En el primer bloque de clases, cada docente registrará la inasistencia y los retardos, y en reunión de área se identificarán aquellos casos donde esta inasistencia o retardos se dan de forma reiterada.
2. Si la ausencia se repite en tres ocasiones consecutivas o se dan de forma reiterada, el Director de Grupo notificará por escrito a la Coordinación de Convivencia para que se cite a los acudientes y se firmen compromisos.
3. Cualquier excusa relacionada con la ausencia debe estar firmada por la Coordinación de Convivencia.

Artículo 62. Ingreso y salida de estudiantes.

1. La Coordinación de Convivencia establecerá los espacios de ingreso y salida de los estudiantes a la institución según los requerimientos y necesidades de cada jornada y grado.
2. El ingreso y salida de los estudiantes debe estar acompañado por los docentes previamente asignados por la Coordinación de Convivencia. Serán ellos los encargados de ordenar la apertura de las puertas al personal de vigilancia, así como de dar la orden de cierre, cumpliendo con los horarios establecidos.
3. En casos específicos donde por alguna circunstancia no se encuentren en los puntos de ingreso y salida los docentes asignados para tal fin, y al no estar disponibles los coordinadores, los docentes que se percaten de la situación deben acompañar la apertura y cierre de las puertas dentro de los horarios establecidos para garantizar el ingreso o salida oportuna de los estudiantes.
4. Los estudiantes que ingresen tarde deben ser admitidos inmediatamente por el personal de seguridad, aplicando el protocolo particular que la Coordinación de Convivencia establezca para su ingreso.
5. Ningún estudiante que llegue tarde a clase puede quedar fuera del salón, y se le debe permitir el ingreso de manera inmediata.

Artículo 63. Accidentes escolares.

ACCIDENTE LEVE. Se hacen pasos 1, 2, 4, 9 y 10

ACCIDENTE GRAVE. Se hacen TODOS LOS PASOS

Pasos	Responsable	Lugar
1. Evaluar y clasificar el accidente según urgencia.	Primer respondiente. El docente, directivo o administrativo que advierte primero la situación.	Salón de clases, corredor, patios y cualquier otro dentro de la planta física del colegio.

2. Gestionar el primer auxilio básico apoyándose del servicio de enfermería y/o promotor en salud.	Primer respondiente.	Espacios dentro de la planta física del colegio incluyendo, en lo posible la enfermería si estuviese habilitada.
3. Activar línea 123, seguir juiciosamente indicaciones y tomar atenta nota del nombre del interlocutor y la hora.	Primer respondiente y/o personal que apoya la situación.	En el lugar donde ocurra, en el salón de clases o en el área donde se administren los primeros auxilios.
4. Notificar al acudiente del estudiante. (Si la situación no amerita traslado del estudiante o no está disponible la enfermería el estudiante debe permanecer en el salón de clases hasta que llegue su acudiente como forma de garantizar vigilancia, seguridad y acompañamiento permanente).	Primer respondiente.	
5. Solicitar al acudiente cual es el sistema de salud o EPS.	Primer respondiente.	
6. Si el acudiente no responde SIGA INDICACIONES DE LA LINEA 123.	Primer respondiente y/o personal que apoya la situación.	
Si el estudiante no tiene EPS que otra persona active la #789 opción 1 , o la línea 018000 512 021 opción 1, informar sobre la ocurrencia del accidente y solicitar el centro de atención para estudiante de colegio oficial.	Primer respondiente y/ o personal que apoya la situación.	
7. Si se indica por 123 o se evidencia que se requiere atención en centro de atención de urgencias, hacerlo y dejar nota escrita. ACOMPAÑA AL CENTRO DE URGENCIAS UN ADULTO. Por Ley 1751/2015 deben atender la urgencia en cualquier centro hospitalario	Primer respondiente y/ o personal que apoya la situación.	
8. Si el acudiente llega al colegio o al hospital y decide llevarse al estudiante a su servicio médico o a IPS privada lo puede hacer una vez esté estabilizado y luego debe hacer solicitud de reembolso de gastos médicos por accidente a la Dirección de Dotaciones.	Acudiente	
9. Diligenciar formato de acta de accidente, poner nombre y cargo. Debe quedar diligenciada y firmada por el acudiente y el primer respondiente. Se debe entregar una copia al acudiente y otra al departamento de orientación para el trámite pertinente.	Primer respondiente	
10. Realizar reporte al módulo de accidentes del Sistema de alertas SED - COLEGIO	Departamento de orientación	
Todo accidente escolar, ya sea generado por una acción intencional o no intencional, debe ser reportado en el acta de accidentalidad y atendido según este protocolo, por más leve que parezca.		

El estudiante accidentado debe ser recogido por su acudiente o por un mayor de edad autorizado por este, y se le debe entregar una copia del acta diligenciada.

Artículo 64. Estudiantes enfermos durante la jornada escolar.

Pasos	Responsable	Lugar
1. Contactar al acudiente del estudiante.	Primer respondiente. El docente, directivo o administrativo que advierte primero la situación.	Salón de clases, corredor, patios y cualquier otro dentro de la planta física del colegio.
2. Gestionar el primer auxilio básico apoyándose del servicio de enfermería y/o promotor en salud si están disponibles.	Primer respondiente.	Espacios dentro de la planta física del colegio incluyendo, en lo posible la enfermería si estuviese habilitada.
3. Notificar al acudiente del estudiante. (Si la situación no amerita traslado del estudiante o no está disponible la enfermería el estudiante debe permanecer en el salón de clases hasta que llegue su acudiente como forma de garantizar vigilancia, seguridad y acompañamiento permanente).	Primer respondiente.	
4. Si el caso lo amerita llamar al 123 y seguir las indicaciones.	Primer respondiente y/o personal que apoya la situación.	
5. Si se indica por 123 o se evidencia que se requiere atención en centro de atención de urgencias, hacerlo y dejar nota escrita. ACOMPAÑA AL CENTRO DE URGENCIAS UN ADULTO. Por Ley 1751/2015 deben atender la urgencia en cualquier centro hospitalario	Primer respondiente y/o personal que apoya la situación.	
6. El estudiante enfermo debe ser recogido por su acudiente o por un adulto autorizado por este. Además, se le debe indicar que asista al servicio de salud para que el personal profesional pueda evaluar sus condiciones de salud.		

Artículo 65. Justificación de inasistencias.

Cuando un estudiante no pueda asistir al colegio, se requiere que entregue una justificación escrita y la valide en la Coordinación de Convivencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de inasistencia. En algunos casos se pueden recibir con una fecha posterior a los tres días mencionados si ha criterio de coordinación y por el contexto de la inasistencia así se requiere. El procedimiento para seguir es el siguiente:

1. El estudiante o su acudiente deben presentar una excusa escrita, una incapacidad o un documento médico que justifique la ausencia ante la Coordinación de Convivencia para su validación. Esta comunicación escrita debe incluir el nombre completo

del estudiante, su curso, las fechas en las que no pudo asistir a la institución, una descripción de la situación que impidió su asistencia, así como el nombre, número de cédula y número de teléfono del acudiente que redacta la misiva.

2. La justificación escrita debe ser acompañada por una fotocopia del documento de identidad del acudiente que redactó la misiva.
3. Las inasistencias deben ser presentada a los docentes ya firmada por coordinación máximo 3 días hábiles posteriores a la validación o en su defecto en la próxima clase de cada asignatura en la que se generó la inasistencia. De no presentarse dentro de este plazo queda

a discreción de los docentes aceptarla o rechazarla.

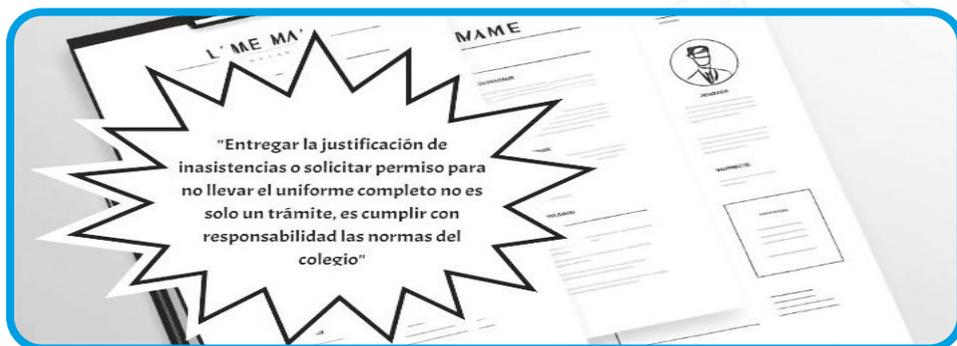
Artículo 66. Justificación de uniforme.

Cuando por una situación particular el acudiente requiera solicitar autorización para que el estudiante asista al colegio sin el uniforme completo o parcial, se deben seguir los siguientes pasos:

1. El estudiante o su acudiente deben presentar una solicitud escrita, o solicitar el formato dispuesto para tal fin, que justifique la situación ante la Coordinación de Convivencia para su validación. Esta comunicación escrita debe incluir el nombre completo del estudiante, su curso, una descripción de la situación que impidió que el estudiante porte el uniforme completo o parcial, la fecha propuesta para que el estudiante ya cumpla con el porte completo del uniforme así como el nombre, número de cédula y

número de teléfono del acudiente que redacta la misiva.

2. La justificación escrita debe ser acompañada por una fotocopia del documento de identidad del acudiente que redactó la misiva.
3. Una vez validada por la Coordinación de Convivencia, se dará una fecha límite para portar el uniforme completo, indicándola en la autorización que debe ser presentada a los docentes o directivos en caso de que sean requeridos por la falta del uniforme.
4. Si la solicitud tiene la pretensión de ser de carácter indefinido, el padre de familia y/o acudiente debe radicar una carta en rectoría especificando las razones para tal solicitud acompañada por la documentación que lo sustente. Este tipo de solicitudes sólo podrán ser autorizadas por rectoría.



Artículo 67. Atención provisional a situaciones que ponen el riesgo al estudiante.

Para salvaguardar la integridad de los menores de edad en situaciones donde su seguridad y/o salud estén en peligro, el colegio solicitará al padre de familia o acudiente que el estudiante se abstenga de asistir hasta que se resuelva la condición o situación riesgosa. Específicamente, esta medida se aplicará en casos en los que el colegio necesite

una constancia médica que respalde un diagnóstico y/o el inicio de un tratamiento, ya que la ausencia de esta documentación podría exponer al estudiante a riesgos debido a la falta de conocimiento de la institución educativa sobre las particularidades médicas y los cuidados necesarios.

Esta disposición conllevará una adaptación provisional del plan de estudios y no podrá extenderse por más de ocho días hábiles

consecutivos a menos que la solicitud para extenderla la realice el padre de familia y/o acudiente posterior previo análisis de la institución.

Artículo 68. Uso no autorizado de teléfonos celulares.

La institución establece como no adecuado el porte y uso de teléfonos celulares dentro de las instalaciones escolares. Cabe destacar que la institución no asume responsabilidad alguna por los daños o extravíos que puedan sufrir estos dispositivos, ya que es responsabilidad exclusiva del estudiante velar por su cuidado en todo momento.

En todo caso, el empleo de teléfonos móviles solo está permitido fuera del horario de actividades académicas, con el fin de evitar interrupciones que puedan perturbar el normal desarrollo de las clases y, por consiguiente, afectar el derecho fundamental a la educación de los estudiantes. Además, queda terminantemente prohibido su uso para la grabación o toma de fotografías de miembros de la comunidad educativa sin su previa autorización, así como para la realización de acciones que menoscaben la integridad o derechos propios o ajenos.

Cuando un estudiante es sorprendido utilizando su teléfono celular durante clases, ya sea distraído de las actividades académicas o perturbando el entorno escolar, se pondrá en marcha el protocolo correspondiente para las situaciones tipo I.

Por otro lado, si el teléfono celular conlleva acciones que afecten la integridad de los derechos propios o de terceros, otros diferentes al de la educación, se considerará una situación tipo II y se deberá atender según su correspondiente protocolo.

Finalmente, si el uso del teléfono celular implica la comisión de un presunto delito, se gestionará como una situación tipo III y se actuará según el protocolo que le corresponde.

Artículo 69. Protocolo de ingreso para estudiantes que Llegan tarde a la jornada escolar.

1. Cierre Regular de Puerta Principal:
 - Los docentes encargados del acompañamiento de los estudiantes en la entrada del colegio darán la orden de cerrar la puerta principal al equipo de vigilancia una vez finalice el tiempo designado para el ingreso regular.
2. Proceso para el Ingreso de Estudiantes que Llegan Tarde:
 - Una vez cerrada la puerta, el coordinador, docente o miembro de la comunidad designado dará la orden de abrir la puerta principal para permitir el ingreso de los estudiantes que llegaron tarde.
 - Este proceso de apertura se realizará durante 20 minutos posteriores al cierre regular, tiempo en el cual se registrará a cada estudiante que ingrese tarde.
 - En caso de no estar disponible la persona encargada de tomar el registro, los vigilantes deberán permitir el ingreso de los estudiantes sin excepción.
3. Procedimiento para Estudiantes que Llegan después de los 20 Minutos:
 - Los estudiantes que lleguen después de los 20 minutos designados deberán ser acompañados por un vigilante hasta alguna de las coordinaciones del colegio o, en su defecto, a orientación si no hubiese coordinadores disponibles.
 - El coordinador o la persona encargada realizará una corroboración telefónica con los padres o acudientes del estudiante para verificar la razón del retardo.
4. Garantía de Ingreso para Todos los Estudiantes:
 - En ninguna circunstancia estará permitido impedir el ingreso de un estudiante al colegio dentro de la jornada escolar.

lar que le corresponde, sin importar el tiempo de retardo que tenga.

5. Ingreso al Aula:

- Todo estudiante que llegue tarde tendrá garantizado su ingreso al aula o al espacio académico correspondiente. No se permitirá que ningún estudiante quede fuera del salón como sanción por la tardanza.
- En caso de retardo, el docente debe realizar una anotación en el observador del estudiante para dejar un informe escrito del mismo, sin aplicar sanciones adicionales que impidan su participación en la jornada académica.

Artículo 70. Protocolo de Seguridad del Colegio

1. Personas que conforman la comunidad educativa_

- Estudiantes.
- Padres de familia.
- Personal docente.
- Personal Administrativo.
- Personal de mantenimiento.
- Personal de servicios.
- Personal de vigilancia y seguridad.
- Proveedores
- Egresados
- Visitantes PERSONAL EXTERNO AUTORIZADO (según protocolo)

2. Información general de las instalaciones y de seguridad.

El Colegio cuenta con una portería para el acceso a las instalaciones, custodiada por personal de vigilancia, el manejo de las puertas en esta portería es responsabilidad exclusiva de los guardas de seguridad, además se dispone de cámaras de seguridad para acceso peatonal y de vehículos así:

- PORTERÍA 1 – PRINCIPAL: ingreso de estudiantes, padres de familia y/o acudientes, visitantes, es allí donde

se realiza el control inicial de acceso a las instalaciones,

- PUERTAS DE INGRESO 2 Y 3: Únicamente de uso exclusivo para la jornada tarde, para el ingreso y salida de estudiantes. El manejo de las puertas es responsabilidad exclusiva de los guardas de seguridad
- PARQUEADERO: solo está autorizado el ingreso y salida a este espacio de vehículos del personal (Docentes, administrativos y servicios), además de ser la puerta de ingreso para funcionarios de la institución. El Colegio solo facilitará el espacio de estacionamiento de vehículos a funcionarios y visitantes autorizados. El Colegio facilita el espacio de estacionamiento para automóviles, motocicletas y bicicletas a la comunidad educativa (funcionarios, alumnos autorizados, Contratistas) durante la jornada escolar o laboral únicamente.

Procedimiento de ingreso y salida peatonal y vehicular de personal de la comunidad educativa

1. Procedimiento de ingreso y salida de funcionarios del colegio y contratistas

Todos los funcionarios del Colegio ingresarán de manera peatonal o en su vehículo, únicamente por el parqueadero.

- Los elementos tecnológicos y/o electrónicos que ingresen y salgan a la institución deben ser reportados a la institución y personal de seguridad.
- Todo el personal debe portar de manera visible y durante su permanencia en el Colegio, el carné que lo acredita como empleado o contratista de la Institución. El carné es personal e intransferible.
- Para ingresar al Colegio durante el fin de semana o fuera de su horario

laboral, el funcionario debe informar previamente por escrito a la rectoría y portar su carné. El ingreso quedará registrado en la portería.

- Personal de comunidad que deje vehículos, motos, bicicletas durante noche o días debe tener autorización de la rectoría.

