

MANUAL DE CONVIVENCIA

2017 – 2025



Colegio ITDG

Tabla de contenido

PRESENTACIÓN	5
RESOLUCIÓN RECTORAL No.001	7
PREÁMBULO	9
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	11
PACTO O MANUAL DE CONVIVENCIA 2014	17
CAPITULO I	21
DE LA NATURALEZA JURÍDICA	21
CAPÍTULO II	24
DEL PROCESO DE ACCESO, PERMANENCIA Y RETENCIÓN	24
(ADMISIÓN Y MATRÍCULA)	24
CAPÍTULO III	28
MOBILIARIO Y MATERIAL DE LA INSTITUCIÓN	28
CAPÍTULO IV	29
SERVICIOS EDUCATIVOS	29
CAPITULO V	33
DE LA HIGIENE, SALUD Y SANIDAD.	33
CAPITULO VI	35
DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	35
CAPÍTULO VII	44
DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO	44
CAPÍTULO VIII	45
DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA	45
CAPÍTULO IX	46
DEL PLIEGO DE CARGOS	46
CAPÍTULO X	50
DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES	50

<i>CAPÍTULO XI</i>	<i>72</i>
<i>DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES</i>	<i>72</i>
<i>CAPÍTULO XII</i>	<i>73</i>
<i>DE LOS CORRECTIVOS</i>	<i>73</i>
<i>CAPÍTULO XIII</i>	<i>79</i>
<i>DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL</i>	<i>79</i>
<i>CAPÍTULO XIV</i>	<i>81</i>
<i>SUGERENCIAS, QUEJAS O RECLAMOS y FELICITACIONES</i>	<i>81</i>
<i>CAPÍTULO XV</i>	<i>84</i>
<i>ASPECTO ACADÉMICO</i>	<i>84</i>
<i>CAPÍTULO XVI</i>	<i>86</i>
<i>DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE)</i>	<i>86</i>
<i>CAPÍTULO XVII</i>	<i>123</i>
<i>DEL GRUPO DE ESTUDIANTES</i>	<i>123</i>
<i>CAPÍTULO XVIII</i>	<i>135</i>
<i>DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL</i>	<i>135</i>
<i>CAPÍTULO XIX</i>	<i>137</i>
<i>DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN</i>	<i>137</i>
<i>CAPÍTULO XX</i>	<i>147</i>
<i>DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.</i>	<i>147</i>
<i>CAPÍTULO XXI</i>	<i>148</i>
<i>DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIEN- TES DEL GRUPO DE ESTUDIANTES.</i>	<i>148</i>
<i>CAPÍTULO XXII</i>	<i>157</i>
<i>INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y ACUDIEN- TES</i>	<i>157</i>
<i>CAPÍTULO XXIII</i>	<i>158</i>
<i>GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</i>	<i>158</i>

<i>CAPITULO XIV</i>	<i>159</i>
<i>ÓRGANOS DEL GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</i>	<i>159</i>
<i>CAPÍTULO XXV</i>	<i>176</i>
<i>DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO EN LA INSTITUCIÓN</i>	<i>176</i>
<i>CAPÍTULO XXVI</i>	<i>178</i>
<i>DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</i>	<i>178</i>
<i>CAPÍTULO XXVII</i>	<i>179</i>
<i>DE LAS CONSIDERACIONES ESPECIALES</i>	<i>179</i>
<i>CAPÍTULO XXVIII</i>	<i>184</i>
<i>DISPOSICIONES FINALES</i>	<i>184</i>

PRESENTACIÓN

El presente documento contiene el Manual de Convivencia del Colegio ITDG del municipio de La Unión, Valle del Cauca, construido con la participación representativa de todos los miembros de la comunidad, mediante un proceso responsable, exigente y democrático, permitiendo disponer de una estructura normativa, fiel al espíritu y a la filosofía del ITDG, a los principios y políticas de la Institución, a la Constitución Política de Colombia, Ley General de Educación, Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 1620 de 2013, decreto 1965 de 2013 y demás disposiciones legales.

El Manual de Convivencia del Colegio ITDG pretende contribuir al desarrollo integral de la persona, dentro de un ambiente fraterno de convivencia armónica, fortaleciendo el ejercicio y la vivencia de los valores cristianos, sociales, políticos y culturales; así como el reconocimiento, valoración y respeto por los Derechos Humanos. No se concibe la norma como un instrumento para reprimir, sino como un medio para formar. Se procura una formación responsable, con profundo respeto por la individualidad, la autonomía y la diferencia, garantizando la práctica de la democracia, la participación y el respeto por el otro.

Contiene los Deberes y Derechos que corresponden a cada grupo de personas de la comunidad educativa, los estímulos que nutren y motivan a sus miembros en su labor. Se expone el Gobierno Escolar, las formas de participación, señalando sus funciones y reglamentos. Y como propósito central, El Manual de Convivencia, señala la tipificación de las situaciones que afectan a los deberes, la aplicación de acciones preventivas y correctivas necesarias y pertinentes para el mejoramiento y cualificación de actitudes y del comportamiento.

En este documento se tuvo especial atención a la incorporación de la Ley 1620 de 2013 y el decreto reglamentario 1965 de 2013, como quiera que sean las últimas disposiciones del gobierno nacional, en búsqueda de mejorar la convivencia en la

institución educativa, por tanto, nuestro grupo de estudiantes es considerado sujeto titular de derechos, gozará de la protección integral, de la responsabilidad parental y de la custodia y cuidado personal. Además, es exigente y garante del ejercicio de las obligaciones de la familia, de la sociedad y el Estado en todo lo inherente a garantizar una educación de calidad.

Deberá ser ampliamente conocido y difundido a toda la comunidad educativa del ITDG al iniciar el año lectivo. **Y debe leerse, interpretarse y llevarse a la práctica cotidiana.**

Los contenidos del presente manual de convivencia se aplicarán en todos los actos públicos o privados donde tenga presencia el instituto o cuando se actúe a nombre de él. Regula el comportamiento de estudiantes, padres y madres de familia, personal docente, directivo docente y administrativo.

Al momento de la matrícula los padres y /o acudientes y el grupo de estudiantes aceptan el contenido del Manual de convivencia, el cual tiene como objeto asegurar a la comunidad educativa la eficiencia del servicio educativo, la moralidad, la responsabilidad, buen comportamiento, y formación de los educandos matriculados, garantizando los derechos que le corresponden en su condición de estudiantes, porque regula especialmente los deberes y derechos de la comunidad educativa.

Este manual de convivencia aplica para todo el grupo de estudiantes dentro y fuera de la institución.

RESOLUCIÓN RECTORAL No.001

26 de enero de 2015

Por la cual se adopta el MANUAL DE CONVIVENCIA para un grupo de Estudiantes.

El Rector de la institución educativa INSTITUTO TÉCNICO DIVERSIFICADO GRAJALES del municipio de La Unión, Valle del Cauca,

Considerando:

Que los artículos 73 (Proyecto educativo institucional P.E.I.) y 87 (Manual de convivencia), de la Ley 115 de 1994 establecen el Reglamento o Manual de Convivencia para todos los centros educativos.

Que el artículo 144 (Funciones del Consejo Directivo) de la misma Ley, literal C, señala como función del Consejo Directivo adoptar el Reglamento de la Institución, de conformidad con las normas vigentes, y que esto se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.

Que el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 (REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA) reglamenta lo establecido en la Ley 115.

Que la Ley 1620 de 2013 (Artículo 21. Manual de convivencia) establece que los manuales de convivencia deben identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

Que la Ley 1098 de 2006 (ley de infancia y adolescencia) establece Obligaciones especiales de las instituciones educativas (artículo 42), Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos (artículo 43), Obligaciones complementarias de las instituciones educativas (artículo 44), Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes (artículo 45).

Que el decreto 1965 de 2013 (Artículo 28) reglamenta la incorporación en el Manual de Convivencia las Definiciones, Principios y Responsabilidades que para todos los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013.

Que después de la aprobación dada al Manual de Convivencia por el CONSEJO DIRECTIVO de la institución educativa Instituto Técnico Diversificado Grajales, en fecha 26 de agosto de 2014 conforme con las normas anteriormente citadas.

RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar la reforma al actual Manual de Convivencia de la institución educativa Instituto Diversificado Grajales del municipio de La Unión, Valle del Cauca, después de un amplio estudio, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en sus niveles: Preescolar, Básica y Media.

Artículo Segundo: Derogar los anteriores Manuales de Convivencia Escolar.

Artículo Tercero: Dar a conocer el texto completo del Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su interiorización y cumplimiento.

Artículo Cuarto: Este Manual de Convivencia rige a partir del 07 de febrero del 2015

Dado en La Unión, Valle del Cauca, el 11 de febrero de 2015.

Licenciado

Andrés Fernando Serna Cardona

Rector

PREÁMBULO

El Colegio ITDG de La Unión, Valle del Cauca, teniendo en cuenta:

1. Que la Constitución Política de 1991 fomenta la práctica democrática en los establecimientos educativos, a través del aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. (C.N. Art. 41).
2. Que la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y las normas que la reglamentan son instrumento jurídico que pretenden proveer las condiciones objetivas para que la educación sea un bien de altísima calidad, al cual accedan los colombianos.
3. Que en sus objetivos educativos institucionales la formación integral y personalizada de sus Estudiantes es primordial, a fin de que logren su integración efectiva en la sociedad colombiana y sean capaces de ayudar a transformarla en una sociedad más justa y más humana.
4. Que la Ley 1098 de 2006 tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los y a las adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.
5. Que los valores éticos y cristianos deben promoverse para hacer posible la convivencia en la tolerancia, por parte del grupo de estudiantes.
6. Que la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013 tienen como objeto contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos del grupo de

estudiantes de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

7. Que la Ley General de Educación en Colombia (Ley 115 de 1994) fue reformada por la Ley No 1651 del 12 Julio de 2013: “por medios de la cual se modifican los artículos 13,20, 21, 22, 30 y 38 de la ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones – LEY DE BILINGÜISMO”. Actuando acorde con los objetivos planteados por la República de Colombia con su Programa Nacional de Bilingüismo 2004-2019 del Ministerio de Educación Nacional; la institución educativa implementará y acordará estrategias, alianzas y métodos pedagógicos, entre otras actividades; para que sus educandos dominen el Inglés como una Segunda Lengua (ISL) en los niveles que establecen los estándares curriculares de Inglés, de modo que los nuevos graduandos a partir del 2.019, puedan adaptarse con mayor facilidad a la globalización cultural, laboral, educativa, económica y social del mundo.

8. Que la institución educativa es lugar privilegiado para la educación de la convivencia en la tolerancia, por parte de toda la Comunidad educativa.

9. Que es necesario establecer los principios, valores y normas que regulen las relaciones y actividades del grupo de estudiantes con los demás miembros de la Comunidad Educativa (Personal directivo, docente, Padres y Madres de Familia, Personal Administrativo, Personal de Apoyo Educativo y personal egresado de la institución).

Proclama

El presente Manual de convivencia como ideal común de comportamiento de nuestra Comunidad Educativa. Éste debe tener como fin lograr la convivencia en la tolerancia, en la solidaridad, en la justicia, en el respeto y en la paz para preparar hombres y mujeres formados integralmente desde las dimensiones: Ética, Espiritual, Cognitiva, Afectiva, Comunicativa, Estética, Corporal y Sociopolítica.

FUNDAMENTOS LEGALES

Son fuentes legales para la elaboración y adopción del Manual de Convivencia del Colegio ITDG las siguientes:

1. La Constitución Política de Colombia de 1991. Título I, De los principios fundamentales.
2. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de enero 22 de 1991.
3. Nueva Ley General de Educación: Ley 115 de 1994, Artículos 73, 97 y 144.
4. Decreto 1860 de agosto de 1994.
5. Ley 200 de agosto de 1995.
6. Código de la Infancia y la Adolescencia: Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 (Artículo 42, 43, 44 y 45).
7. Decreto 1290 de 16 de abril de 2009.
8. Últimos fallos de la Corte Constitucional (Sentencias) sobre aspectos relacionados con la educación.
9. Ley 1620 de 2013 Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
10. Ley No 1651 del 12 Julio de 2013: “por medios de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones – LEY DE BILINGÜISMO”.
11. Programa Nacional de Bilingüismo 2004-2019 del Ministerio de Educación Nacional – República de Colombia.
12. Decreto 1965 de 2013 que reglamenta la ley de Convivencia Escolar.
13. Manual de Convivencia que rige hasta la fecha.
14. Documentos Corporativos del Colegio ITDG.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

FILOSOFÍA

El enfoque filosófico educativo que orienta la formación integral del grupo de estudiantes del Colegio ITDG, se fundamenta en una educación centrada en la persona del grupo de estudiantes.

Su filosofía estará enmarcada por los fundamentos de la antropología social y cultural, correlacionando éstos, con los principios de una tecnología activa y personalizante cuya base filosófica es reconocer al grupo de estudiantes como ser

actuante; dicha filosofía caracterizará al plantel como tal y lo diferenciará de los demás establecimientos locales y de la región.

Las bases de dicha concepción están referidas al reconocimiento por parte de directivos, docentes y padres de familia, que el educando (da), es una persona en formación.

Por tal razón, la labor pedagógica tendrá como propósito central orientar al grupo de estudiantes para que sea participante, crítico, responsable, innovador, cuestionador de la realidad que lo circunda, investigador del saber científico, técnico y artístico que ofrece el plan de estudios.

Por lo tanto, nuestra dimensión filosófica comprenderá a su vez cuatro dimensiones:

1. Dimensión antropológica
2. Dimensión cultural
3. Dimensión ético-axiológica
4. Dimensión epistemológica.

MISIÓN

Somos un Colegio del sector privado comprometida con el desarrollo agroindustrial, comercial y empresarial de la región norte vallecaucana, contribuyendo al reconocimiento de fortalezas y potencialidades desde la formación integral de líderes propositivos, emprendedores, responsables, tolerantes y honestos, capaces de generar, innovar, aplicar y transferir tecnologías con la finalidad de vincular la cadena producción-consumo del sector agroindustrial, así como formular proyectos que contribuyan al desarrollo del mismo a nivel local y regional, generadores de nuevas e innovadoras ideas de negocio, responsables del medio ambiente y cuya base fundamental es lo ético, el liderazgo, la investigación y el respeto, proyectándolos hacia la excelencia, buscando mejorar su calidad de vida.

VISIÓN

“Para el 2028 el Colegio ITDG La Unión, Valle, será la institución educativa líder local y regional en la formación agroindustrial, comercial y empresarial de jóvenes visionarios y competitivos, capaces de afrontar el ingreso a estudios superiores, caracterizados por la excelencia y liderazgo académico y personal en la región, respetuosos con el patrimonio cultural, promoviendo la innovación, institucionalidad, calidad de vida, inclusión social, evolución cultural de la comunidad, dando respuesta a los retos y necesidades sociales y económicas del sector.

VALORES

El Colegio ITDG de La Unión, Valle del Cauca, tendrá en cuenta los siguientes valores y todos los demás que conduzcan al individuo a actuar conscientemente con eficacia y responsabilidad en su realidad social:

- Ética
- Liderazgo
- Investigación
- Respeto
- Excelencia

HIMNO INSTITUCIONAL

CORO:

**Entonemos un himno a la ciencia
Y cantemos con el corazón
Maravillas de Dios en la tierra
El trabajo el saber y el amor**

I

Nuestro compromiso es grande
Cuando hablamos de educación
Un colegio para lograrlo
Ha nacido aquí en La Unión

II

Nuestro Instituto Grajales
Se creó para lograr
Que se eduquen los futuros
Hombres grandes de verdad

Coro

Entonemos un himno a la ciencia

**Y cantemos con el corazón
Maravillas de Dios en la tierra
El trabajo el saber y el amor**

III

Nuestra visión es proyectar
Mujeres y hombres para triunfar
Ética, Ciencia y Liderazgo
Este es el lema que queremos aplicar

IV

Es la agroindustria por tradición
Fuente de vida de mi región
Y un horizonte ya se vislumbra
Somos semillas de esta misión.

Coro

**Entonemos un himno a la ciencia
Y cantemos con el corazón
Maravillas de Dios en la tierra
El trabajo el saber y el amor**

Autor letra: Jaime Arias. Arreglos musicales: -----

SIGNIFICADO DE LOS COLORES DE LA BANDERA INSTITUCIONAL



La bandera consta de tres franjas iguales con los colores: verde, blanco y vino tinto, formando un rectángulo. En la franja blanca y al centro tiene el escudo del Colegio.

EL VERDE: Representa la riqueza de nuestra naturaleza, la esperanza, la felicidad y la lealtad del Colegio ITDG para salir adelante y ser mejor cada día.

EL BLANCO: Simboliza la paz, la armonía y la sinceridad y la pureza que debe reinar entre los integrantes de la comunidad educativa que prospera en nuestro municipio y que reinará por siempre, cuya semilla se planta al interior de nuestro Colegio.

EL VINOTINTO: Rememora la majestuosidad de las uvas y el vino, pilares de la economía de nuestro municipio, los cuales han dado desarrollo a la región y mejorado la calidad de vida de los habitantes de La Unión Y municipios circunvecinos.

EL ESCUDO DEL COLEGIO: Ubicado sobre la franja blanca de la bandera representa la luz de la esperanza, la majestuosidad, la perpetuidad, la paz y la unidad que reinará por siempre.

El diseño de la bandera institucional es obra de:

EL ESCUDO INSTITUCIONAL



El escudo consta de dos círculos concéntricos que llevan los colores verde, blanco y vino-tinto, correspondientes a los colores de la bandera del ITDG. En el primer

círculo de fondo verde aparece la oración “SIN EXIGENCIA NO HAY EXCELENCIA - LA UNIÓN VALLE, indicando el eslogan del Colegio y el municipio donde funciona. En el círculo central sobre fondo vino-tinto aparecen las letras ITDG y seis (6) surcos en fondo blanco que rememoran el agro colombiano como componente básico de la modalidad de la institución y el camino que deben recorrer el grupo de estudiantes en busca del éxito.

Este escudo es redondo en señal de perpetuidad

El diseño del escudo institucional es obra de:

LEMA:

“ÉTICA, CIENCIA, RESPETO Y LIDERAZGO”

ESLOGAN:

SIN EXIGENCIA NO HAY EXCELENCIA

PACTO O MANUAL DE CONVIVENCIA 2014

**TÍTULO PRELIMINAR
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES**

ARTÍCULO No 1. Definición

El Manual de Convivencia Es un conjunto de acuerdos y normas entre directivos, docentes, padres de familia, estudiantes y egresados que exaltan los valores comunitarios necesarios para la formación de personas críticas, honestas, cívicas y con sentido de pertenencia.

Es un acuerdo colectivo expresado en los compromisos que asume cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio ITDG, con el fin de crear y favorecer ambientes propicios para la convivencia armónica y para la formación de personas críticas, honestas, cívicas y con sentido de pertenencia, regida bajo el principio del respeto a los derechos humanos. La formulación y revisión del Manual de Convivencia es un proceso de participación y de concertación entre todas las personas que integran la comunidad educativa con el fin de fortalecer la democracia

institucional.

ARTÍCULO No 2. El ámbito de aplicación: El ámbito de aplicación de este manual es del Colegio ITDG, del municipio de La Unión, Valle del Cauca.

ARTÍCULO No 3. Justificación: El Manual de Convivencia surge como una necesidad para la convivencia armónica de las personas que integran la Familia del Colegio ITDG y está en concordancia con la Constitución Política de Colombia, la ley General de Educación y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO No 4. Principios: Basado en vivencias y a través de diversas actividades, el Colegio ITDG manifiesta una actitud tanto de apertura al cambio como de conservación de los valores que le han animado desde sus inicios. Como síntesis de este espíritu El Manual de Convivencia y las actividades del Colegio ITDG, se fundamenta en los siguientes principios:

1. Los consagrados en la Constitución Política, en la Ley y en los protocolos internacionales ratificados por Colombia.
2. El respeto a la dignidad humana y el reconocimiento a la diversidad.
3. Los derechos de la niñez y de la juventud prevalecen sobre los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. En la aplicación del Manual de Convivencia, toda duda razonable, no aclarada suficientemente, se resolverá a favor del grupo de estudiantes.
5. La aplicación de cualquier sanción contemplada en el Manual de Convivencia, tiene como única finalidad favorecer el proceso formativo de la juventud que conforma la comunidad educativa.
6. El grupo de estudiantes sólo podrá ser sancionado conforme a los acuerdos establecidos en el presente Manual de Convivencia, ante la persona competente.
7. El Manual de Convivencia se aplicará a todo el grupo de estudiantes, sin tener en cuenta consideraciones diferentes a las establecidas en el mismo, en razón de la edad

y de las Necesidades Educativas Especiales.

8. Se garantiza el derecho a la igualdad de oportunidades para toda la población vulnerable de la comunidad educativa.

9. La institución educativa velará por el bienestar, el desarrollo y la participación del grupo de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

10. Aceptación y apertura al otro, mediante el respeto por sus diferencias en cuanto a opiniones, actitudes, formas de vida, creencias políticas, sociales y religiosas sin distinción de raza o sexo, como base de la convivencia y las buenas relaciones humanas.

11. Preocupación constante por mejorar la calidad de vida de sus miembros, en los aspectos que son de su competencia.

12. Construcción continua de un ambiente de comunicación a través del diálogo directo y de los espacios abiertos a la participación, tanto en las actividades académicas como en las relaciones interpersonales.

13. Búsqueda permanente de los medios que conducen a la autonomía intelectual y moral de las personas como manifestación de su desarrollo y perfeccionamiento, al igual que el ejercicio de los derechos humanos y la convivencia ciudadana (Ley 1620 de 2013).

14. Valoración y promoción del trabajo honesto en cualquiera de sus formas como medio de subsistencia y condición para la realización de la persona.

15. Conservación y mejoramiento del medio ambiente natural y desarrollo de nuestro patrimonio cultural a través de las actividades de utilización del tiempo libre.

16. Creación de una cultura de la investigación, el debate y el consenso mediante la promoción del análisis y discusión de los problemas cotidianos, sociales, científicos y técnicos.

Principios pedagógicos para la convivencia

Las relaciones interpersonales e inter-estamentales estarán regidas por los principios pedagógicos de convivencia para:

1. Reconocer el error como un elemento pedagógico, punto de partida en la búsqueda de soluciones y transformación de aprendizaje.
2. Reconocer debilidades, oportunidades y fortalezas que propicien conocimiento y señalen distintas formas de relacionarse.
3. Propiciar soluciones adecuadas y lograr una sana convivencia dentro de la institución proyectada hacia la ciudad (Ley 1620 de 2013).
4. La sanción pedagógica como regulación social para mejorar y cambiar comportamientos que interfieran en la convivencia diaria.

Los anteriores supuestos están regidos por los siguientes principios: Los valores, la disciplina y la excelencia académica, soportados en principios de:

- 1. Equivalencia:** cometida una falta, la sanción que se determine, deberá en cualquier caso ser proporcional o equivalente a la falta cometida.
- 2. Equidad:** este principio puede estar en dos sentidos: tratamiento igual para todo aquel que cometa una falta. La falta no debe recibir más de una sanción.
- 3. Legalidad:** reconocimiento de la Constitución Nacional como marco jurídico que orienta y regula las pautas de convivencia de los Ciudadanos y las comunidades, entre ellas las educativas.

ARTÍCULO No 5. De los objetivos del Manual de Convivencia.

1. Establecer los derechos y los deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, para favorecer la formación de valores participativos, democráticos y de respeto a los derechos humanos.
2. Establecer las normas que regulen el comportamiento de cada miembro de la

comunidad educativa, con el fin de crear ambientes de convivencia y bienestar.

3. Fortalecer los valores que faciliten el crecimiento personal y las relaciones interpersonales.

4. Definir qué comportamientos de los integrantes de la comunidad educativa requieren de sanción, qué instancias son competentes para hacerlo y bajo qué procedimiento.

5. Definir los requisitos para la vinculación y permanencia del grupo de estudiantes en la institución educativa 6. Determinar el conjunto de normas, procedimientos académicos, estímulos y correctivos acordados entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, para ser conocido y consultado en los casos que así se requiera.

CAPITULO I DE LA NATURALEZA JURÍDICA

ARTÍCULO No 6. Naturaleza jurídica y legal.

El ITDG tiene sus orígenes en el colegio Eduardo Grajales, plantel que fue fundado en el mes de octubre del año 1980, con el fin de brindar una mejor educación a las personas de bajos recursos económicos. Fue aprobado mediante Resolución No. 000309 de 19 de febrero de 1982, emanada de la gobernación del Valle del Cauca, permaneciendo en las instalaciones ubicadas en la calle----- NO. ----- (Donde en la actualidad funciona la sede Simón Bolívar de la institución educativa Argemiro Escobar Cardona) hasta el año 2.000, siendo trasladado para la actual sede, ubicada en el kilómetro uno, vía a La Victoria, glorieta vía panorama., donde toma el nombre de Instituto Técnico Diversificado Grajales, razón social con la que se le conoce actualmente.

Nace como una idea del Grupo Empresarial Grajales, para dar una respuesta a la necesidad sentida de la región que requiere de una institución que fortalezca de manera teórica y práctica, el componente “Agroindustrial”. Es una institución educativa del orden privado, aprobada mediante Resolución No. 0197 de marzo 21 de 2.002 en la modalidad Comercial y Resolución No. 072 de abril 14 de 2.003 en la modalidad Agroindustrial y actualizada en la Resolución de Reconocimiento: 2993 de octubre 30 de 2023, la cual estipula el cambio de nombre de Instituto Técnico

diversificado Grajales por la del Colegio ITDG

Tiene como pilares fundamentales los valores, el desarrollo intelectual, la ciencia y la tecnología, capacitación para el trabajo, desarrollando la capacidad de liderazgo, el trabajo comunitario, la Gestión Empresarial, proyectándolos hacia la excelencia. Para estos fines cuenta con una infraestructura, orgullo del municipio, que puede llevar a cabo todos estos proyectos, preparando la juventud, no sólo para ingresar a la universidad, sino capacitándolo para el trabajo, involucrándolo de manera dinámica en el proceso de desarrollo del entorno local y regional, para mejorar su calidad de vida.

ARTÍCULO NO. 7. Instalaciones.

El Colegio ITDG cuenta con excelentes aulas amplias y cómodas para las áreas de: Educación Preescolar, con sus cuatro niveles, con estudiantes en edades desde los quince meses, hasta los cinco años; Básica Primaria, desde grado primero hasta noveno, en edades de seis a 14 años; y Básica Secundaria, en las 21 modalidades Agroindustrial y Comercial, en edades de quince a dieciocho años en los grados diez y once. También para el desarrollo de estos proyectos dispone de cuatro (4) laboratorios en el área de Ciencia Naturales, Física, Química, Biología y Dibujo Técnico y con una cocina industrial para llevar a cabo las prácticas de procesos.

ARTÍCULO NO. 8. Ubicación.

El Colegio ITDG tiene su domicilio en el municipio de La Unión, Valle del Cauca, ubicada en el kilómetro uno, vía a La Victoria, glorieta vía panorama, teléfono.

ARTICULO N.º 9. Conformación.

Está conformada por el grupo de estudiantes, personal docente, padres y madres de familia y/o acudientes del grupo de estudiantes, personal de egresados, el personal de directivos docentes y administrativos del Colegio ITDG

ARTÍCULO N° 10. Vinculación.

El personal directivo docente, docente, administrativo y de servicios generales, se vinculará a la institución mediante un contrato de Prestación de Servicios, a través de

la Fundación EDUCOLOMBIA.

PARÁGRAFO 1. El grupo de estudiantes, padres y madres de familia y/o acudientes se vincularán mediante Acta de Matrícula firmada al momento del ingreso al ITDG.

PARÁGRAFO 2: El grupo de egresados se vinculará mediante Acta de Grado expedida por el plantel y a través de la Asociación constituida por ellos mismos.

ARTÍCULO No 11. Compromiso de la comunidad educativa.

Todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, al vincularse mediante contratación o matrícula, se compromete a:

1. Cumplir puntualmente el horario establecido por la rectoría para asumir las obligaciones pertinentes a su cargo o función.
2. Disponer del tiempo necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones.
3. Cumplir cabalmente la Constitución Política de Colombia.
4. Acatar el presente Manual de Convivencia.

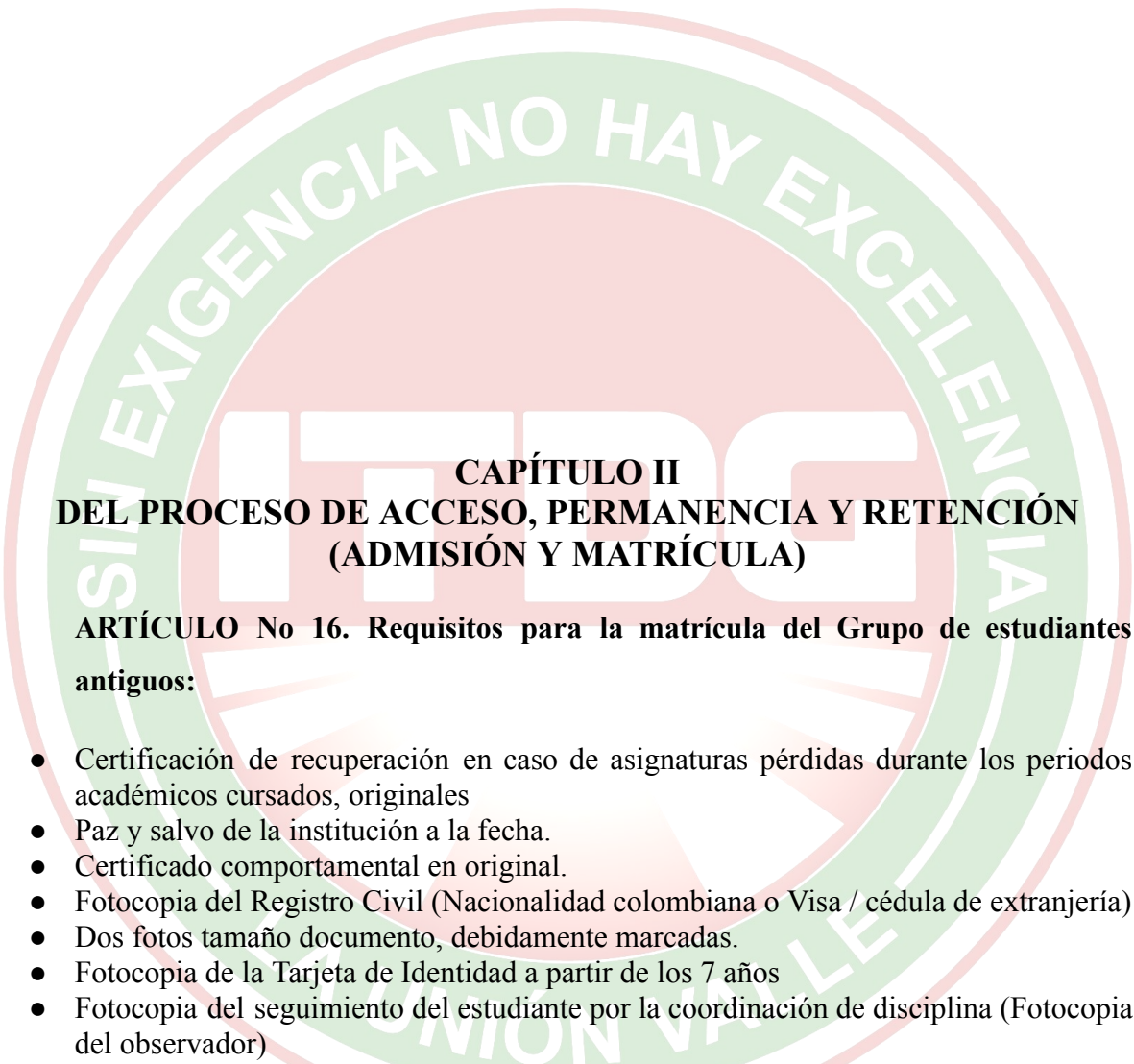
ARTICULO No 12. Identificación de la comunidad educativa. El grupo de estudiantes, el personal directivo, docente, administrativo, integrante de la comunidad educativa del ITDG, será provisto de un carné personal, el cual deberá presentar cuando sea requerido.

ARTÍCULO No 13. La organización de los espacios de la institución se realizará teniendo en cuenta que son prioritarios los derechos de la niñez como centro de la educación.

ARTÍCULO No 14. El uso de las instalaciones y recursos de la institución se hará de acuerdo con las siguientes normas:

1. Será prioritario el interés general sobre el particular.
2. Cualquier daño será reparado por la persona o personas que lo ocasionaron.
3. Se tendrán siempre presente las disposiciones del Consejo Directivo en la materia.

ARTÍCULO No 15. Distribución. La rectoría del colegio ITDG distribuirá a cada área o departamento el material necesario para el mejor desarrollo de sus actividades escolares, de acuerdo con las cantidades asignadas para este fin en los presupuestos de la institución.



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE ACCESO, PERMANENCIA Y RETENCIÓN (ADMISIÓN Y MATRÍCULA)

ARTÍCULO No 16. Requisitos para la matrícula del Grupo de estudiantes antiguos:

- Certificación de recuperación en caso de asignaturas pérdidas durante los periodos académicos cursados, originales
- Paz y salvo de la institución a la fecha.
- Certificado comportamental en original.
- Fotocopia del Registro Civil (Nacionalidad colombiana o Visa / cédula de extranjería)
- Dos fotos tamaño documento, debidamente marcadas.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad a partir de los 7 años
- Fotocopia del seguimiento del estudiante por la coordinación de disciplina (Fotocopia del observador)
- Certificación de afiliación de la entidad aseguradora o EPS
- Fotocopia del carné de vacunación para grados preescolar y grado primero
- Fotocopia del carné de clasificación de laboratorio
- Fotocopia del certificado de Sisbén
- Fotocopia de un recibo de servicios públicos
- Paz y salvo de mensualidades del año inmediatamente anterior (original)

PARÁGRAFO 1. El grupo de estudiantes, padres y madres de familia y/o acudientes deberán estar al día en lo concerniente a pago de mensualidades del año anterior y en todo lo referente a pagos que se adeuden a la institución.

PARÁGRAFO 2. ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS; Según acta No. 066 de diciembre 15 del 2021, el consejo directivo en cabeza del señor rector Andres Fernando Serna Cardona, modifican y ajustan el derecho de admisión de los estudiantes antiguos, teniendo en cuenta que, ellos deberán cumplir con lo que solicite el SIIE y el presente manual de convivencia, en lo concerniente a la academia, convivencia escolar y la disciplina, aceptando los compromisos o requerimientos que soliciten los consejos (directivo, académico, disciplinario, comisión de evaluación y en su defecto el director de grupo), quienes son los garantes del proceso de formación del educando. Por lo tanto, el padre de familia y/o acudiente que no se acoja o acepte las solicitudes en pro del mejoramiento continuo del proceso de formación del educando, que haga la institución durante los años de permanencia en la institución y/o al finalizar el año lectivo, la institución se verá en la obligación de hacer uso del derecho de admisión respecto a la renovación del contrato de matrícula del siguiente año lectivo.

PARÁGRAFO 3. ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES DE INCLUSIÓN; Según acta No. 066 de diciembre 15 del 2021, el consejo directivo en cabeza del señor rector Andres Fernando Serna Cardona, modifican y ajustan el derecho de admisión de los estudiantes antiguos, que por su diagnóstico o patología, hacen parte del grupo de estudiantes de inclusión o barreras de aprendizaje, teniendo en cuenta que, ellos deberán cumplir con el plan individualizado y de ajustes razonables asignado en el SIIE y el presente manual de convivencia, en lo concerniente a la academia, convivencia escolar y la disciplina, aceptando los compromisos y requerimientos (clínicos, terapéuticos, familiares, especializados etc.) que solicite la institución a través de los consejos (directivo, académico, disciplinario, comisión de evaluación y en su defecto el director de grupo), a la familia, quienes son los garantes del proceso

de formación del educando, para avalar el buen proceso formativo para los estudiantes que hagan parte de esta comunidad en la institución.

Por lo tanto, el padre de familia y/o acudiente que no se acoja o acepte las solicitudes en pro del mejoramiento continuo del proceso de formación del educando, que haga la institución durante los años de permanencia en la institución, en el año lectivo vigente y/o al finalizar el año escolar, de no evidenciarse el cumplimiento de los requerimiento y/o compromisos la institución se verá en la obligación de hacer uso del derecho de admisión respecto a la renovación del contrato de matrícula del siguiente año lectivo.

La institución aceptará por grado un solo estudiante de inclusión, en pro de garantizar una adecuada atención a este grupo de estudiantes que requieren servicio especial.

PARÁGRAFO 4. ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS: Según acta No. 066 de diciembre 15 del 2021, el consejo directivo en cabeza del señor rector Andres Fernando Serna Cardona, modifican y ajustan el derecho de admisión de los estudiantes nuevos, teniendo en cuenta que, el estudiante debe cumplir con el perfil que define el manual de convivencia y evidenciar a la institución un buen proceso académico y disciplinario, en su colegio anterior; además del aval que debe dar la oficina de orientación escolar y el comité de admisiones.

Si el estudiante nuevo ingresa con compromisos o requerimientos, por el comité de admisiones, debe tener en cuenta que estos deben ser cumplidos a cabalidad, durante el proceso escolar del año lectivo que ingrese. De no evidenciarse el cumplimiento de los requerimientos y/o compromisos adquiridos, institución se verá en la obligación de hacer uso del derecho de admisión respecto a la renovación del contrato de matrícula del siguiente año lectivo.

El Colegio ITDG se reserva el derecho de admisión para quienes no cumplan o adeuden dineros sin contar con justa justificación y autorización del rector.

ARTÍCULO NO. 17. Requisitos para la matrícula del grupo de estudiantes nuevos.

La matrícula financiera y académica se realizará en las oficinas de la secretaría-tesorería, en donde firmarán el contrato de matrícula y los respectivos pagarés, previa presentación de la documentación exigida para su admisión, que es la siguiente:

- Informes académicos de los periodos cursados a la fecha
- Certificación de recuperación en caso de asignaturas pérdidas durante los periodos académicos cursados, originales
- Paz y salvo de la institución de procedencia a la fecha.
- Certificado comportamental en original.
- Fotocopia del Registro Civil (Nacionalidad colombiana o Visa / cédula de extranjería)
- Dos fotos tamaño documento, debidamente marcadas.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad a partir de los 7 años
- Fotocopia del seguimiento del estudiante por la coordinación de disciplina (Fotocopia del observador)
- Certificación de afiliación de la entidad aseguradora o EPS
- Fotocopia del carné de vacunación para grados preescolar y grado primero
- Fotocopia del carné de clasificación de laboratorio
- Fotocopia del certificado de Sisbén
- Fotocopia de un recibo de servicios públicos
- Si procede de otra institución educativa a nivel Nacional cualquiera que sea, debe traer el certificado de retiro del SIMAT

Parágrafo 1. Los documentos deben presentarse a la institución en una carpeta colgante debidamente marcada y legajada.

Parágrafo 2. Los certificados de los grados anteriores deben ser en papel membretado y debidamente firmado por rectoría y secretaría académica.

Parágrafo 3. Las notas de extranjeros deberán ser apostilladas y certificadas por el consulado colombiano en el país donde estudió

Parágrafo 4 El grupo de estudiantes que sean admitidos en el transcurso del año, asumirán juntamente con el padre o madre de familia o acudiente, compromiso académico (escrito) tendiente a la nivelación requerida, si ello fuera necesario.

Parágrafo 5. Para los grados de Básica Primaria se tendrá en cuenta la edad establecida por las normas legales vigentes

Parágrafo 6. La admisión y permanencia del Colegio ITDG se garantizará mediante el cumplimiento de las normas enunciadas anteriormente y de todas las contempladas en el presente Manual de Convivencia acordes con las disposiciones del MEN

ARTÍCULO No 18. Permanencia y retención

Las autoridades educativas y administrativas procurarán evitar que se presente la deserción escolar, investigarán las causas de esta, si ésta se presentare, con el fin de aplicar mecanismos de estimulación para la permanencia y retención.

La institución educativa utilizará como mecanismos de retención y permanencia:

1. La gestión y mejoramiento del servicio de cafetería escolar.
2. Visitas domiciliarias a estudiantes inasistentes para conocer sus dificultades y buscar posibles soluciones.
3. Plan de estímulos por esfuerzo personal, superación y buen comportamiento.
4. Apertura de espacios de participación en actividades deportivas y culturales a nivel institucional y comunitario como: formación deportiva, encuentros, campeonatos intercalases, la Banda Marcial, danzas, teatro y formación vocal.

ARTICULO No 19: Control de la asistencia. La rectoría ordenará los controles de asistencia que considere convenientes y vigilará el cumplimiento de las normas que sobre porcentajes de inasistencia deban aplicarse en cada caso.

Parágrafo: Cuando por circunstancias especiales no pueda preverse una inasistencia, ésta deberá justificarse lo más rápido posible o, a más tardar, en el momento de reintegrarse al plantel. El grupo de estudiantes deberá presentarse acompañado de su tutor o acudiente.

CAPÍTULO III MOBILIARIO Y MATERIAL DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO No 20. El mobiliario de la institución deberá ser cuidadosamente utilizado por la comunidad educativa. Cuando algún miembro de la comunidad cause daños, de forma intencionada o por negligencia al mobiliario y material de la institución, queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación. En el caso del grupo de estudiantes, sus padres o madres de familia serán responsables.

ARTÍCULO NO. 21. Distribución del mobiliario. La rectoría del ITDG distribuirá a cada área o departamento el material necesario para el óptimo desarrollo de sus actividades escolares, de acuerdo con las cantidades asignadas para este fin, en el presupuesto de la institución.

CAPÍTULO IV SERVICIOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO No 22. La biblioteca. En la institución funciona una biblioteca que está a disposición de los miembros de la comunidad educativa. El horario y normas de funcionamiento de la biblioteca, así como las condiciones para el préstamo de libros, son los determinados por el reglamento de la biblioteca.

ARTICULO No 23. Las normas del funcionamiento de la biblioteca son las siguientes:

1. La biblioteca podrá nutrirse con libros remitidos por el MEN, las Secretarías de Educación municipal o departamental, por donación de entidades públicas y privadas o por adquisición de la propia Institución.
2. La persona encargada prestará libros al grupo de estudiantes que lo solicite, para ser consultados en la biblioteca; para ello se diligenciará la ficha correspondiente, en la que se indicará el nombre del o de la estudiante, título y autor del libro, así como la hora de entrega. Cuando se devuelva el libro se hará la anotación respectiva.
3. El horario de funcionamiento será de 6:30 a.m. a 1:15 pm
4. Todo libro retirado en calidad de préstamo por un estudiante tendrá un plazo de - 26 días hábiles para devolverlo.
5. Sólo podrá sacarse en calidad de préstamo dos libros de la misma materia; en ningún caso podrá sacarse más de tres libros a la vez.
6. El deterioro o no devolución de un libro será causa de reposición, mediante el

aporte de otro ejemplar igual al deteriorado o no devuelto.

7. El o la estudiante reincidente en el deterioro de un libro podrá ser sancionado(a) con la privación temporal de la utilización de este servicio. Este correctivo será impuesto por la persona encargada de la biblioteca.

8. En la biblioteca habrá un fichero de control de libros prestados.

9. El orden y el silencio serán normas de conducta obligada.

10. Las personas asistentes a la biblioteca deberán abstenerse de consumir alimentos y fumar en este recinto.

ARTÍCULO No 24. Normas de funcionamiento y utilización de la sala de sistemas.

1. El computador asignado al personal docente es de uso exclusivo del mismo.

2. Llegar puntualmente a la sala.

3. Sólo debe ingresar a la sala el subgrupo correspondiente.

4. Se debe trabajar en el equipo asignado desde el comienzo del año lectivo.

5. Abstenerse de ingresar alimentos a la sala.

6. Mantener las manos limpias.

7. Consultar sólo al personal docente encargado cualquier dificultad o duda.

8. No cambiar la configuración del equipo asignado.

9. Abstenerse de insertar memorias USB, CDRom, equipos de celulares o cualquier dispositivo personal en las unidades respectivas.

10. Seguir las orientaciones del personal docente encargado de la sala para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.

11. Informar inmediatamente al personal docente encargado cualquier alteración que encuentre en el equipo y/o materias al iniciar la clase.

12. Al terminar la clase, debe dejar perfectamente forrado el equipo y en completo orden el salón.

13. Depositar los papeles en la cesta ubicada en la sala para tal fin.

14. Antes de retirarse de la sala deberá reportar al personal docente encargado que el

equipo asignado se encuentra en perfectas condiciones. De no hacerlo se responsabilizará por los daños que se pudieran presentar en la siguiente clase.

15. El personal docente encargado de la sala presentará un reporte semanal a rectoría o coordinación en el que indicará el estado de los equipos y los responsables de daños que se hubieren podido ocasionar. Si no lo hace, asumirá los costos de reparación o pérdidas sufridas en la sala.

Parágrafo: El personal docente responsable de la sala de sistemas, procurará que el presente reglamento sea conocido y aplicado estrictamente por el grupo de estudiantes. Implementará estrategias tendientes a su recordación.

ARTÍCULO NO. 25. Normas de funcionamiento y utilización de la cafetería escolar.

Las normas que se relacionan a continuación tienen como fin la formación en buenos modales en lo referente a la mesa y el consumo de alimentos y la adecuada organización dentro y fuera de la cafetería para que haya agilidad en la prestación del servicio:

1. Ingresar a la cafetería en las respectivas filas y en orden.
2. Agilizar el servicio y optimizar los mecanismos de control, orden y aseo.
3. Al retirarse de la cafetería el grupo de estudiantes debe dejar limpio y ordenado la mesa y silla que ocupó.
4. Colocar los sobrantes de comida, empaques, botellas y demás material desechable y elementos que contaminen, en los recipientes dispuestos para tal fin.
5. Abstenerse de jugar, correr y empujarse dentro de la cafetería.
6. Conservar un tono de voz moderado en el espacio destinado a cafetería.
7. Informar al personal docente cuando observe algún comportamiento irregular.
8. Respetar la fila y turno en el autoservicio.
9. Demostrar normas de urbanidad y respeto con el personal de Servicios de Alimentos que atienden en la cafetería.
10. Cumplir cabalmente con los cargos asignados o con las solicitudes del personal docente encargado, con el fin de preservar el orden y el aseo en la cafetería.
11. Evitar el desperdicio de los alimentos servidos
12. Utilizar el servicio sólo en las horas de descanso.

13. No arrojar bolsas, papeles o restos de comida al suelo. (Se deberán separar las basuras adecuadamente.

14. Los precios de los productos que se ofrezcan deben estar a la vista del grupo de estudiantes

15. Abstenerse de comprar alimentos tan pronto suene el timbre o campana para inicio de clase.

16. Acatar las instrucciones y sugerencias del personal docente encargado del acompañamiento.

ARTICULO NO. 26. Normas del funcionamiento y utilización del servicio de transporte escolar.

El servicio de transporte se presta a través de un acuerdo entre padres de familia o acudientes y transportadores. Los contratos de servicio se hacen directamente entre el padre de familia o acudiente y el conductor de la ruta. Por lo tanto, la institución educativa no se hace responsable por accidentes ocurridos en la ruta, daños a los vehículos o cojinería, no pago de mensualidades de transporte. No obstante, la institución educativa estará pendiente de que el comportamiento social de los estudiantes sea ejemplar, velando porque el grupo de estudiantes utilicen el servicio de transporte escolar bajo las condiciones y horarios que la institución educativa establezca. Para ello se tienen en cuenta las siguientes observaciones:

1. El ITDG se ocupará de verificar que el transportador tenga todos los permisos y documentos al día aptos para transportar grupo de estudiantes.

2. Ser puntual en el respectivo paradero (5 minutos antes de la hora acordada)

3. Acatar las instrucciones y observaciones del conductor y la Institución quienes son los encargados de velar por el buen comportamiento del grupo de estudiantes y de la óptima prestación del servicio.

4. Los padres de familia y/o acudientes asumen la responsabilidad en el paradero. Por ningún motivo se dejará el o la estudiante solo(a).

5. Al subir, permanecer y bajar de la ruta el grupo de estudiantes que tengan su uniforme deben portarlo correctamente.

6. El grupo de estudiantes debe en todo momento mantener las normas de urbanidad y cortesía (saludar, dar las gracias, despedirse, hablar moderadamente...).

7. NO arrojar basuras u objetos en el piso, ni realizar actos que molesten a los transeúntes y que perjudiquen la buena imagen de la institución educativa.

8. Salir de las aulas de clase y tomar el transporte de forma inmediata y ordenada tan pronto suene la señal para tal fin.

9. Una vez suba al vehículo, por ningún motivo debe volverse a bajar.
10. No se permite bajarse en paradero diferente al convenido con los padres y/o acudientes. En caso excepcional se autoriza el cambio de paradero únicamente con solicitud escrita del padre y madre de familia y/o acudiente.
11. El grupo de estudiantes es responsable del cuidado de sus pertenencias durante el recorrido
12. El conductor comunicará al coordinador que en el momento este en la Sede toda acción y observación negativa con respecto a la actitud del grupo de estudiantes, con miras a realizar los respectivos correctivos.
13. Debe utilizarse el conducto regular para solucionar cualquier situación.

CAPITULO V DE LA HIGIENE, SALUD Y SANIDAD.

ARTICULO N.º 27. Políticas institucionales de higiene, salud y sanidad. Las instalaciones de la institución educativa ITDG estarán en perfectas condiciones de limpieza y se respetarán las debidas garantías de higiene y salud ambiental. De su inspección se encargará el personal auxiliar de servicios generales, bajo la orientación del personal directivo de la institución educativa.

Parágrafo 1: La detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa se comunicará inmediatamente al personal docente, jefe disciplina y/o directivo quien tomará las medidas oportunas e informará al padre de familia o acudiente y a la entidad de salud.

Parágrafo 2: La salud es el estado en que un ser cumple con normalidad todas sus funciones. Es, por lo mismo, un derecho natural fundamental que implica obligaciones consigo mismo y con los demás. Por lo tanto, la institución, como entidad educativa comunitaria, donde numerosas personas comparten un reducido espacio, debe asumir responsablemente las siguientes normas de higiene, salud y

seguridad:

1. Inculcar en la niñez y juventud hábitos de higiene corporal y mental, de alimentación adecuada y natural, de recreación sana, de aseo personal y de seguridad personal y social.

2. Adelantar permanentemente campañas de vacunación y prevención de enfermedades contagiosas y de seguridad comunitaria.

3. Gestionar y desarrollar con las autoridades políticas municipales y el sistema público de salud local, acuerdos o convenios que permitan atender oportuna y eficientemente las enfermedades y accidentes del grupo de estudiantes dentro y fuera de la institución educativa. 4. Ejercer control permanente sobre las condiciones higiénicas locativas, de los servicios sanitarios, del agua y los alimentos que puedan consumirse por los integrantes de la Comunidad Educativa.

5. Mantener información clara y visual que advierta a la comunidad respecto a los peligros latentes e impartir instrucciones de comportamiento para prevenir accidentes, desastres u otros eventos provocados por fenómenos naturales o por imprudencia humana.

ARTICULO N.º 28. Reglas de higiene personal y de prevención. Todos los integrantes de la comunidad educativa ITDG deberán observar las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública que a continuación se señalan:

1. Lavarse las manos antes de comer y después de utilizar los servicios sanitarios.

2. Bañarse diariamente y mantener el cabello aseado y arreglado.

3. Mantener las uñas aseadas y debidamente cortadas; la ropa y calzado limpios

4. Usar siempre medias.

5. Cepillarse los dientes, después de cada comida y especialmente antes de acostarse.

6. Hervir el agua y la leche antes de ser consumidos o de utilizados.

7. Seguir una dieta alimenticia sana y balanceada.

8. Realizar ejercicios físicos a diario y ojalá al aire libre, teniendo en cuenta las limitaciones personales y las indicaciones médicas.

9. Identificar y abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas.

10. Informarse y analizar las creencias, actitudes y conceptos que se tienen acerca de las verdaderas consecuencias y efectos que se producen en el organismo debido al consumo de alcohol, drogas o tabaco.