2. Procedimiento de ingreso y salida de padres de familia del colegio y/o visitantes

- Todos los padres de familia ingresarán de manera peatonal únicamente por la portería principal.
- Los padres de familia que acudan durante la jornada académica deben tener agendada la cita previamente, respetando el horario de atención publicado en la página web del Colegio y entregado a los guardas de seguridad.
- Los acudientes y/o padres que asistan al colegio por alguna situación especial, deberán ser anunciados en la coordinación y deberán seguir el Procedimiento de Ingreso de Visitantes.
- Todos los visitantes del Colegio ingresarán únicamente por portería principal. El primer control de ingreso de visitantes será realizado por parte del grupo de seguridad y serán anunciados a la coordinación o la dependencia a la cual se dirigen, posterior verificación horario de atención institucional.

- El visitante dejará un documento diferente a la cédula y se le entregará un carné de visitante, que deberá portar en un lugar visible, durante toda la visita, además de ser registrado en la minuta de los guardas de seguridad, verificando que los datos registrados sean correctos.

- Los visitantes externos a la comunidad como editoriales, capacitadores, Colegios visitantes, empresas de eventos, etc. deben ser informados y autorizados por la rectoría, con el fin de coordinar e informar al personal de seguridad para su ingreso.

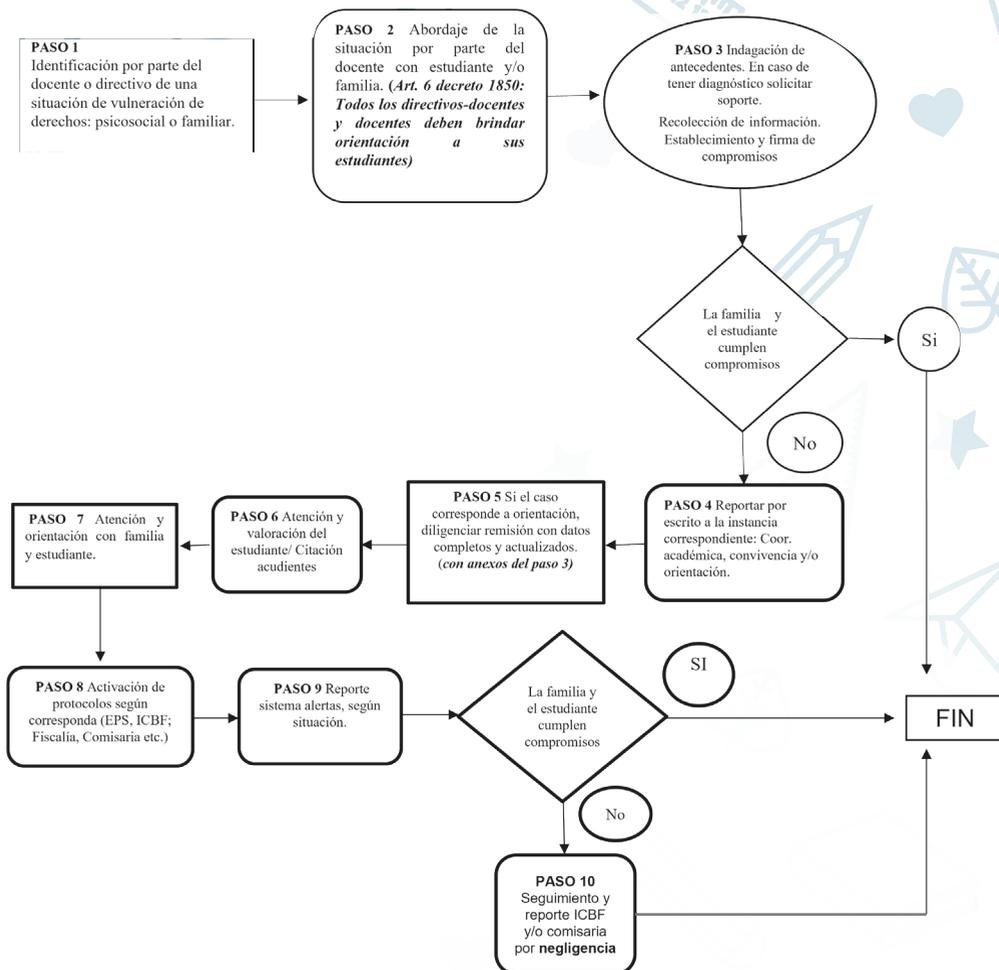
- El personal de seguridad (re corredor) debe recoger al visitante, acompañarlo hasta la dependencia a la que se dirige y al finalizar la visita, el funcionario o la dependencia en la que e encuentra debe acompañar al visitante o solicitar al personal de seguridad, que lo acompañen hasta la portería.

3. Procedimiento de salida elementos de propiedad de la institución

- Todo elemento propiedad de la institución que salga de la institución, deberá contar con la correspondiente autorización de salida e ingreso de equipos y elementos de la institución, dada desde el área correspondiente.

NOTA: Bajo ninguna circunstancia deben estar personas ajenas a los funcionarios de la SED (maestros, administrativos o demás funcionarios asignados al colegio), recorriendo el colegio, sin el debido protocolo establecido para cada caso

Artículo 71. Remisión al departamento de orientación.



Atención a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales y/o Barreras para El Aprendizaje

Artículo 72.

De acuerdo con el Decreto 1421 de 2017, la Institución Educativa Distrital José Francisco Socarrás implementará un programa de flexibilización curricular para la atención oportuna de los estudiantes que presenten barreras para el aprendizaje. Este plan se



“El PIAR es como un mapa personalizado que nos ayuda a navegar por las dificultades académicas. Es un apoyo que reconoce las características individuales que tiene un estudiantes con necesidades educativas especiales.”

fundamenta en las características particulares y necesidades de cada estudiante; por tanto, es individualizado y será registrado y sistematizado a través del instrumento PIAR (Programa Individualizado de Ajustes Razonables), el cual se construye por el docente de área en conjunto y con el apoyo del área de Educación Especial de la institución. Los estudiantes que formen parte de este proceso de acompañamiento tendrán además flexibilización en el sistema de evaluación de los aprendizajes, aspectos que también quedarán registrados en el PIAR.

1. Detección del caso por parte del docente titular o el de alguna área.
2. Remisión al equipo de orientación por medio del formato correspondiente.
3. Entrevista con el estudiante (orientación escolar).
4. Remisión, valoración y evaluación diagnóstica en su EPS.

5. Citación al acudiente para remisión al profesional en educación especial.
6. Citación a padres y/o acudientes con el fin de informarles sobre el proceso de flexibilización.
7. Evaluación por parte de Educación Especial para identificar fortalezas y dificultades en el proceso de aprendizaje.
8. Flexibilización y elaboración del PIAR por parte del docente de área y Educación Especial.
9. Seguimiento y acompañamiento de Educación Especial.

NOTA: En caso de que el padre o acudiente ya esté informado sobre la situación, debe aportar la información sobre el diagnóstico y tratamiento que esté llevando a cabo el estudiante.

CAPÍTULO 17. DE LA PRESTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

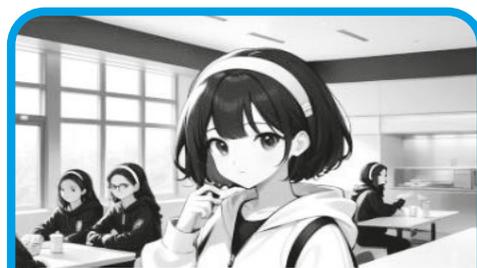
Servicio de Comedor Escolar

Artículo 73.

El Programa de Alimentación Escolar (PAE) es un servicio ofrecido a los niños, niñas y adolescentes matriculados en la institución educativa. Se proporciona desayuno para la jornada matutina y almuerzo para la jornada vespertina.

Para garantizar la convivencia y el buen trato en el comedor, se establecen las siguientes normas y actitudes:

- A. Recordar que este es un derecho de los estudiantes matriculados en la IED, y que solo el incumplimiento de sus deberes puede negárselo.
- B. Llegar puntualmente a la jornada académica e ingresar al comedor dentro del horario establecido para recibir el servicio.



"El comedor escolar es más que solo alimentarse, es un espacio de convivencia donde debemos respetar y valorar el esfuerzo de quienes nos brindan este servicio. Cumplir con las normas nos asegura a todos disfrutar de esta oportunidad."

- C. Ingresar al comedor con su docente y el grupo de compañeros en el horario establecido.
- D. Brindar un trato amable a las personas que colaboran en el proceso (miembros de la comunidad educativa).
- E. Mantener un comportamiento adecuado en el comedor, cuidar la limpieza de los espacios y utensilios, y desechar los residuos según las indicaciones; no rayar, romper ni rasgar los utensilios del comedor.
- F. Atender las observaciones realizadas por los encargados durante el consumo de alimentos.
- G. Consumir todos los alimentos dentro del comedor escolar.
- H. Depositar los desechos en la basura o en el lugar indicado para ello.
- I. Finalizar el tiempo en el comedor de manera oportuna, permitiendo la dinámica del espacio y de los grupos que lo utilizan; los estudiantes de bachillerato deben dirigirse a sus salones inmediatamente después de consumir los alimentos, mientras que los niños de primaria deben regresar con su grupo de compañeros y su docente.
- J. Mantener un comportamiento adecuado y respetuoso en el espacio del comedor.

Parágrafo: En caso de incumplimiento reiterado de estas normas, el estudiante estará renunciando al derecho de disfrutar de este beneficio proporcionado por la SED a través de la IED. Dependiendo de la gravedad de la falta, como acción formativa, se suspenderá el servicio por uno o hasta tres días. En caso de reincidencia, se suspenderá definitivamente el acceso al servicio de comedor, previo seguimiento y debido proceso.

Servicio Social Estudiantil

Artículo 74.

El servicio social es un espacio en el que el estudiante colabora con el desarrollo pedagógico, el bienestar estudiantil y administrativo de su institución. También permite al estudiante conectar. Conectar con su comunidad, sus compañeros y el entorno educativo. Se realiza por estudiantes de grado noveno (9°) en el acompañamiento del comedor escolar, áreas administrativas (orientación, coordinación, almacén, biblioteca y secretaría) y en apoyo a docentes de ciclo inicial y en casos donde haya estudiantes con barreras de aprendizaje y se requiera.

Es obligatorio según lo estipula la Ley 115 de 1994 en el artículo 970 y es un requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, según el Decreto 1860 de 1994.

Procedimiento: El servicio social estudiantil será organizado y planeado por el equipo de orientación de cada jornada. El orientador convocará previamente a los padres de familia de los estudiantes para iniciar su servicio social, firmando un acta de compromiso y consentimiento informado en la que se detallan todas las indicaciones (fecha, lugar, responsables y horarios). Si los padres y/o acudientes no asisten, el estudiante no podrá iniciar su servicio. El equipo de orientación tiene la autonomía para asignar el tiempo, que en ningún caso podrá exceder las 4 horas diarias. La organización de los estudiantes se hará según las necesidades institucionales, en el siguiente horario:

- Servicio social JM: 5:45 a.m. - 9:00 a.m. (aprox.) (Comedor) 7:00 a.m. - 11:00 a.m. (Oficinas y ciclo inicial)
- Servicio social JT: 11:45 a.m. - 2:45 p.m. (aprox.) (Comedor) 1:00 p.m. - 5:00 p.m. (Oficinas y ciclo inicial)

Una vez informada la fecha de inicio del servicio social a los estudiantes, se les entregará una planilla para el registro de las horas diarias, la cual debe ser firmada por el docente, directivo o administrativo encargado de cada área para registrar el ingreso, número de horas y salida de los estudiantes. También se entregará un carné que identifica a los estudiantes como servidores sociales, el cual debe ser portado de manera visible con foto y laminado.

Artículo 75. Normas durante la prestación del Servicio Social.

1. Uniforme y accesorios:

Los estudiantes deben presentarse diariamente con el uniforme completo, ya sea el diario o la sudadera, limpio y bien arreglado. Se prohíbe el uso de accesorios como cachuchas, gorros, chaquetas y audífonos, así como el maquillaje que no forme parte del uniforme.

Además, es obligatorio utilizar los elementos necesarios para el desarrollo de la labor, tales como tapabocas, gorros, guantes y chalecos, los cuales serán proporcionados en la dependencia donde se esté llevando a cabo el servicio social.

2. Asistencia y justificaciones:

Los estudiantes que acumulen más de tres (3) faltas en la asistencia, sin justificación médica o familiar, serán reportados a orientación por el respectivo docente, directivo o administrativo. De lo contrario, se dará por terminado su servicio y se invalidarán las horas realizadas.

En caso de justificar la falta correspondiente, el estudiante debe presentarla por escrito al día siguiente, adjuntando una copia del documento de identidad del padre o madre, al responsable correspondiente (docente o administrativo), quien deberá corroborar telefónicamente con el acudiente de la ausencia.

"El servicio social nos enseña responsabilidad y solidaridad. Es una oportunidad para contribuir al bienestar de nuestra comunidad escolar y cumplir con nuestros deberes como estudiantes."



3. Faltas contempladas en el Manual de Convivencia:

Cualquier falta contemplada en el Manual de Convivencia durante el tiempo de prestación del servicio social debe ser informada oportunamente al departamento de orientación.

4. Registro de asistencia:

Los estudiantes de servicio social deben firmar la asistencia y la hora de salida en el departamento de orientación.

5. Finalización del servicio social:

Al finalizar de manera satisfactoria el servicio social, el estudiante debe entregar el carné y la hoja de registro al departamento de orientación, conservando una copia de la hoja de registro como único certificado de la prestación del mismo. En caso de no cumplir con este requisito, el departamento de orientación no se hará responsable de certificar las horas prestadas en la institución.

6. Servicio social por fuera de la institución:

Los estudiantes que decidan realizar su servicio social por fuera de la institución deben informar por escrito, mediante una carta de autorización de los padres con copia de la cédula de ciudadanía. Deben anexar una carta del lugar de

aceptación del servicio social, legalmente constituida, informando los tiempos, las funciones y el responsable. Al finalizar, deben presentar un certificado de finalización del servicio social con el número de horas prestadas. Construye así, el estudiante, una experiencia significativa que beneficie tanto al estudiante como a la comunidad.

7. Estudiantes nuevos:

Los estudiantes nuevos que hayan prestado servicio social por fuera de la institución deben presentar un certificado con el número de horas.

Parágrafos:

Parágrafo 1: Se aclara que el estudiante asignado a servicio social para apoyo en aula no cumplirá las funciones del docente.

Parágrafo 2: Se aclara que el colegio asigna el servicio social desde el grado noveno para intensificar los procesos educativos en la media. En caso de existir estudiantes en los grados 10° y 11° que no hayan prestado servicio social, se tendrá en cuenta su situación para asignarlos según la necesidad.

Disposiciones adicionales:

Se acatarán las demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.

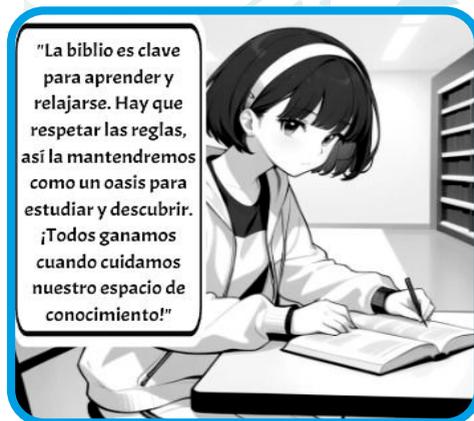
Servicio de Biblioteca Escolar

Artículo 76.

El servicio de biblioteca escolar es el facilitador de los establecimientos educativos donde se reúnen, organizan y utilizan los recursos necesarios para el aprendizaje, la adquisición de hábitos de lectura y la formación en el uso de la información de los alumnos de distintos niveles. En ella se encuentran textos o libros para la ampliación del aprendizaje, el uso del tiempo libre, y actividades lúdicas como en el caso de la ludoteca, dirigidas a niños y niñas entre 5 y 8 años aproximadamente.

FORMAS DE INGRESO

1. Los alumnos deben estar correctamente uniformados.
2. Abstenerse de consumir alimentos (chicle) y bebidas dentro de la biblioteca.
3. Contribuir a preservar un ambiente silencioso en la sala de consulta.
4. Los docentes serán responsables de sus estudiantes durante su estadía en la biblioteca (NO SE DEJARÁN POR NINGÚN MOTIVO SOLOS).
5. Solo se atenderán a los estudiantes sin acompañamiento de docente a la hora de descanso.



NORMAS DURANTE LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

1. Los servicios de consulta pueden ser utilizados por todos los miembros de la comunidad educativa, solo es necesario identificarse como miembros de ella.
2. El préstamo de los libros sólo se realizará previa entrega del carnet estudiantil.
3. Los libros no pueden ser retirados del área de consulta, diseñada para brindar la mayor comodidad.
4. Si al finalizar la consulta no sabe el lugar exacto del libro en la estantería, déjelo sobre la mesa y los bibliotecarios o auxiliares lo colocarán en su lugar.

5. Las actividades de consulta e investigación deben realizarse fuera del horario de clase. Aquellas realizadas durante horas de clase deben ser supervisadas y controladas por el docente.
6. Los profesores podrán programar talleres de investigación o lectura, los cuales deben organizarse con la participación del funcionario que administra la biblioteca.
7. No se permiten bolsos, maletas u otros artículos innecesarios en la sala de consulta.
8. Abstenerse de utilizar teléfonos celulares, audífonos, manos libres y otros dispositivos que perturben el ambiente de consulta, investigación y estudio dentro de la biblioteca.
9. Utilizar los equipos de cómputo únicamente con fines académicos.

Salidas Pedagógicas

Artículo 77.

Las salidas pedagógicas son actividades extracurriculares que permiten profundizar e integrar las áreas del conocimiento, además de estimular a los estudiantes con buenos desempeños. Son organizadas y avaladas por el consejo académico y aprobadas por la rectoría de la IED con los siguientes requisitos:

1. Diligenciamiento del formato de salida por parte del docente organizador y aprobación del consejo académico y directivo.
2. Elaboración del listado de estudiantes y docentes asistentes con todos los datos requeridos y reporte de los mismos a los correos dispuestos por la secretaría de educación como mínimo seis (6) días antes de la realización de la misma.
3. Contratación del servicio de transporte con pagaduría.
4. Circular de autorización de los padres adjuntando fotocopia de documento de identidad y EPS del estudiante.

5. Evaluación de la salida en el formato requerido.

NORMAS PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS:

- a. Los alumnos con necesidades educativas especiales deben asistir con el acudiente o persona adulta responsable debidamente autorizada.
- b. Para todos, es necesaria la autorización escrita del padre o acudiente.
- c. Se debe portar el carné estudiantil durante toda la jornada.
- d. Los padres o acudientes deben observar puntualidad en la entrega y en la recogida de sus hijos.
- e. Para toda salida, el estudiante deberá portar fotocopias de su identificación personal (tarjeta de identidad o registro civil) y EPS.
- f. Si el estudiante evidencia un comportamiento que vaya en contra de los principios pedagógicos y de convivencia, será suspendido de cualquier salida una vez agotado el debido proceso.

Nota: Se aclara que el colegio no promueve, ni organiza ninguna actividad relacionada con fiestas, Prom, rifas, excursiones, recolección de fondos, etc. Estas actividades no se constituyen como salidas pedagógicas y el colegio se aparta de cualquier responsabilidad sobre estas.

De la Prestación y Utilización de servicios Institucionales

Artículo 78. Uso de salones y aulas especializadas.

- a. Es responsabilidad de cada estudiante cuidar los muebles y enseres asignados en el salón de clases para asegurar su buen estado.
- b. El ingreso a cualquier aula especializada estará sujeto a la autorización del docente a cargo.

- c. Es importante evitar llevar elementos ajenos a las prácticas a las aulas especializadas.
- d. Los equipos, materiales, muebles y enseres serán asignados a los grupos de estudiantes dentro del aula, quienes serán responsables de su cuidado durante la clase.
- e. Una vez iniciada la clase, cada grupo asume la responsabilidad del software y hardware asignado en la sala de informática.
- f. Los aditamentos de los ordenadores deben permanecer conectados y en perfecto estado al concluir la clase.
- g. Los equipos, materiales y enseres de las aulas especializadas no deben sacarse de estas por ninguna razón.



- h. La configuración de los equipos de informática es inmodificable y se debe trabajar exclusivamente con el software orientado.
- i. Es imprescindible seguir las instrucciones del docente en las aulas especializadas.
- j. Queda prohibido ingerir alimentos o bebidas dentro de estas aulas.
- k. No se permite gritar, correr ni causar desórdenes dentro de las aulas especializadas, ya que pone en riesgo la seguridad de los estudiantes.

- l. Es fundamental tratar con cuidado los equipos, muebles y enseres, siguiendo las indicaciones del docente.
- m. Al finalizar la clase, cada grupo debe devolver todo en el estado en que lo recibió.
- n. Se debe mantener un trato cordial en todo momento dentro de las aulas especializadas.
- o. Cualquier anomalía que presenten los equipos debe ser reportada oportunamente a las autoridades correspondientes.

PARÁGRAFO 1: Durante las clases regulares y actividades institucionales, se prohíbe el uso de artefactos electrónicos y elementos que puedan interferir con el desarrollo normal de las mismas o distraer a los estudiantes. El colegio no asume responsabilidad por la pérdida de estos elementos (especialmente celulares) o cualquier otro de valor que los estudiantes traigan consigo a la institución; esta responsabilidad recae en sus padres o acudientes.

Artículo 79. Uso del biciparqueadero.

- a. El estudiante interesado en utilizar el biciparqueadero debe diligenciar el formato dispuesto para tal fin por Coordinación de Convivencia.
- b. Recibirá un carné al que se le debe pegar una fotografía reciente para posteriormente laminar de tal forma que pueda ser utilizado el resto del año escolar.
- c. Para utilizar el servicio de biciparqueadero es necesario mostrar el carné para que se le permita el ingreso al parqueadero.
- d. Es responsabilidad del estudiante asegurar su bicicleta con cadenas y/o candados. El colegio no se hace responsable por la pérdida, daño, o cualquier incidente que pueda ocurrir a las bicicletas durante su estancia en el biciparqueadero.

CAPÍTULO 18. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 80.

El Colegio José Francisco Socarrás IED cuenta con varios medios de comunicación que permiten la difusión clara, eficaz, eficiente y concisa de decisiones, inquietudes e informaciones. Estos son:

- Sitio Web: <https://www.colegiofranciscosocarras.edu.co/>
- Correo Electrónico: coldisjosefrancsoc@educacionbogota.edu.co
- Facebook
- Emisora escolar
- Cartelera
- Circulares informativas
- Grupos de WhatsApp institucionales

Estos medios están disponibles para toda la comunidad educativa.

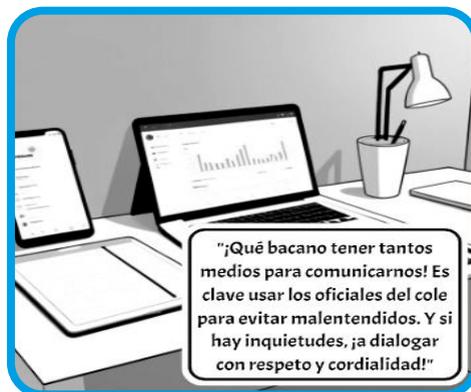
Parágrafo: Se recomienda recurrir a los medios oficiales del colegio ante cualquier duda o inquietud, evitando atender a otros no oficiales que puedan generar confusión y malentendidos al no contar con información oficial.

Artículo 81. Peticiones, Quejas y Reclamos.

Recepción:

1. Las peticiones, quejas o reclamos serán recibidos de forma escrita.

2. Es importante presentar las pruebas que evidencien los hechos presentados, dependiendo del tipo de reclamo.
3. Podrán presentarse directamente al funcionario dentro de su horario laboral o radicarse en la secretaría del colegio en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.



La institución invita a todos los miembros de la comunidad a seguir el conducto regular y a dialogar directamente con las personas con las que se presenten las inquietudes, desacuerdos y demás, con el fin de aclarar las situaciones en el momento oportuno, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto, máxime cuando padres y docentes somos ejemplo para los estudiantes que aquí se forman.

CAPÍTULO 19. GOBIERNO ESCOLAR

Los fundamentos legales del gobierno escolar en Colombia se establecen sólidamente en varios documentos normativos clave. La Constitución Política de 1991, en particular en sus artículos 2 y 68, establece los cimientos sobre los cuales se erige el gobierno escolar. A esto se suma la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 del mismo año, el Decreto 1286 de 2005, la Ley 715 de 2011, la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013, todos los cuales delinear los marcos legales que rigen esta importante área de la educación y proyectan un futuro sólido para la participación democrática en las instituciones educativas.

Es crucial destacar lo estipulado en el Decreto 1860 de 1994, específicamente en su Artículo 14, numeral 8, y en el Artículo 19. Estas disposiciones establecen la obligatoriedad del gobierno escolar en todos los establecimientos educativos, como un medio para fomentar la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa. Según lo establecido en el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994, se requiere que cada institución educativa organice un gobierno escolar. Para las instituciones estatales, este gobierno se rige por las normativas establecidas tanto en la Ley como en el Decreto 1860. Esta base legal proporciona el marco necesario para garantizar la efectividad y la legitimidad del gobierno escolar en el país.

Representantes del Gobierno Escolar

Artículo 82.

Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está

constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional.

Se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes matriculados.
2. Los padres, madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
3. Los docentes vinculados que trabajen en la institución.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de la institución y lo harán por medio de representantes en los órganos del gobierno escolar, utilizando los medios y procedimientos establecidos en el Decreto 1860 de 1994.

Órganos del Gobierno Escolar

En concordancia con el Decreto 1860 en su Artículo 20, el Gobierno Escolar del Colegio José Francisco Socarras está conformado por: el rector(a), el consejo académico y el consejo directivo.

Artículo 83. Rectoría.

OBJETIVO: Actuar como representante legal del Colegio José Francisco Socarras IED ante las autoridades educativas, entidades gubernamentales o privadas, ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.



"El Rector es como el jefe del cole, ¡tiene un montón de responsabilidades! Desde mejorar la calidad educativa hasta representar al cole ante las autoridades. ¡Respeto total!"

INTEGRANTE: Rector

FUNCIONES De acuerdo al Decreto 1860 de 1994:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento educativo.
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.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas

en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.

9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

FUNCIONES De acuerdo con la ley 715 de 2001:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.

9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
18. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Artículo 84. Consejo Directivo.

OBJETIVO: Participar en la orientación académica y dirección del Colegio José Francisco Socarras IED.



INTEGRANTES:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la asamblea de padres.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

FUNCIONES:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- 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.
- Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones 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.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- 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.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y uso de libros del texto y similares.
- Darse su propio reglamento.

“Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.” (Parágrafo 2, Decreto 1860 de 1994, Artículo 21)

Artículo 85. Consejo Académico.

OBJETIVO: Participar en la orientación pedagógica del Colegio José Francisco Socarras IED.



"El Consejo Académico es como nuestro equipo de supermaestros. Revisan el plan de estudios, evalúan cómo aprendemos y hasta escuchan nuestras ideas para mejorar. ¡Son los héroes detrás de nuestra educación!"

INTEGRANTES:

- Rector, quien lo convoca y preside.
- Un representante de los directivos docentes.
- Un docente por cada área definida en el plan de estudios o grado que ofrezca la institución.

FUNCIONES:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto de conformidad con lo establecido en la Ley.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes, para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.

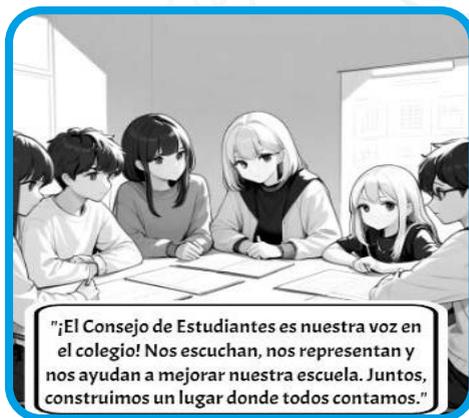
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Otras Instancias de Participación

Estamentos Que Conforman Otras Instancias De Participación en cumplimiento a la Constitución Política de Colombia en sus Artículos 40 y 68, Ley 115 Artículo 6, el Colegio José Francisco Socarras IED se acoge e implementa los siguientes organismos de participación de la comunidad educativa:

Artículo 86. Consejo de Estudiantes.

OBJETIVO: El propósito del Consejo de Estudiantes es asegurar y garantizar el continuo ejercicio de la participación por parte de los y las estudiantes. Este comité debe ser elegido dentro de las primeras cuatro (4) semanas del año escolar convocado mediante circular por el Consejo Directivo.



"¡El Consejo de Estudiantes es nuestra voz en el colegio! Nos escuchan, nos representan y nos ayudan a mejorar nuestra escuela. Juntos, construimos un lugar donde todos contamos."

INTEGRANTES: Está conformado por un/a vocero/a de cada uno de todos los cursos ofrecidos anualmente por la institución educativa desde grado tercero. Serán elegidos(as) mediante votación secreta en asambleas de estudiantes por curso. Los y las estudiantes del nivel preescolar y de los

tres primeros grados del ciclo de primaria, elegirán un/a vocero/a único/a entre los y las estudiantes que cursan el tercer grado.

FUNCIONES:

1. Establecer su propia organización interna.
2. Elegir al representante de los y las estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos y aquellas estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Presentar ante las instancias pertinentes del gobierno escolar demandas, reclamaciones, solicitudes y puntos de vista de los y las estudiantes sobre los diferentes aspectos de la vida escolar.

PARÁGRAFO 1: El/la Representante estudiantil puede ser reelegido/a por una única vez consecutiva.

PARÁGRAFO 2: Las condiciones para ejercer los cargos de representantes estudiantiles, comité de control social y monitores(as) de cursos, cabildante y otras representaciones, son las mismas que las dispuestas para el cargo de personería estudiantil.

PARÁGRAFO 3: Se debe propiciar la participación paritaria de niñas, niños y jóvenes en todas las instancias de liderazgo estudiantil para construir en la formación de ambientes más favorables para la participación estudiantil en igualdad de condiciones.

Artículo 87. Personero Estudiantil.

OBJETIVO: La personería estudiantil tiene el propósito de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los y las estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.



INTEGRANTES: La personería estudiantil la ocupará un(a) estudiante que curse el último año ofrecido por la institución. Su elección se debe hacer dentro de los treinta días calendario, siguientes al inicio de clases del período lectivo anual. Para tal efecto, el/la rector/a convocará a todos(as) los y las estudiantes matriculados(as) a elecciones organizadas por un comité electoral conformado por docentes de la institución, a través de elecciones de mayoría simple y mediante voto secreto.

Las condiciones para postularse a la personería estudiantil son:

1. Tener buen desempeño académico y presentar prácticas de buena convivencia y valores institucionales.
2. Ser líder en el cumplimiento de los derechos y deberes de los y las estudiantes estipulados en el Manual de Convivencia.
3. Destacarse por su liderazgo y compromiso por la defensa de los derechos humanos para toda la comunidad educativa, en específico para los y las estudiantes del Colegio.

FUNCIONES:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los y las estudiantes,

para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar reuniones, asambleas y otras formas de deliberación.

2. Servir de enlace comunicativo entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
3. Buscar salidas creativas, justas y apropiadas a los conflictos presentados en la vida estudiantil.
4. Dar a conocer las inquietudes de los y las estudiantes a la Comunidad Educativa de manera clara, positiva y con ánimo de mejoramiento continuo de la institución.
5. Presentar ante rectoría las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los y las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
6. Participar en el comité de convivencia de la institución siendo garante de los derechos de los y las estudiantes.
7. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten educandos(as) lesionados(as) en sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los y las estudiantes.

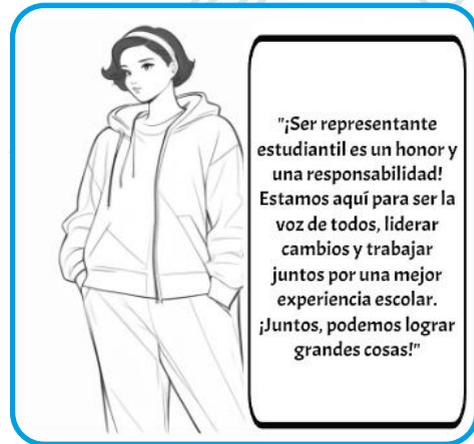
PARÁGRAFO 1: El/la estudiante elegido(a) para ocupar el cargo de personería será evaluado(a) periódicamente por los entes de la comunidad educativa. En caso de tener faltas que puedan conducir a declarar como necesario la derogación de su mandato, se dejará la responsabilidad al área de ciencias sociales la reglamentación para proceder a tal fin.

PARÁGRAFO 2: En caso de vacancia o por derogación del mandato del personero(a) asumirá el cargo la persona que obtuvo en la elección la segunda votación.

PARÁGRAFO 3: Responsabilidad de los procesos electorales estudiantiles. Se asigna

al área de Ciencias Sociales la convocatoria a un comité electoral para la preparación, la logística y desarrollo de los procesos electorales donde participa la Comunidad estudiantil; en particular los cargos de representación estudiantil. De igual forma, ser garantes del cumplimiento de las condiciones para ser candidato(a) y optar por cualquiera de los cargos estudiantiles, de acuerdo con lo estipulado en el presente Manual.

Artículo 88. Representante Estudiantil.