11. Desarrollar estrategias para enfrentar la presión de personas que inducen al consumo de tales sustancias y aprender a rechazar su ofrecimiento.

12. Organizar y participar en grupos que se dediquen a actividades culturales, lúdicas y recreativas, en los que no se tenga la influencia de los consumidores o expendedores de sustancias psicoactivas.

ARTÍCULO N°29. De la salud pública. La comunidad educativa debe participar y contribuir en la conservación de la salud pública, asumiendo actitudes tales como:

1. Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados o adecuados para ello. 2. Abstenerse de asistir a la institución educativa cuando se tengan enfermedades infectocontagiosas e informar de inmediato a las autoridades educativas.

3. Abstenerse de contaminar o dañar corrientes de agua, cultivos, alimentos y en general bienes de uso común.

4. Aplicarse las vacunas y medicamentos que se requieran para prevenir enfermedades o restablecer la salud.

5. Dejar el baño perfectamente aseado después de usarlo.

6. Depositar el papel higiénico usado en el recipiente correspondiente.

7. Presentarse a la institución educativa con el vestuario adecuado y limpio.

8. Cumplir estrictamente las normas de seguridad establecidas para cada taller o laboratorio por el personal docente del área correspondiente, las cuales serán fijadas en forma visible y clara para todo el personal.

ARTICULO N.º 30. Disponibilidad de los servicios sanitarios. Los servicios sanitarios deberán permanecer abiertos durante toda la jornada escolar y su uso no podrá restringirse de manera alguna, ni ser usados para otros fines distintos para lo

que fueron construidos. Parágrafo: Las condiciones de aseo y mantenimiento de las baterías sanitarias deberán ser una prioridad de las autoridades administradoras de la institución educativa ITDG, toda vez que es el espacio propicio para foco de enfermedades.

CAPITULO VI DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO No. 31. Conformación del Comité Escolar de Convivencia. De conformidad con la Ley 1620 de 2013, Cap., II, Art 12 el Comité Escolar de Convivencia del Colegio ITDG estará conformado por:

- ⊗ La rectoría del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- ⊗ La personería estudiantil.
- ⊗ La coordinación.
- ⊗ Dos representantes de los padres de familia.
- ⊗ Dos representantes del grupo de estudiantes.
- ⊗ Agente de Infancia y adolescencia.

Parágrafo: 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.

ARTÍCULO 32. Funciones del comité escolar de convivencia. Las funciones del Comité Escolar de Convivencia son las definidas por la Ley 1620 DE 2013 en su Cap. II, Art. 13 y el decreto 1965 de 2013. Ellas son:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre el personal docente y el grupo de estudiantes, directivos y grupo de estudiantes, entre estudiantes.
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 sus miembros. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la

flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

9. Elegir de entre sus miembros secretario(a) del comité Escolar de Convivencia, para cada sesión; quien tomará atenta nota de los diversos aspectos tratados levantando la correspondiente acta, con la coordinación del presidente del Comité.

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

ARTÍCULO No. 33. Situaciones que afectan la Convivencia.

Son las acciones que por omisión o por hecho contravienen las normas acordadas, contempladas en el Manual de Convivencia.

Para la calificación de una situación y la aplicación de la ruta de atención integral, se tendrá en cuenta lo dispuesto y reglamentado en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, por consiguiente, durante las primeras semanas de clase el personal docente se ocupará de leer y explicar al grupo de estudiantes el Manual de Convivencia, especialmente en lo relacionado a sus derechos y deberes y demás normas sobre comportamiento y las consecuencias por no acatar las normas y cumplirlas.

Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Se entiende por facultad disciplinaria la competencia para corregir que tienen los superiores en relación con el personal que está bajo sus órdenes y responsabilidad.
- b. Las atribuciones disciplinarias no son inherentes al grado, sino al cargo que se desempeña, siempre y cuando quien ostente el mando tenga autoridad moral para exigir, es decir, que el mando está sustentado en el ejemplo que el superior muestre a sus subordinados.

- c. Es competente para conocer y corregir una falta el superior jerárquico (Docente), bajo cuyas órdenes se encuentra el o la presunto(a) responsable.
- d. Los superiores que ejerzan atribuciones disciplinarias guardarán la reserva y discreción necesarias para evitar que se menoscaben el ascendiente moral o el prestigio de la o el afectado(a), dentro o fuera del ITDG.
- e. Se debe tener en cuenta que el mismo Manual estipula la conformación y el funcionamiento del Consejo Directivo, como máxima autoridad dentro de la institución para solucionar situaciones que por su magnitud requiere de su intervención

ARTÍCULO NO. 34. Componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar. Eel Colegio ITDG (acorde con la Ley 1620 de 2013 “Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar" ajusta sus mecanismos de acción y diseña la ruta de atención para dar cumplimiento a lo dispuesto así:

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

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

El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan

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

El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador(a) de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman 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. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función de la Institución Educativa

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

ARTÍCULO No 35. Definiciones. Para efectos de uniformidad de criterios del decreto 1965 de 2013, se entiende por:

1. Conflicto. Incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses, tales como: a) Gustos por equipos deportivos, culturales, sociales, que generan peleas y disgustos por resultados obtenidos. b) Maneras de ser y actuar frente a decisiones institucionales y de docentes, con respecto a resultados académicos y formativos. c) Dificultades por las relaciones de noviazgo y amistades, generando conflicto. d) Otras situaciones que generen conflicto, que afecten la convivencia escolar y no estén tipificadas o descritas en este instrumento.

2. Conflicto manejado inadecuadamente. Situaciones no resueltas de manera constructiva, que dan lugar a hechos que afectan la convivencia social, como: a) Bromas pesadas: esconder el material de estudio, los juegos de manos, poner zancadillas, la bomba, el amarre, entre otras. b) Burlarse de las intervenciones de los compañeros, docentes y/o directivos. c) Rotular e insultar a miembros de la Comunidad educativa, por su identidad sexual o por tener defectos físicos. d) Arrojar a los compañeros o a cualquier miembro de la Comunidad educativa, papeles babeados, bolas de papel, pedazos de borradores o tirarle la cartuchera o los bolsos a la caneca de la basura y otros. e) Enfrentamiento utilizando un lenguaje gestual, verbal o físico inadecuado. f) Juegos bruscos entre el grupo de estudiantes: empujones, patadas, entre otros. g) Chantaje psicológico y físico y el uso de apodos.

3. Agresión escolar. Busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa y puede ser:

a) Agresión Física: puños, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, tirón de cabello, zancadillas, golpes con objetos como borradores, palos, piedras, balones, entre otros.

b) Agresión verbal. Matoneo por medio de comentarios despectivos y a manera de burla, con el propósito de hacer quedar en ridículo a los compañeros por medio de gestos vulgares, mensajes (textos/dibujos) insultantes o degradantes a través de papeles que ponen en circulación dentro del aula o a través de las redes sociales; humillar por clase social, color, religión, condiciones físicas, amigos, lugar de residencia, lugares que se visitan; atemorizar y amedrantar por medio de comentarios desobligantes que falten al respeto; guardar silencio frente a un hecho que afecte la sana convivencia; ridiculizar al grupo de estudiantes por sus logros o dificultades académicas, artísticas, formativas o deportivas. Lanzar comentarios que ridiculicen las relaciones afectivas.

c) Agresión gestual. Utilizar el cuerpo para transmitir un insulto: manos, dedos, los genitales. Irreverencia y actitud retadora de algún grupo de estudiantes en el momento que se les hacen observaciones para mejorar.

d) Agresión relacional. Extensión al colegio de los modelos sociales y éticos impuestos por el entorno social: excluir de los deportes, de los equipos de trabajo, de los círculos sociales a los que se pertenece, contar situaciones particulares ajenas, logrando con así, aislar a la persona del círculo de amigos; divulgar apodosos o acontecimientos familiares que lesionen a otros, para generar exclusión. Apropiación de pertenencias ajenas.

e) Agresión electrónica: divulgación de fotos, videos, imágenes de compañeros/as o grupos a través de redes sociales, insultos a otros con el fin de lastimar, dañar, extorsionar, generar caos, conflicto, divisiones, humillaciones y ridiculizaciones. Presionar a los compañeros para que les presten o hagan las tareas, amenazándolos con publicar en las redes sociales, fotografías o información que podría afectarlos psicológicamente. Acceso no autorizado a páginas web de contenidos violentos o pornográficos, dentro y fuera de la institución.

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 del personal docente contra el grupo de estudiantes, o por parte del grupo de estudiantes contra el personal docente, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar se evidencia a través de la agresión verbal, gestual, física, relacional o electrónica, de una manera sistemática, afectando a cualquier miembro de la comunidad educativa.

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 video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado, entre las que se encuentran:

a) La presión a los compañeros para que les presten o hagan las tareas, amenazándolos con publicar en las redes sociales, fotografías o información que podría afectarlos en su integridad.

b) El uso incorrecto de las redes sociales.

c) Chismes o malentendidos que pueden ser directos o por las redes sociales.

d) La interpretación acomodada de la información dada y la divulgación de la misma.

e) El uso de los celulares en clase, ridiculizando con fotos o mensajes a docentes y compañeros.

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:

a) 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".

b) Cualquier acto que vulnere los derechos sexuales y reproductivos.

c) Violencia de género: falta de tolerancia frente a la diversidad sexual.

d) Utilización de palabras o gesticulaciones soeces o irrespetuosas para tratar a una niña, niño y adolescentes (perro, loba, grilla, H.P gonorrrea, u otros)

e) Agresión sexual.

f) Intimidación para obtener caricias, besos y sexo con el fin de no divulgar algún hecho.

7. Sexting: acoso sexual a través de las redes sociales o TIC (Tecnología de la Información y Comunicación)

8. 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. Es la suma de las situaciones anteriores que buscan bloquear socialmente a la víctima, el aislamiento social y su marginación. Son ejemplos los acuerdos que conducen a jugar en un grupo, hablar o comunicarse con otros o que nadie hable o se relacione con ellos, pues son indicadores que apuntan a quebrar la red social de apoyo del niño, niña o adolescente.

9. 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.

ARTÍCULO No 36. Acompañamiento y apoyo al grupo de estudiantes investigados. El grupo de estudiantes investigados en el proceso disciplinario podrá intervenir en la actuación disciplinaria, el o el grupo de estudiantes motivo de investigación y sus acudientes o defensores. También puede intervenir la personería municipal o la comisaría de familia, si el proceso así lo requiere.

ARTÍCULO No. 37. Facultades y Derechos del grupo de estudiantes con dificultades disciplinarias. El grupo de estudiantes con dificultades disciplinarias podrá:

1. Solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de estas.
2. Interponer los recursos de apelación.
3. Presentar las solicitudes que sean necesarias para garantizar la legalidad de la actuación disciplinaria
4. Obtener copias de la actuación, salvo que ésta tenga carácter reservado.
5. Acceder a la investigación.
6. Designar como defensor a la personería estudiantil.
7. Ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la actuación.
8. Rendir descargos.
9. Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
10. Obtener copias del procedimiento

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ARTÍCULO No. 38. Investigación preliminar. Tiene como fin verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad. Cuando se dude del autor de una falta se adelantará indagación preliminar. En estos casos se adelantará por el término necesario para cumplir con el objetivo.

ARTICULO NO. 39. Investigación disciplinaria. Cuando en la indagación preliminar se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria, el integrante del personal docente competente iniciará investigación disciplinaria, cuyo objeto es investigar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria, esclarecer los motivos determinantes de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, el perjuicio causado y la responsabilidad del implicado.

ARTICULO NO. 40. Término de la investigación disciplinaria. El término de la investigación disciplinaria será de (20) días hábiles contados a partir de la decisión de la apertura. Este término podrá ampliarse a treinta (30) días hábiles cuando en la misma actuación se investiguen varias faltas o a dos (2) o más inculpados. Vencido el término se evaluará y adoptará la decisión sobre los cargos.

CAPÍTULO VIII DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

ARTICULO N.º 41. Iniciación y aplicabilidad. La acción disciplinaria se iniciará y adelantará por información proveniente de cualquier miembro de la comunidad educativa que acredite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, excepto por anónimos que carezcan de pruebas contundentes.

ARTÍCULO No. 42. Obligatoriedad de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria se iniciará inmediatamente por el integrante del personal docente que

conoció la dificultad, una vez se tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria. Si los hechos materia de investigación no son de su competencia, deberá ser remitido a la coordinación enviando las pruebas consignadas en el observador del grupo de estudiantes de la posible conducta disciplinaria.

ARTÍCULO NO. 43. Aplicación del procedimiento. El procedimiento disciplinario establecido será aplicado de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO NO. 44. Finalización del proceso disciplinario. En cualquier etapa de la acción disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que el investigado(a) no lo cometió, que existe causal de supresión de responsabilidad, mediante decisión causada, se declarará y ordenará el archivo del proceso disciplinario.

ARTÍCULO NO. 45. La terminación del correctivo. El correctivo impuesto correctamente, tiempo y forma, para la comisión de tipo I y II para la convivencia en la Institución Educativa prescribe a la finalización del año escolar.

CAPÍTULO IX DEL PLIEGO DE CARGOS

ARTÍCULO NO. 46. Contenido del pliego de cargos. La decisión, mediante la cual se formulen los cargos al investigado deberá contener:

1. Descripción y determinación de la conducta investigada con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de ocurrencia.
2. Identificación del autor o de los autores de la falta.
3. Análisis de las pruebas que fundamentan cada uno de los cargos formulados
4. La exposición fundada de los criterios tenidos en cuenta para determinar la gravedad o levedad de la falta.
5. La forma de culpabilidad.
6. El análisis de los argumentos expuestos por los alumnos comprometidos.

Parágrafo: Para su validez, el pliego de cargos deberá contener, como mínimo, los

seis (6) puntos citados anteriormente. La falta de uno o más de ellos, será causal para no dar el trámite correspondiente y será devuelto al interesado(a) para su corrección.

ARTICULO NO. 47. Comunicación del pliego de cargos. El pliego de cargos se notificará personalmente al alumno(a) implicado(a), a su acudiente y/o tutor(a) si lo tuviere durante la primera audiencia, para verificar su veracidad y aceptación.

ARTICULO NO. 48. Término para presentar descargos. Durante la realización de la audiencia el o la estudiante tendrá un espacio para exponer sus descargos, razones y motivaciones y presentar las pruebas necesarias para comprobar su inocencia y a continuación se dará uso de la palabra al acudiente quien hará sus aportes al proceso.

ARTICULO NO. 49. Término para fallar. Si no hubiese pruebas que practicar, el Comité continuará la audiencia produciendo y comunicando al final, el fallo correspondiente con relación al correctivo necesario.

ARTICULO NO. 50. Necesidad de las pruebas. Toda decisión y el fallo disciplinario deben fundarse en pruebas legalmente producidas y aportadas al proceso por petición de cualquiera del grupo de estudiantes investigado.

ARTICULO No 51. Medios de prueba. Son medios de prueba el observador del grupo de estudiantes, la confesión, el testimonio, la visita especial y los documentos, los cuales se practicarán conforme al Manual de Convivencia. Parágrafo. Las pruebas recaudadas sin el lleno de las formalidades legales o con desconocimiento de los derechos fundamentales del investigado, se consideran inexistentes.

ARTÍCULO No 52. Factores que determinan la competencia. La competencia se determina teniendo en cuenta la calidad del alumno(a) disciplinable, la naturaleza de la falta, el espacio donde se cometa la falta y la gravedad de la misma, entre otros. Quien conozca el hecho debe examinar, de acuerdo a los parámetros establecidos en este Manual, si tiene competencia para aplicar la medida correctiva correspondiente o si por el contrario la competencia es compartida o debe ponerla en conocimiento del Comité de Convivencia.

ARTÍCULO No 53. Competencias para medidas por situaciones de TIPO I.

Las medidas por situaciones de tipo I, serán aplicables inmediatamente por el personal docente que conozca la conducta infractora, quien deberá consignarla en el libro de seguimiento del grupo de estudiantes y comunicarla inmediatamente a la dirección de grupo (Acompañante grupal) La coordinación de Convivencia podrá hacer llamados a grupos de estudiantes con sus padres de familia a y aplicar correctivos. La coordinación de Disciplina y el Comité de Convivencia Escolar harán firmar las actas de compromiso y evidencias de las audiencias realizadas. Igualmente, la dirección de grupo velará porque se cumplan los compromisos que adquieran los involucrados. También corresponde mantener actualizado el Observador del grupo de estudiantes, cuidando que en éste se consignen sus actuaciones más relevantes, bien sean positivas o negativas; llevará la relación de las medidas impuestas al grupo de estudiantes y las demás estadísticas que considere pertinentes, a fin de tener una información objetiva que sirva como base para la valoración integral. También presentará un informe periódico de las fichas de seguimiento y su plan de acción con el grupo.

Parágrafo. Dependiendo de la falta y su reincidencia la coordinación podrá hacer acuerdos y/ o compromisos escritos con el o los miembros del grupo de estudiantes implicados con miras de brindar oportunidad al estudiante de enmendar su falta.

ARTÍCULO NO. 54. Competencias para medidas por situaciones de TIPO II.

Es competencia del Comité escolar de Convivencia el estudio de las conductas y la imposición de medidas por situaciones de tipo II, quien podrá, según cada caso, aplicar correctivos, como:

1. Actividad formativa y reflexiva en horario dentro o fuera de la jornada de uno (1) hasta 45 diez (10) días hábiles.
2. Asignar un programa especial o actividades orientadas por profesionales que el Comité designe
3. Determinar el cambio de grupo.

Parágrafo: En ningún caso el personal docente retirará o enviará para la casa a un alumno(a). Esta decisión es únicamente competencia del Comité de Convivencia Escolar. Si aun así lo hiciere, incurrirá en falta disciplinaria por extralimitación de funciones.

ARTICULO NO. 55. Competencias para medidas por faltas TIPO III. Le compete al Consejo Directivo, en una audiencia, sancionar con:

1. Pérdida del cupo para el año siguiente
2. Desvinculación del alumno(a) de la institución.
- 3- Graduación por ventanilla.

Parágrafo: Se entiende por Graduación por ventanilla, la entrega del diploma y demás documentos que tengan que ver con la graduación del grupo de estudiantes, en la secretaría de la institución y no en el acto protocolario de graduación. Se aplica al grupo de estudiantes del grado once (11) que al momento de la graduación se encuentren inmersos en sanciones disciplinarias contempladas en el manual de convivencia. Esta entrega se podrá hacer en cualquier momento, en la secretaría de la institución educativa, en el horario establecido.

ARTICULO NO. 56. Otras determinaciones que puede tomar el personal docente.

1. **Llamado de atención en privado.** Cuando se observen comportamientos que molesten, interrumpan la clase, promuevan la pérdida del tiempo, la indisciplina, etc., el personal docente hará al estudiante las respectivas recomendaciones para buscar su concientización y evitar reincidencia en comportamientos semejantes.

2. **Afectar el informe de convivencia, anotar en el Observador,** informar al acudiente y remitir a la Coordinación de Disciplina para buscar compromisos e iniciar el seguimiento correspondiente. Se aplicarán estas medidas al grupo de estudiantes que, en un mismo mes, falten o lleguen tres veces retardados a sus clases, sin justificación. Cuando reincidan por tercera vez en faltas leves o se salgan

arbitrariamente de sus clases por primera vez. Esta determinación debe quedar anotada en el observador y firmada por el integrante del personal docente y el alumno(a), con sus descargos.

3. **Permiso escrito:** Cuando un integrante del personal docente envíe a un(a) estudiante a otra aula de clase de la misma dependencia, a buscar materiales, elaborará una nota escrita explicando por qué está fuera del salón, para evitar amonestaciones y observaciones.

Parágrafo: Los permisos para salir de la institución (con causa muy justificada) son sólo competencia de la coordinación y en su ausencia el personal docente que en el momento oficie como jefe de disciplina de cada dependencia.

CAPÍTULO X DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

ARTÍCULO NO.57. Tipificación. Para efectos del Manual de Convivencia, la tipificación corresponde a la clasificación de las situaciones y una situación se refiere a todo comportamiento negativo, contrario a los deberes establecidos en el presente Manual, que dificulte o entorpezca el trabajo en el aula, en los eventos de la comunidad, la sana convivencia y de igual forma interfiera en el proceso de formación integral del grupo de estudiantes.

Parágrafo: Las situaciones que generen problemas de convivencia serán consideradas faltas de tipo I o II; las demás se categorizan como acuerdos y su protocolo a seguir se registrará por acuerdos proferidos por el comité de convivencia escolar.

ARTÍCULO NO.58. Situación tipo I Son consideradas situaciones tipo I, que afectan la convivencia, las siguientes:

1. Hacer uso inadecuado de los baños.
2. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando elementos que atenten

contra el aseo de la Institución.

3. Subirse a las tejas, mallas, arcos deportivos y barandas.

4. Resbalarse por los pasamanos de las escaleras.

5. Subir o bajar corriendo las escaleras.

6. Celebrar dentro o fuera de la institución cumpleaños, utilizando alimentos como huevos, harinas, entre otros, que ataquen la dignidad o integridad personal de la niña, niño o adolescente que cumple años ese día.

7. Dañar y/o rayar libros, cuadernos o cualquier tipo de elementos de los (as) compañeros (as) o de la institución.

8. Irresponsabilidad en la entrega de materiales de la institución de: laboratorio, biblioteca o elementos e implementos de educación física.

9. Realizar juegos que pongan en peligro su integridad física o la de los miembros de la comunidad.

10. Emplear vocabulario soez o descortés en sus relaciones cotidianas.

11. Irrespeto y desorden en las clases, formaciones, actos culturales y sociales y demás espacios de desarrollo académico con saboteos, rechiflas, uso de aparatos electrónicos, consumo de alimentos, revistas pornográficas.

12. Ingresar a otro salón sin autorización de un docente.

13. Interrupción de clases en otros salones.

14. Hacer caso omiso a un llamado de atención en público o en privado por parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

15. Traer mascotas sin autorización, sean éstas reales o virtuales.

16. Realizar o promover juegos de azar.

17. Uso inadecuado de los equipos tecnológicos dentro de la institución.

18. Fomentar o generar conflictos en diferentes lugares como: cafetería, Transporte escolar, biblioteca, templo, laboratorios, oficinas, actos en el patio, aulas, auditorios, baños, canchas y otras dependencias de la Institución o durante salidas institucionales.

19. Llamar a las personas por sobre nombres.

20. Desplazarse de manera desordenada: empujar, gritar, lanzar objetos, no ir en el lugar asignado, golpear o molestar a los demás.

21. Entrar en las oficinas y/o salas del personal docente sin ser autorizados.

22. Tomar la vocería del personal docente y/ o directivos sobre determinaciones que deben ser asumidas por los anteriores

23. Juegos de manos y exceso de confianza con sus compañeros.

24. Hablar reiteradamente con sus compañeros mientras el profesor explica su clase.

25. Manifestar desinterés, burla o apatía en las acciones programadas por la institución en el marco para la formación de la convivencia escolar, de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

26. Uso indebido y no autorizado de la sala de Internet, ingresando a páginas con contenido pornográfico y/o redes sociales siempre que no constituya la tipificación de otra conducta de mayor categoría.

27. Perturbar el normal desarrollo de las clases.

ARTÍCULO NO. 59. Son susceptibles de ser considerados como ACUERDOS las siguientes situaciones de tipo I y que no afectan la convivencia ni generan anormalidad académica:

1. Llegar tarde a clases sin causa justificada al inicio de la jornada.

2. Salir del salón en cambio de clase o en ausencia del personal docente.

3. Impuntualidad para ingresar al salón al terminar el descanso o al desplazarse al

aula correspondiente.

4. No presentar justificación escrita por inasistencia a clase o a las actividades extracurriculares programadas por la institución como: salidas pedagógicas, convivencias, entre otras, a más tardar al tercer día hábil a partir del día de la ausencia.

5. Acumular tres (3) evasiones dentro de la jornada escolar.

6. Descuido en la presentación personal y la higiene diaria.

7. Incumplimiento con el uniforme reflejado en: traer el uniforme que no corresponde al horario de clase, o accesorios o prendas que no correspondan a su uso.

8. Hacer mal uso del uniforme fuera del Colegio en actividades no programadas ni autorizadas por la institución.

9. El uso de prendas civiles sobre o debajo del uniforme, incluidas aquellas que manifiestan vínculos con sectas satánicas o figuras relacionadas.

10. La utilización de elementos ajenos al mismo, como tatuajes, tinturas, aretes largos, piercing, etc.

11. No acatar con responsabilidad y respeto las observaciones ecológicas frente al manejo del entorno y el cuidado del agua y del aire.

12. Uso inadecuado de los servicios públicos (agua, electricidad).

13. Infringir el reglamento interno de los servicios de apoyo y zonas comunes.

14. Quedarse dentro de la institución después de la jornada escolar sin previa autorización de la Coordinación y sin permiso escrito de sus padres.

15. Las manifestaciones de afecto de carácter íntimo dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme.

16. Permanecer en las aulas de clase o en otros espacios mientras la totalidad de la comunidad se encuentra en el patio en descanso o en actividades programadas por la

institución.

17. Realizar ventas de comestibles u otros elementos dentro de la institución, sin la respectiva autorización por parte de la rectoría.

18. Uso del celular y/o cualquier elemento electrónico durante las clases o actos de la comunidad (En contravía de la Sentencia T-967 de 2007, que reglamenta el uso del celular) según discreción de las instituciones educativas, según sus Manuales de convivencia.

19. Consumir alimentos en eventos especiales o en clases.

20. La inasistencia a clase o a otros eventos programados por la institución, sin justificación alguna.

21. Asumir una actitud de apatía, indiferencia y desinterés frente a las actividades propuestas por el personal docente y la institución.

22. Presentarse sin los materiales necesarios para el buen desarrollo de las actividades planteadas por la Institución.

23. Ocultar a los padres de familia o acudientes las circulares, citaciones y/o comunicados enviados por la institución.

24. No actualizarse en trabajos académicos en caso de ausencia o al integrarse a la institución después de iniciado el año académico.

25. La evasión de clase.

26. Inasistencia a la institución por tres (3) o más días sin justificación.

27. Comercializar trabajos o tareas.

28. Acumular más de tres (3) llegadas tarde sin causa justificada.

29. Negarse a asistir y desarrollar las actividades de nivelación sin causa justificada.

30. Entorpecer la función formadora docente durante la jornada: clases, evaluaciones

y calificación con intención de evitar o dilatar cualquiera de ellas por primera vez.