INTEGRANTES: Es el o la estudiante que representa a la comunidad estudiantil ante el Consejo Directivo. Debe ser elegido/a por el consejo de estudiantes entre los y las estudiantes que se encuentren cursando grado 11°.

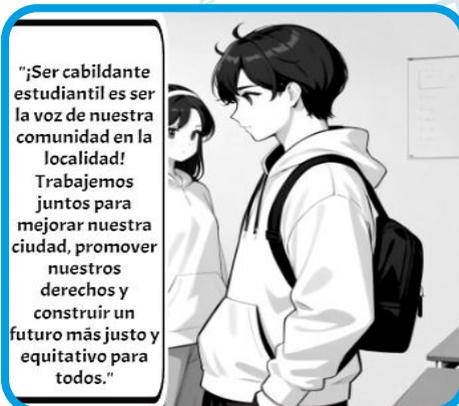
FUNCIONES: El/la estudiante debe asumir todas las funciones de los demás miembros del Consejo Directivo, que son:

1. Asistir a las reuniones que cite el Rector(a) para el Consejo Directivo.
2. Presentar las propuestas del Consejo de Estudiantes ante el Consejo Directivo.
3. Liderar en asocio con la Personería Estudiantil talleres u otras formas de participación para la formación integral de la comunidad escolar.

4. Atender las sugerencias que le formulen los y las estudiantes en aras de una mayor participación en el ámbito escolar.
5. Representar a la institución en aquellos eventos para los cuales sea debidamente autorizado(a).
6. Recibir asesoría del Consejo de los y las Estudiantes.
7. En ausencia del Personero/a Escolar, ser garante del Debido Proceso de sus compañeros(as) estudiantes.
8. Presidir las reuniones del Consejo Estudiantil.
9. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos(as) con los y las estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
10. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
11. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
12. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

Artículo 89. Cabildante Estudiantil.

OBJETIVO: El/la cabildante estudiantil tiene el propósito de promover, discutir y proponer alternativas sobre las problemáticas existentes en la localidad en la que queda la institución educativa en el marco del derecho a la participación establecido en la Constitución y la Ley.



INTEGRANTES: La elección de este cargo se realiza el mismo día de la elección de la personería estudiantil para un período de dos años y no podrá ocupar simultáneamente otro cargo de elección estudiantil. Podrán ser elegidos(as) cabildantes estudiantiles, los y las estudiantes que cursen entre los grados sexto (6°) y once (11°), podrán postularse como Candidatos a Cabildante Menor, los y las estudiantes cuyas edades estén entre los 7 y los 17 años, según lo establezca el comité electoral de la institución.

FUNCIONES:

1. Postularse como candidato/a para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.
2. Elaborar una agenda de trabajo con los y las estudiantes, gobierno escolar, las personas que pertenecen a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes para incluir sus propuestas y las posibles soluciones para la localidad.
3. Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
4. Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el/la Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa

Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

PARÁGRAFO 1: Para este cargo de representación el comité electoral debe incentivar la participación de estudiantes que pertenezcan a grupos minoritarios de la sociedad como afrocolombianos(as), indígenas, en condiciones de capacidades especiales, excepcionales, migrantes, etc.

Artículo 90. Contralor Estudiantil.

La contraloría estudiantil es un organismo pedagógico en el ejercicio del control fiscal, que estimula la cultura del control social.

OBJETIVO: El cargo de contraloría estudiantil tiene el propósito de generar una cultura del control y del cuidado de lo público en el colegio para contribuir a la creación de una nueva cultura en la que los y las estudiantes actúen como protectores(as) de los recursos públicos y promuevan valores de cuidado, del sentido de pertenencia y respeto hacia los mismos.

"¡Ser contralor estudiantil es proteger lo nuestro! Trabajemos juntos para cuidar nuestros recursos y promover una cultura de transparencia y responsabilidad en nuestra escuela. ¡Nuestro colegio nos necesita como guardianes de lo público!"



INTEGRANTES:

- El/la Contralor(a) Estudiantil
- El/la Vice- Contralor(a)
- Comité Estudiantil de Control Social.

El/la Contralor(a) Estudiantil será elegido(a) de manera democrática mediante el sistema de mayoría simple el mismo día que ocurran las elecciones para Personería Escolar y la instalación procederá dentro de los tres meses del inicio de las actividades escolares, es elegido/a para un periodo fijo de un año escolar. El cargo de Contraloría Estudiantil es incompatible con cualquier otro cargo de participación estudiantil y se rige por los principios de la autonomía, independencia e imparcialidad. Para poder participar como candidato(a) para la Contraloría Estudiantil, se debe presentar un plan de actividades ante el comité electoral y seguir las demás reglamentaciones del proceso electoral estudiantil anual.

FUNCIONES:

- a. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá, D.C.,
- b. Promover los derechos y deberes de los y las estudiantes relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en la institución.
- c. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.

Artículo 91. Comité Estudiantil de Control Social.

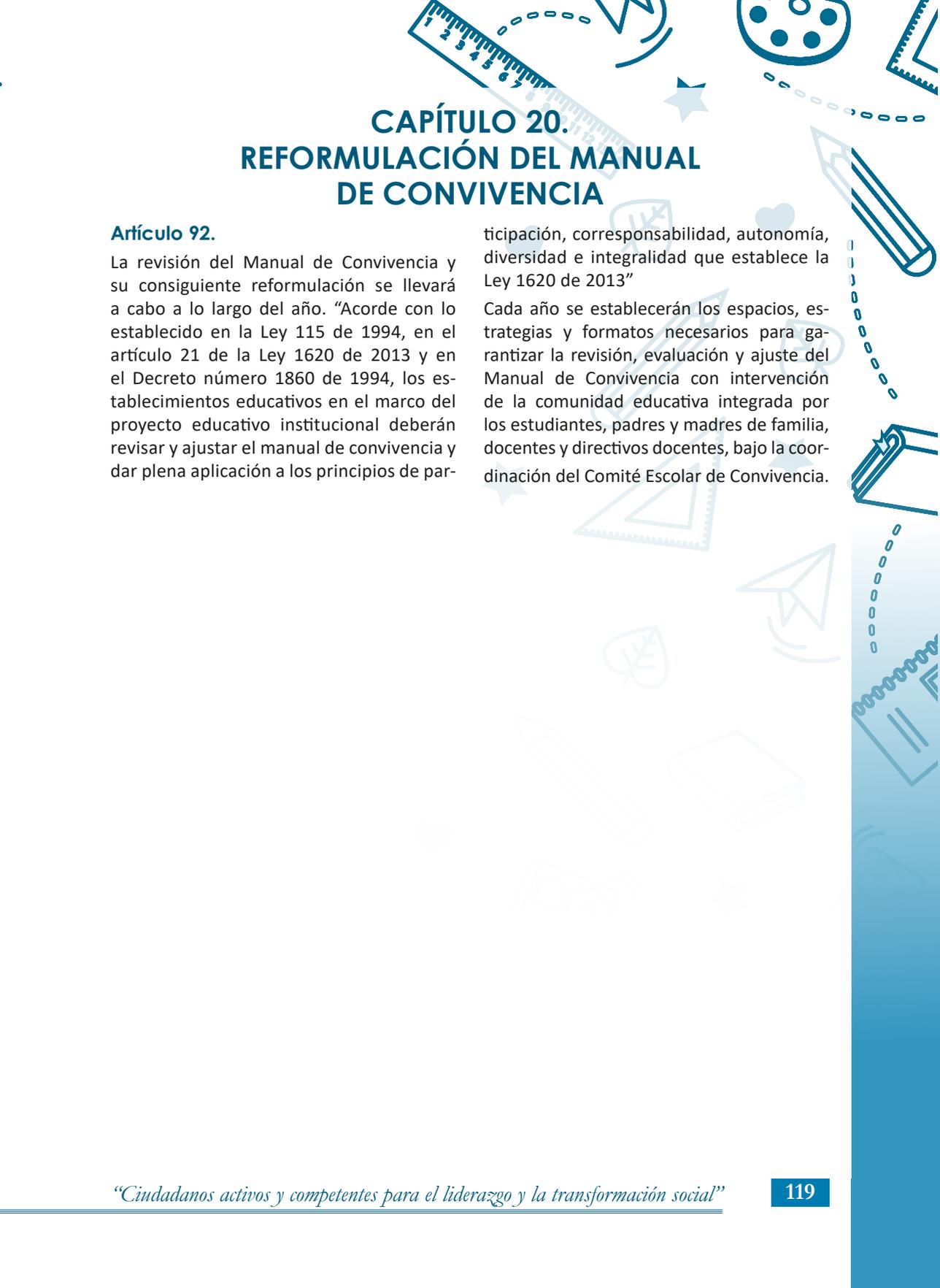


OBJETIVO: Este comité tiene el propósito de ser un organismo pedagógico para el ejercicio del control fiscal, que estimule la cultura del control social.

INTEGRANTES: Está conformado por un/ a delegado/a de cada grado de 6 a 11 de la institución y servirá de apoyo al desarrollo de las funciones y labores del Contralor/a Estudiantil.

FUNCIONES:

- Servir de apoyo al desarrollo de las funciones y labores del Contralor/a Estudiantil.
- Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá, D.C.,
- Promover los derechos y deberes de los y las estudiantes relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en la institución.
- Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.



CAPÍTULO 20. REFORMULACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 92.

La revisión del Manual de Convivencia y su consiguiente reformulación se llevará a cabo a lo largo del año. “Acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto número 1860 de 1994, los establecimientos educativos en el marco del proyecto educativo institucional deberán revisar y ajustar el manual de convivencia y dar plena aplicación a los principios de par-

ticipación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013”

Cada año se establecerán los espacios, estrategias y formatos necesarios para garantizar la revisión, evaluación y ajuste del Manual de Convivencia con intervención de la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del Comité Escolar de Convivencia.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN



COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS IED

“Ciudadanos Activos Y Competentes Para El Liderazgo Y La Transformación Social

SIEE - 2025

TÍTULO II

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE (SIEE)

El Consejo Directivo del Colegio José Francisco Socarrás I.E.D., teniendo en cuenta la autonomía concedida por el Decreto 1290 de 2009, las recomendaciones surgidas del Consejo Académico y de la Comunidad Educativa en general, reglamenta y adopta los siguientes parámetros de evaluación y promoción de estudiantes para el presente año 2025.

CAPÍTULO I

Componente legal

El Colegio José Francisco Socarrás I.E.D. construye su Sistema Institucional de Evaluación basado en cinco pilares fundamentales que son La Constitución Política Nacional Vigente, La Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1290 de 2009 y el enfoque humanista y pedagógico del Proyecto Educativo Institucional bajo un modelo pedagógico Social- Desarrollista y una metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).

La Constitución Política Nacional establece en su artículo 67 que la educación es un derecho fundamental: “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.”

La Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) en el artículo 5 establece que son fines de la educación.

1. El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le ponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
2. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
4. La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.
4. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos, y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales, adecuados para el desarrollo del saber.

5. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional, y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
6. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
7. La creación y el fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe.
8. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural, y de la calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.
9. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y de la defensa del patrimonio cultural de la nación.
10. La formación de la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
11. La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización del tiempo libre.
12. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investi-

gar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo”.

De la misma manera el Decreto 1860 de 1994 que reglamenta la Ley General de Educación, establecen sus artículos 47, 48 y 49 criterios sobre la evaluación escolar:

CAPÍTULO II Principios orientadores

ARTÍCULO 1. Evaluación del rendimiento escolar.

En el plan de estudios deberá incluirse el procedimiento de evaluación de los desempeños del estudiante, entendido como el conjunto de juicios sobre el avance en la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos, atribuibles al proceso pedagógico. La evaluación será continua, integral, cualitativa y se expresará en informes descriptivos que respondan a estas características.

Estos informes se presentarán en forma comprensible, de tal manera que permita a los padres, a los docentes y a los mismos estudiantes apreciar el avance en la formación del educando y proponer las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo. Sus finalidades principales son:

- Determinar la obtención de los desempeños definidos en el proyecto educativo institucional.
- Definir el avance en la adquisición de los conocimientos y afinación o adquisición de competencias y habilidades según su nivel de desarrollo y grupal.
- Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.

- Favorecer en cada estudiante el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Identificar características personales e intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- Contribuir a la identificación de las potencialidades de cada estudiante, teniendo en cuenta las limitaciones o dificultades propias para consolidar los logros del proceso formativo.
- Ofrecer al estudiante oportunidades para aprender y crecer en el error, aprovechando los aciertos para consolidar la experiencia.
- Proporcionar al docente información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.

ARTÍCULO 2. Medios para la evaluación.

La evaluación se hace fundamentalmente por comparación del estado de desarrollo formativo y cognoscitivo del estudiante, en relación con los desempeños propuestos en el currículo. Pueden utilizarse los siguientes medios de evaluación:

1. Mediante el uso de pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general, de apropiación de conceptos. El resultado de la aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante y sus capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.
2. Mediante apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, diálogo o entrevista abierta y formuladas con la participación del propio estudiante, un profesor o un grupo de ellos.

Parágrafo: En las pruebas se dará preferencia a aquéllas que permitan la consulta de textos, notas y otros recursos que se consideren necesarios para independizar

los resultados de factores relacionados con la simple recordación. Las pruebas basadas exclusivamente en la reproducción memorística de palabras, nombres, fechas, datos o fórmulas que no vayan ligadas a la constatación de conceptos y de otros factores cognitivos, no deben ser tenidas en cuenta en la evaluación del rendimiento escolar.

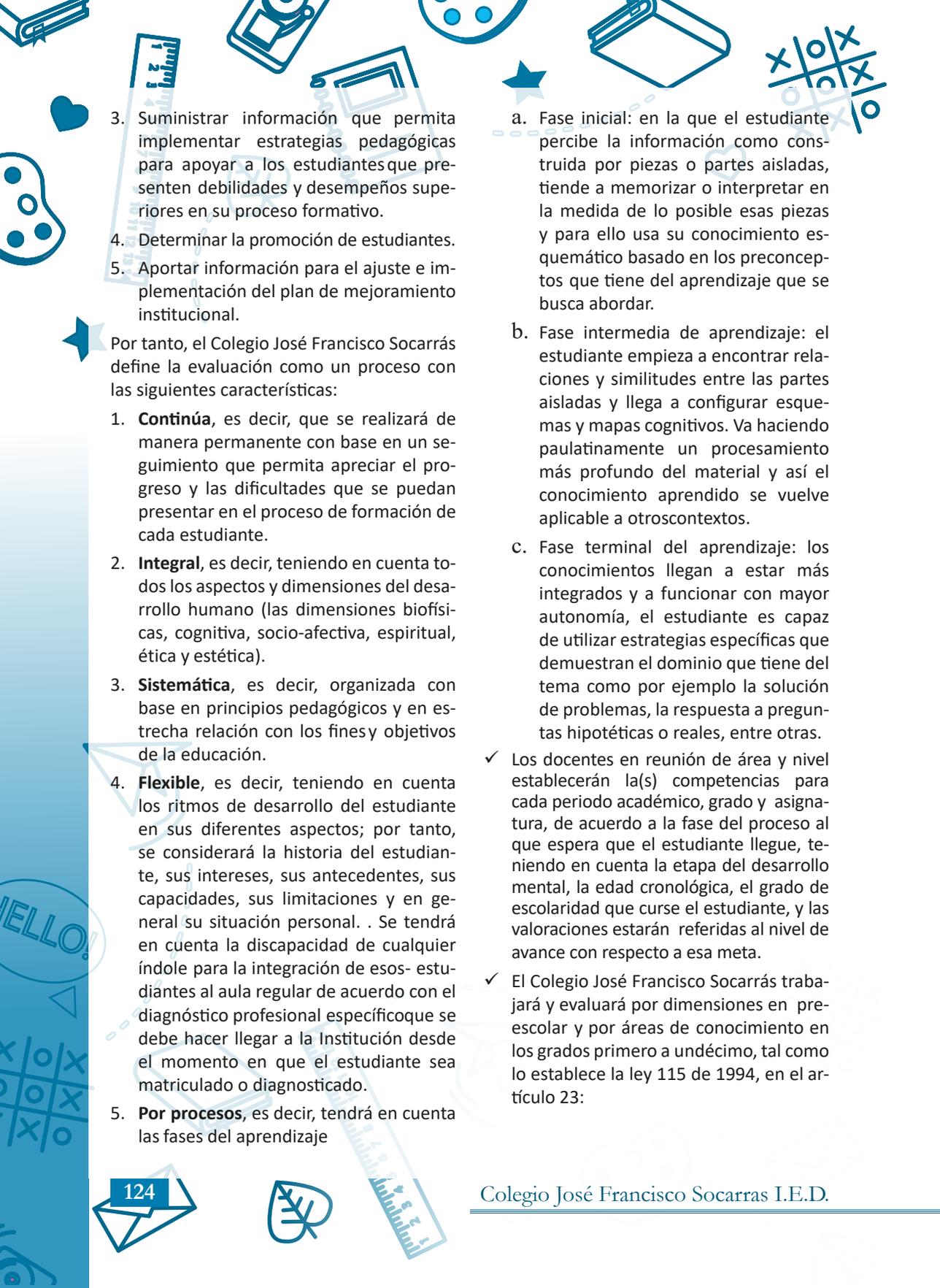
ARTÍCULO 3. Utilización de los resultados de evaluación.