31. Oponerse a la entrega de una evaluación pactada por su bajo resultado, o desechar la misma sin rendir cuentas de dicha prueba a su acudiente por primera vez.

32. Negarse a firmar una observación o recomendación registrada en el observador sin una justificación válida ni un testimonio que lo respalde.

Parágrafo 1. Las situaciones de tipo I se convierten en situaciones de tipo II cuando él o la estudiante es reincidente en la comisión de un acto o acción tipificada como tal. Se considera como parámetro para que la situación tipo I se califique como falta tipo II la reincidencia en la misma situación por más de tres (3) veces.

Parágrafo 2: Se entiende como un acuerdo la decisión tomada en común por el consejo directivo, consejo académico y/o comité de convivencia con respecto a la comisión de situaciones que, a juicio de los intervinientes, no generan problemas de convivencia, pero afectan el clima escolar. Es, por lo tanto, la manifestación de una convergencia de voluntades con la finalidad de producir efectos jurídicos. El principal efecto jurídico de los acuerdos es su obligatoriedad para las partes que lo otorgan naciendo para las mismas obligaciones y derechos.

Es válido cualquiera que sea la forma de su celebración, oral o escrita, siempre que el consentimiento de los otorgantes sea válido y su objeto cierto, determinado, no esté fuera del comercio o sea imposible.

ARTÍCULO NO. 60. Protocolo para seguir para situaciones tipo I

Primera instancia: • El personal docente conocedor del caso hará llamado de atención verbal y registro por escrito del acuerdo al que se llegue en el observador del grupo de estudiantes. **Segunda instancia:** • En caso de reincidencia la dirección de grupo (Acompañante grupal) será informada de la situación, hará la respectiva anotación en el observador del grupo de estudiantes y citará al padre o madre de familia o acudiente.

Parágrafo: El protocolo a seguir para el tratamiento de los acuerdos será el mismo

para situaciones tipo I, sólo que su atención será por instancias diferentes.

ARTÍCULO NO. 61. Estrategias formativas o reparadoras para situaciones tipo I: Todo incumplimiento al Manual de Convivencia será sancionada una vez se determine la responsabilidad y siguiendo el protocolo. Se formularán y ejecutarán de común acuerdo entre el grupo de estudiantes, personal docente, grupo de padres y madres de familia o acudiente, teniendo como base las características propias de la sanción:

- i. Amonestación verbal y escrita en el observador del grupo de estudiantes.
- ii. Si reincide, se realizará una notificación escrita en el observador y citación a padres y madres de familia o acudientes, para acordar estrategias de solución que serán evaluadas para verificar un cambio positivo en el grupo de estudiantes.
- iii. Desarrollar trabajos escritos, lecturas y/o exposiciones frente a los compañeros de clase y elaborar carteleras, folletos, plegables u otra ayuda pedagógica referentes al tema sobre el cual se ha cometido la falta, para que él o la estudiante logre interiorizar y comprender el sentido de la norma.

Parágrafo 1: Para las situaciones consideradas como ACUERDOS, no se tendrá en cuenta la estrategia III.

Parágrafo 2: Las situaciones consideradas de tipo uno, tanto las que afectan la convivencia, como las consideradas en los acuerdos, serán tratadas por el comité conciliador.

ARTÍCULO No. 62. Comité conciliador Será el encargado de solucionar positivamente los conflictos y las diferencias que se presenten al interior del grupo y/o de la Institución especialmente entre los jóvenes. Estará conformado por estudiantes serios, objetivos, tolerantes, que nunca hayan presentado problemas disciplinarios y que cuenten con el respeto y el respaldo del grupo de estudiantes.

ARTÍCULO No. 63. Situaciones tipo II

Son consideradas situaciones tipo II las siguientes:

1. La reincidencia en situaciones tipo I después de haber agotado todas las instancias del

protocolo para este tipo de situaciones, contempladas en el artículo

NO. 60. Se considera como parámetro para que la situación tipo I se califique como situación tipo II, la reincidencia en la misma situación por más de tres (3) veces.

2. Incurrir en daño o destrucción de las instalaciones, mobiliario, equipos o cualquier bien patrimonial de la institución.

3. Arrojar piedras o cualquier otro objeto contundente que afecte la integridad personal de los integrantes de la comunidad educativa o de la comunidad en general, portando el uniforme.

4. Ejercer influencia negativa o inducir a prácticas nocivas al grupo de estudiantes. Proponer cualquiera de estas prácticas a miembros de la Comunidad Educativa, en detrimento de la integridad física, psicológica y moral de sí mismo y de los demás, en especial hacia la primera infancia.

5. Emplear objetos de trabajo como lápices, esferos, bisturís, entre otros, como elementos de agresión.

6. La agresión física intencional, la coerción, las acciones abusivas y/o violentas.

7. Las manifestaciones y/o comportamientos obscenos o vulgares dentro y fuera de la Institución o portando el uniforme de la misma.

8. Ocultarse en los baños u otros espacios para realizar actos que atenten contra su integridad física o contra la moral.

9. Reincidir en el trato discriminatorio o descortés con los integrantes de la comunidad educativa.

10. Romper evaluaciones perdidas con actitud de irrespeto y altanería frente al personal docente y compañeros(as).

11. Asistir a la Institución Educativa en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas, excitantes, psicotrópicos o estupefacientes, salvo prescripción médica suscrita por médico legalmente autorizado. En este caso, el (la) alumno/a deberá hacer conocer de esta situación a las autoridades de la Institución Educativa.

12. Cuando un(a) estudiante comercialice, distribuya e induzca al consumo de sustancias psicoactivas, psicotrópicas, vapeadores o bebidas alcohólicas.

13. Dañar y/o rayar libros, cuadernos o cualquier tipo de elementos de los compañeros(as).

14. Dañar, romper la silletería de los buses de las rutas escolares, irrespetar o agredir a sus ocupantes o al conductor.
15. Propiciar escándalos públicos que comprometan a la institución, portando el uniforme de la institución.
16. Agraviar con contestaciones, modales, apodos, gestos, sátiras o palabras soeces orales o escritas al grupo de estudiantes, personal docente, directivo y demás personas de la Institución.
17. Introducir y/o distribuir revistas o cualquier tipo de material pornográfico.
18. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
19. Mentir en los descargos referentes a faltas cometidas.
20. El no cumplimiento de las acciones formadoras, correctivas o reparadoras impuestas en cualquier instancia del conducto regular.
21. Inasistencia injustificada a las actividades de refuerzo y superación acordadas por el personal docente en horas de clase o extractase y/o la Coordinación Académica.
22. Las palabras, actitudes y gestos groseros contra los símbolos patrios.
23. Vandalismo o actos de agresión verbal y/o físicos en el aula de clase o fuera de ella, en actos cívicos, religiosos y culturales.
24. Evadirse de la institución educativa sin causa justificada y sin previa autorización.
25. Actos de agresión verbal y/ o físicos en el aula de clase o al interior de la Institución Educativa.
26. La injuria, la difamación u ofensa considerable contra los integrantes de la comunidad educativa
27. Fumar dentro o fuera de la institución educativa, portando el uniforme.
28. Prestar el uniforme, carné o implementes que identifiquen al grupo de estudiantes de la Institución Educativa, a personas extrañas para que estos hagan uso indebido de los mismos.
29. Cualquier actitud de fraude y/o encubrimiento para lograr beneficios académicos o para ocultar una falta (esta falta se tipifica conforme al código penal – Ley 599, en el artículo 270 de la Violación a los derechos morales del autor)

30. La actitud permanente o reincidente de agresividad con el grupo de estudiantes, personal docente o los demás miembros de la comunidad educativa (en cumplimiento de la Ley 1098 de 2006, Art. 43, numeral 2), sin generar incapacidad a los involucrados
31. Realizar juegos o bromas que pongan en peligro la salud, la integridad física o los bienes o útiles de lo(a)s compañero(a)s.
32. Impedir el acceso a las clases, dificultar el desarrollo de estas u obstaculizar la enseñanza, la investigación o la marcha académica y administrativa de la institución, en cada uno de los recintos de las dependencias, a través de las cuales ella complementa la formación que imparte.
33. Sobornar a cualquier miembro del personal docente o de apoyo y asistencia a la educación, con el propósito de modificar las evaluaciones y los resultados de éstas, o bien dar a conocer el contenido de los exámenes antes de su aplicación.
34. El uso indebido de las tecnologías de información y comunicación con incumplimiento de las políticas de la Institución para el uso de Internet, del correo electrónico y demás servicios asociados
35. Alterar o falsificar, borrar, ocultar o desaparecer cuadernos, documentos o materiales de estudio concernientes a la institución o al grupo de estudiantes.
36. Realizar comentarios directos o indirectos en contra de la moral y la integridad personal del grupo de estudiantes, tales como comparaciones, burlas, ofensas u otras dirigidas por causa de la apariencia física, situación socioeconómica, personalidad, sexo, etnia, raza, condiciones físicas, discapacidades físicas o capacidades sobresalientes (en cumplimiento de la Ley 1098 de 2006, Art. 44, numerales 5-6); siempre y cuando no constituya delito
37. Capitalizar en beneficio propio, el liderazgo que el grupo o la Comunidad Educativa le haya otorgado, manipulando a cualquiera de los integrantes
38. El hurto comprobado
39. Encubrir las faltas de integrantes del grupo de estudiantes o tratar de interferir o entorpecer una investigación disciplinaria adelantada en la institución educativa
40. Sustraer documentos, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes que integren el patrimonio de la Institución Educativa.

41. Violentar puertas o cerraduras de las diferentes dependencias y/o abrir escritorios, Locker, archivadores y demás pertenencias privadas del personal de la institución.

42. Incumplimiento de las acciones reformativas o reparadoras impuestas.

43. La discriminación o rechazo denigrante a un integrante de la comunidad educativa.

44. Realizar o inducir actos agresivos o inmorales que vayan en detrimento de la formación de la persona o de su integridad.

45. Promover, protagonizar o participar en riñas con compañeros(as) u otras personas dentro o fuera de la institución; sin generar incapacidad y/o delito.

46. Propiciar Bullying; cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre el grupo de estudiantes, de forma reiterada, a lo largo de un tiempo determinado, de manera directa y presencial o indirecta, a distancia, por otros medios como internet, celular u otro medio de comunicación. (En cumplimiento de la Ley 1098 de 2006, Art. 18, la cual obliga a la sociedad civil en conjunto a proteger a la niñez y a la adolescencia de toda conducta o acto que ponga en peligro su integridad física); siempre y cuando no constituya delito.

47. Insubordinación o agresión a un superior de palabra o de obra o a cualquier miembro de la comunidad, sin que cause incapacidad.

48. Causar voluntariamente o por algún medio daño físico a otro (Ley 1098, Ibíd.); sin generar incapacidad.

49. Encubrir compañeros en su ausencia, retardos o en cualquier falta de honestidad, así como la omisión de información.

50. Excluir de grupos o aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos, buscando atentar negativamente la imagen de una persona o de la institución.

51. Forzar, agredir, abusar o presionar física, moral o sexualmente a otra persona dentro de la Institución Educativa o en actividades donde se representa a la institución educativa.

52. La amenaza, extorsión, chantaje o boleteo contra cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa dentro de la Institución educativa.

53. Hacer uso inadecuado de los equipos que tiene la Institución para el servicio de la Comunidad Educativa.

54. Impedir o perturbar el normal desarrollo de las actividades propias del establecimiento generada por irrespeto a sus compañeros en el trato verbal y/o físico
55. El ingreso a la Institución Educativa y la manipulación de elementos o reactivos químicos, olores nauseabundos y/o que causen reacciones alérgicas.
56. Portar y utilizar radios, celulares, libros, revistas, folletos pornográficos y otros elementos que interfieran o atenten contra el ambiente educativo.
57. Consignar, pegar, exhibir avisos o letreros u objetos en paredes, puertas, baños y pupitres de la Institución Educativa que deterioren o atenten contra la dignidad de la persona
58. Emplear un vocabulario soez, amenazar, jugar brusca o malintencionadamente, atentar o agredir de palabra o de hecho a cualquier persona, dentro de la Institución, en el trato diario con todos los integrantes de la comunidad.
59. El retiro individual o colectivo de clase o de la Institución sin ninguna autorización.
60. No cumplir con la responsabilidad adquirida de representar a la Institución en eventos deportivos, culturales y/o académicos
61. Participar o incitar a tomar parte en actos que constituyan infracción académica o de convivencia, de rebelión, subversión o narcotráfico que atente contra la disciplina y los valores institucionales.
62. Realizar rifas o actividades lucrativas sin previa autorización de las autoridades competentes. (Decreto 8436/81 Art. 10)
63. Apropiarse, esconder o dañar cualquier objeto que no sea de su propiedad.
64. Ingresar a zonas restringidas (sala de profesores, oficinas (rectoría, coordinación, secretaría, pagaduría y otras que sean consideradas como tales por la institución y que previamente haya sido informada al grupo de estudiantes) sin previa autorización.
65. Incurrir en manifestaciones amorosas, actos carnales, prácticas abusivas, denigrantes o deshonorosas que atenten contra el pudor y/o la violación de la libertad sexual y moral de la Comunidad Educativa.
66. Evadirse de clase o de la institución.
67. Hacer justicia por sus propias manos.
68. Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico de la institución.

69. La agresión física certificada por medicina legal, la coerción, las acciones abusivas y/o violentas, el intento de abuso o acoso sexual, la amenaza, son situaciones que tienen la connotación de delito y serán denunciadas a las autoridades pertinentes.

70. Inducir, manipular, coaccionar al grupo de estudiantes de la institución que pretendan agredir el concepto primordial de la vida y la dignidad tales como la promiscuidad, el suicidio, las prácticas sexuales, el matoneo.

71. Promover el pandillismo, las sectas satánicas o inducir al delito dentro o fuera de la institución (prostitución, tráfico de personas, reclutamiento forzado, drogadicción, violencia, delitos informáticos) y todos aquellos contemplados en la ley, por lo cual se notificará a las autoridades competentes.

72. Irrespetar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa con palabras soeces, irrespetuosas, agresivas, amenazantes y/o acciones groseras e indecorosas.

73. Suplantar a otras personas y generar conductas que inducen al engaño sabiendo que incurre en un delito tipificado como fraude en documento público o suplantación, por ser de carácter policivo se reportará el caso a las autoridades competentes.

74. Sustraer bienes de propiedad de otro grupo de estudiantes, del personal docente o de otras personas, o enseres o elementos del establecimiento educativo con el ánimo de apropiarse de ellos, por ser de carácter policivo se reportará el caso a las autoridades pertinentes.

75. Ingresar a la institución armas u objetos de cualquier índole que atenten contra la integridad de las personas. Por ser de carácter policivo se reportará el caso a las autoridades pertinentes.

76. Utilizar el nombre de la institución para realizar actividades con ánimo de lucro u otros fines que atenten contra el buen nombre de la misma.

77. Exender cigarrillos, alcohol, alucinógenos, estupefacientes, vapeadores, cueros para fumar y cualquier elemento que se use para consumo de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactiva o psicotrópicas, drogas psiquiátricas o médicas dentro de la institución. Por ser de carácter policivo se reportará el caso a las autoridades pertinentes.

78. Incurrir en actos que de una u otra manera atenten contra el derecho a la vida.

79. Promover y/o participar en actividades que degraden el entorno mediante el desperdicio de agua y alimentos, destrozo de zona verde, jardines, contaminación y destrucción de los muebles, el material didáctico, la planta física de la institución, descuido o daño de los objetos del grupo de estudiantes, y en general todo tipo de actuación que tienda a vulnerar en detrimento patrimonial los bienes de la institución y de las personas.

80. Ingresar sin la debida autorización a un lugar o dependencia, violentando la seguridad.

81. El fraude, copia, plagio, hurto en trabajos, evaluaciones y planillas del personal docente, o adjudicarse autoría en la producción intelectual de tareas o trabajos que procedan de un tercero o inteligencia artificial.

82. Incumplir o desatender las actividades de refuerzo, apoyo y superación.

83. Hurtar, romper, dañar o alterar planillas y firmas de notas del personal docente y otros documentos institucionales.

84. Ser autor (a), coautor (a) o cómplice de las infracciones o actuaciones que se constituyen como punibles o como infracciones de ley o contravenciones que determine la ley.

85. La agresión física con lesiones al grupo de estudiantes, personal docente o cualquier otro funcionario de la Institución. De haber lesiones graves a criterio de la institución dicha acción será denunciada a las autoridades pertinentes.

86. La agresión psicológica, física, a la dignidad o a la moral dirigida hacia un niño o niña de la primera infancia.

87. Realizar, participar, promover, ocultar o favorecer cualquier práctica espiritista, de brujería, hechicerías, satanismo o culto luciferino, o inducir a éstas al grupo de estudiantes.

88. Tener relaciones sexuales dentro de las instalaciones de la institución, o por fuera de la institución portando el uniforme cuando ingrese en sitios de lenocinio o inadecuados.

89. Pertenecer, promover, participar, ocultar o favorecer nexos con cualquier grupo delictivo, satánico o pandilla callejera.

90. Matricularse con certificados o documentos falsificados.

91. La utilización de la redes sociales u otros medios de comunicación para atentar contra la honra, dignidad y buen nombre de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o con fines amenazantes, irrespetuosos o que atenten contra la dignidad de las personas, recordando que en todos esos casos es una acción punible que será causal de inicio del protocolo para la situación y en caso de flagrancia se remitirá el caso a Policía de Infancia y Adolescencia (delitos informáticos), así como la publicación de fotos, videos, mensajes, imágenes y demás material en páginas de Internet que afecten de cualquier manera su dignidad propia, la de otra persona, la del grupo de estudiantes o el buen nombre de la institución, o portando el uniforme de la misma, a solas o en compañía de otras personas, grupo de estudiantes, el caso será remitido a las autoridades pertinentes como presunción.

92. Maltrato o lesión al personal superior o a alguien del grupo de estudiantes. De comprobarse que las lesiones personales son graves, el agravante será la respectiva aprehensión en flagrancia y la entrega a las autoridades respectivas, así como el pertinente denuncia, acta especial de informe y la entrega y remisión a las autoridades pertinentes de acuerdo con lo que consagra el artículo 44 numeral 9 de la Ley de Infancia y Adolescencia.

93. El porte o distribución de material pornográfico (en cumplimiento de la Ley 1098 de 2006, Art. 20).

94. Portar, consumir, comercializar, invitar e incitar al consumo de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas (en cumplimiento de la Ley 1098 de 2006, Art. 20, numeral 3).

95. Portar cualquier clase de arma o elemento corto punzante.

96. Atentar contra la vida, la integridad física o la dignidad de cualquier otro integrante de la comunidad.

97. Intentar sobornar o engañar en busca de beneficios propios o de terceros al personal directivo, docente o cualquier otro empleado de la institución (Ley 599 del código penal: Art. 444, modificado por el Art. 9, Ley 890 de 2004). 61

98. Atentar de palabra o de obra contra la moral, el prestigio y el buen nombre de la institución o cualquier integrante de la comunidad educativa: "la educación que la Carta Política consagra como derecho y como servicio público no comprende tan sólo

la transmisión de conocimientos o la instrucción del estudiante en determinadas áreas, sino que encierra, ante todo, la formación moral, intelectual y física de la persona, tal como lo declara sin rodeos el artículo 67, inciso 5º, de la Constitución (...) Frag.” (Sentencia T-341 del 25 de agosto de 1993. MP Dr. José Gregorio Hernández Galindo). Considera, que, si ha cumplido a cabalidad el deber de educar, formar y ser ejemplo para el educando, es contraproducente y grave el hecho de que éste mismo atente de palabra, obra u omisión contra el alma mater que le ha educado.

99. Alterar y/o desaparecer los libros de calificaciones, los registros de asistencia, observador del estudiante, certificados de estudio, permisos de coordinación, excusas médicas, firma de los padres o madres de familia, acudientes, personal docente, o cualquier otro tipo de documento institucional (esta falta se tipifica conforme al código penal – Ley 599, en el artículo 270 de la Violación a los derechos morales del autor).

100. Usar firmas o sellos de la institución para cometer fraudes.

101. Cualquier conducta que se encuadre en los tipos presentes del código penal vigente.

102. Causar daño deliberadamente a las instalaciones, pupitres, enseres, paredes y todo lo que conforma la parte física de la institución al igual que sus alrededores

103. Suplantar a sus padres o acudientes en las firmas o excusas.

104. La destrucción intencional de los bienes materiales de la institución o de los compañeros o personal docente.

105. Hacer uso directo o indirecto de amenazas, intimidaciones, agresiones físicas, matoneo hacia sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, utilizando medios de comunicación o cualquier otra instancia.

106. Otras que se consideren de tipo II por parte del Consejo Directivo y/o de la Rectoría de la institución educativa, mediante resolución.

107. Cualquier reincidencia en una situación de tipo II mencionada en este Manual de Convivencia.

Parágrafo: Las herramientas y demás utensilios empleados en las prácticas agroindustriales y de laboratorio serán utilizadas bajo estricta vigilancia y responsabilidad del personal docente que esté a cargo.

ARTÍCULO NO. 64. Protocolo a seguir para situaciones tipo II

a) Registro de la falta en el observador del grupo de estudiantes. Lo hace el personal docente o directivo que conoce la dificultad o presencié el hecho. El o la estudiante afectado(a) firmará el Observador del grupo de estudiantes y hará sus descargos; igualmente firmará el personal docente que registra la falta del educando.

b) Llamado al padre de familia y/ o acudiente del educando: Lo hace el personal docente y/o directivo que presencié o conoció por medio de otra persona (estudiante y/o persona de la Comunidad) el hecho, Tanto el personal docente como padre de familia y estudiante firmarán el Observador del grupo de estudiantes. A este último se notificará que pasa el seguimiento al Comité de convivencia Escolar.

c) Llamado al padre de familia y /o acudiente de manera escrita y/o por teléfono conversatorio con el Comité de Convivencia. (Lo hace la coordinación del Comité de Convivencia Escolar).

d) Correctivo formativo. Propuesto por el Comité de Convivencia Escolar después de escuchar las personas comprometidas en los hechos y firma de la Asistencia.

e) Compromiso escrito por parte del grupo de estudiantes comprometidos.

ARTÍCULO NO.65. Los conversatorios. Las situaciones de tipo II serán tratadas mediante conversatorios, los que estarán integrados por el coordinador de convivencia, quien los presidirá, el o la estudiante afectado(a), el padre de familia o acudiente, el personero estudiantil, un representante del personal docente, un representante de los padres de familia, dos representantes del grupo de estudiantes, el agente de menores del municipio y un invitado especial (quien tendrá voz, pero no voto). Uno de los participantes oficiará como secretario(a) durante uno de los períodos escolares.

ARTÍCULO NO. 66. Procedimiento del Conversatorio. Según las circunstancias, se podrán realizar hasta tres (3) conversatorios, al final de los cuales se tomará la decisión correspondiente Primer conversatorio: Calificado el procedimiento a aplicar conforme a las normas anteriores, la coordinación citará al posible responsable y a su

acudiente, para que dentro de los conversatorios rinda versión verbal o escrita sobre las circunstancias de su comisión. El conversatorio se desarrollará atendiendo el siguiente procedimiento:

1. La coordinación de convivencia expondrá el caso, enseñando las pruebas recolectadas y presentando nuevas, si las tiene.
2. Luego dará la palabra al /lo(a)s alumno(as) implicado(a)s y al defensor(a) o tutor(a) quienes tienen derecho, en el curso de los conversatorios a desvirtuar las pruebas aducidas o a presentar o solicitar otras las cuales serán practicadas en la misma diligencia dentro del término improrrogable de cinco (5) días, incluidos los testimonios pertinentes.
3. Terminado lo anterior los demás asistentes podrán hacer uso de la palabra.
4. Concluidas las intervenciones el Comité de Convivencia hará sus exposiciones y recomendaciones y luego deliberarán en pleno en forma privada y tomarán las decisiones pertinentes.

Parágrafo 1: Si no se pueden aportar las pruebas se suspende el conversatorio por un término máximo de cinco (5) días hábiles y se indicará la fecha para la práctica de las pruebas pendientes.

Parágrafo 2: Del conversatorio se levantará acta en la cual se consignará todo lo ocurrido en ella y deberá ser firmada por todos los asistentes. Si el (la) o los investigado(a)s se negaren a firmar lo harán dos (2) testigos elegidos por las personas competentes y de ello se dejará constancia escrita.

Parágrafo 3: Si el educando(a) comete otra falta o no cumple con las actividades asignadas en el correctivo se consignará en su observador, con sus descargos y se citará al nuevo conversatorio.

Segundo conversatorio. El Comité designará otra fecha para realizar el segundo conversatorio, en el cual se estudiará el pliego de cargos, presentación de pruebas y descargos. Posteriormente se dará a conocer la decisión del Comité, la cual puede ser la presentación obligatoria del educando a la sede y en jornada contraria de tres (3) a cinco (5) días, con el fin de realizar un trabajo de tipo formativo, el cual será presentado por escrito al Comité y sustentado ante el grupo de estudiantes y firma la segunda acta de compromiso.

Parágrafo 1: Si el educando en fechas anteriores ha acumulado faltas disciplinarias de tipo II sin que antes se haya remitido el seguimiento al Comité de convivencia escolar, deberá realizar el correctivo en horas de clase.

Parágrafo 2: Si el educando comete otra falta o no cumple con las actividades asignadas en el correctivo se consignará en su observador, con sus descargos y se le citará al nuevo conversatorio.

Tercer conversatorio: Ante el incumplimiento a la segunda acta de compromiso se citará a un tercer conversatorio, se dará a conocer el tercer pliego de cargos y el Comité escolar de convivencia aplicará el proceso formativo, que consiste en la presentación obligatoria del educando a la sede de cinco (5) a diez (10) días, en jornada escolar (de 6:30 a 1:15 p.m.) con el fin de realizar un trabajo de tipo formativo el cual será presentado por escrito al Comité y sustentado ante su grupo y firma la tercera Acta de Compromiso.

Parágrafo 1: Si el educando comete o reincide en otra falta de tipo II, o no cumple con las actividades asignadas, el Comité De Convivencia escolar convocará a nuevo conversatorio en la cual participarán invitados especiales como Psicóloga, el Comisario de Familia y/o Personero/a municipal, con el fin de estudiar el caso y tomar las decisiones pertinentes.

Parágrafo 2. Si se tratare de un estudiante del grado once quien incumple con el Manual de Convivencia, presentando comportamientos inadecuados, los integrantes del Comité presentan al Consejo Directivo un informe detallado, por escrito para que, mediante resolución motivada, dadas las circunstancias, no se cite al acto protocolario de graduación y se gradúe por ventanilla. (Se le notificará al padre de familia y/o acudiente por escrito)

Parágrafo 3: Contra la decisión tomada en las últimas audiencias del conversatorio no procede recurso alguno, por lo que, con ella concluirá el proceso.

ARTÍCULO NO. 67. Decisión del correctivo Después de cada conversatorio, el Comité de convivencia escolar se reunirá para analizar el caso, determinar el grado de culpabilidad y aplicar los correctivos correspondientes, que pueden ser:

1. Exoneración de la culpabilidad.
2. Número de días para cumplimiento del correctivo

3. Jornada de aplicación y trabajo a realizar.

4. Presentación obligatoria del estudiante a la sede de 1 a 3 días con el fin de realizar un trabajo de tipo formativo, el cual será entregado por escrito al Comité de convivencia escolar y sustentado ante el grupo de estudiantes, con carteleras alusivas al tema.

Parágrafo 1: Si la falta cometida por el educando ha sido por agresión verbal y/ o física al interior del aula de clase o al interior de la dependencia y dependiendo de la gravedad de la misma, el Comité de Convivencia analizará el caso y determinará si el estudiante realizará el correctivo en horas de clase o en horas de la tarde.

Parágrafo 2: Si el educando no ha cometido ninguna falta, pero inicia su Proceso Disciplinario con una situación de tipo II, la coordinación o el personal docente encargado, quien registra el hecho, hará firmar el Observador del grupo de estudiantes en presencia del padre de familia o acudiente y remitirá dicho proceso a la coordinación de disciplina quien comunicará por escrito al educando y al padre de familia o acudiente sobre el primer conversatorio como lo estipula el artículo 66 y se dará curso en adelante al Proceso Disciplinario.

Parágrafo 3. Si el educando en fechas anteriores ha sido reiterativo en situaciones de tipo II y/o es la primera vez que se remite al Comité de Convivencia Escolar para el primer conversatorio, el comité podrá aumentar el número de días (mayor de 3) para el correctivo y realización del trabajo que asigne el comité.

Parágrafo 4: Si el educando incumple la citación al conversatorio, falta al respeto a los integrantes del Comité o se retira sin ser autorizado, se considerará reincidente y se suspenderá el conversatorio dándose continuidad al proceso; el educando deberá asistir puntualmente a clase al día siguiente, hasta que sea citado nuevamente por el comité de convivencia escolar.

ARTÍCULO No. 68. Estrategias formativas o reparadoras para situaciones tipo II

1. Agotadas las instancias de situaciones tipo I la dirección de curso (Acompañante grupal) remitirá el caso la Coordinación, quien hará la citación al padre o madre de familia o acudiente, con los que se firmará un COMPROMISO CONVIVENCIAL.

2. Se aplicarán todas las estrategias enumeradas en las situaciones tipo I, (Ver ARTÍCULO No. 61)
3. Elaboración de un proyecto formativo o actividad extracurricular acorde con la situación, y aplicación y exposición del mismo; firma de compromiso de convivencia para cumplirlo durante el resto del año escolar firmado por el educando y sus padres o acudiente.
4. En caso de que un educando se presente a la institución en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, el personal docente conocedor del caso reportará a Coordinación, quien entregará el educando a su padre o madre de familia o a su acudiente para posteriormente dar inicio al protocolo.
5. En caso de que un educando comercialice, distribuya e induzca al consumo de vapeadores, sustancias psicoactivas, psicotrópicas o bebidas alcohólicas se citará al padre o madre de familia o acudiente y se informará a las autoridades correspondientes por ser un delito. La institución realizará el proceso formativo pertinente dando cumplimiento a la Ley de Infancia y Adolescencia.
6. Asignación de un periodo de reflexión de uno (1) a tres (3) días con las actividades pedagógicas especiales asignadas por Coordinación y/u Orientación, previo visto bueno de Rectoría, las cuales serán presentadas en Coordinación. Este proceso no exime al grupo de estudiante de los deberes y responsabilidades desarrollados en las respectivas clases.
7. Realizar una acción social que beneficie a la comunidad en general, en especial al grupo de estudiantes de la institución.
8. Los padres y madres de familia o acudientes se obligan a la reparación y pago de los daños que ocasionen sus hijos (as) o representados (Acudidos) a los elementos, muebles y enseres de la institución, al igual que a imponerles una actividad formativa.
9. Si la falta afecta el bienestar del grupo, el educando sólo podrá participar en actividades institucionales o grupales de representación dentro o fuera, si está acompañado de su padre o madre de familia o acudiente.
10. En cualquiera de las situaciones el educando firmará **COMPROMISO CONVIVENCIAL** y su caso será remitido directamente al Comité de Convivencia

institucional. Si incumple su compromiso, el caso pasará directamente al Consejo Directivo, quien, mediante resolución, impondrá **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN** o la medida que considere pertinente.

ARTÍCULO NO. 69. Suspensión provisional.

Cuando a juicio del competente, la falta sea tan grave o en todo caso la presencia del educando se juzgue inconveniente para la comunidad o para él, podrá ser suspendido por el Comité de Convivencia de la Institución Educativa hasta por diez (10) días hábiles. En este término se definirá su situación.

Parágrafo: Las pruebas o evaluaciones académicas y demás actividades realizadas durante la suspensión, en caso de que el educando resulte culpable, se tendrán como no presentadas, con las consecuencias que ello conlleve, al menos que en el conversatorio especial se le autorice presentarlas. La competencia para tal decisión la tendrá la rectoría y/ o la coordinación a petición del interesado(a). Si el educando es absuelto se practicarán las actividades necesarias para obtener nuevas evaluaciones.

ARTICULO NO. 70. Evaluación de la investigación disciplinaria. Cuando se haya vencido el término de la investigación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes y mediante resolución motivada se evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y se formulará Pliego de Cargos contra el investigado(a) o se ordenará el archivo del proceso.

ARTÍCULO NO.71. Situaciones tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de 68 agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

ARTÍCULO NO. 72. Protocolo para situaciones de Tipo III. Se aplicará el mismo protocolo que para las faltas de tipo II y se informará a los organismos competentes establecidos por la ley: Informe al Comité de convivencia escolar de la institución

educativa y a la policía de infancia y adolescencia.

ARTÍCULO NO.73. Acciones para situaciones tipo III La falta cometida puede ocasionar la cancelación de matrícula de algún miembro del grupo de estudiantes en cualquier época del año lectivo, decisión que tomará el Consejo Directivo después de haber llevado a cabo el protocolo respectivo (debido proceso). Dicho Consejo notificará mediante resolución rectoral al educando, así como al padre o madre de familia o quien haga sus veces legalmente, dejando constancia escrito del proceso realizado.

Parágrafo 1: En cualquier caso, la rectoría esperará el resultado de la investigación realizada por la policía de infancia y adolescencia, para tomar la decisión de cancelación de matrícula y retirará de la institución al estudiante hasta tanto dure la investigación, para no entorpecerla.

Parágrafo 2: En todos los casos el soporte para la resolución de dicha cancelación de matrícula será en primera instancia el protocolo, y del mismo modo el acatamiento a la Corte Constitucional, que se ha pronunciado a este respecto en las **Sentencias T-235 de 1997, T-316 de 1994, T-519 de 1992, T-402 de 1992, C-555 de 1994 y C-81 de 1998.**

Parágrafo 3: En caso de retiro mediante resolución de la cancelación de la matrícula de algún miembro del grupo de estudiantes, cualquiera que sea el motivo, es obligación de los padres de familia o acudiente estar a paz y salvo con cada una de las dependencias de la Institución al momento de firmar la cancelación de la matrícula, y deberá entregar en la secretaría de la institución el carné estudiantil.

ARTÍCULO NO.74. Causales para la no proclamación de bachilleres en ceremonia.

1. Aquel grupo de estudiantes que al finalizar el año lectivo presenten Desempeño Bajo en más de tres (3) áreas.
2. El grupo de estudiantes que presenten situaciones tipo III contempladas en el Manual de Convivencia.
3. El grupo de estudiante que no cumpla con los documentos requeridos. Parágrafo: Queda claro que el educando tendrá derecho a la expedición del título que lo acredita

como bachiller, pero éste le será entregado por ventanilla.

CAPÍTULO XI DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

ARTICULO NO. 75. Aplicación del procedimiento verbal. El procedimiento verbal se adelantará cuando el grupo de estudiantes disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta, cuando haya confesión y en todo caso cuando la situación sea tipo I. En todo caso, y cualquiera que fuere el educando disciplinable, si al momento de valorar la decisión de apertura de la investigación estuvieren dados los requisitos básicos para proferir pliego de cargos, se citará a Audiencia.

ARTICULO NO. 76. Competencia. En todos los casos anteriores, la aplicación del procedimiento verbal es competencia del personal docente conocedor de la falta quien la registra en el observador del grupo de estudiantes.

ARTÍCULO NO. 77. Factores que determinan la competencia. La competencia se determina teniendo en cuenta la calidad del educando disciplinable, la naturaleza de la falta, el espacio donde se cometa la falta y la gravedad de la misma, entre otros. Quien conozca el hecho debe examinar, de acuerdo a los parámetros establecidos en este Manual de convivencia, si tiene competencia para aplicar la medida correctiva correspondiente o si por el contrario la competencia es compartida o debe ponerla en conocimiento del Comité de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO XII DE LOS CORRECTIVOS

ARTICULO NO. 78. Notificación de los correctivos. Los correctivos se darán a conocer terminado el conversatorio con el educando y en caso de no hacerse, al final del mismo se notificarán por escrito, de manera personal al mismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición. Si transcurrido este lapso la notificación no ha podido efectuarse por ausencia del educando o por cualquier otra

causa, se enviará por correo a la última dirección que tenga registrada en la Institución Educativa con copia a los padres de familia o acudientes, con lo cual se entenderá debidamente surtida dicha notificación.

ARTICULO NO. 79. Aplicación. Los correctivos que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán carácter educativo y de superación, buscando garantizar el respeto a los derechos del grupo de estudiantes y mejorar las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. La gravedad de la situación determina el tipo de correctivo. Cuando se hace una anotación por infracción de la disciplina, el personal docente debe tener en cuenta el siguiente trámite:

1. Descripción de la falta en forma breve y concisa.
2. Diálogo y conciliación con el educando después de un estudio imparcial de las circunstancias.
3. Cuando el personal o directivo docentes haya conocido una infracción de disciplina por parte de un educando tendrá la facultad discrecional de dar un tratamiento preventivo a la falta. Si es de tipo I Conciliará con el educando afectado y hará énfasis en el cumplimiento de las normas y la importancia de la sana convivencia social y de la formación integral. En el observador del grupo de estudiantes quedará constancia y firma del compromiso adquirido.
4. Las tres primeras anotaciones de tipo I tienen valor preventivo, sirven de advertencia e invitación al cambio, por ello, cuando se llegue a la tercera anotación se informa y firma ante el padre de familia y la coordinación, comprometiéndose el alumno(a) a intensificar todas aquellas acciones que ayuden a rectificar lo incorrecto en el modo de conducirse. Cuando se llega a la cuarta anotación se ratifica ante la dirección de grupo (Acompañante grupal), la coordinación y el padre, madre de familia o acudiente Se registrará en el observador y se comunica al padre de familia, quien pasará a la coordinación para ser citado ante él y/o el comité de convivencia escolar.

ARTÍCULO NO. 80. Derecho de defensa. En todo proceso que pueda afectar a un

estudiante o grupo de estudiantes se debe respetar siempre su derecho a:

1. Recibir información sobre sus derechos.
2. Que se cumpla con el protocolo establecido.
3. Que las actuaciones estén ceñidas al postulado de la buena fe.
4. Que la familia sea informada acerca de la situación.
5. Recurso de apelación.
6. Recurso de reposición.
7. La rectificación en condiciones de igualdad.
8. Recibir información completa sobre el régimen disciplinario, medios y personas que lo asesoren y acompañen.

Parágrafo: Toda decisión que implique un CORRECTIVO podrá ser objeto de reclamación o recursos interpuesto directamente por el educando(a) y/o grupo de estudiantes, padres o acudientes. Transcurrido 24 horas sin que se hubiere interpuesto el recurso, el correctivo disciplinario quedará en firme.

ARTÍCULO NO. 81. En todos los casos, en la corrección de las situaciones, se tendrá en cuenta que:

1. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del educando.
2. El comité de convivencia escolar sólo entrará a realizar procesos disciplinarios por casos de indisciplina realizados dentro de la Institución Educativa o cuando se esté por fuera de ella en jornada de clase.
3. La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del educando (da) y deberá contribuir al mejoramiento de su proceso educativo.
4. Los órganos competentes para realizar seguimientos disciplinarios o para la imposición de correctivos, tendrán en cuenta la edad del o la estudiante, tanto en el momento de decidir sobre la iniciación y/o finalización del procedimiento graduando así la aplicación del correctivo cuando proceda.
5. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del o la estudiante antes de aplicar el correctivo, solicitando los informes que se estimen necesarios sobre las situaciones presentadas y recomendar, a los padres o acudientes

la adopción de las medidas necesarias.

6. En todo caso los padres o acudientes del grupo de estudiantes serán responsables por los daños intencionales, hurtos y deterioro, que cause su hijo (a) o estudiante que esté bajo su responsabilidad, a las instalaciones, materiales o equipos de la institución.

7. Los daños causados por los estudiantes ameritan la aplicación de medidas correctivas contempladas en el presente Manual de Convivencia y en la legislación vigente sobre normas de Convivencia y derechos y deberes del grupo de estudiantes.

8. Los libros prestados en biblioteca para el cumplimiento de los correctivos deben ser conservados en buen estado hasta el momento de su devolución, en caso de pérdida o deterioro habrán de ser repuesto o abonar el costo de los mismos.

ARTÍCULO NO. 82. Los correctivos disciplinarios son las siguientes:

1. Invitación al diálogo
2. Llamado de atención verbal o por escrito.
3. Firmas de acuerdos o pactos de paz.
4. Realización de carteleras.
5. Jornadas de reflexión a través de los Conversatorios del Comité de Convivencia.
6. Trabajos de consulta reflexivos y sustentados a grupos. (de acuerdo a la gravedad de la misma puede en horas de clase o en jornadas contraria).
7. Charlas con profesionales (Psicóloga. Comisaria de familia, Agente de menores. Sacerdote etc.).
8. Firma de compromiso, por el alumno(a) y los padres de familia.
9. Firma de compromiso por el alumno(a) y padre de familia o cambio de grupo si el Comité de Convivencia lo considera pertinente.
10. Para los estudiantes del grado 11º Graduación por ventanilla. (lo define el Consejo Directivo)

Parágrafo. En cada uno de los casos se debe dejar evidencia escrita firmada por quienes intervienen.

ARTÍCULO NO. 83. Circunstancias Atenuantes. Se consideran como

circunstancias que atenúan la aplicación de correctivos o sanciones en la comisión de una falta, las siguientes:

1. Avisar en forma inmediata a alguna persona de autoridad en la institución educativa.
2. Reconocer voluntariamente la responsabilidad de la falta cometida.
3. Haber actuado bajo amenaza comprobable.
4. Colaborar de manera efectiva con las investigaciones conducentes a aclarar el hecho.
5. No presentar ningún antecedente de situaciones de tipo II o III.
6. Afección psicológica certificada y puesta en conocimiento de la Institución antes de la comisión de la falta.
7. La edad.

ARTÍCULO NO. 84. Circunstancias Agravantes. Se consideran como circunstancias, agravantes de los correctivos o sanciones, las siguientes:

1. Haber actuado con premeditación, intriga o complicidad.
2. El haber mentido en forma oral o escrita en su versión de los hechos.
3. Amenazar a otros con el fin de ocultar información
4. Reincidir en las faltas
5. Presentar antecedentes de dificultad en su comportamiento.
6. Rehuir la responsabilidad o atribuirla a otro.
7. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en él o ella.
8. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
9. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
10. Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad del grupo de estudiantes.
11. Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
12. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
13. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.
14. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro

común.

15. El haber preparado o planeado la falta o con complicidad de otro grupo de estudiantes, miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos a la Institución.

16. Cometer la falta en detrimento del bienestar de una persona con dificultades especiales.

17. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

ARTÍCULO NO. 85. Competencia en la aplicación de correctivos. Solamente el Comité de Convivencia escolar impondrá los correctivos para las situaciones de TIPO I y II. Las de TIPO III corresponden al Consejo Directivo. De igual manera este Comité podrá levantar un correctivo o disminuir el número de días de suspensión de su derecho de asistencia a la institución o readmitirlo en la misma, antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo de actitud.

ARTICULO NO. 86. Plazo para la aplicación. La aplicación del procedimiento disciplinario deberá acordarse en un plazo no superior a los diez días hábiles, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección.

ARTICULO NO. 87. Prescripción de la acción disciplinaria. Las acciones disciplinarias por faltas tipo II prescribirán en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Los correctivos impuestos como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del año escolar.

ARTÍCULO NO.88. Procedimiento respecto a los recursos de reposición y/o apelación

1. Cuando se solicite el estudio de una sanción por alguna instancia los padres de familia, o quien haga sus veces legalmente, deberán hacerlo por escrito, estableciendo el motivo, las razones y la justificación de su solicitud. Ésta será radicada en la oficina de Secretaría.

2. Toda decisión tomada debe ir acompañada de un informe escrito que puede ser realizado en un acta dentro del observador del grupo de estudiantes, con la firma de

los participantes en el caso, siguiendo el protocolo respectivo.

3. El grupo de estudiantes tiene el derecho al defensa asistido por sus padres y/o madres o quien haga sus veces legalmente, debiéndolo hacer por el canal y la instancia que corresponda en el día y hora en la cual se realice la citación.

ARTÍCULO NO. 89. Proceso formativo, correctivo, reparador, protocolo y sus principios

La convivencia pacífica, siendo uno de los principales objetivos del Gobierno Nacional, de la Secretaría de Educación Departamental, y por ende de la institución educativa, implica el cumplimiento de normas y el respeto por los valores que contribuyan al desarrollo integral del grupo de estudiantes, razón por la cual el proceso correctivo tiene un carácter prioritariamente pedagógico-formativo-reparador que permita al o la estudiante una reflexión sobre los errores de sus actuaciones, una toma de conciencia frente a las consecuencias de las mismas y un aprendizaje que le permita asumir un cambio continuo y positivo.

Dentro de ese proceso correctivo se llevará a cabo el respectivo protocolo como garantía para asegurar a todo(a) estudiante sus derechos dentro de un proceso en su contra.

El artículo 29 de la Constitución Política establece: “El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones, es decir, en todos los campos en que se haga uso de la facultad disciplinaria para imponer sanciones o castigos”. Toda sanción tiene un carácter pedagógico, teniendo en cuenta que el eje esencial de la escuela es el de contribuir a la formación de los niños, niñas, adolescentes y familias en “la cultura del respeto a la dignidad, el reconocimiento del derecho de los demás, la convivencia democrática, los 76 valores humanos y la solución pacífica de los conflictos” (Ley 1098 de 2006, artículo 41, numeral 9.)

ARTÍCULO NO. 90. Principios del Protocolo.

- Legalidad: Contemplado en la Constitución Política, Ley General de Educación

(115 de 1994), Ley de Infancia y Adolescencia (1098 de 2006), Acuerdo 04 de 2000 del Consejo de Bogotá.

- Favorabilidad: Todas las acciones deben apuntar a beneficiar al (la) estudiante y se debe privilegiar la acción o norma que más le favorezca.
- Presunción de inocencia: hasta que no se pruebe la culpabilidad todo estudiante se presume inocente.
- Derecho a la defensa: Todo estudiante tiene derecho a argumentar sus actuaciones y a desvirtuar las acusaciones hechas en su contra, por sí mismo o por su acudiente legal.
- Publicidad: Todo miembro de la Comunidad Educativa debe conocer ampliamente las normas y procedimientos que le serán aplicados (Manual de Convivencia).
- Impugnación: Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene derecho a controvertir las decisiones tomadas por la institución (procedimientos-instancias-decisiones).
- Derecho a no ser juzgado dos veces por la misma causa: No puede existir doble sanción por una falta cometida, lo que no quiere decir que en caso de reincidencia no haya sanción.

CAPÍTULO XIII DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO NO. 91. Ruta de atención integral para la convivencia escolar.

Rutas de atención integral: El Manual de Convivencia del Colegio ITDG establece en cada uno de los procesos disciplinarios y/o académicos u de otra índole la Ruta de Atención pertinente, respetando siempre los 77 conductos regulares, el protocolo (Debido Proceso) y lo establecido por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 del mismo año; para tal fin, además como apoyo a estas rutas el Departamento de Orientación Escolar propone para cada problemática una Ruta de Atención Integral que parte desde los estamentos institucionales e involucra estamentos municipales o Estatales de apoyo, prevención, promoción y tratamiento a las diversas situaciones de nuestros educandos.

ARTÍCULO NO.92. La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberá seguir la institución, como parte 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, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos del grupo de estudiantes de la institución, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, el Colegio ITDG garantizará la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en la institución o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

ARTÍCULO NO.93. Del protocolo de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

La Ruta de Atención Integral en la Institución Educativa inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité de Convivencia para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia.

El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, el grupo de estudiantes, personal docente, directivos docentes, padres y madres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

ARTÍCULO NO.94. El Protocolo y procedimientos de la ruta de atención integral.

El Colegio ITDG contemplan los siguientes postulados:

1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, personal

docentes y grupo de estudiantes involucrados.

2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.

3. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el cumplimiento del protocolo establecido (debido proceso), la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.

4. Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

Parágrafo 1: Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes del Colegio ITDG, en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el Rectoría y/ o coordinación de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité de Convivencia, al ICBF, la Comisaria de Familia, la Personería Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

Parágrafo 2. Los postulados, procesos, protocolos, estrategias y mecanismos de la Ruta de Atención Integral de la institución educativa se sujetarán a la reglamentación que expida el Gobierno Nacional

CAPÍTULO XIV

SUGERENCIAS, QUEJAS O RECLAMOS y FELICITACIONES

ARTÍCULO NO. 95. Protocolo para formular quejas y reclamos.

Todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio ITDG tienen el derecho de formular reclamos o quejas siempre que consideren un derecho lesionado, o sugerir propuestas de mejoras en los procesos educativos, siguiendo el conducto y procedimientos establecidos como regulares.

En general, se debe seguir los siguientes pasos:

1. La formulación de quejas o reclamos por parte de un padre de familia o del grupo de

estudiantes se hará siguiendo el conducto regular en línea teniendo en cuenta la gravedad de la misma, así:

Primer Paso: Presentarse con el integrante del personal docente cuando tenga alguna inquietud. El integrante del personal docente conoce y entiende las necesidades del grupo de alumnos. La mayoría de los problemas pueden ser resueltos en este nivel.

Segundo Paso: Cuando su pregunta o inquietud no ha sido solucionada con el integrante del personal docente, el padre o la madre de familia o el estudiante puede sentirse libre de pedir un espacio y conversar sobre este asunto con la dirección de grupo (Acompañante grupal. Tercer Paso: Cuando las inquietudes no han sido resueltas en el segundo paso, los padres o estudiantes pueden discutir sobre el tema con el personal directivo, según sea de tipo académico u disciplinario. Cuarto Paso: Si lo anterior no es suficiente, se acudirá a la rectoría. Quinto Paso: Como última instancia, se acudirá al Consejo Directivo

2. El personal directivo, docente y administrativo del Colegio ITDG está comprometido con la educación, teniendo en cuenta unas normas. La colaboración y el uso apropiado de estas líneas de comunicación redundarán en grandes beneficios apropiados para cumplir con las necesidades de sus hijos.
3. Los reclamos o quejas ante los distintos funcionarios deben ser formulados por escrito, citando el derecho presuntamente lesionado y describiendo el evento y circunstancias en que ocurrió el evento.
4. El conducto requerido dispone de un máximo de cinco días hábiles para responder al interesado. Pero si se tratare de una decisión que compete al Consejo Directivo, éstos responderán en el término de la reunión ordinaria que siga al reclamo o queja; a menos que se trate de un asunto de urgencia; en dicho caso, se citará a reunión extraordinaria para atender el reclamo o queja.
5. Las sugerencias serán atendidas en forma verbal o escrita por la rectoría, coordinación y el personal docente. Quien desee hacerlo por conducto anónimo podrá hacerlo, haciendo uso del buzón de sugerencias que para tal efecto se colocará en la sede o por cualquier otro medio que el usuario considere conveniente. Estas sugerencias serán comentadas y evaluadas por las instancias competentes.
6. Respecto a las felicitaciones, se atenderá a lo dispuesto en el capítulo de estímulos.

ARTÍCULO NO. 96. Estímulos y distinciones al grupo de estudiantes.

En los niveles de básica primaria, secundaria y media vocacional, la institución educativa ITDG busca promover con ellos los valores de disciplina, conciencia social, estética, deportiva, investigativa y voluntad de superación. Los estímulos y distinciones serán los siguientes:

1-Mención Honorífica: al grupo de estudiantes de excelente rendimiento académico, comportamiento de cada grupo durante el año escolar.

2-Mención Honorífica artística: al grupo de estudiantes que se haya destacado en danzas, música, canto, teatro o literatura y de excelente comportamiento durante el año escolar.

3-Mención Honorífica deportiva al grupo de estudiantes que se haya destacado en alguna disciplina deportiva sin afectar su desempeño académico, el comportamiento excelente y el rendimiento Conllevan a izar el pabellón nacional en actos de comunidad de acuerdo con normas vigentes. 4-Mención Honorífica al grupo de estudiantes que se ha destacado por su sentido de pertenencia y colaboración en las diferentes actividades del ITDG, mostrando su sentido de liderazgo.