Después de la evaluación de cada período, se establecen, según el cronograma institucional los Planes de mejoramiento donde el docente programará, las actividades individuales que se requieran para superar las fallas o limitaciones en la consecución de los desempeños por parte de los estudiantes. En forma similar podrá programar actividades de profundización, investigación o de prácticas como monitores docentes, ejecutadas por los educandos que muestren logros sobresalientes, con el fin de consolidar sus avances. Los docentes de manera interdisciplinaria proponen las actividades de nivelación que se requieran para el mejoramiento de sus desempeños académicos en las áreas y/o asignaturas.

Terminado el último período de evaluación de un determinado grado, se deberá analizar los informes periódicos para emitir un concepto evaluativo integral de carácter formativo, no acumulativo”.

También el Decreto 1290 de 2009 en su artículo 3 define como propósitos de la evaluación de los estudiantes:

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

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

Por tanto, el Colegio José Francisco Socarrás define la evaluación como un proceso con las siguientes características:

1. **Continúa**, es decir, que se realizará de manera permanente con base en un seguimiento que permita apreciar el progreso y las dificultades que se puedan presentar en el proceso de formación de cada estudiante.
2. **Integral**, es decir, teniendo en cuenta todos los aspectos y dimensiones del desarrollo humano (las dimensiones biofísicas, cognitiva, socio-afectiva, espiritual, ética y estética).
3. **Sistemática**, es decir, organizada con base en principios pedagógicos y en estrecha relación con los fines y objetivos de la educación.
4. **Flexible**, es decir, teniendo en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus diferentes aspectos; por tanto, se considerará la historia del estudiante, sus intereses, sus antecedentes, sus capacidades, sus limitaciones y en general su situación personal. Se tendrá en cuenta la discapacidad de cualquier índole para la integración de esos estudiantes al aula regular de acuerdo con el diagnóstico profesional específico que se debe hacer llegar a la Institución desde el momento en que el estudiante sea matriculado o diagnosticado.
5. **Por procesos**, es decir, tendrá en cuenta las fases del aprendizaje

a. Fase inicial: en la que el estudiante percibe la información como construida por piezas o partes aisladas, tiende a memorizar o interpretar en la medida de lo posible esas piezas y para ello usa su conocimiento esquemático basado en los preconcepciones que tiene del aprendizaje que se busca abordar.

b. Fase intermedia de aprendizaje: el estudiante empieza a encontrar relaciones y similitudes entre las partes aisladas y llega a configurar esquemas y mapas cognitivos. Va haciendo paulatinamente un procesamiento más profundo del material y así el conocimiento aprendido se vuelve aplicable a otros contextos.

c. Fase terminal del aprendizaje: los conocimientos llegan a estar más integrados y a funcionar con mayor autonomía, el estudiante es capaz de utilizar estrategias específicas que demuestran el dominio que tiene del tema como por ejemplo la solución de problemas, la respuesta a preguntas hipotéticas o reales, entre otras.

- ✓ Los docentes en reunión de área y nivel establecerán la(s) competencias para cada periodo académico, grado y asignatura, de acuerdo a la fase del proceso al que espera que el estudiante llegue, teniendo en cuenta la etapa del desarrollo mental, la edad cronológica, el grado de escolaridad que curse el estudiante, y las valoraciones estarán referidas al nivel de avance con respecto a esa meta.
- ✓ El Colegio José Francisco Socarrás trabajará y evaluará por dimensiones en preescolar y por áreas de conocimiento en los grados primero a undécimo, tal como lo establece la ley 115 de 1994, en el artículo 23:

Áreas obligatorias y fundamentales:

Básica secundaria: Para el logro de los objetivos de la educación, 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 Proyecto Educativo Institucional. Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán el plan de estudios son los siguientes:

- Ciencias Naturales y Educación Ambiental
- Ciencias Sociales,
- Educación Artística
- Educación Ética y En Valores Humanos
- Educación Física, Recreación y Deportes
- Humanidades, Lengua Castellana e Idioma Extranjero
- Matemáticas
- Tecnología e Informática

Básica primaria: Para el logro de los objetivos de la educación, 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 Proyecto Educativo Institucional. Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán el plan de estudios son los siguientes:

- Ciencias Naturales y Educación Ambiental
- Ciencias Sociales,
- Educación Artística
- Educación Ética y En Valores Humanos
- Educación Física, Recreación y Deportes
- Humanidades, Lengua Castellana e Idioma Extranjero
- Matemáticas
- Tecnología e Informática

Preescolar (Jardín y Transición) el trabajo y evaluación se hará por dimensiones:

- Dimensión Comunicativa
- Dimensión Cognitiva
- Dimensión Socioemocional
- Dimensión Artística
- Dimensión Corporal

Educación media: Para el logro de los objetivos de la educación media académica serán obligatorias y fundamentales las mismas áreas de la educación básica en un nivel más avanzado, además de las ciencias económicas, políticas y la filosofía. (artículo 31, Ley 115 de 1994).

Parágrafo 1. Aunque todas las áreas de la educación media académica son obligatorias y fundamentales, las instituciones educativas organizarán la programación de tal manera que los estudiantes puedan intensificar, entre otros, en ciencias naturales, ciencias sociales, humanidades, arte o lenguas extranjeras, de acuerdo con su vocación e intereses, como orientación a la carrera que vayan a escoger en la educación superior.

Parágrafo 2. “La educación religiosa se ofrecerá en todos los establecimientos educativos, observando la garantía constitucional según la cual, en los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibirla” en la institución se orienta dentro de la asignatura de Ética y valores.

ARTÍCULO 4. Intensidad horaria semanal

PREESCOLAR	20 HORAS
BASICA PRIMARIA	25 HORAS
BASICA SECUNDARIA	30 HORAS
MEDIA	30 HORAS

CAPÍTULO III

Criterios de evaluación y promoción

El Colegio José Francisco Socarrás establece como criterios de evaluación y promoción de los estudiantes los siguientes:

Artículo 1. Criterios de Evaluación.

La evaluación de los estudiantes se hará de manera continua, integral, sistemática, flexible y por procesos, poniendo especial atención a la fase de aprendizaje en que se encuentra el estudiante respecto a la meta propuesta por los docentes de las áreas de conocimiento. La institución, en cumplimiento del decreto 1290 de 2009, contempla los siguientes componentes de evaluación en todas las asignaturas y dimensiones:

1. Heteroevaluación, tendrán un peso evaluativo del 70% de la totalidad del corte académico, este componente permite examinar en forma permanente los procesos de formación de los estudiantes, tanto al iniciarlo como durante el mismo, con el fin de establecer el avance del estudiante en su formación. Esta evaluación estará compuesta no sólo de pruebas escritas, sino de consultas de distinta índole, prácticas en clases, participación en exposiciones, conversatorios, elaboración de documentos, muestras artísticas, construcción de modelos, etc. Todos los mecanismos que permitan al estudiante demostrar la construcción de su conocimiento de manera significativa serán valoradas por los docentes de acuerdo con los criterios por ellos establecidos y dentro de los principios y criterios institucionales, conocidos por los estudiantes al inicio de cada trimestre escolar.
2. Autoevaluación y Coevaluación, estos componentes tendrán un porcentaje evaluativo del 15% de la totalidad del corte académico; el primero como un proceso

en el que el sujeto evalúa sus propias acciones; al iniciar cada trimestre escolar el docente establecerá en consenso con los estudiantes los criterios que se tendrán en cuenta para la autoevaluación final (asistencia, participación activa en el desarrollo de la clase, responsabilidad en la elaboración de trabajos extraescolares, resultados de las evaluaciones diagnósticas, proyectos finales o de síntesis, puntualidad...). Para la co-evaluación, los docentes propiciarán el trabajo en equipo como estrategia para desarrollar temas de interés general, asignando roles al interior de los grupos que posteriormente serán evaluados por los miembros del equipo, los docentes explicarán a los estudiantes la forma en que será tomada en cuenta la co-evaluación en la valoración final de la asignatura.

3. Evaluación trimestral institucional, tendrá un porcentaje evaluativo del 15% de la totalidad del corte académico.

Parágrafo: El primer trimestre tendrá un valor porcentual del 34% y los dos últimos trimestres tendrán cada uno un valor correspondiente al 33% del año escolar.

ARTÍCULO 2. Evaluación de los aprendizajes en preescolar.

En el Colegio José Francisco Socarrás I.E.D. se evalúa por dimensiones y con una escala cualitativa:

- Desempeño en proceso
- Desempeño básico
- Desempeño alto
- Desempeño superior

ARTÍCULO 3. Evaluación de los aprendizajes en Primaria, Educación Básica y Media.

En el Colegio José Francisco Socarrás I.E.D. se evalúa teniendo en cuenta la articulación de los enfoques cualitativo y cuantitativo,

entendidos estos como la revisión de los niveles alcanzados junto con sus aciertos y dificultades respectivas en el proceso de enseñanza y aprendizaje. El trabajo específico encaminado al desarrollo de proyectos (ABP) disciplinares, tendrá un porcentaje evaluativo, el cual está incluido dentro de la heteroevaluación.

ARTÍCULO 4. Valoración por área.

En el Colegio José Francisco Socarrás I.E.D., la evaluación por área corresponde a las valoraciones cualitativa y cuantitativa de las competencias y desempeños propios de cada una, teniendo en cuenta los desarrollos presentados en cada una de las asignaturas que la componen. En este proceso se tienen en cuenta:

- a. Acuerdos por área: al inicio de cada año escolar, cada área determina las metas, competencias y desempeños a desarrollar en cada una de las asignaturas que la componen de acuerdo con la intensidad horaria de cada una.
- b. Alcance: Los docentes de las asignaturas de cada área y grado evalúan al finalizar cada periodo académico el alcance de las metas, competencias y desempeños con el fin de determinar la valoración final del período por área.
- c. Valoración final: Al finalizar el año, los docentes de cada área determinan la valoración final de la misma teniendo en cuenta los resultados del respectivo seguimiento y los planes de mejoramiento desarrollados a lo largo del año por los y las estudiantes.

Parágrafo: Valoraciones de estudiantes que ingresan iniciado el año escolar. Para los casos de estudiantes que se matriculan e ingresan después de iniciado el año escolar, se tendrán en cuenta las Notas parciales y/o boletín del colegio anterior. De no tener notas, o tenerlas sin aprobación, deben presentar actividades de nivelación que Coor-

dinación Académica suministrará a partir de la propuesta formulada por los docentes; el estudiante contará con un tiempo de 5 días hábiles para presentar a Coordinación Académica las actividades asignadas.

Preparación de estudiantes para la presentación de pruebas externa

- Con el fin de preparar a los estudiantes para el alcance de mejores resultados, cada docente desde su área y asignación académica respectiva debe establecer con regularidad momentos de preparación, aplicación, análisis y realimentación de los resultados obtenidos por los estudiantes en pruebas tipo Saber
- Con el propósito de identificar competencias desarrolladas durante el trimestre y preparar a los estudiantes en la presentación de pruebas externas, se implementarán, de manera regular en la institución, las Evaluaciones de los aprendizajes en cada área antes de finalizar cada trimestre; para ello, se organizará un horario donde podrán participar cada una de las disciplinas, según organización preestablecida.

ARTÍCULO 5. Escala de Valoración y su equivalencia con la escala Nacional.

El Colegio José Francisco Socarrás utilizará una escala numérica de 15 a 100 en cada una de las áreas del conocimiento, las valoraciones estarán expresadas en unidades con máximo un decimal. Su equivalencia a la escala Nacional será:

DESEMPEÑO	VALORACIÓN
SUPERIOR	90-100
ALTO	80-89
BÁSICO	65-79
BAJO	15-64

El Desempeño Superior será alcanzado por los estudiantes cuando adquieran el máximo nivel esperado en todas las dimensiones

del desarrollo humano, es decir, cuando ha logrado evidenciar un dominio de todos los tipos de razonamiento usando a plenitud sus funciones cognitivas y su desempeño está por encima de lo esperado y que el contenido de las áreas previstas en el plan de estudios sea igual o superior a una valoración de 90 con relación al cumplimiento de los logros propuestos.

El Desempeño Alto se alcanza cuando los estudiantes demuestran un buen nivel de desarrollo en todos sus procesos de interpretación, comprensión y análisis. Cuando es capaz de argumentar y proponer alternativas de solución a las problemáticas planteadas, apoyando sus argumentos en las teorías estudiadas y abordadas en las temáticas propuestas. Cuando cumpla a cabalidad los compromisos y deberes académicos previstos en cada una de las áreas del plan de estudios y que estén en el rango de alcance de logros entre el 80 y 89.

El Desempeño Básico se alcanza cuando el estudiante supera los desempeños mínimos y necesarios requeridos en relación con las áreas y/o asignaturas obligatorias y fundamentales del plan de estudios, teniendo como referencia los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos, dentro del rango del 65 al 79 de los logros.

El Desempeño Bajo (No Aprobado) se entiende como la no superación de los desempeños mínimos y necesarios en relación con las áreas y asignaturas obligatorias y fundamentales. Se considera que un estudiante tiene un desempeño bajo cuando no ha logrado superar la fase inicial del aprendizaje significativo a pesar de que su madurez mental, su edad cronológica y el grado que cursa lo permiten. Cuando muestra muy bajo interés por el desarrollo del proceso de aprendizaje o denota una despreocupación total, es decir, no alcanza los logros mínimos previstos en el plan de estudio dentro del

rango entre el 15 y el 64. Esta situación conlleva a la pérdida del área y/o asignatura.

Para preescolar la escala de valoración es cualitativa:

- Desempeño en proceso
- Desempeño básico
- Desempeño alto
- Desempeño superior

ARTÍCULO 6. Criterios de Promoción por grado.

Se considera como promoción escolar el cumplimiento de las metas, competencias y desempeños básicos propuestos desde cada una de las áreas en los aspectos académicos y convivenciales para cada grado, los estudiantes se promoverán al grado siguiente aprobando según parámetro, las dimensiones, para el caso de preescolar, o áreas correspondientes al grado que cursa, con una valoración igual o superior a desempeño básico (65 % de logros alcanzados) según sea el caso.

Para la promoción de los estudiantes con barreras para el aprendizaje y la participación se tendrá en cuenta:

- a. El diagnóstico de déficit cognitivo de su EPS o entidad especializada, el cual es indispensable para iniciar el proceso de adaptación y flexibilización curricular.
- b. El compromiso académico en el que se manifiesta el acompañamiento y refuerzo escolar permanente de la familia, firmado por el estudiante, el docente y el educador especial.
- c. Los objetivos y estrategias realizadas en la flexibilización curricular adoptada por el docente y orientados por el educador especial.
- d. Reportes del seguimiento y recomendaciones por parte de los especialistas solicitados desde orientación.

ARTÍCULO 7. Criterio de no promoción.

Se considera el siguiente criterio para determinar la no promoción de los estudiantes al siguiente grado:

La no promoción se da con 3 áreas o más perdidas, además de aquellos estudiantes que en la nivelación final no aprueben 1 o 2 áreas. La definición de promoción o no, se debe dar en el mismo año lectivo, no se deben dejar áreas pendientes para el siguiente año. El estudiante debe aprobar todas las áreas.

Parágrafo 1: Cuando un área está conformada por dos asignaturas o más, según el plan de estudios, para aprobar el área, es condición necesaria que el concepto final de la misma sea igual o superior a 65 (Sesenta y cinco), DESEMPEÑO BÁSICO.

Parágrafo 2: Cuando una estudiante presente pérdida de año escolar dos años secuencialmente, se sugerirá un cambio de contexto escolar, buscando ofrecer nuevas oportunidades que le permitan el logro de sus competencias para la vida., se tendrán en cuenta además las observaciones y seguimientos convivenciales consignados en la hoja de seguimiento de cada estudiante, el informe brindado por el director de curso y por la coordinación, las cuales deben sustentar las dificultades presentadas por el estudiante.

Parágrafo 3: Un estudiante no aprobará un área cuando falte a la misma injustificadamente el 25% o más de las clases durante un trimestre académico o durante el año lectivo, lo que automáticamente implicará un desempeño bajo. Cuando el estudiante justifique sus ausencias (soportes médicos, legales o de calamidad doméstica) podrá presentar las actividades propuestas por los docentes para alcanzar los desempeños previstos en cada asignatura.

ARTÍCULO 8. Promoción anticipada de grado.