Parágrafo 1: Permisos. Una vez el educando(a) ingresa al ITDG sólo se le permitirá salir del mismo con excusa justificada por parte del padre de familia en caso de cita médica u odontológica, o asunto de viaje, para lo cual el padre de familia debe presentarse al ITDG, con su debido soporte por escrito. **Parágrafo 2:** En caso de embarazo, se llegará a acuerdos con el padre de familia e institución para la toma de decisiones sobre el posible cambio de uniforme, imperando la comodidad y el hacer sentir bien a la persona.

CAPÍTULO XV ASPECTO ACADÉMICO

ARTÍCULO NO. 97. Procesos académicos. La formación académica junto con el desarrollo de la persona en los valores éticos, estéticos, ambientales, productivos,

políticos y sociales en general, constituye la razón de ser de toda institución educativa. Padres de familia, profesores, directivos, docentes, estudiantes y egresado(as) están comprometidos en la consecución de los objetivos curriculares y académicos. Los criterios generales que rigen la Institución en el aspecto académico forman parte del Proyecto Educativo Institucional y al igual que los demás aspectos, han sido discutidos y acordados con la participación del personal docente, directivos docentes, grupo de estudiantes y padres y madres de familia y acudientes.

ARTÍCULO NO. 98. Orientación académica El Colegio ITDG, en su Proyecto Educativo Institucional, ha optado por una concepción pedagógica humanística integrada teniendo en cuenta factores **Sociales:** grupo de estudiantes cuyo nivel del ser sea capaz de convivir pacíficamente, con pensamiento crítico respetuosos, sabedor de los valores éticos pero practicante y un ser espiritualidad (desarrollo integral de la personalidad); **económicos:** grupo de estudiantes capaz de generar ideas de negocio que permitan desarrollo de la región y proyectar en el campo laboral la formación adquirida en la conservación del medio ambiente, el uso del suelo en proyectos agrícolas y pecuarios y la transformación agroindustrial en ellos; y competitivos: grupo de estudiantes preparado para enfrentar el mundo laboral y educativo con habilidades proactivas, innovación, creatividad, trabajo en equipo, sentido de deber, investigativos, Emprendedor, etc.

ARTÍCULO NO. 99. Objetivos del Modelo pedagógico:

1. Es humanista, por cuanto centra su discurso y su acción en la formación de la persona en el contexto del desarrollo humano. “La persona humana no es un hecho dado por la condición natural del hombre, llega a ser persona, puesto que todo hombre es un ser inacabado en proceso permanente de autoconstrucción, cuya existencia es una energía en crecimiento constante hacia su plena Realización”. (MEN, Lineamientos Curriculares de Ciencias Naturales). En este sentido y siguiendo los planteamientos de los Lineamientos Curriculares, el desarrollo humano puede entenderse como “un proceso encaminado a aumentar las opciones de la gente” que se percibe a través de una amplia gama de capacidades, desde la libertad política,

económica, intelectual y social hasta las oportunidades de llegar a ser una persona sana, educada, productiva, creativa y de ver respetados tanto su dignidad personal como sus derechos.

2. El modelo pedagógico es Integrador porque tiene el propósito de dar formación integral en los aspectos como lo son:

a. Formación humana:

- Desarrollo de las capacidades, habilidades, destrezas y competencias para el desempeño en un mundo complejo y cambiante.
- Construcción de un proyecto de vida humano y espiritual.
- Buena lectura del contexto donde vive, de su procedencia familiar y social para que sea la base de la integración y comprensión de saberes
- Diálogo permanente entre lo humano y lo académico para la construcción de una ética civilista.

b. Formación social:

- Pretende educar en lo ético, lo democrático, lo cívico, lo cultural, lo patrio y lo espiritual.
- Desarrollar competencias sociales para el convivir, y trascender, dando sentido a la vida a través del trabajo.
- Compartir y participar en la construcción de un tejido social más amigable para todos.

c. Formación Académica:

- Desarrollar el espíritu investigador que les permita la comprensión de las diferentes disciplinas del conocimiento.
- Preparar al grupo de estudiantes para la educación superior y para el desempeño laboral y social.
- Formar bueno(a)s hijo(a)s, bueno(as) estudiantes, bueno(as) ciudadano(as). El modelo integrador relaciona:

- El aprendizaje significativo y la educación centrada en el grupo de estudiantes.
- La investigación como eje que transversaliza el proceso, proporcionando: Procesos de enseñanza – aprendizaje basado en la investigación; Articulación del diseño curricular desde la planeación, el desarrollo de proyectos institucionales y de aula, y

la re- contextualización de las áreas para que aporten a la formación del grupo de estudiantes que se quiere formar.(perfil); Desarrollo de capacidades para: descubrir, indagar, cuestionar y proponer sobre los objetos propios de su formación y el contexto, observar, formular hipótesis, interpretar y proponer soluciones a problemas de su entorno.

ARTÍCULO NO. 100. Desarrollo curricular Se entiende por Currículo el conjunto de criterios, planes de estudio, metodologías, procesos y recursos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, para poner en práctica las políticas nacionales y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional. El currículo se desarrolla a través de los proyectos transversales de la institución, áreas fundamentales de conocimiento, áreas 84 optativas, (Ley 115, Art. 23 y 77), proyectos pedagógicos y demás actividades que realiza la institución en consonancia con sus objetivos y metas.

CAPÍTULO XVI DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE)

ARTÍCULO NO.101. Evaluación. La evaluación contempla lo dispuesto en la ley 115 de 1994, el decreto 1290 del 16 de abril del 2009, para cada una de las áreas, los estándares básicos de competencias, además de los desempeños y evidencias de desempeño con los respectivos criterios para su aplicación diseñados por el personal docente de la institución.

ARTÍCULO NO.102. Definición. Se entiende la evaluación como un proceso Continuo, Cualitativo - Cuantitativo que permite apreciar y valorar el desarrollo del grupo de estudiantes en todas y cada una de las Dimensiones de su formación Integral que se expresan en los procesos y subprocesos de cada una de las áreas y se formalizan en los resultados parciales, en términos de desempeños y niveles de desempeño.

ARTÍCULO NO. 103. La rectoría de la institución educativa expide un acuerdo (o una resolución emanada de la rectoría) motivado por medio del cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción del grupo de estudiantes de los niveles de educación preescolar, básica y media. Por disposición del Artículo 11 del Decreto 1290, la institución tiene la responsabilidad de incorporar en el proyecto educativo institucional – PEI, los criterios, procesos y procedimientos de evaluación estrategias para la superación de niveles de desempeño, traslado a otro establecimiento educativo o una promoción anticipada, el ITDG implementa las actividades de apoyo a lo largo de todo el año escolar si fuere necesario, para que él o la estudiante de manera continua y permanente cuente con el acompañamiento que permita superar sus debilidades y alcanzar las competencias, objetivos, metas y estándares fijados para el grado que se encuentra cursando, de tal forma que al culminar el año escolar, se determine si la o el estudiante es promovido o no y definir su situación académica que permita el procedimiento de la matrícula para el próximo año lectivo.

ACUERDO NO. 001 DEL 21 DE ENERO DE 2016 (ANEXO ACTA No. 080 (folios: 0381 al 0394) CONSEJO ACADEMICO Y DISCIPLINARIOS AJUSTES SIEE 2022)

Por medio del cual se establecen las orientaciones pedagógicas, administrativas y operativas para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Aprendizaje, la Promoción Escolar y la Evaluación Institucional.

EL CONSEJO DIRECTIVO En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las que le confiere la Ley 115 de 1994, el decreto reglamentario 1860 de 1994; la Ley 715 de 2001, el decreto reglamentario 992 de 2002 y el decreto 1290 de 2009, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1º de la Constitución Nacional consagra que Colombia es un Estado social de derecho, de carácter democrático que propicia la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que les afecten. Que el artículo 80 de la Ley General de la Educación, establece que en Colombia se creará el Sistema Nacional de Evaluación de la educación en coordinación con el Servicio Nacional de Pruebas del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES, con el fin de velar por la calidad, por el cumplimiento de los fines, objetivos y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos. Que el artículo 84 de la ley General de Educación determina que en todas las instituciones educativas se llevará a cabo al finalizar cada año

lectivo una evaluación de todo el personal docente y administrativo, de sus recursos pedagógicos y de su infraestructura física para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte. Que ante la derogación del decreto 230 de 2002, es necesario precisar la fundamentación pedagógica y curricular que orientará el proceso evaluativo institucional. Que el Decreto 1290 de 2009, le otorga autonomía a las Instituciones Educativas para crear su propio Sistema Institucional de Evaluación, el cual se debe: definir, socializar y ajustar participativamente con los órganos del Gobierno Escolar; adoptar y aprobar por el Consejo Directivo; incorporar al Proyecto Educativo institucional y divulgar entre los miembros de la comunidad educativa, incluyendo los nuevos integrantes que se vinculen en cada año lectivo o periodo escolar.

ACUERDO

ARTÍCULO 1°. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente acuerdo regula el proceso evaluativo a nivel institucional, en concordancia con las evaluaciones nacionales e internacionales. Se aplica en todos los niveles, ciclos y grados y en todos los procesos de las áreas de la Gestión Directiva, Administrativa y Financiera, Académica y de la Comunidad.

ARTÍCULO 2°. OBJETO DEL ACUERDO

Introducir los ajustes y ampliaciones necesarias para brindar las orientaciones pedagógicas, administrativas y operativas para organizar el sistema de evaluación del aprendizaje, la promoción escolar y la evaluación institucional.

CAPÍTULO I ORIENTACIONES CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 3°. AUTONOMÍA INSTITUCIONAL

Se refiere a la capacidad que desarrolla una institución educativa para emprender procesos de autogestión y participación, a través del trabajo colectivo. La autogestión permite crear las condiciones para que lo administrativo esté articulado a lo educativo y pedagógico, brindando una educación de calidad a través de procesos formativos pertinentes y diferenciados, permitiendo que todos aprendan, como base de la equidad y la justicia social.

ARTÍCULO 4°. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Es el referente del desarrollo de la institución educativa, de la evaluación y de su mejoramiento continuo, en tanto se constituye en expresión de autonomía y cause de las pretensiones educativas de la comunidad, vinculadas con las de la sociedad. Exige la simbiosis de la teoría y la práctica para poner en permanente análisis, confrontación y evaluación los supuestos epistemológicos, psicológicos, sociológicos, pedagógicos, didácticos y organizativos que orientan las prácticas institucionales.

PARÁGRAFO: La comprensión y aplicación del decreto 1290 de 2009, obliga a la institución educativa iniciar procesos de resignificación del Proyecto Educativo Institucional, tanto del componente conceptual como metodológico y operativo.

ARTÍCULO 5º. ORIENTACIÓN PEDAGÓGICA

La pedagogía constituye la ciencia “fundante” de la actividad docente. De ella se derivan los contenidos, métodos y procedimientos que permiten el diseño de las didácticas específicas de la enseñanza y por ende de la evaluación del aprendizaje. **PARÁGRAFO:** La Institución educativa continuará con el estudio, reflexión, interiorización y aplicación de los desarrollos científicos, epistemológicos, filosóficos y pedagógicos que den cuenta del desarrollo humano, la cognición, la moral, el desarrollo psicosocial del niño, la niña y el adolescente, la enseñanza y la evaluación, entre otros; a fin de poder ampliar y consolidar el sustento pedagógico que orientará sus prácticas, en el sentido de una “formación en competencias humanas del aprendizaje Significativo”, es decir: el Saber, el Hacer, el Ser y el Convivir.

ARTÍCULO 6º. EL CURRÍCULO

Es la forma como se materializa la propuesta de formación y el proyecto político y cultural implícito en el Proyecto Educativo Institucional. Responde al por qué, cómo, cuándo, qué enseñar y qué evaluar. En otras palabras, es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, proyectos pedagógicos, metodologías y procesos que contribuyen a la formación del ser humano y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para desarrollar las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional. En este contexto el currículo adoptado por el Colegio ITDG contempla: los fines de la educación y los objetivos de cada nivel y ciclo definidos en la Ley General de Educación; las normas técnicas, tales como estándares, competencias, logros e indicadores de desempeños de cada una de las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento; los Lineamientos Curriculares de las áreas y el desarrollo transversal de los proyectos pedagógicos obligatorios.

ARTÍCULO 7º. PLAN DE ESTUDIOS

Entendido como el instrumento conceptual en el que concurren áreas obligatorias y fundamentales y áreas optativas con sus respectivas asignaturas, proyectos pedagógicos institucionales, de ley y de aula. El plan de estudios debe contener los siguientes aspectos:

1. El enfoque y la intencionalidad de cada una de las áreas
2. La identificación de los estándares, contenidos, temas y problemas de cada área, señalando las correspondientes actividades pedagógicas.
3. La distribución del tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalando en qué grado y periodo se ejecutarán las correspondientes actividades pedagógicas.
4. Los desempeños y competencias que los educandos deben desarrollar al finalizar cada periodo del año escolar, adquiriendo las habilidades y conocimientos durante el proceso de formación, en cada área y grado, según hayan sido definidos en el Proyecto Educativo Institucional – PEI- en el marco de las normas técnicas curriculares que expida el Ministerio de Educación Nacional.

5. Criterios y procedimientos para evaluar el aprendizaje, el rendimiento y el desarrollo de capacidades de los educandos.
6. El diseño general de planes especiales de apoyo para estudiantes con dificultad en sus procesos de aprendizaje.
7. La metodología aplicable a cada una de las áreas, señalando el uso del material didáctico, textos escolares, laboratorios, ayudas audiovisuales, informática educativa o cualquier otro medio que oriente o soporte la acción pedagógica.
8. Indicadores de desempeño que den cuenta del proceso académico, personal, social del educando y metas de calidad que permitan llevar a cabo la autoevaluación institucional.

ARTÍCULO 8°. ÁREAS

Son espacios de formación constituidos por el conjunto de conocimientos y competencias organizados en forma coherente, secuencial e integrada. Tienen un objeto de estudio propio y unas características delimitadas y correlacionadas que permiten alcanzar los fines, propósitos y objetivos de la educación.

PARÁGRAFO: El presente acuerdo define en el capítulo III de Promoción Escolar las áreas a tener en cuenta para efectos de promoción o no de un educando.

ARTÍCULO 9°. ASIGNATURAS

Son espacios de formación derivados de algunas áreas con una estructura curricular autónoma, con contenidos, competencias, desempeños e indicadores.

ARTÍCULO 10°. PROYECTOS PEDAGÓGICOS

El artículo 36 del decreto 1860 de 1994 define el proyecto pedagógico como una actividad dentro del plan de estudios que de manera planificada forma al educando en la solución de problemas cotidianos, seleccionados por tener relación directa con el entorno social, cultural, científico y tecnológico del educando. Cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo de las diversas áreas. Podrán estar orientados al diseño y elaboración de un producto, al aprovechamiento de un material o equipo, a la adquisición de dominio de una técnica o tecnología, a la solución de un caso de la vida académica, social, política o económica y en general, al desarrollo de intereses de los educandos que promuevan su espíritu investigativo y cualquier otro propósito que cumpla los fines y objetivos del Proyecto educativo Institucional. Los proyectos pedagógicos son de tipo institucional, de ley, de aula y se constituyen en espacios de materialización de los desempeños escolares, reflejados en procesos de formación donde converge El Saber, El Hacer, El Ser y el Convivir.

ARTÍCULO 11°. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La contextualización del concepto “sistema de evaluación institucional” requiere analizar primero sus dos componentes, así: *Sistema*, entendido como el conjunto de elementos dinámicamente relacionados, formando una actividad, para alcanzar un objetivo, operando sobre datos, para proveer información y Evaluación como el proceso que permite determinar los avances y dificultades en el desempeño académico personal y social del educando y valorar las prácticas pedagógicas de aula,

para realizar los ajustes pertinentes en función de un mejoramiento continuo. En este sentido, la constitución de un “sistema de evaluación institucional” implica una toma de conciencia de sus componentes, procesos, criterios, estrategias, procedimientos e instrumentos, sus interrelaciones, los fines que persigue en cada contexto que se aplique, la utilización de la información que arroja con fines pedagógicos y el mejoramiento continuo a nivel de los desempeños escolares, de las prácticas pedagógicas y de los resultados de las diferentes evaluaciones a nivel institucional, nacional e internacional. Desde esta conceptualización la evaluación permite:

- Contar con una herramienta de retroalimentación permanente para la toma de decisiones.
- Valorar los resultados intermedios o puntos críticos de los procesos que se han venido desarrollando en cada educando.
- Contar con un referente común de coevaluación, autoevaluación, heteroevaluación permanente entre toda la comunidad educativa.
- Tener un espacio de reflexión, análisis y aprendizaje que permita desenvolverse como persona en el contexto personal, familiar, social y cultural.
- Contar con indicadores que informen sobre la calidad, la dinámica de los procesos y sus autores.
- Contar con un proceso de registro confiable (evidencia, física) de todas las situaciones institucionales para la toma de decisiones acertadas y oportunas sobre el direccionamiento y el mejoramiento continuo de la formación estudiante.
- Sirve como instrumento de retroalimentación del proceso de aprendizaje y de la tarea de formación.
- Permite valorar según los ritmos de aprendizaje del educando y de acuerdo a su contexto.

ARTÍCULO 12°. COMPETENCIAS

Conjunto de conocimientos, actitudes, disposiciones y habilidades (cognitivas, socio-afectivas y comunicativas), relacionadas entre sí para facilitar el desempeño flexible y con sentido de los educandos en una actividad en contextos determinados. Procuran el desarrollo humano desde el Saber, el Hacer, el Ser y el Convivir.

ARTÍCULO 13°. ESTÁNDARES

Son criterios claros y públicos que permite juzgar si un educando, una institución o el sistema educativo en su conjunto cumplen con las expectativas sociales de calidad. En este sentido se espera conocer lo que deben aprender los niños, niñas y adolescentes para establecer el punto de referencia de lo que está en capacidad del Saber, Hacer, Ser y Convivir en el contexto de cada una de las áreas.

ARTÍCULO 14°. DESEMPEÑOS

Es lo que permite que el estudiante dentro de su contexto se desenvuelva de manera óptima gracias a las herramientas que ha recibido en su proceso educativo y se refleje la integralidad del ser en los actos cotidianos, ya que lo que se busca es que él pueda sortear lo que su vida le presente.

ARTÍCULO 15°. INDICADORES

Son síntomas, indicios, señales o conjuntos de rasgos, datos e información perceptible que, al ser confrontadas con el desempeño esperado, nos dan evidencias significativas de los avances en proceso de formación durante el desarrollo escolar.

ARTÍCULO 16°. INCLUSIÓN

Proceso mediante el cual las instituciones educativas adoptan estrategias pedagógicas, adecuaciones materiales o locativas y disponen y/o preparan el talento humano para minimizar las barreras de integración de la población con necesidades educativas especiales, capacidades excepcionales o de vulnerabilidad social o psicoafectiva. La institución se adaptará siempre y cuando se cuente con el personal capacitado.

ARTÍCULO 17°. NECESIDADES EDUCATIVAS: INCLUSIÓN O BARRERAS DE APRENDIZAJE

Se refiere a la población que requiere, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones pedagógicas y especializadas derivadas de una limitación cognitiva, física, sensorial, psicoafectiva, actitudinal o comportamental, entre otras, que le afectan o impiden el desarrollo de las competencias básicas. Teniendo en cuenta las capacidades de cada individuo y sus necesidades; además que el docente queda exento de cualquier responsabilidad, cuando la familia no le notifica a la institución de la situación o el caso del estudiante; para que este proceso sea exitoso se debe contar con la honestidad de los padres de familia, el apoyo del especialista que esté tratando el caso y el compromiso hasta donde las capacidades del docente se lo permitan.

ARTÍCULO 18°. ADECUACIONES CURRICULARES

Modificaciones que se realizan sobre el currículo ordinario para dar respuesta a una necesidad educativa especial de un estudiante en un grado escolar específico o a lo largo de su escolaridad.

CAPÍTULO II EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

ARTÍCULO 19°. CONCEPTUALIZACIÓN Y PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los educandos, proporcionando información para realizar los ajustes y el mejoramiento en el proceso de la enseñanza y aprendizaje.

La evaluación debe ser:

- Permanente y continua (proceso)
- Integral
- Objetiva
- Confiable
- Flexible
- Formativa
- Participativa

- Positiva

ARTICULO 20°. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS EDUCANDOS

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del educando para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del educando.
3. Los resultados de la evaluación deben suministrar información, que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los educandos que presenten debilidades o desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de los educandos de acuerdo con los criterios estipulados en cada área.
5. Aportar información confiable, objetiva que permita la revisión permanente de la gestión directiva, administrativa, académica y de la comunidad, para el ajuste e implementación de las acciones mejoradoras; de igual manera determinar la aplicabilidad y cumplimiento de metas del plan de mejoramiento, al menos una vez cada periodo.
6. Implementar actividades Institucionales para atender a los estudiantes con capacidades excepcionales o con necesidades educativas.

ARTICULO 21° ESTRATEGIAS DE VALORACION INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DE LOS EDUCANDOS

Las evaluaciones totales o parciales, se tendrá en cuenta en el proceso de la siguiente manera:

- Partir de las necesidades y potencialidades en el desarrollo humano de cada educando contextualizadas en las competencias, los desempeños y los indicadores de cada área en el respectivo grado, materializando los fines y objetivos de la educación y la filosofía institucional.
- Determinar y dar a conocer al iniciar cada periodo, a los educandos y padres de familia las actividades, los criterios y formas de evaluar durante el desarrollo de las áreas, teniendo en cuenta que correspondan con los indicadores, los desempeños y las competencias establecidas en el plan de estudios.
- Observar y registrar el desempeño de los educandos en las actividades dentro y fuera del aula, reflejado en comportamientos, actitudes, valores, relaciones personales, sociales y otros que incidan en su formación integral.
- Aplicar continuamente al finalizar cada periodo académico estrategias de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación que permitan procesos de autoconocimiento en todos y cada uno de los educandos, con miras a la formación del juicio moral y de la autonomía o Autoevaluación: La evaluación realizada por los mismos estudiantes. Ésta orienta al estudiante para que sea él quien regule sus procesos de aprendizaje; de auto reconocimiento sobre lo que ha aprendido, lo que no y le permita elaborar sus propios planes, mediante un registro de sus desempeños y sus dificultades. Heteroevaluación: Se refiere al juicio del experto, en este caso él docente; también pueden participar sus compañeros bajo la conducción del docente. Coevaluación: Se refiere al diálogo entre el docente y el estudiante.
- Elaborar juicios valorativos según la naturaleza de las asignaturas evidenciando el desempeño de los educandos, teniendo en cuenta las circunstancias internas, externas, las limitaciones y facilidades para alcanzarlas.

- Finalmente, el **Consejo Académico**, con los aportes y recomendaciones del **Comité de Evaluación y Promoción**, toman las decisiones que permitan al educando alcanzar su promoción a los grados superiores de acuerdo con la escala valorativa con sus respectivos rangos, sus indicadores de Desempeño, el desempeño y las competencias planeados en cada área.

PARAGRAFO: Cada docente incluirá en su planeación actividades variadas y específicas para aplicar los tipos de evaluación en cada uno de los periodos académicos acorde a los diferentes estilos de aprendizajes del educando. De tal modo que el estudiante desarrolle, y fortalezca sus potencialidades y habilidades de una manera integral en la búsqueda de un ciudadano competente para que sus aportes en la sociedad sean significativos

ARTICULO 22°. INSTRUMENTOS Y ACCIONES PARA EVALUAR

Los instrumentos comprenden pruebas orales y escritas tipo SABER e ICFES, consulta de textos, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, interpretación, proposiciones, conclusiones, escritos con preguntas abiertas y/o cerradas, análisis de textos, diálogos y entrevistas, juego de roles, observación directa, producciones escritas, experimentos, indagaciones, aplicaciones prácticas, investigaciones, formulación y realización de proyectos, trabajo de campo, visitas guiadas, salidas pedagógicas, entre otras. Mapa conceptual, el portafolio, reflexiones personales, resúmenes, conductas de entrada y todas aquellas estrategias e instrumentos derivados del Aprendizaje Significativo.

ARTICULO 23°. ASPECTOS A EVALUAR.

Todas las competencias que se evidencian en los desempeños de los educandos desde el ser con los afectos, valores, sentimientos, juicios de valor, opciones de vida; desde el saber reflejado en conocimientos, informaciones, instrumentos de conocimiento y operaciones mentales; desde el hacer, reflejado en las expresiones, los lenguajes, la praxis del ser humano y desde el crear realizando innovaciones y transformaciones que van impactando sus producciones, su familia, su institución, su entorno y su propio ser. Así como lo inherente a las competencias ciudadanas, laborales generales y específicas según el Proyecto Educativo Institucional. Todo lo anterior evidenciado en un contexto determinado.

ARTICULO 24°. PROCESO DE EVALUACION DEL APRENDIZAJE

Es el conjunto de pasos a través del proceso formativo del estudiante acorde a su estilo de aprendizaje y su *modus vivendi*, teniendo en cuenta el grado, la edad, el nivel aprendizaje, es decir, un proceso integral que permita evidenciar en su actuar el desempeño adquirido durante su formación. Basado desde el modelo pedagógico humanista del aprendizaje significativo del ser de manera integral para que se desempeñe como ciudadano competente en su contexto, a saber:

1. Evaluación permanente y continua.
2. Selección del tipo de evaluación acorde a los estilos y niveles de aprendizaje, con el respectivo diseño de instrumentos.
3. Aplicación de los instrumentos y/o tipos de evaluación seleccionados, en el tiempo y momento necesario.
4. Análisis y valoración de la información obtenida de una manera integral

5. Emisión del juicio evaluativo de acuerdo a los criterios establecidos Institucionalmente, principalmente en la formación del ser.
6. Formulación y aplicación de actividades complementarias de apoyo y superación, acordes a las necesidades de cada estudiante.
7. Realizar una retroalimentación o reevaluación del proceso, en pro del mejoramiento y formación integral del ser en cada estudiante

ARTICULO 25°. REGISTRO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS EDUCANDOS

El seguimiento al proceso formativo y evaluativo de los educandos se realiza así:

1. Cada profesor diligenciará el registro de evaluación del aprendizaje de los educandos que contenga además de los datos personales, los avances del proceso, los desempeños y competencias alcanzadas o no, las oportunidades de mejoramiento, actividades de apoyo y/o nivelaciones propuestas. En general las evidencias de los desempeños académicos, personales y sociales, que dé cuenta de la formación humana de cada educando.
2. El director de Grupo a su vez diligenciará el proceso de acompañamiento y seguimiento al proceso formativo desde los acuerdos con el educando, la familia y la institución. Este proceso se evidenciará en el Observador del estudiante.
3. En el área de ética y valores en la evaluación final por período, el docente asignado tendrá injerencia teniendo en cuenta las anotaciones hechas en el observador del estudiante. Con el ánimo de que la comunidad educativa entienda que existe una coherencia en todo el proceso educativo del estudiante entre la formación integral del ser en valores y que debe verse reflejado el desempeño en la disciplina y convivencia.
4. Respecto al registro de desempeños por periodo, podrá izar la bandera aquel estudiante que su registro de evaluación en todas las área y disciplina se encuentre en la escala SUPERIOR entre el rango 4.7-5.0, el boletín no asignará puestos acordes a los resultados, ya que se traza como meta institucional fomentar en el estudiante el interés de aprender para ser competente y no competitivo.