La promoción anticipada en el Colegio José Francisco Socarrás I.E.D. es un derecho que le asiste a los estudiantes que se desataquen con excelente desempeño académico, y una oportunidad de demostrar que ha alcanzado las metas, competencias y desempeños del grado que está cursando antes de los tiempos estipulados para terminación del mismo, con el fin de acceder al grado siguiente cumpliendo los requisitos que se mencionan en el presente acuerdo. La promoción anticipada se deriva de la presentación de las pruebas que comprendan y cubran los contenidos y ejes temáticos que hagan parte de todo el año académico.

Procedimiento y requisitos para la promoción anticipada. Esta promoción solo se otorga pasada la séptima semana del primer trimestre académico y teniendo en cuenta el siguiente procedimiento. Los padres de familia solicitan por escrito a Coordinación Académica que el estudiante sea postulado ante la Comisión de evaluación y promoción de grado al evidenciar desempeño superior en los aspectos cognitivo, personal y social. Esta solicitud se debe realizar entre la semana seis y siete del primer periodo académico.

- a. Las Comisiones de Evaluación y Promoción del grado que cursa el estudiante se reunirán entre la octava y novena semana del primer trimestre para postular ante el Consejo Académico a los estudiantes con desempeños superiores. Cada docente y Orientación escolar entregarán a Coordinación Académica un informe descriptivo de los estudiantes postulados en el que se evidencien sus capacidades y desempeños superiores, así como su grado de madurez psicológica emocional, de esta etapa del proceso se diligenciará el acta respectiva.

- b. La comisión de evaluación avalará o no la presentación de pruebas de suficiencia en todas las áreas. La continuación en el proceso dependerá de la obtención de una valoración en desempeño superior en dichas pruebas.
- c. Coordinación Académica presentará al Consejo Académico la(s) solicitud(es) que continúan en el proceso, de acuerdo con los resultados de las pruebas de suficiencia, anexando la solicitud escrita de los padres del estudiante y acta de comisión de evaluación de grado y reporte de orientación Escolar.
- d. Luego de ser presentada ante Consejo Académico, la solicitud será remitida ante el Consejo Directivo.
- e. El Consejo Directivo consignará su decisión en un acta en la que confirma la promoción anticipada para realizar el respectivo registro en Secretaría Académica.
- f. Se firmará un compromiso de responsabilidad y acompañamiento permanente por parte de los padres de familia y/o acudientes para el apoyo continuo del estudiante en sus procesos académicos y convivenciales.

ARTÍCULO 9. El proceso de autoevaluación de los estudiantes.

La autoevaluación es un proceso participativo en el cual el estudiante actúa como protagonista. La autoevaluación es el ejercicio que realiza el propio estudiante para identificar sus logros, reconocer sus dificultades, comprender las metodologías propicias y utilizar los recursos apropiados; todo ello con el objetivo de tomar las decisiones que le permitan avanzar con éxito en el proceso de aprendizaje, tomando conciencia de su proceso formativo con el fin de autorregularlo, ese es el verdadero sentido de la autoevaluación.

Propósitos de la autoevaluación.

- Diagnosticar y concientizar su estado de desarrollo.
- Identificar sus características personales.
- Identificar sus intereses, potencialidades, ritmos, y estilos de aprendizajes.

Parámetros para la autoevaluación

Aspectos actitudinales

- Participación en el desarrollo de las clases Asumir con responsabilidad distintos roles en equipos de trabajo de pares.
- Reconocimiento y apropiación del valor de las normas y acuerdos de convivencia en la vida diaria.
- Manejo de conductas legales y éticas.
- Responsabilidad frente a su proceso de aprendizaje.

Aspectos procedimentales

- Capacidad de comunicación oral y por escrito las ideas y creencias.
- Producción de diferentes clases de textos según la necesidad comunicativa.
- Uso de las telecomunicaciones para colaborar, publicar e interactuar con los pares.
- Autorregulación del aprendizaje para satisfacer y desarrollar los intereses personales y el proyecto de vida.
- Socialización y publicación de creaciones y productos con otras personas dentro y fuera del aula.

Aspectos cognitivos

- Reconoce que ha aprendido y puede compartirlo con sus compañeros.
- Infiere a partir de observaciones.
- Elabora hipótesis y formula preguntas sobre un problema o tema.
- Sustenta sus respuestas con argumentos apropiados
- Analiza, infiere y propone en situaciones cotidianas.

ARTÍCULO 10.

En la articulación e inclusión de Estudiantes con barreras para el aprendizaje y la participación y sabiendo que la escuela es centro de atención a la educación igualitaria.

El Colegio tiene como objetivo: Generar estrategias que permitan, a los estudiantes con barreras para el aprendizaje y la participación, mejorar las actividades de aprendizaje dentro y fuera del aula, a fin de impactar su desempeño, involucrando a toda la comunidad educativa (Familiares, Docentes y Directivos).

Se plantea un proceso de evaluación específica, coherente con las necesidades y funcionalidades del estudiante, mediante estrategias que lleven a una adecuación o adaptación curricular, que incluye pequeños o significativos cambios, modificaciones o ajustes del currículo a nivel de evaluación, metodologías, contenidos y objetivos. Este proceso se realiza en lo posible en agrupaciones de estudiantes con la misma caracterización o de manera individual. En el proceso de promoción, para esta población, se tiene presente todos los avances importantes que el estudiante haya realizado durante el año escolar, acompañado de la comunidad educativa y de los apoyos pertinentes.

RUTA DE ATENCIÓN PARA CASOS DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Al inicio del año el docente verificará los pre-requisitos que debe tener cada uno de sus estudiantes para abordar el nuevo aprendizaje. Si el estudiante no cuenta con estos o presenta algún tipo de dificultad, el docente remitirá el caso a orientación escolar el cual realizará la ruta de acción con las entidades pertinentes, dado el caso que el estudiante sea diagnosticado con algún tipo de discapacidad se reportará por parte de orientación escolar al programa de inclusión, donde se realizara el respectivo segui-

miento y modificaciones pertinentes según sea el caso.

- I. Remitir el caso, según formato establecido por el equipo de orientación escolar (digital o en físico).
- II. El orientador/a realiza valoración inicial desde la competencia con el estudiante con el fin de identificar posibles dificultades y causas. Se realiza la respectiva entrevista con la familia y se hace entrega de la remisión a la EPS o entidad de salud encargada para proceso diagnóstico.
- III. Una vez el padre de familia presente los soportes de la valoración solicitada (Diagnostico) y en caso que se confirme una discapacidad (Discapacidad cognitiva, Autismo, Discapacidad motora, discapacidad sensorial/o capacidades excepcionales, entre otras) el equipo de orientación remite el caso al programa de inclusión.
- IV. Se cita a los acudientes para dialogar sobre los hallazgos encontrados en la valoración por el especialista desde su EPS o entidad de salud. Adicionalmente, se realizan los compromisos necesarios para garantizar un eficaz acompañamiento desde casa gestionado los apoyos terapéuticos.
- V. El docente de apoyo para la inclusión realiza una valoración pedagógica con apoyo del docente de aula para identificar el estado académico del estudiante y a partir de esto se diseña el documento PIAR (plan individual de ajustes razonables) acorde a las necesidades del estudiante.

Desde el programa de inclusión se acompaña al estudiante, al docente y la familia, brindando estrategias que favorezcan el proceso de aprendizaje y permitan la participación de los estudiantes en todos los escenarios educativos.

Parágrafo: La flexibilización curricular es individual, ya que se desarrolla a partir de las barreras de cada estudiante diagnosticado, inicialmente en las áreas de matemáticas y español, pero esto depende de la necesidad de cada estudiante y se diseña de forma conjunta con el docente de la asignatura.

NOTA: En caso de que el padre o acudiente ya sea conocedor de la situación, debe aportar la información sobre el diagnóstico y el tratamiento que adelanta el estudiante, así se realizara la respectiva marcación en el SIMAT.

Módulo de flexibilización para Educación inclusiva

Para atender la iniciativa de Educación inclusiva establecida institucionalmente, cada nivel debe formular un módulo adicional con estrategias de flexibilización curricular orientadas por el documento PIAR que permita brindar oportunidades de aprendizaje de manera oportuna a aquellos estudiantes con discapacidad (módulo diferenciado a la necesidad del estudiante)

NOTA: El diseño del PIAR lo lideran el o los docentes de aula con el docente de apoyo pedagógico que atiende estudiantes con discapacidad, la familia y el estudiante. Así mismo participan los directivos docentes y orientadores.

Evaluación y promoción de los estudiantes con discapacidad

El colegio José Francisco Socarrás I.E.D. brinda, a su población con discapacidad y los vincula a una evaluación y promoción dirigida de manera acertada con procesos inclusivos, orientados por el decreto 1421 de agosto del 2017, que reglamenta la atención educativa a la población con discapacidad. La institución plantea un proceso de evaluación específica, coherente con las necesidades y funcionalidades del estudiante, mediante estrategias que lleven a una ade-

cuación o adaptación curricular que incluye pequeños o significativos cambios, modificaciones o ajustes del currículo a nivel de evaluación, metodologías, contenidos, tiempos de permanencia y objetivos. Este proceso se realiza en lo posible en agrupaciones de estudiantes con la misma caracterización o de manera individual. En el proceso de promoción para esta población, se tiene presente todos los avances importantes y significativos que el estudiante haya tenido durante el año escolar, el acompañamiento de la comunidad educativa incluyendo la construcción y participación del documento PIAR, la trayectoria educativa, proyecto de vida, competencias desarrolladas, situaciones de repitencia y riesgo de deserción escolar ya que la institución tiene como objetivo generar estrategias que permitan, al estudiante con discapacidad mejorar su calidad de vida y prepararlos para la sociedad.

Como institución de educación inclusiva se abordan las siguientes discapacidades:

- DISCAPACIDAD COGNITIVA
- DISCAPACIDAD FISICA
- DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL
- DISCAPACIDAD MULTIPLE
- DISCAPACIDAD TRANSITORIA (se abordará con orientación escolar)

La evaluación de los estudiantes que tienen diagnóstico de discapacidad cognitiva se desarrollará de acuerdo con los ajustes razonables realizados en el PIAR, para ello, se flexibilizarán las didácticas, tiempos de permanencia, las metodologías e instrumentos de evaluación acordados por los docentes de aula y el profesional de apoyo pedagógico que atiende los estudiantes con discapacidad. La población con discapacidad física; se evalúa y promueve basándose en los procesos curriculares definidos para cada ciclo, pero se tiene en cuenta la vinculación con los apoyos pertinentes, adecuaciones y

adaptaciones en el ambiente según el caso. La población con discapacidad transitoria; se evalúa y promueve según los avances obtenidos en los procesos curriculares propios de cada ciclo, esperando que su condición se supere con los apoyos y adecuaciones o adaptaciones según el caso.

NOTA: Para los estudiantes con discapacidad recibirán el mismo informe o boletín de notas que el colegio maneja; para aquellos estudiantes en los que en el PIAR se hayan identificado ajustes muy particulares en el proceso de evaluación se anexará un informe anual al finalizar el año académico desde las competencias. Este anexo será elaborado por los docentes de aula en cooperación con el docente de apoyo pedagógico y demás docentes que intervienen en el proceso, el cual podrá contribuir en las entregas pedagógicas y así favorecer las transiciones en su cambio de grado.

ARTÍCULO 11. Proceso de evaluación para casos que ameriten flexibilización por condición especial.

Se consideran casos especiales los estudiantes que, por condición de salud, medida de protección, incapacidad o cualquier otra razón que le impida estar en la institución y asistir de manera regular, deben contar con las garantías para su proceso de formación y evaluación, por lo tanto:

- Es necesario contar con el soporte que justifique la condición especial del estudiante.
- Los docentes con el acompañamiento del departamento de orientación y la coordinación, establecerán las estrategias de atención y evaluación, acordes a la condición del estudiante.

ARTÍCULO 12. Estímulos.

El colegio José Francisco Socarrás valora y reconoce el talento, liderazgo, y el trabajo sobresaliente de los estudiantes que en los

ámbitos: académicos, deportivos y culturales representan y dejan en alto el nombre de la institución en diversos contextos. Por esta razón el SIEE contempla los siguientes estímulos.

1. ESTÍMULO POR PARTICIPACION O REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

Los estudiantes que representen de “manera destacada” al colegio en eventos externos o internos con participación en Deportes, Artes, Ciencia, Tecnología o Cultura, recibirán una Carta académica que equivale a una unidad (10 puntos) que podrán sumar a la nota definitiva de cualquiera de las áreas del pensum académico al finalizar el año. (Cada una sólo podrá ser usado una vez y para una sola área). Esta carta será otorgada directamente por el docente según corresponda, con el aval de la coordinación y la rectoría, que hará una valoración previa de la representación realizada por el estudiante para determinar si cumple los requisitos necesarios para acreditar el estímulo.

- Los estudiantes serán candidatizados para recibir la carta académica por el docente o directivo que haya coordinado su participación en el evento.
- Los estudiantes podrán tener más de una carta académica de estímulo, dependiendo del número de participaciones exitosas que realice durante el año.
- Los estudiantes que se encuentran en articulación con el SENA (media), deben ser tenidos en cuenta dentro de la valoración final de cada área o asignatura, esto dada las condiciones de doble jornada académica y el concepto de articulación institucional, se precisa que el SENA, toma como uno de los aspectos de aprobación, la valoración de los docentes en el colegio (Competencias transversales).

2. **ESTIMULO FRENTE A PRUEBAS SABER 11.**

Los estudiantes de grado once que obtengan un puntaje igual o superior a 300 puntos en la prueba Saber serán eximidos de los procesos de nivelación final en caso de presentar dificultades académicas.

ARTÍCULO 13. Graduación de Bachilleres.

Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de BACHILLER ACADÉMICO, siempre y cuando hayan cursado y aprobado todas las asignaturas de acuerdo con los requisitos de evaluación y promoción establecidos en el sistema institucional de evaluación del Colegio José Francisco Socarrás. La única ceremonia de graduación es la de los estudiantes de undécimo, para los demás cursos que ofrece la institución hay ceremonias de clausura.

Parágrafo 1º: Situaciones que impidan la proclamación en la ceremonia de grado. Quienes presentan dificultades en convivencia, previa revisión y análisis de casos por parte del Comité de Convivencia.

Parágrafo 2º: para que un estudiante de grado 11 sea proclamado en ceremonia de graduación deberá estar a paz y salvo en los aspectos académicos, administrativa y convivencial, 8 días calendario antes de la ceremonia.

CAPÍTULO IV

Las acciones de seguimiento para el mejoramiento del desempeño de los estudiantes

1. Refuerzo escolar. Durante el desarrollo de los tres periodos académicos del año, cada docente debe programar como parte de su planeación académica las actividades grupales y/o individuales que se requieran para que los estudiantes puedan superar las dificultades en la consecución de las metas, competencias

y desempeños de cada una de las áreas y asignaturas del plan de estudios. En la mitad de cada trimestre académico se establecen momentos de seguimiento, en los que inicialmente los docentes en reuniones de nivel reportan a los estudiantes con dificultades académicas, para posteriormente realizar reunión con padres y/o acudientes en las que se generen estrategias de refuerzo y un compromiso de seguimiento.

2. Plan de mejoramiento. Es el conjunto de actividades propuestas por los docentes al finalizar cada trimestre académico, los cuales posibilitan la superación de las dificultades identificadas durante cada período académico. Los planes de mejoramiento incluyen dos momentos: las actividades que se desarrollan en casa con el acompañamiento de los padres y/o acudientes y las actividades que se desarrollan en la institución entre las que se incluye la respectiva sustentación, las cuales son apoyadas por los y las docentes. Los planes de mejoramiento se asignarán a los y las estudiantes que al terminar cada trimestre presenten valoración inferior a 64 DESEMPEÑO BAJO en una o más áreas por no haber alcanzado las competencias y desempeños propuestos. El seguimiento y registro de los resultados de los planes de mejoramiento estará a cargo de la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado. Los planes de mejoramiento se entregan a los estudiantes y padres de familia, durante la entrega de informes académicos para el primero y segundo trimestre y se sustentarán en las fechas establecidas según el calendario institucional. El resultado de los planes de mejoramiento será de aprobado con la nota mínima requerida de 65 o no aprobado dejando la nota inicial.

Parágrafo 1: Plan final de nivelación. Los estudiantes que al finalizar el tercer trimestre continúen con dificultades académicas, realicen actividades de refuerzo y nivelación durante dos semanas antes de las comisiones de evaluación y promoción final.

Parágrafo 2. En todos los casos, atendiendo a la normatividad vigente, la evaluación y diferentes elementos asociados tomarán en consideración las orientaciones, directrices emanadas del nivel central de la SED o el MEN, así demanden nuevas reorganizaciones, o adopción de nuevas dinámicas y desarrollos institucionales.

Parágrafo 3. Para grado once la fecha de nivelación acumulativa se deberá realizar con anterioridad a la de los otros grados. Si es necesario se deberá realizar una nueva Comisión de evaluación y promoción. La lista de graduandos deberá estar definida por lo menos con ocho días de anticipación a la ceremonia de proclamación.

Otras acciones de seguimiento para el mejoramiento del desempeño de los estudiantes:

1. Entrega de informe parcial por periodo de avance académico a los padres de los estudiantes con dificultades explicándoles las estrategias de mejoramiento sugeridas por la comisión de evaluación y promoción. Este informe es entregado por los directores en su horario de atención a padres. A los estudiantes con buen desempeño en la misma fecha se les enviará un informe y la respectiva felicitación invitándoles a continuar con su excelente nivel.
2. Reunión trimestral de la comisión de evaluación y promoción para revisar los casos de estudiantes con desempeño bajo persistente y establecer sugerencias de mejoramiento.
3. Revisión del cumplimiento de los compromisos hechos por los padres y estu-

diantes con dificultades en el mes inmediatamente anterior.

CAPÍTULO V

Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes

1. Participación de los estudiantes en la evaluación de procesos y generación de propuestas de mejoramiento. Trabajo de equipo de docentes (por nivel), representante de los estudiantes, orientador escolar, representantes de los padres de familia y del equipo directivo en la construcción de planes de mejoramiento.
2. Ejecución, seguimiento y ajustes del proceso por parte de la comisión de evaluación y promoción para garantizar el éxito de los estudiantes.
3. Plan de mejoramiento y nivelación de logros. Como parte del proceso de mejoramiento académico en la institución, al finalizar cada trimestre académico, se emprenderá en todas las áreas un Plan de mejoramiento y nivelación de logros. Así mismo, se realizarán encuentros por Nivel con aquellos padres cuyos hijos han registrado bajos desempeños académicos. Dada las diferencias en ritmos y estilos de aprendizaje, conforme a los desempeños alcanzados evidenciados en cada estudiante, se determinará que algunos estudiantes presenten procesos de nivelación y otro grupo procesos de refuerzo.
4. Sustentación de Planes de mejoramiento. Se establecerá según cronograma la realización y sustentación de los Planes de mejoramiento con estudiantes. Tanto el proceso como los resultados alcanzados en cada área durante la semana de nivelación/refuerzo serán documentados por los docentes y se levantarán las actas correspondientes sobre las actividades de-

sarrolladas, a fin de aportar evidencia del adecuado seguimiento de los estudiantes en la consecución de los logros mínimos propuestos. Se establece que los periodos de Nivelaciones no se crucen con ninguna otra actividad o reunión.

CAPÍTULO VI

Las acciones para garantizar el cumplimiento de los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación

Para garantizar el seguimiento, control y aplicación del Sistema Institucional de Evaluación por parte de los directivos docentes y docentes en el Colegio José Francisco Socarrás IED se definen las siguientes acciones:

1. Se socializará con los docentes el nuevo sistema de evaluación institucional del presente año.
2. Iniciando el primer trimestre del año en curso la institución socializará con padres de familia y estudiantes, el nuevo sistema, se enviará con anticipación una circular o documento en el que se les explicará en que consiste.
3. Las Comisiones de Evaluación y Promoción serán conformadas al comienzo de cada año escolar por: los docentes de los cursos pertenecientes a cada nivel, hasta dos delegados de los padres de familia elegidos por el Consejo de padres en la primera reunión de año escolar, el orientador (a) escolar y el rector o su delegado. Se establecerán y programarán según cronograma escolar y teniendo los tiempos necesarios para realizar procesos de cierre de trimestre.

Son funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción:

- Establecer si estudiantes, padres y docentes cumplieron con los compromisos del periodo anterior, de no ser

así se citarán a los mencionados para firmar un compromiso académico.

- Orientar a los docentes en sus prácticas pedagógicas y evaluativas que permitan superar indicadores y logros a los estudiantes con dificultad.
- Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos de estudiante; en áreas donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, estudiantes y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
- Analizadas las condiciones de los estudiantes se convoca a los padres o acudientes del estudiante, al estudiante y al docente respectivo con el fin de presentar un informe y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
- Definir los planes de mejoramiento para estudiantes que presenten un bajo desempeño
- Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para estudiantes que demuestren capacidades excepcionales.
- Servir de instancia para decidir sobre inquietudes que puedan presentar los estudiantes, padres de familia o profesores, que consideren haya sido vulnerado algún derecho en el proceso de evaluación, previa verificación de los hechos se recomendará un segundo calificador.
- Controlar y verificar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el sistema institucional de evaluación.
- El coordinador académico analizará en forma permanente los casos especiales de bajo desempeño académico, y determinará en conjunto con docentes,

directrices tendientes a la superación de las dificultades en estudiantes.

NOTA: El Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Equipo Directivo velarán por el cumplimiento de lo establecido en el Sistema institucional de Evaluación de Estudiantes.

4. Reunión final de balance de desempeño académico alcanzado por los estudiantes en cada nivel estrategia que permite analizar cada caso, y adoptar medidas orientadas a anticipar deserciones y reprobaciones y tomar las medidas pertinentes para subsanar las debilidades evidenciadas en el proceso académico de cada estudiante. Finalizando el año escolar se activa la figura.

CAPÍTULO VII

Informes académicos

La periodicidad de la entrega de informes a los padres de familia Durante el año lectivo se entregará a los estudiantes y padres de familia, tres informes con los juicios valorativos derivados del proceso académico acorde con el avance respecto a la meta propuesta en cada área o dimensión. Cada periodo académico tendrá una duración de trece semanas. Al finalizar cada periodo se entregará un informe escrito, descriptivo, explicativo, en un lenguaje claro para la comunidad, con la escala institucional y su equivalencia con la escala nacional.

Estructura de los informes académicos

La organización y presentación de los informes de desempeño de los estudiantes entregados al finalizar cada trimestre deben tener un esquema fácil de entender y de manejar, será de forma escrita en el que se dará cuenta de los avances de los estudiantes en su proceso formativo en cada una de las asignaturas y a nivel de convivencia. El informe final incluirá la valoración general para cada área teniendo en cuenta el desempeño durante todo el año

Se propone que los informes sean constituidos por:

- Datos de encabezado: identificación institucional, periodo correspondiente, identificación del estudiante, grado que cursa.
- Escala institucional y su equivalencia con la nacional.
- El Informe por asignaturas comprende la valoración numérica y la descripción de la fase del proceso en que se encuentra el estudiante.
- Registro de asistencia.
- Recomendaciones y/o actividades de mejoramiento.
- Observaciones generales.
- Registro de firmas y sellos pertinentes.

CAPÍTULO VIII

Los mecanismos de atención para las reclamaciones

El estudiante y/o el padre de familia que considere que se ha cometido alguna falla, injusticia o incoherencia en su proceso evaluativo, puede presentar de forma escrita la solicitud respetuosa y argumentada para que sea revisada y respondida de forma clara su reclamación, teniendo como soporte la rúbrica de valoración entregada por el docente que evalúa el proceso del estudiante.

El conducto regular será:

1. Docente del área, asignatura o proyecto
2. Director de grupo
3. Coordinación Académica
4. Comisión de evaluación y promoción
5. Rector
6. Consejo Directivo

Cada una de estas instancias deberá estudiar y responder de forma escrita con los correspondientes argumentos y soportes, máximo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la

radicación de la solicitud realizando las anotaciones y/o observaciones a que haya lugar en planillas, o registros de evaluación del estudiante.

Asignación de un segundo calificador: Cuando el padre de familia solicite por alguna inconformidad con evidencias documentadas, se designará un segundo evaluador, luego del análisis de la situación específica. El evaluador debe ser un maestro de la institución de la misma área, según sea la situación. La solicitud debe ser presentada por escrito y con los soportes correspondientes para dar el trámite respectivo ante las instancias correspondientes.

aportes en talleres y direcciones de grupo, donde fueron escuchadas sus observaciones, contribuciones e inquietudes.

- Los docentes en la semana de planeación institucional realizaron un trabajo de análisis del decreto 1290 a partir del cual se generaron nutridos aportes. Con todos esos insumos el Consejo Académico unificado construyó el presente documento, posteriormente enviado al Consejo directivo para su aprobación.

NOTA: El presente documento está sujeto a modificaciones futuras teniendo en cuenta el proceso establecido por el decreto 1290 para tal fin.

CAPÍTULO IX

La participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación

- La comunidad educativa participó en la construcción del SIEE a través de mesas de trabajo con docentes, estudiantes y padres de familia, además del diligenciamiento de instrumentos diseñados para tal fin, donde se dio la posibilidad de participación de manera masiva.
- Los estudiantes también efectuaron

CAPÍTULO X

Proyectos institucionales

PROYECTOS TRANSVERSALES:

Los Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT) promueven una óptica pedagógica que posibilita el aprendizaje, la apropiación de conceptos y metodologías por parte de las comunidades educativas y las de sus entornos para la promoción, impulso y creación de estrategias pertinentes y eficaces para contribuir al logro de los Objetivos y metas establecidos por la institución.

Área responsable	Proyecto
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Proyecto Ambiental Escolar
Ciencias Sociales, filosofía, Catedra de paz y Ciencias políticas y economía	Proyecto de Democracia
Educación Artística	Formación Artística y Cultural.
Educación Ética y En Valores Humanos	Proyecto Afrocolombianidad
Educación Física, Recreación y Deportes	Proyecto de Tiempo libre
Humanidades, Lengua Castellana e Idioma Extranjero	Proyecto Bilingüismo Proyecto Píleo
Matemáticas	Proyecto emprendimiento
Tecnología e Informática	Proyecto prevención de riesgos y desastres

OTROS PROYECTOS INSTITUCIONALES:

En la dinámica de implementación curricular, los proyectos de desarrollo institucional.

- 1) Fortalecimiento de aprendizajes: Frente al análisis de esta propuesta, podemos señalar que, en general, las estrategias de fortalecimiento de contenidos son importantes y necesarias para preparar a los estudiantes adecuadamente para las pruebas Saber 11. Estas pruebas suelen evaluar los conocimientos y habilidades de los estudiantes en diferentes áreas académicas, y contar con una sólida base de conocimientos es fundamental para obtener buenos resultados. El fortalecimiento de contenidos implica el repaso y la consolidación de los conceptos clave y las habilidades necesarias para abordar los temas que se evaluarán en las pruebas, por esta razón nos parece válida la forma en que se han venido destruyendo las cargas de aprendizaje para los estudiantes sin perder cierta intensidad; sin embargo, si se hace necesaria la participación en actividades de aprendizaje complementarias, como el manejo de emociones frene a la prueba, control del estrés y aprovechamiento del tiempo para contestar la misma. No obstante, si bien, estas estrategias de fortalecimiento son positivas en varios aspectos. En primer lugar, ayudan a los estudiantes a afianzar sus conocimientos y habilidades, lo que mejora su confianza y preparación para enfrentar las pruebas, permitiendo identificar y abordar las áreas de debilidad, brindando la oportunidad de corregir posibles deficiencias antes de la evaluación. Sin embargo, es importante destacar que el fortalecimiento de contenidos no debe limitarse únicamente a la preparación para las pruebas estatales. El aprendizaje profundo y significativo va más

allá de memorizar información para un examen. Es fundamental que los estudiantes comprendan los conceptos y desarrollen habilidades de pensamiento crítico, análisis y aplicación de conocimientos en situaciones reales.

- 2) Proyecto de bilingüismo: En general los proyectos de bilingüismo en las instituciones educativas buscan promover el aprendizaje y el uso efectivo de un segundo idioma, en este caso, el inglés. Estos proyectos suelen tener como objetivo desarrollar habilidades comunicativas tanto orales como escritas en el idioma extranjero, fomentando la fluidez y la comprensión en situaciones cotidianas y académicas. Si bien, la formación y capacitación de docentes por medio de los gestores pedagógicos como la organización de actividades como la del Spelling bee y el fortalecimiento de la lectura en idioma inglés han sido estrategias positivas; el proyecto de bilingüismo en el IED José Francisco Socarrás, incluye actividades como clases de inglés intensivas, currículos adaptados, materiales didácticos específicos, intercambios culturales y programas de inmersión lingüística, entre otros. Estos esfuerzos preparan a los estudiantes para comunicarse efectivamente en el idioma inglés y brindarles ventajas en su futuro académico y profesional.
- 3) Transformación pedagógica de ambientes de aprendizaje escolar, mediante la dotación, adecuación y apropiación de espacios físicos, materiales y recursos didácticos para fortalecer el desarrollo integral de niños, niñas de primera infancia: la primera infancia es una etapa de desarrollo fundamental para que los niños y niñas, adquieran habilidades de socialización a través del juego y de las actividades pedagógicas basadas en el pensamiento lúdico que integren el trabajo en equipo en entornos adecua-

dos para la expresión de emociones. En este sentido la participación y propuestas institucionales han permitido recibir herramientas, recursos y espacios propicios y pertinentes para que las docentes puedan llevar a cabo los respectivos proyectos planeados para los estudiantes.

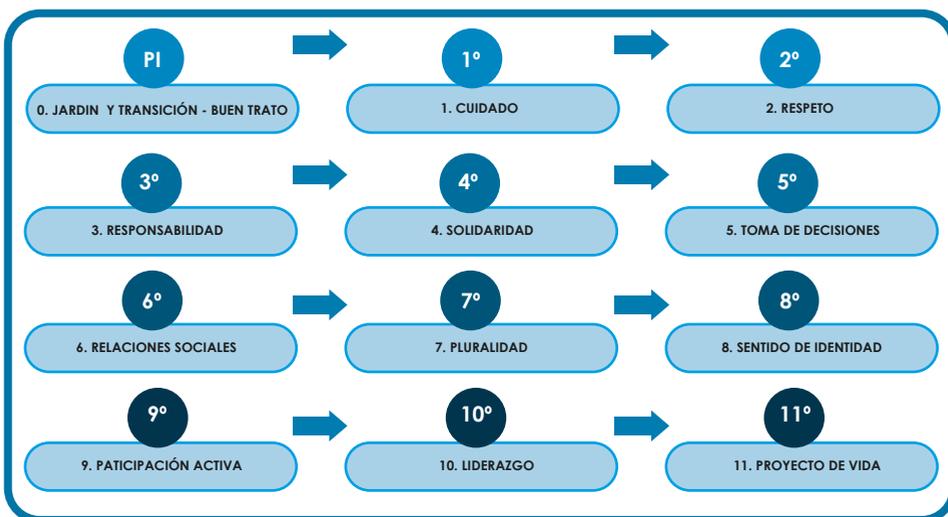
- 4) Plan de fortalecimiento de lectura y escritura: Es un proyecto de lectoescritura consolidado institucionalmente, desde los cursos iniciales (primero, segundo y tercero) con el fin de fortalecer y/o mejorar los resultados académicos en los cursos de primaria y bachillerato. Con este tipo de procesos se contribuye para que los niños y niñas potencien la imaginación y las habilidades de comunicación dentro y fuera del aula. En este orden de ideas se trabaja conjuntamente con padres de familia y cuidadores para que las actividades de lectoescritura se desarrollen de manera conjunta en cada

uno de los hogares y así afianzar la motivación en cada uno de los estudiantes. De acuerdo con los resultados año a año se evidencia una mejoría significativa en los resultados obtenidos.

PROYECTO DE NIVEL: CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANIA ACTIVA

En el marco del proyecto Educativo Institucional, cuya principal promesa de valor reza: Formación de Ciudadanos Activos y Competentes para el Liderazgo y la Transformación Social y, con el ánimo de apostarle a un proceso institucionalizado, permanente, gradual y progresiva que haga realidad este cometido central, se procura la organización de improntas o ejes centrales por Niveles o grados. A partir de ello, de conformidad con los resultados de aprendizaje esperados, a cada grado corresponde la formulación de su iniciativa particular, junto con las actividades propuestas para cada trimestre.