PARÁGRAFO 1: La Institución Educativa, cuenta con un sistema operativo de notas PLATAFORMA (Evaluación cualitativa y cuantitativa) que permite el registro anual y por periodos de las valoraciones de los educandos por asignaturas y grados, del cual se expiden los correspondientes certificados de evaluación.

PARÁGRAFO 2: Es responsabilidad del Consejo Académico realizar un análisis, acompañamiento y recomendaciones conforme a los consolidados de los registros grupales o individuales para casos particulares, y del concepto emitido por el Comité de Evaluación y Promoción.

ARTÍCULO 26°. PERIODOS ACADÈMICOS

El año lectivo se distribuirá en cuatro (4) periodos académicos de diez (10) semanas cada uno.

PARAGRAFO: La planeación del trabajo de aula, incluida la evaluación del desempeño de los educandos y las actividades de apoyo y superación pedagógica, se realizará por periodos académicos por parte de cada docente del área y/o grupo, los cuales no deben ser promediados, y al final tener en cuenta el proceso del desarrollo del Ser, en cada uno de los saberes de manera Integral.

ARTÍCULO 27°. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

Es un instrumento de registro sistemático de una serie de rasgos o características de los educandos observados, que le permiten al docente asignar un valor a una determinada categoría de competencia o conocimiento en una sucesión ordenada de símbolos numéricos gráficos o léxicos y que se emplea para expresar el resultado de evaluaciones, el nivel de logro, el estado de la competencia desarrollada, el nivel de conocimiento alcanzado y el grado de comportamiento en las distintas conductas escolares. En este sentido, el Colegio ITDG adoptará un sistema de valoración cualitativo y cuantitativo expresado en la siguiente escala nacional, así:

- Superior 4.7-5.0
- Alto 4.0-4.6
- Básico 3.5-3.9
- Bajo 1.0-3.4

PARAGRAFO: Cada área debe incluir en su plan de estudios, el desempeño y la competencia, de lo que desee alcanzar en los educandos, incluyendo las fortalezas y debilidades que permitan evidenciar y justificar en qué nivel y porqué un educando está en esa escala valorativa.

ARTÍCULO 28°. DEFINICIÓN DE LA ESCALA DE VALORACIÓN

El nivel **SUPERIOR** corresponde al alcance del 95 al 100% de los desempeños propuestos en cada periodo evaluado tanto en la parte académico, personal y social del educando en el área respectiva; además de cumplir con la totalidad de la asistencia a clases durante el periodo. Alcanza todos los desempeños sin ninguna dificultad en el proceso

El nivel **ALTO** corresponde al alcance de más del 85 al 94% de los desempeños propuesto en cada periodo evaluado tanto en la parte académico, personal y social del educando en el área respectiva; además de cumplir con la totalidad de la asistencia a clases durante el periodo. Alcanza algunos desempeños sin mayor dificultad en el proceso.

El nivel **BÁSICO** corresponde al alcance de más del 60 al 79% de los desempeños propuesto en cada periodo evaluado tanto en la parte académico, personal y social del educando en el área respectiva; además de cumplir con la totalidad de la asistencia a clases durante el periodo. Presenta dificultad en el proceso para alcanzar los desempeños.

El nivel **BAJO** corresponde al alcance por debajo del 1 al 59% de los indicadores de desempeño, y el desempeño propuesto en cada periodo evaluado tanto en la parte académico, personal y social del educando en el área respectiva; además de cumplir con la totalidad de la asistencia a clases durante el periodo. Presenta mayor grado de dificultad en el proceso para alcanzar los desempeños.

PARÁGRAFO 1: El porcentaje de inasistencia se determina en relación a la intensidad horaria semanal de cada área durante todo el año, es decir el 12.5% de los 200 días hábiles académicos.

PARAGRAFO 2: La inasistencia a clases planteada en el presente artículo, deberá ser debidamente justificada el día de la ausencia, de manera escrita, bien presentada y argumentada por parte de los padres de familia y/o por el acudiente a través de la PLATAFORMA Institucional. La aprobación de la misma estará sujeta al cumplimiento de condiciones que validen la certeza de la

justificación y no a la falta de responsabilidad por parte del adulto cuidador del menor. Respecto a la situación de salud, el padre de familia debe contar con certificación médica que convalide el tratamiento y el tiempo de ausencia del estudiante.

PARÁGRAFO 3: En el caso del traslado del educando a otra Institución, ciudad o municipio, se le debe indicar la situación académica antes de ser trasladado, acorde al tiempo de permanencia en la Institución. Respecto a los casos de estudiantes que lleguen de otras Instituciones, se analizará el caso desde la coordinación y consejo académico, para determinar las condiciones pedagógicas de ingreso y así elaborar las actas pertinentes de nivelación acorde al plan de estudio Institucional.

PARÁGRAFO 4: Cada plan de área de básica primaria, secundaria y media, debe incluir un número de desempeños y/o competencias, de los cuales seleccionará para el informe académico (Boletín) de cada periodo sólo seis (6) así: 2 del saber, 2 del hacer, 1 del ser y 1 del Convivir, adicional con las recomendaciones o exaltaciones necesarias acorde al caso del estudiante. En el caso del Pre-informe que se entrega en la sexta semana de cada período, se establece como estrategia indicar a los padres de familia el desempeño actual con dos o tres saberes y las recomendaciones pertinentes al caso del estudiante, para que se determine en casa las pautas de mejora para el cumplimiento de requisitos académicos al finalizar el período.

PARAGRAFO 5: En caso de un permiso por viaje, el padre de familia debe con antelación solicitar el permiso a la institución a través de la PLATAFORMA, para el tiempo de ausencia, y asumir el compromiso con el docente de cada área, de nivelar los temas vistos durante el tiempo de ausencia de manera extracurricular para que posterior a éste se le hagan las respectivas evaluaciones y/o entrega de actividades propuestas. No se aprueba en la semana novena y décima de cada período por las pruebas finales, de igual manera en la semana programada anualmente donde se lleva a cabo la semana ITDGEANA.

ARTÍCULO 29°. ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS.

Durante el año escolar se entregarán a los acudientes cuatro (4) Pre informes y cuatro (4) informes a través de la PLATAFORMA Institucional correspondientes a cada periodo escolar, el último informe que corresponde al cuarto periodo se hará de manera física en la clausura y grado correspondiente, donde estará el consolidado de la evaluación del proceso integral del estudiante, que definirá su promoción según la escala nacional de desempeño *Nota: el padre de familia que no se encuentre al día en la parte financiera, podrá recibir un informe verbal del desempeño académico y disciplinario de su representado, el cual quedará registrado en el observador para que se dé por enterado y firmar el mismo. . El informe original reposará inactivo en la administración hasta tanto se ponga al día con sus obligaciones.* Por otro lado, terminada la quinta semana se convocará a reunión de padres de familia para la entrega de un pre informe con el ánimo de socializar el avance del educando en su desempeño académico, personal y/o social y establecer compromisos pedagógicos, psicológicos y/o terapéuticos según el caso.

PARAGRAFO: La asistencia a la reunión de padres de familia programada (dos (2) por periodo) en el cronograma general de actividades de la institución educativa, para la entrega del informe sobre el rendimiento académico y de comportamiento de los educandos, **es de obligatorio cumplimiento por parte del padre, madre de familia o acudiente.** Corresponde al director de Grupo informar a

la Coordinación sobre la inasistencia permanente del padre, madre y/o acudiente a las citaciones institucionales, a fin de realizar los reportes respectivos a las instancias de familia competentes. *Nota: Por lo tanto, se establece que, el padre de familia debe asistir de manera obligatoria acorde a la fecha y hora establecida en el cronograma Institucional para la bienvenida, los pre-informe y boletines por cada periodo u otra cita que requiera el director de grupo o directivo acorde a la necesidad o caso que se presente durante el año lectivo. El padre que no asista, debe comunicarse con el director de grupo y manifestar la excusa por la plataforma para la reprogramación de la nueva fecha en la semana acorde a la disponibilidad de hora del director de grupo. En el caso que no haya llamado o enviado la excusa, debe presentarse con el menor al día siguiente a primera hora para programar una nueva cita en la semana. Y si no cumple con las condiciones anteriores, recibirá una llamada por parte de la coordinación en presencia del estudiante, para notificar la falta y reprogramar nueva cita la cual debe cumplir sin excepción y no puede volver a cometer la falta.*

Los informes de periodo están diseñados de manera pedagógica, donde la información que se visualiza permite conocer el Nombre y apellidos completos del estudiante, identificación, el año lectivo, el grado, el plan de estudio acorde al grado, tiene en cuenta la intensidad horaria semanal y las faltas de asistencia. Por otro lado, contiene un consolidado, donde presenta los resultados finales de cada período de manera cualitativa y cuantitativa según la escala de valoración Institucional (Superior, Alto, Básico y Bajo y rango de 1.0 – 5.0.) Adicional tiene una descripción objetiva, explicativa, sobre las fortalezas y debilidades demostradas en el periodo o año evaluado, referida a los desempeños y/o competencias alcanzadas. Al finalizar el informe, se determina las "OBSERVACIONES", en el cual se describe el desempeño general del estudiante por parte del director de grupo de manera cualitativa. El desempeño disciplinario se evaluará de manera cualitativa (Superior, Alto, Básico y Bajo) y tendrá injerencia en el área de ética y valores.

ARTÍCULO 31°. ULTIMO INFORME (CONSOLIDADO)

Corresponde al informe final del cuarto período, donde se hace el análisis de los desempeños evaluativos de todas y cada una de las áreas y periodos académicos. En él se define la promoción o no y el resultado final del desempeño académico, personal y social del educando al culminar el año lectivo. **La evaluación está dada bajo el proceso formativo integral no sumativo no promediado,** a partir del análisis de los descriptores, desempeños y las competencias desarrolladas en los educandos durante todo el año lectivo.

CAPÍTULO III PROMOCIÓN ESCOLAR

ARTICULO 32°. CONCEPTO DE PROMOCIÓN

Es un acto eminentemente administrativo que permite determinar el paso o el tránsito de un educando de un grado a otro superior por decisión del Consejo Académico, con previo informe del comité de evaluación y promoción, avalado por el Consejo Directivo, a partir de criterios existentes. Tiene un fundamento en el análisis de los resultados de las evaluaciones de los desempeños académicos, personales y sociales, reflejando una formación integral conforme a la propuesta del Proyecto Educativo Institucional y del sistema institucional de evaluación.

ARTÍCULO 33°. APROBACIÓN DE UN ÁREA

Se considera aprobada cuando los educandos alcancen el 60% de los desempeños y/o competencias formuladas en la programación del área durante el año lectivo, teniendo en cuenta los desempeños académicos, personales y sociales del educando.

PARÁGRAFO 1: Los docentes organizados en equipos por áreas definirán en el plan de estudios los indicadores, desempeños a partir de los estándares básicos de competencias y contenidos propios de cada área, los cuales serán socializados a los educandos al iniciar cada periodo académico.

PARÁGRAFO 2: De acuerdo con la intensidad horaria del área, ésta se considerará reprobada con el 12.5% de inasistencias sin justificación, así como también los criterios institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional

PARÁGRAFO 3: La inasistencia justificada debe estar autorizada por el profesional correspondiente o por el acudiente, es decir quien firma la matrícula del estudiante o en su ausencia el representante legal (padre de familia). La justificación de llevar la firma, el nombre, la cedula y el teléfono del acudiente a través de la plataforma Institucional.

ARTÍCULO 34°. ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES

En el evento en que se presente inconformidad por las valoraciones emitidas por el docente, los educandos tienen derecho a presentar los recursos de reposición ante el mismo profesor dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la publicación de las valoraciones y, en subsidio a éste, el de apelación ante la Coordinación académica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a la respuesta del profesor de la asignatura. Si los argumentos esgrimidos son acogidos por el Profesor o la Coordinación Académica, se hará la rectificación respectiva, en caso contrario se remite el caso al Consejo Académico para su análisis y toma de decisión. En este caso el educando debe seguir el siguiente procedimiento:

- Establecer comunicación escrita con el director de Grupo y el docente de la asignatura implicado para aclarar, argumentar y demostrar el proceso seguido y llegar a acuerdos.
- Si no hay acuerdos en la primera instancia, el educando mediante comunicación escrita y firmada por su acudiente remite el caso a la coordinación académica para su análisis, contrastación y verificación del seguimiento
- La Coordinación debe presentar el caso ante el Consejo Académico para la toma de decisión frente a la problemática, si no se resolvió en las instancias anteriores.

PARÁGRAFO 1: El consejo académico será convocado por el rector o por quien él delegue, durante los cinco días hábiles, siguientes a la fecha de recibida la solicitud

PARAGRAFO 2: Los resultados de las evaluaciones de cada uno de los periodos académicos serán comunicados a los educandos por el profesor respectivo, quien atenderá los posibles reclamos antes de pasar los resultados a la Secretaría con la aprobación de la Coordinación Académica de la institución. Lo anterior significa “que es el profesor y sólo él quien podrá modificar o mantener un calificativo, lo cual reafirma su autonomía, como expresión de la libertad de cátedra” (Corte Constitucional, Sentencia T-024 de 1996)

ARTICULO 35°. INSTANCIAS DECISORIAS EN EL PROCESO EVALUATIVO

Los Comités de Evaluación y Promoción es una instancia creada para generar un primer análisis de los resultados de la evaluación de los educandos a nivel individual y grupal, hacerle seguimiento al proceso evaluativo institucional, realizar las recomendaciones necesarias tanto para docentes como para padres y/o acudientes y directivos con miras a ser avaladas por el Consejo Académico. Establece un puente de comunicación entre educandos, acudientes y docentes a la vez que genera procesos de depuración de la información antes de llegar a la máxima instancia decisoria que es el Consejo Académico. Está conformado por los directores de Grupo y los docentes que tienen asignación académica en cada grado que se evalúa, un representante del consejo de padres, un representante del equipo técnico institucional. Se reúne una vez por periodo académico, días antes de la entrega de boletines, de acuerdo al cronograma estipulado y al finalizar el año lectivo para analizar, definir y recomendar al Consejo Académico la promoción de los estudiantes. La información que registra y analiza queda consignada en el libro azul de actas de cada grado, firmado por los integrantes de cada comité. El Consejo Académico, con previo análisis y concepto del comité de evaluación y promoción será el estamento del órgano escolar facultado para el análisis y toma de decisiones en materia evaluativa tanto de los educandos, como de la institucional. Realizará las recomendaciones necesarias y determinará la promoción escolar acogiéndose a lo reglamentado en el decreto 1290 de 2009 y el presente Acuerdo. Además, analizará los casos de educandos con desempeños excepcionalmente altos o superen los logros requeridos con el fin de recomendar la promoción anticipada; verificará si se cumplieron con los compromisos y las recomendaciones registradas en el acta de la reunión anterior.

PARÁGRAFO: Todas las decisiones y análisis que realice el Consejo Académico en materia evaluativa serán avaladas por el Consejo Directivo y quedarán registradas en ACTAS las cuales serán archivadas en forma independiente y estarán sustentadas en el libro de actas emanadas por el comité de evaluación y promoción.

ARTÍCULO 36°. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE LOS EDUCANDOS

Los educandos que, al finalizar el año lectivo correspondiente al cuarto periodo con desempeño superior, alto o básico en las diferentes áreas, será considerado apto para continuar al año siguiente, donde cumple con los criterios de promoción y/o aprobación del año lectivo vigente.

Si el estudiante no alcanza los desempeños a partir del nivel básico (3.5) en un área del plan de estudios, se determina que APRUEBA el año y deberá asistir al año siguiente en la primera semana institucional de planeación escolar del año lectivo vigente, a presentar las actividades de apoyo, refuerzo y superación que fueron entregadas en la clausura del año anterior. Y durante las primeras cinco semanas del primer periodo del año lectivo vigente superar dichos desempeños, los cuales serán reportados en el pre informe, acta de superación (elaborada por el maestro responsable) y dejar constancia en el registro académico (programa sistematizado), Consejo Académico y Comité de Evaluación y Promoción. De no cumplirse dicho requerimiento, se debe notificar en el boletín del primer periodo a la familia por parte del maestro del área y a su vez elaborar acta de superación por la reincidencia e incumplimiento del requisito académico.

En otros casos se tendrá en cuenta: Estudiante de Transición, 5 y 9 que, para ser partícipes de la ceremonia de clausura, deben aprobar todas las dimensiones y áreas acorde al grado

Estudiante de 10 y 11, que debe aprobar todas las áreas para ser promovido a grado 11 y recibir grado.

Estudiante de Grado 11, que debe cumplir con todo el requerimiento académico (proyecto de grado, labor social, Icfes, áreas) y financiero por parte del padre de familia del menor.

Por rendimiento y necesidad del proceso pedagógico de los estudiantes, respecto a los resultados de los años anteriores, se establece dos áreas de la especialidad Agroindustria y Empresarial, cada una se valora al 100%, desde Preescolar hasta grado 11, donde en la Media Técnica son propias de la especialidad.

En el caso de grado 9, para brindar mayor afianzamiento al proceso de cierre de la básica, se determina que el área de Empresarial se le adicione la asignatura de Contabilidad y cada una se valore en un 50%. Por otro lado, el área de Tecnología e Informática queda con una hora de clase semanal. En el área de las Ciencias Naturales, se estable las asignaturas de Biología, Química y física, donde se valora en su totalidad el 100%.

En el caso de grado primero, el área de inglés se le asigna cuatro horas de clase semanal, en el área de Lenguaje, se adiciona una hora de lectura y comprensión

En el caso de los grados de 6 a 8, se continúa en el área de Ciencias Naturales la asignatura de química, donde se valora en su totalidad el 100%.

Si el estudiante no alcanza los desempeños a partir del nivel básico (3.5) en dos áreas del plan de estudios, se determina que NO SERA PROMOVIDO y/o queda REPROBADO.

Si el estudiante no alcanza los desempeños a partir del nivel básico (3.5) en una misma área del plan de estudios consecutivamente (año anterior y vigente) al finalizar el cuarto periodo, se determina que NO SERA PROMOVIDO y/o queda REPROBADO.

Se establece que por inasistencia puede haber reprobación de áreas, cuando se haya excedido en un 12.5% acorde a la intensidad horaria de cada una y no cumpla a cabalidad los requerimientos anteriormente expuestos durante el año lectivo.

No serán promovidos al grado siguiente los educandos que hayan dejado de asistir en un 25% a la institución, sin excusa debidamente justificada y aceptada, situación que tendrá su seguimiento y control por parte de cada docente en la respectiva asignatura.

La comisión de evaluación y promoción será quien inspeccione el debido proceso con los estudiantes respecto a la academia y así cumpla a cabalidad la función de ser partícipe, veedora y evaluadora del proceso ante una REPROBACIÓN para la respectiva notificación al Consejo Académico y Consejo Directivo.

PARÁGRAFO: El estudiante se evaluará por proceso lo que nos permitirá recibir del docente una evaluación integral, la cual deberá continuar en cada periodo o el año siguiente.

ARTÍCULO 37°. EDUCANDOS NO PROMOVIDOS

Los casos de educandos no promovidos, serán analizados durante el primer periodo académico, desde el punto de vista socioeconómico, psicoafectivo, extra edad, necesidades educativas especiales, y desempeños académicos, personales y sociales, para diseñar estrategias de apoyo conjuntamente entre docentes, directivos y padres de familia, a fin de contribuir con su promoción anticipada conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.

PARÁGRAFO: La Institución Educativa les garantizará el cupo a los educandos no promovidos, mientras tengan un desempeño personal y social adecuado acorde con los postulados y principios del Manual de Convivencia, además hayan demostrado en el año anterior, el cumplimiento de los acuerdos pedagógicos y/o disciplinarios propios del caso, a pesar de las dificultades presentadas al final del mismo. El padre de familia o acudiente deberá realizar la solicitud del mismo como parte del compromiso al desarrollo de las actividades durante el primer período.

ARTICULO 38°. CAUSALES DE JUSTIFICACION DE INASISTENCIAS

Todo educando tiene el derecho de no asistir a la jornada escolar diaria, siempre y cuando se presente una de las siguientes causales:

1. Por enfermedad
2. Por calamidad
3. En cumplimiento de algún requerimiento judicial
4. Por participación en eventos deportivos, culturales y/o artísticos
5. Por casos fortuitos o de fuerza mayor de último momento

Los padres de familia están obligados a presentar la justificación a través de la plataforma ante la coordinación e informar al director de grupo, el mismo día del evento de la ausencia. Cuando la falta está plenamente justificada le otorga el derecho al educando a presentar las acciones evaluativas desarrolladas en su ausencia; será negativa la evaluación cuando la inasistencia no sea justificada y/o aprobada.

ARTÍCULO 39°. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA EDUCANDOS CON SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES

- Actividades de apoyo individual: estas son entendidas como aquellas tendientes a fortalecer el proceso formativo de los estudiantes de manera individual, brindándoles apoyo en la superación de las debilidades pedagógicas presentadas durante el desarrollo de cada periodo del año lectivo. Es de anotar que este tipo de actividades se aplica a aquellos estudiantes que obtienen un desempeño bajo en las áreas. En aras de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y estimular sus necesidades de aprendizaje y formación, dichas actividades de apoyo individual u oportunidades de mejora, se realizan dentro del normal desempeño de las áreas, y en el correspondiente periodo académico, brindando las garantías y el acompañamiento necesario para el cumplimiento del objetivo al finalizar el periodo. Posterior al periodo si el estudiante no alcanzó sus desempeños se le dará la garantía que dentro de las actividades del siguiente periodo podrá demostrar dentro de su proceso de formación el desarrollo de los mismos con una actitud responsable y con el compromiso de continuar construyendo su formación del ser de manera coherente en cada uno de sus desempeños. Por lo cual se establecerá como requisito de evaluación desde el saber, el hacer, el ser y el convivir de manera integral.
- Para continuar con la función de la comisión de evaluación y promoción por parte de cada uno de sus integrantes, se establece la convocatoria periódica del comité en la primera semana del periodo siguiente a partir del segundo periodo, respecto al cuarto periodo se determina para la última semana del mismo periodo. Esta reunión tiene como objetivo la socialización del desempeño de los estudiantes, para establecer conjuntamente con el consejo académico, estrategias de apoyo, refuerzo y superación, las cuales serán implementadas en cada periodo durante la jornada escolar por parte del maestro, el cual

deberá ejecutar y evaluar de manera responsable y ética con los estudiantes que lo requieran, y el padre de familia desde casa, debe hacer cumplir las estrategias pedagógicas por parte del estudiante, siendo asumidos con responsabilidad en todo lo que compete y se solicite en los tiempos establecido al proceso, valorando así, las oportunidades dadas por los maestros ante el bajo desempeño evidenciado. Es por ello que con la familia se implementará y fortalecerá los mecanismos de acción efectiva que favorezcan el proceso de mejoramiento académico y/o disciplinario de los estudiantes a través del director de grupo y/o coordinación. De esta manera, se comprometan a cumplir con el plan de mejoramiento. En la reunión de padres, cada director de grupo entregará el ACTA DE ESTRATEGIAS DE APOYO Y SUPERACION de las asignaturas en bajo, donde queda consignado en los diferentes saberes, las estrategias y actividades a realizar, de esta manera los padres quedan notificados por escrito y desde casa puedan apoyar, evaluar y evidenciar el proceso de mejoramiento del estudiante en el aula de clase en las diferentes asignaturas, y dar total cumplimiento a los compromisos establecidos. Todo quedará registrado en un acta, la cual debe estar totalmente diligenciada y firmada por los responsables, además se debe firmar el libro de la comisión y el observador, todo esto estará a cargo del director de grupo. Las actividades de apoyo y/o superaciones entregadas a los padres de familia en la reunión, deben ser ejecutadas por los estudiantes en el período vigente que se entrega, siguiendo de manera responsable todas indicaciones dadas. El padre de familia debe estar supervisando y reforzando desde casa dicho proceso, para que se vea reflejado en el desempeño académico y/o disciplinario. El tiempo estipulado para que los estudiantes demuestren su mejora, es durante las cinco primeras semanas del periodo que se entregó, de esta manera se verá reflejado el desempeño en el pre informe (bajo, básico, alto o superior). En el caso del cuarto período dichas actividades o recomendaciones serán manifestadas en el pre informe, o durante las tres últimas semanas del mismo (2 semanas de evaluaciones finales y 1 específicamente la última para que presente y apruebe todo lo pendiente) para que al finalizar haya podido superar las dificultades. Por lo tanto, se requiere que la familia siendo conocedora de todo el proceso, sea consiente de los resultados finales reflejados en el desempeño del estudiante y de esta manera la comisión de evaluación y promoción cumpla a cabalidad la función de ser participe, veedora y evaluadora del proceso ante una REPROBACIÓN.

PARAGRAFO 1: Las fechas para la presentación de las actividades de apoyo y superación durante el periodo, será en las primeras cinco semanas del periodo siguiente, en el caso de la finalización del año escolar, serán establecidas previamente en la semana antes de inicio del cronograma institucional académico y se darán a conocer a la comunidad educativa por parte de los directivos docentes.

PARAGRAFO 2: El docente debe dejar en la plataforma institucional los registros que evidencien el proceso que llevó a cabo en relación a las estrategias y las valoraciones de las actividades de refuerzo, apoyo y superación pedagógica que desarrolló con los estudiantes con desempeño BAJO durante los periodos académicos del año lectivo.