RUTA DE FORMACIÓN CONSTRUCCIÓN PROGRESIVA DE CIUDADANÍA ACTIVA POR NIVELES



CAPÍTULO XI

Programa articulación con el servicio nacional de aprendizaje (SENA)

Agenda mediante la cual se enseña la propuesta para introducir formalmente el PROGRAMA DE ARTICULACIÓN SENA – SOCARRÁS, como parte integral del Proyecto Educativo Institucional y del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes -SIEE, establecido en el Decreto 1290 de 2009, emanado del Ministerio de Educación Nacional, por el cual se reglamenta a su vez, la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de Educación básica y media. Previa las siguientes consideraciones:

- Ley 115 del 8 de febrero de 1994 o Ley General de Educación define la educación como: “un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes”.
- De conformidad con el artículo 2° de la Ley 119 de 1994, “el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país”.
- El artículo 95 de la Ley 489 de 1998 dispone con respecto a la Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenio.
- El SENA en el cumplimiento de sus funciones administrativas de apropiar métodos, medios y estrategias dirigidas a la maximización de la cobertura y la calidad de la formación profesional integral, se asocia con las instituciones educativas estatales y privadas, mediante la celebración de convenios para prestar conjuntamente el servicio de formación, generando acciones específicas que le permita a los jóvenes desarrollar las competencias para el trabajo y a la vez, procurar su permanencia en el sistema educativo y propiciar la continuidad hacia niveles superiores de educación y formación para el trabajo.
- El SENA es una de las alternativas con las que cuenta el Ministerio de Educación Nacional para desarrollar la “política nacional de articulación de la oferta educativa con el mundo productivo y la formación de competencias laborales”, particularmente en el propósito de desarrollar en las (y los) estudiantes, competencias laborales específicas, en las propias instituciones Educativas.
- La educación media es parte fundamental del sistema educativo y, por tanto, requiere ser fortalecida con políticas, estrategias y acciones específicas que le permitan cumplir los objetivos de orientar la construcción del proyecto de vida de los jóvenes, orientar su vocación desarrollando competencias para el trabajo, a la vez que se procura ampliar su permanencia en el sistema educativo y se propicia la continuidad hacia niveles superiores de educación y formación para el trabajo.
- El programa Articulación con la Media, busca brindar formación técnica laboral de calidad a los estudiantes de los grados 10° y 11° de la Educación media en Colombia, en programas pertinentes con el desarrollo nacional, regional

y local. El programa Articulación con la Media materializa y pone en diálogo la educación formal y la educación para el trabajo como parte de un mismo sistema educativo.

- Educación formal - formar a los estudiantes, para actuar como humanos autónomos, poseedores de teorías, conocimientos, procedimientos y valores necesarios para integrarse como miembros activos de la sociedad.
- Educación para el trabajo - se desarrolla con orientación hacia el actuar dentro del mundo laboral. Muestra la adquisición de la competencia mediante la demostración de un desempeño.
- La educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5° de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

IMPLEMENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN

Conforme a las consideraciones anteriores y a tono con el PEI del colegio José Francisco Socarrás IED, junto con las respectivas consultas y deliberaciones ante diferentes instancias de la comunidad educativa, se establece como elementos centrales del proceso de articulación SENA – SOCARRÁS los siguientes aspectos:

Artículo 1. Generalidad.

A partir del año 2020, el colegio José Francisco Socarrás, con observancia de los lineamientos emanados de la SED, implementa formalmente el programa de articulación con el SENA - SOCARRÁS. La articulación

es una estrategia institucional que integra contenidos curriculares, pedagógicos, didácticos, así como recursos humanos, económicos y de infraestructura del SENA, con la educación media del CJFS-IED.

Artículo 2. Objeto de la articulación.

Consolidar una articulación institucional con el SENA que apoye el fortalecimiento de prácticas educativas y contribuya al desarrollo de competencias y la formación integral de estudiantes, como ciudadanos activos y competentes; con pensamiento crítico, habilidades comunicativas, actitudes de servicio y trabajo en equipo, encaminados a la aplicación de conocimientos en contexto, el desarrollo y fortalecimiento de su proyecto de vida, la resolución de problemas y la construcción y transformación social bajo el marco de una armónica y sana convivencia.

Artículo 3. Propósito institucional de la articulación.

Brindar, desde la perspectiva del horizonte institucional, alternativas de formación técnica laboral de calidad a los jóvenes estudiantes de educación media, es decir grados 10º y 11º, a través del establecimiento de un proceso académico que permita la implementación de programas de interés, pertinentes y congruentes con el contexto local y regional y la orientación vocacional.

Artículo 4. Objetivos específicos de la articulación.

El programa de articulación, como principales objetivos específicos:

- a) Responder a la identificación de la tendencia y orientación vocacional de los estudiantes
- b) Ofrecer nuevos ambientes de aprendizaje que faciliten y promuevan la permanencia de los jóvenes estudiantes en el sistema.
- c) Contribuir, mediante la formación técnica laboral a la construcción y fortalecimiento

lecimiento del proyecto de vida de los estudiantes.

- d) Potenciar en los estudiantes de la educación media su inserción al mundo del trabajo.
- e) Ofertar alternativas de formación que permitan la movilidad de los estudiantes hacia instituciones de educación superior en armonía con su orientación vocacional.

Artículo 5. Población objetivo.

El programa de articulación cubre a los estudiantes de la educación media, matriculados en la institución, esto es, jóvenes de grado 10° y 11° de la jornada mañana y tarde.

Artículo 6. Programas de formación.

De conformidad con la capacidad instalada y los intereses de la comunidad educativa, el colegio, en el marco del convenio de articulación con el SENA ofrece los programas:

1. Adscritos al Centro de Servicios financieros.
 - a. Asistencia Administrativa (dos grupos)
 - b. Recursos Humano (un grupo)
2. Adscritos al Centro de Tecnologías del Transporte
 - c. Mecánica de la bicicleta y seguridad vial (un grupo)
 - d. Integración de operaciones logística (un grupo)

Artículo 7. Sensibilización a nuevos aprendices.

Como espacio de discusión, conocimiento de los diferentes programas y preparación para la deliberada elección del programa de preferencia y celebración posterior de compromisos. Desde el grado 9° los estudiantes participarán por lo menos de una jornada de sensibilización, entendiendo esta como estrategia pedagógica donde los miembros del Equipo directivo del colegio, Orientado-

rescolares, junto con Directivos y Dinamizadores del SENA e instructores, dan a conocer el programa general de articulación, las características de los programas de formación, acceso, inscripción, matrícula, permanencia, progreso y graduación. Así como los numerosos beneficios y las oportunidades laborales del egresado, convenios con otras instituciones de Educación superior. En este espacio serán convocados además del equipo en mención, los padres de familia de los estudiantes del grado 9°.

Artículo 8. Elección de programa de formación.

Previo participación en jornada de sensibilización cada estudiante podrá realizar la elección del programa de su interés. Sin embargo, dado el reducido número de programas y el lleno de cupos establecidos para cada programa y grupo (mínimo 25 estudiantes) cada estudiante debe presentar dos opciones como alternativa de formación de las cuales institucionalmente, finalmente se elige una. Posterior al análisis de los datos y cupos disponibles el estudiante recibirá información para que continúe con las etapas subsiguientes del proceso. Asimismo, a tono con las directrices establecidas en el convenio de articulación, ningún estudiante podrá cambiar de programa. Debe permanecer en el que haya elegido como una de sus opciones y alternativa de formación.

Artículo 9. Proceso de Inscripción.

Para adelantar el proceso de inscripción cada estudiante, previa elección podrá optar por uno de los programas, presentar la documentación requerida y diligenciar los instrumentos a que haya lugar, tanto en el SENA como en el colegio.

Artículo 10. Cumplimiento de horarios.

Sin detrimento de su proceso de formación y cumplimiento de horarios establecidos en el colegio para la formación académica



regular, los estudiantes matriculados en cualquiera de los programas ofertados y según horarios e intensidad establecida en el convenio, deben asistir de forma regular en contra jornada y durante dos sesiones a la semana. Cada sesión de aprendizaje comprenderá entre 5 y 6 horas para un total de 11 horas semanales de formación.

Artículo 11. Asistencia a clases.

Los estudiantes deben asistir regularmente a sesiones de formación programadas por el SENA, según el grupo y programa en el que cada uno se encuentre inscrito. Todos los estudiantes asistirán con uniforme se indique desde el programa SENA, o en su defecto, preferiblemente sudadera del colegio. En caso de inasistencia deberá presentar por escrito la excusa respectiva, tanto al instructor como a la Coordinación académica del colegio. Los instructores reportarán casos persistentes de inasistencia a la Coordinación académica del colegio.

Artículo 12. Entorno de aprendizaje.

Para la formación en todos los programas se priorizará los encuentros presenciales, excepcionalmente, según las necesidades del programa y previa orientación del Instructor, podrán desarrollar sesiones en entorno remoto o de virtualidad. Así mismo, durante la semana de receso o vacaciones programadas desde el colegio, los instructores podrán convocar a clases, previa concertación con los Coordinadores del colegio.

Artículo 13. Apoyo y acompañamiento institucional.

El programa establece un apoyo institucional mediante la participación de un Coordinador de enlace, quien se encarga de brindar acompañamiento a los estudiantes, instructores y directivos SENA, frente a las diferentes situaciones regulares de formación u otras que pudieran emerger. En cada

jornada habrá un coordinador que acompañe el proceso. De igual manera, apoyan y acompañan los estudiantes en este proceso, una profesional del departamento de Orientación escolar en cada jornada.

Artículo 14. Evaluación y Promoción.

Cada instructor, conforme a los resultados previstos de aprendizaje en cada programa, su propia autonomía y libertad de cátedra, implementará las estrategias, medios, técnicas e instrumentos para realizar el proceso de evaluación de los aprendices. En respuesta, los estudiantes que hagan parte del grupo de matriculados en cada programa deberán mantener niveles de desempeño, por lo menos aceptable, de tal manera que les permita la aprobación ciclo a ciclo y continuar hasta finalizar la formación, pasando por las diferentes fases que estipule cada programa, en particular en sus etapas lectiva y productiva.

Artículo 15. Continuidad de estudiantes.

El convenio contempla la exclusión de aprendices que no superen uno de las dos formaciones en las que se encuentren, la del colegio (competencias transversales) y la del SENA (competencias técnicas y laborales) la continuidad en el programa depende de los resultados académicos en ambas instituciones. Por lo tanto, aquellos estudiantes en condición de repitencia al finalizar grado 10° solo podrán continuar en el colegio en el proceso regular de formación como bachilleres académicos.

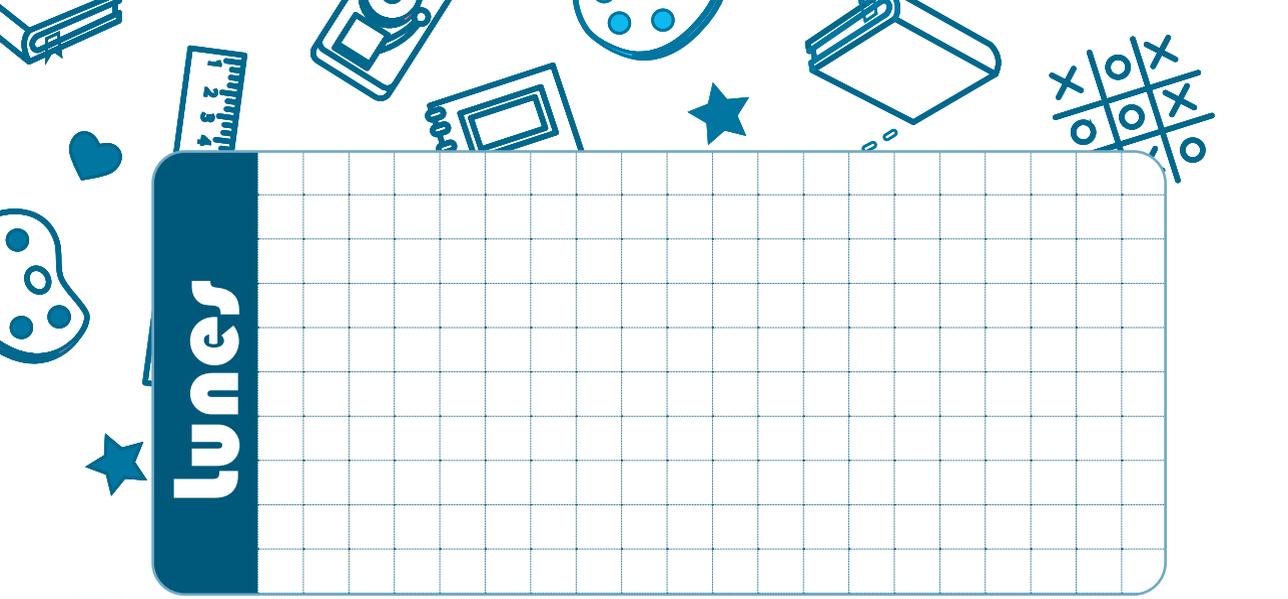
Artículo 16. Solicitudes de Retiro.

Se procura la permanencia de los estudiantes en el proceso de formación. No obstante, los estudiantes podrán adelantar proceso de retiro del programa al que están matriculados, siempre y cuando se trate de casos excepcionales, los cuales serán analizados por la Coordinación de enlace, el profesional

de apoyo del Departamento de Orientación escolar, antes de brindar concepto de aceptación. En todos los casos, es preciso como requisito para formalizar el retiro, la presentación de carta de solicitud debidamente firmada, tanto por el estudiante como por el padre de familia o acudiente; así mismo, debe anexar fotocopias de los documentos de identidad y radicar tanto, en Coordina-

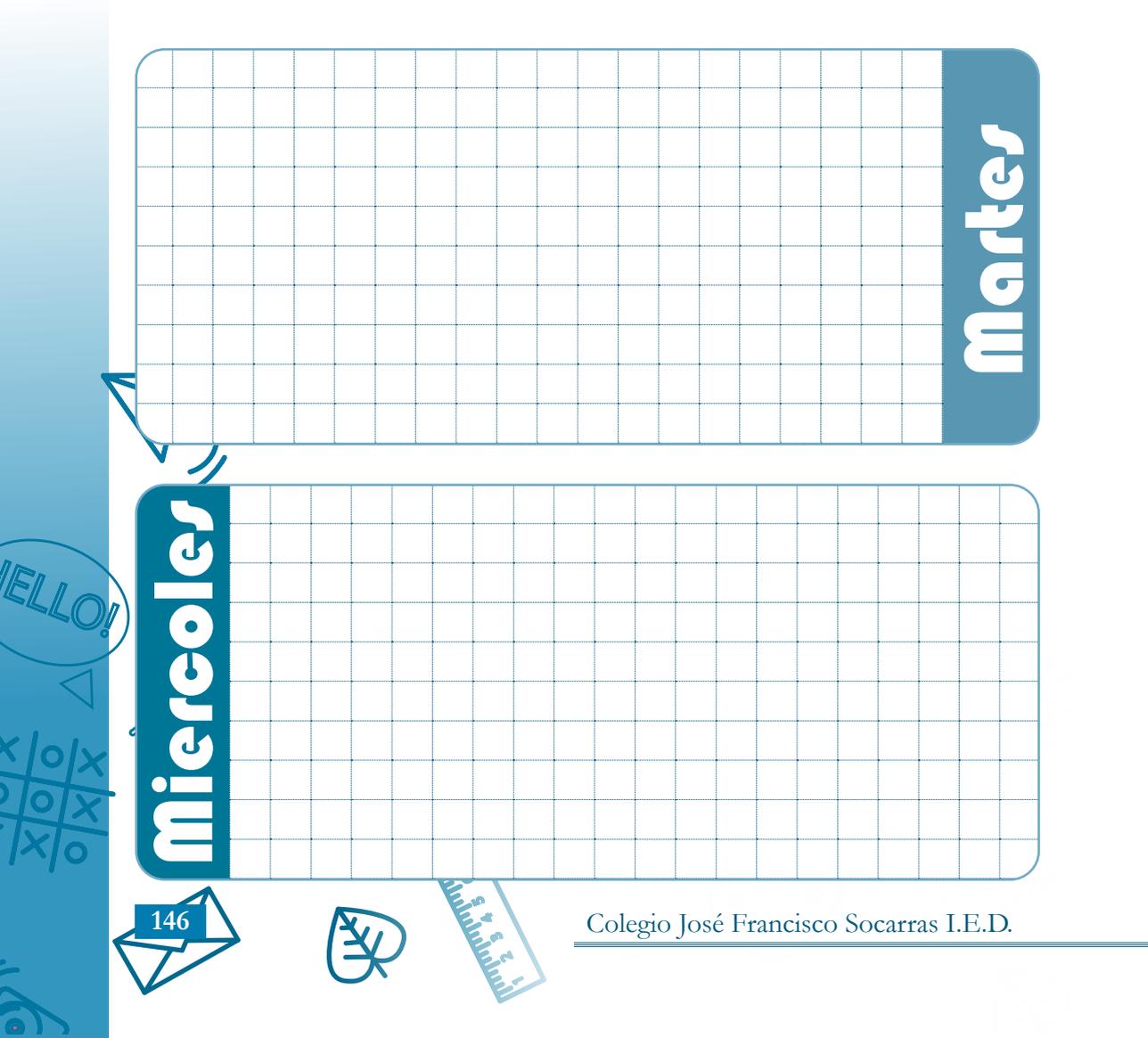
ción académica del colegio como al Instructor del SENA para el programa en el que se encuentra inscrito.

NOTA: El presente documento está sujeto a modificaciones futuras teniendo en cuenta el proceso establecido por el decreto 1290 para tal fin.



Lunes

Martes



Miércoles