PARAGRAFO 3: Al finalizar el año lectivo, vencidos los plazos para la presentación de las actividades de apoyo, refuerzo y superación, la coordinación notificará a la Secretaría Académica de la institución, los estudiantes que no fueron APROBADOS para hacer el registro respectivo en el SIMAT y en la PLATAFORMA institucional. Adicional a ello, elabora un informe general donde queda registrado los estudiantes que, al finalizar el año lectivo, fueron citados a presentar actividades de refuerzo y superación, los cuales aprueban o no según el caso, dejando acta y registro

de asistencia por parte del maestro responsable del área. Por otro lado, en el libro de actas del Consejo Académico queda registrado periódicamente los estudiantes que izan la bandera, que reprueban áreas y todos los casos de estudiantes de traslado o nuevos posterior al inicio del año escolar, con las respectivas aclaraciones y estrategias pedagógicas del caso, para ser notificado a la comisión de Evaluación y Promoción.

ARTÍCULO 40: PRUEBAS DE SUFICIENCIA

Al iniciar cada año lectivo, durante el primer periodo académico, la Institución Educativa generará una estrategia administrativa y pedagógica para que: aquellos estudiantes promovidos con una (1) asignatura en bajo y aquellos estudiantes que reprobaron el grado y se encuentren repitiendo, tengan una oportunidad de una superación académica mediante la presentación de ACTIVIDADES DE APOYO Y SUPERACIÓN TIPO SABER.

Se establecen para el año lectivo pruebas académicas de manera bimestral internas por cada maestro. La prueba interna será aplicada por cada docente del área y/o asignatura en la semana 10, bajo guías evaluativas (fotocopias) o uso de la plataforma “agenda”. Dichos resultados serán tenidos en cuenta por cada maestro en la evaluación final del proceso del estudiante en cada periodo. En el caso de grado 10 y 11, durante el año lectivo presentaron varias pruebas externas con el propósito de afianzar los aprendizajes propios de la PRUEBA ICFES. Se reitera que, durante el proceso de aprendizaje de los educandos, cada maestro es el responsable directo de llevar a cabo las actividades de apoyo, refuerzo y nivelación de los estudiantes que presenten dificultades o necesidades propias de cada área, donde la evaluación debe ser permanente de tal manera favorezca el desempeño escolar del estudiante.

PARAGRAFO: A los estudiantes repitentes que aprueben dichas actividades se les aplicará los mismos requisitos de promoción considerados en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 41°. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO

Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, aprobará la promoción anticipada al grado siguiente del educando que demuestre un rendimiento Superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta de dicho Consejo y, si es positiva en el registro escolar institucional.

ARTICULO 42°. VALIDACIÓN U HOMOLOGACIÓN DE UN ÁREA

Un educando puede validar u homologar una ó más áreas, cuando demuestre suficiencia y capacidades excepcionales en la misma, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener una valoración de Superior en la competencia, en el año inmediatamente anterior y en los periodos del año en curso.
2. Aprobar con una valoración en Superior, la evaluación por competencias en el área respectiva.
3. Hacer la solicitud escrita firmada por el educando y el padre de familia al consejo académico.

PARÁGRAFO: Aplica solamente para educandos que provienen de otra región, calendario académico, cambio de Plan de Estudios o sistema educativo, o excepcionalmente. Dichas validaciones solo las puede aplicar las Instituciones que cumplan con los requisitos establecidos por el ICFES (Nivel Superior). Puede ser flexible para el caso de los estudiantes del Decreto 3011.

ARTÍCULO 43°. CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO

Los informes periódicos y finales de evaluación se entregan en papel membreteado de la institución educativa con el término "CERTIFICADO" y son firmados por el rector y la secretaria académica del Establecimiento o a quien delegue para los informes parciales. Debe contener los resultados de los informes periódicos.

PARAGRAFO 1: Según el decreto 2150 de 1995 las secretarías ya no firman los certificados. Pero en nuestro caso y para dar mayor veracidad del mismo documento, se continúa la firma de la secretaria por ser la persona más antigua en la institución y quien ha manejado dicha información siempre.

PARAGRAFO 2: La Institución Educativa también puede emitir constancias y/o certificados tanto definitivos como parciales de cada uno de los periodos.

PARAGRAFO 3: Cuando el educando haya asistido al 25% del periodo, la Institución Educativa debe de emitir notas parciales del periodo respectivo.

ARTÍCULO 44°. GRADUACIÓN

Los educandos que hayan cursado y aprobado hasta el grado once y cumplido con todos los requisitos exigidos por la institución educativa, se les otorgará el título de bachiller "TÉCNICO EN AGROINDUSTRIA" y se les otorgará un certificado sobre su énfasis en "Agroindustria".

Quienes hayan cursado y aprobado satisfactoriamente todas las áreas correspondientes al grado noveno, pueden recibir su certificado de APROBACIÓN DE BÁSICA SECUNDARIA.

PARAGRAFO 1: Quienes hayan reprobado una (1) área académica en el nivel de educación media (grados 10° y 11°) se les aplazará la entrega del título hasta la aprobación de éstas, mediante planes complementarios de nivelación pedagógica en el tiempo establecido por la institución educativa. En el caso de grado 10 se procederá lo estipulado en el artículo 36 del presente acuerdo.

PARAGRAFO 2: Quienes hayan reprobado una (1) área académica en el grado noveno del nivel de educación básica secundaria, se les aplazará la entrega del certificado hasta la aprobación de éstas, mediante planes complementarios de nivelación pedagógica en el tiempo establecido en el artículo 36 del presente acuerdo.

PARAGRAFO 3: Los estudiantes de grado 11° para efectos de graduación deben haber cumplido con el servicio social de acuerdo a los proyectos planteados institucionalmente.

PARAGRAFO 4: Los estudiantes que ingresan nuevos al nivel de educación media (grados 10° y 11°), deben presentar actividades de nivelación en las áreas de la especialidad de la media técnica de la institución es decir en agroindustria y empresarial.

ARTICULO 45°. ESTIMULOS O RECONOCIMIENTOS

De acuerdo al desempeño académico, artístico, deportivo, cultural y comportamiento de los educandos durante el año lectivo se harán acreedores a diferentes incentivos de carácter pedagógico, material, participación en eventos, jornadas recreativas, entre otros; en ceremonias especiales, tales como: izadas de bandera, de certificación, de graduación, actos públicos.

La izada de bandera en cada periodo, estará determinada por el desempeño académico y disciplinario del estudiante en categoría SUPERIOR, en cada una de las áreas, haciéndose merecedor de un reconocimiento físico (la bandera). Respecto al reconocimiento de la EXCELENCIA al finalizar el año lectivo, estará definida para los estudiantes que, durante todo el proceso de aprendizaje su desempeño fue superior en academia y disciplina en cada una de las áreas (se tendrán en cuenta ciertos casos de excepciones en la disciplina durante el primer o segundo periodo en valoración alto y en el desempeño académico si sólo en unos de los dos primeros periodos tiene desempeño alto en una sola área, donde al final demuestran total mejora de manera consecutiva en los periodos siguientes), haciéndose merecedor de diploma y medalla. En el caso de Preescolar, Grado 5 y 9, en cada acto de clausura se llevará a cabo otros reconocimientos acordes al proceso de cada grado (diplomas y medallas), en el caso de grado 11 como se realiza acto de graduación, se anexarán otros reconocimientos propios del grado (medallería y diplomas), todo esto consensado con el consejo académico, rectoría y coordinación. Para los estudiantes de inclusión o barreras de aprendizaje que demuestren de manera permanente hasta el final un desempeño constante y significativo acorde a su diagnóstico, se les hará reconocimiento con diploma y medalla por esfuerzo personal.

CAPITULO IV EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE POBLACIÓN CON BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 46: ESPECIFICACIONES

Todos aquellos educandos que no pueden acceder a los aprendizajes escolares del mismo modo que la mayoría, necesitan una serie de recursos que les ayuden: una serie de adaptaciones. Es indispensable que el estudiante tenga un Diagnóstico dado por un Especialista.

ARTÍCULO 47: LAS ADAPTACIONES CURRICULARES

Son estrategias educativas para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje en algunos educandos con necesidades educativas específicas. Estas estrategias pretenden, a partir de modificaciones más o menos extensas realizadas sobre el currículo ordinario, ser una respuesta a la diversidad individual independientemente del origen de esas diferencias: historial personal, historial educativo, motivación e intereses, ritmo y estilo de aprendizaje. En sentido amplio, una adaptación curricular se entiende como las sucesivas adecuaciones que, a partir de un currículo abierto, realiza una institución o un profesor para concretar las directrices propuestas por la administración educativa, teniendo presente las características y necesidades de sus educandos y de su contexto. En sentido restringido, el concepto de adaptación curricular se refiere a aquellas adecuaciones de índole más específica que se realizan pensando, exclusivamente, en los educandos con necesidades educativas que no son necesarias para el resto de los educandos.

Tipos de Adaptaciones Curriculares: Los diferentes tipos de adaptaciones curriculares formarían parte de un continuo, donde en un extremo están los numerosos y habituales cambios que un maestro hace en su aula, y en el otro las modificaciones que se apartan significativamente del currículo.

- Adaptaciones Curriculares de Acceso al Currículo: Son modificaciones o provisión de recursos espaciales, materiales, personales o de comunicación que van a facilitar que algunos alumnos con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario, o en su caso, el currículo adaptado. Suelen responder a las necesidades específicas de un grupo limitado de alumnos, especialmente de los alumnos con deficiencias motoras o sensoriales. Las adaptaciones curriculares de acceso pueden ser:
 - Adaptaciones Curriculares Individualizadas: Son todos aquellos ajustes o modificaciones que se efectúan en los diferentes elementos de la propuesta educativa desarrollada para un estudiante con el fin de responder a sus necesidades educativas y que no pueden ser compartidos por el resto de sus compañeros. Pueden ser de dos tipos:
 - No Significativas: Modifican elementos no prescriptivos o básicos del currículo. Son adaptaciones en cuanto a los tiempos, las actividades, la metodología, las técnicas e instrumentos de evaluación. En un momento determinado, cualquier alumno tenga o no necesidades educativas puede precisarlas. Es la estrategia fundamental para conseguir la individualización de la enseñanza y, por tanto, tienen un carácter preventivo y compensador.
 - Significativas o Muy Significativas: Modificaciones que se realizan desde la programación, previa evaluación psicopedagógica, y que afectan a los elementos prescriptivos del currículo oficial por modificar objetivos generales de la etapa, contenidos básicos y nucleares de las diferentes áreas curriculares y criterios de evaluación. Estas adaptaciones pueden consistir en:
 - ✓ Adecuar los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
 - ✓ Priorizar determinados objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
 - ✓ Cambiar la temporalización de los objetivos y criterios de evaluación.
 - ✓ Eliminar objetivos, contenidos y criterios de evaluación del nivel o ciclo correspondiente.
 - ✓ Introducir contenidos, objetivos y criterios de evaluación de niveles o ciclos anteriores. No se trata, pues, de adaptar los espacios o de eliminar contenidos parciales o puntuales; sino de una medida muy excepcional que se toma cuando efectivamente, un estudiante no es capaz de alcanzar los objetivos básicos. Así, a partir de la educación primaria, es muy probable que un estudiante con síndrome de Down requiera de una adaptación curricular significativa si cursa sus estudios en un centro de educación Formal. El equipo que desarrolle una adaptación curricular significativa ha de ser más riguroso, si cabe que, en otros casos, y la evaluación de los aprendizajes ha de ser más especializada, teniendo en cuenta factores como la capacidad de aprendizaje, el funcionamiento sensorial, motor, el contexto socio familiar. Además, el chico debe estar sujeto a un mayor control, con el fin de facilitarle al máximo sus aprendizajes y de hacer las modificaciones que se consideren oportunas en

cada momento. Al momento de realizar una adaptación curricular, el equipo de profesores y profesoras debe preguntarse:

¿Qué es lo que el estudiante no consigue hacer?	OBJETIVO
¿Qué contenidos son necesarios para alcanzar ese objetivo y el alumno ya posee?	EVALUACIÓN INICIAL
¿Cuál es la secuencia de los aprendizajes? ¿Cuál es el paso más estratégico para ayudar al alumno?	SECUENCIA, ORDEN, TEMPORALIZACIÓN
¿Cómo voy a enseñarle todo esto?	METODOLOGÍA
¿La ayuda ha sido eficaz? ¿Ha conseguido el objetivo?	EVALUACIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 48: ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE ESTUDIANTES CON BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN

Evaluación Pedagógica: realizada por el personal de Apoyo de la Institución (Trabajo social y/o Psicología), previa remisión del docente, mediante un formato establecido para tal fin, el cual permite evidenciar el Proceso de los estudiantes en las diferentes áreas del desarrollo: Desarrollo Socio-Emocional, desarrollo Cognitivo, desarrollo Motor, Desarrollo Censo Perceptivo, Desarrollo del Lenguaje.

Estrategias y Pautas a la Familia: Orientar a las familias o acudientes en el proceso de acompañamiento efectivo que pueden brindar a sus hijos, teniendo en cuenta las barreras para aprender, que necesitan ser superadas por los estudiantes. O en tal caso, los tratamientos clínicos especializados como parte del acampamiento terapéutico que beneficie el proceso del aprendizaje del estudiante acorde al diagnóstico.

Estrategias y Pautas:

- Empleadas por los docentes mediante la adopción de metodologías adecuadas y pertinentes a las necesidades de los educandos.
- Brindadas a los docentes, por el personal de apoyo de la institución y otros profesionales o especialistas gestionados por el personal de Apoyo de la institución educativa, teniendo en cuenta las necesidades existentes.

Estudios de caso: Los cuales permiten retroalimentar los procesos académicos de los estudiantes; entre los docentes, padres, madres o acudientes, personal de apoyo y otros profesionales que puedan aportar a la superación de las barreras académicas que enfrentan los y las estudiantes. Remisiones a Especialistas: En aquellos casos que lo requieran.

Es de aclarar que los padres de familia deben cumplir a cabalidad con todos los compromisos adquiridos en el contrato de matrícula respecto a la academia y disciplina. Además, los casos de los

estudiantes que tienen tratamiento médico inicial o durante el año lectivo presentan dificultades académicas o disciplinarias que afecten el desempeño o la convivencia, la familia debe constantemente mostrar evidencia del mismo y mantener la debida continuidad en el proceso médico especializado y/o terapéutico, de lo contrario éste será un motivo de análisis para determinar la continuidad del contrato de matrícula para el año siguiente.

CAPÍTULO V EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 49°. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Es el momento en el que la institución educativa recoge, recopila, sistematiza, analiza y valora toda la información relacionada con el desarrollo de sus acciones y sus resultados en cada una de las cuatro áreas de gestión. Le permite a la institución identificar las fortalezas y oportunidades, con lo que podrá definir y poner en marcha un plan de mejoramiento. De igual manera, la evaluación cumple un papel esencial durante el desarrollo del plan de mejoramiento, para determinar su avance, sus resultados y ajustes. Este proceso lo realiza durante cuatro veces en el año la institución (finalizando cada período)

ARTÍCULO 50°. EVALUACIONES INSTITUCIONALES

La institución educativa implementará desde cada una de las áreas, una estrategia que permita la aplicación de pruebas bimestrales tipo ICFES y SABER antes de finalizar cada período en la novena y décima semana, desde el grado preescolar a grado undécimo, de tal manera que le permita el seguimiento y mejoramiento de los desempeños de los educandos.

PARAGRAFO 1: La institución educativa organizará y ejecutará durante el año lectivo, un banco de pruebas, a través de entidades particulares que permitan afianzar las temáticas propias de las áreas de la media técnica y así fortalecer los aprendizajes propios de competencia al ICFES.

PARAGRAFO 2: La institución educativa realiza la evaluación institucional cuatro veces al año por todo el equipo docente al finalizar cada período, donde los estudiantes desde grado preescolar a undécimo tendrán un cronograma para la ejecución de las pruebas tipo Icfes y/o Saber, acorde al plan de área, con el propósito de instruir y formar los jóvenes para la realización de pruebas bimestrales con resultados positivos. Por lo tanto, dichos resultados serán tenidos en cuenta en la evaluación del estudiante en cada periodo.

ARTÍCULO 51°. ARTICULACIÓN CON LAS EVALUACIONES EXTERNAS

El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior- ICFES, han diseñado y desarrollado dos instrumentos para realizar la evaluación externa de carácter nacional, que son: las pruebas EVALUAR PARA AVANZAR para educandos de grado tercero a grado undécimo, y la prueba SABER ICFES para quienes finalizan la educación media en grado undécimo. Estas pruebas se fundamentan en la evaluación por competencias y su propósito es comprobar niveles básicos de competencia y obtener información sobre el grado de educación de los niños y jóvenes, la cual se interpreta como uno de los principales indicios del desempeño de las

instituciones y los docentes y como un indicador más del modo como se están formando los futuros ciudadanos. En este sentido, La institución educativa tendrá en cuenta los resultados de las diferentes evaluaciones nacionales, para articularlos a los planes de mejoramiento en forma permanente. De igual manera estas pruebas servirán de referente para la planeación, desarrollo y evaluación por competencias en cada área del conocimiento, en cuanto a sus contenidos, estructura y tipo de pregunta.

ARTÍCULO 52°. PLAN DE MEJORAMIENTO

Es un conjunto de medidas establecidas por el rector y su equipo de gestión para producir en un periodo determinado, cambios significativos en los objetivos estratégicos de la institución. Parte de la detección y priorización de factores de críticos, llamados oportunidades de mejoramiento y contiene objetivos, metas, resultados esperados, actividades, responsables, cronograma, recursos e indicadores para hacer seguimiento a su ejecución. El plan de mejoramiento se diseña para ser aplicado anualmente, pero contiene estrategias e instrumentos que registran los avances o no, permitiendo realizar los ajustes necesarios durante el año lectivo.

PARAGRAFO: El plan de mejoramiento debe incorporar anualmente las metas, los indicadores y las actividades que permitirán el mejoramiento continuo de los desempeños escolares en cada una de las áreas que lo requieran.

CAPÍTULO VI PARTICIPACIÓN DE ACTORES EN LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 53°. RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, el Ministerio de Educación Nacional debe:

1. Publicar información clara y oportuna sobre los resultados de las pruebas externas tanto internacionales como nacionales, de manera que sean un insumo para la construcción de los sistemas institucionales de evaluación de los educandos y el mejoramiento de la calidad de la educación.
2. Expedir y actualizar orientaciones para la implementación del sistema institucional de evaluación.
3. Orientar y acompañar a las secretarías de educación del país en la implementación del presente decreto.
4. Evaluar la efectividad de los diferentes sistemas institucionales de evaluación de los educandos.

ARTÍCULO 54°. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, la institución educativa debe:

1. Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de educandos a toda la comunidad educativa, después de la actualización ante el Consejo Académico, para la respectiva aprobación ante el consejo Directivo.

2. Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el consejo directivo.
3. Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo, para la superación de debilidades de los educandos y dar recomendaciones a educandos, padres de familia y docentes.
4. Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el educando, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.
5. Atender los requerimientos de los padres de familia y de los educandos, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
6. A través de consejo directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los educandos o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.
7. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los educandos, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.
8. Presentar a las pruebas censales del ICFES y SABER la totalidad de los educandos que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera.

ARTÍCULO 55°. RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, los directivos docentes deben:

1. Generar espacios periódicos de reflexión, análisis entre los colectivos de docentes
2. Realizar procesos de autoformación y capacitación en el contexto de las políticas nacionales
3. Brindar orientación y acompañamiento al proceso evaluativo de aula
4. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para garantizar la aplicación del sistema evaluativo
5. Disponer los recursos financieros, locativos, materiales, profesionales, que están al alcance, para lograr el desarrollo de lo planteado en el presente acuerdo.
6. Institucionalizar las evaluaciones del desempeño escolar, dos veces al año y contrastar sus resultados con las pruebas externas
7. Coordinar el diseño de un sistema de indicadores del desempeño único e institucional

ARTÍCULO 56°. RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES Y DIRECTORES DE GRUPO

En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, los docentes y directores de grupo deben:

1. Empezar procesos de autoformación que alimenten la discusión institucional entorno a la evaluación y las prácticas pedagógicas de aula
2. Planear su tarea pedagógica y en concordancia el proceso evaluativo, dentro de los parámetros establecidos en el presente acuerdo
3. Aplicar diferentes tipos de evaluación con los educandos y generar estrategias e instrumentos precisos y objetivos para evaluar
4. Llevar el registro detallado de cada uno de los periodos académicos sobre los desempeños académicos personales y sociales de cada uno de los educandos

5. Definir la promoción del educando desde el área, analizando sus progresos y dificultades durante el año lectivo.
6. Dar a conocer a los educandos los criterios de evaluación con anterioridad.

ARTÍCULO 57: RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ACADÉMICO

En cumplimiento de las nuevas funciones que le determina el decreto 1290 de 2009, el Consejo Académico, en materia evaluativa, deberá:

1. Nombrar los Comités de Evaluación y Promoción, hacerle seguimiento al cronograma de actividades y dar trámite a los casos, informes y solicitudes que estos presenten
2. Generar estrategias institucionales que permitan la apropiación y aplicación del presente Acuerdo entre toda la comunidad educativa, especialmente educandos y docentes.
3. Programar dentro de su cronograma habitual de reuniones, los espacios para tratar los asuntos en relación con la evaluación y promoción de los educandos.
4. Dar trámite y resolver las inquietudes y dificultades que se presenten en relación con la evaluación.
5. Generar y mantener un archivo diferenciado sólo de los asuntos evaluativos de la institución
6. Generar estrategias, instrumentos y demás apoyos que permitan realizar el acompañamiento, seguimiento y control en relación a la aplicación de lo estipulado en el presente Acuerdo.
7. Dar trámite ante el Consejo Directivo de propuestas, recomendaciones y situaciones que sean de competencia de este órgano escolar, para su aprobación y difusión institucional.
8. Las demás funciones que le por Ley debe cumplir el Consejo Académico

ARTÍCULO 58°. DERECHOS DEL EDUCANDO

El educando, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

1. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
2. Conocer el sistema institucional de evaluación de los educandos: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
3. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
4. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje, a través de las actividades de apoyo, refuerzo, superación y/o nivelación.

ARTÍCULO 59. DEBERES DEL EDUCANDO

El educando, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

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

ARTÍCULO 60°. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los educandos.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación (pre-informe e informe)
4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

ARTÍCULO 61°. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

1. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos
3. Analizar los informes periódicos de evaluación y atender al cumplimiento de las actividades de apoyo, superación, refuerzo y nivelación entregadas a través de actas
4. Asistir y participar en las reuniones y eventos académicos que la Institución educativa programe

CAPITULO VII FORMACIÓN DE DOCENTES Y DOCENTES DIRECTIVOS

ARTÍCULO 62°. FINALIDADES DE LA FORMACIÓN DE EDUCADORES

El artículo 109 de la Ley General de Educación determina como finalidades de la formación de educadores las siguientes:

1. Formar un educador de la más alta calidad científica y ética
2. Desarrollar la teoría y la práctica pedagógica como parte fundamental del saber del educador
3. Fortalecer la investigación en el campo pedagógico y en el saber específico

ARTÍCULO 63°. PROCESOS Y ESPACIOS DE FORMACIÓN

Corresponde a los Directivos Docentes y a los Docentes la apropiación, comprensión y aplicación del proceso evaluativo en el contexto expresado en el presente acuerdo, para ello se requiere:

1. Toma de conciencia sobre la necesidad de ahondar en el estudio de teorías, enfoques, metodologías que permitan afinar el proceso evaluativo.
2. Revisar y reflexionar las prácticas pedagógicas y por ende las prácticas evaluativas de aula a la luz de las teorías del desarrollo humano
3. Comprender el mundo de los niños y de los adolescentes para lograr aproximaciones objetivas y efectivas
4. Formar colectivos de trabajo para la producción colectiva
5. Generar espacios institucionales que permitan el trabajo colectivo y la construcción de consensos
6. Incentivar la innovación e investigación en el aula.
7. Circulación de documentos escritos que permitan el estudio, la apropiación y socialización de experiencias significativas en relación con la evaluación
8. Observar otras experiencias y prácticas pedagógicas

Dado en La Unión Valle, el veintidós (22) del mes de enero de 2016, modificado el 26 de noviembre de 2021.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ACTA No. 080 (folios: 0381 al 0394)
CONSEJO ACADEMICO Y DISCIPLINARIO
AJUSTES SIEE 2022

Siendo las 2:30 del día 26 de noviembre de 2021, se reúne el consejo académico y disciplinario del Colegio ITDG (conformado el día 26 de enero de 2021 en acta No. 070, folios 0312 al 0316), a socializar y realizar ajustes al SIEE 2022 respecto a la evaluación y promoción de los estudiantes, como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje de los educandos para el año lectivo 2022.

Por lo tanto, de manera general, queda consignado en el libro de actas del consejo académico todas las determinaciones, aquí se evidencia de manera específica, los apartes de los temas principales para ser aprobados, los cuales son:

- ✓ Continuar con la escala evaluativa cuantitativa de 1.0 a 5.0, donde se ajusta el rango de la escala para cada desempeño, esto como parte del plan de mejoramiento académico institucional, denotándose en este aspecto que, dentro de los parámetros establecidos en el proceso de evaluación, los estudiantes están en la capacidad de demostrar a través del aprendizaje, un avance significativo que permita durante el transcurso de cada periodo, evidenciar los desempeños propios de cada saber y así lograr en los educandos una formación integral desde la misma exigencia personal para obtener una evaluación de excelencia. De igual manera se tendrá en cuenta la evaluación cualitativa por el nivel de desempeño de Bajo, Básico, Alto y Superior, por medio de la evaluación por proceso de manera integral (saber saber, saber hacer, saber ser, saber convivir), así:

1. ESCALA DE VALORACION	
SUPERIOR = 4.7 A 5.0	Alcanza todos los desempeños sin ninguna dificultad en el proceso
ALTO = 4.0 A 4.6	Alcanza algunos desempeños sin mayor dificultad en el proceso
BASICO = 3.5 A 3.9	Se le dificulta el proceso para alcanzar los desempeños
BAJO = 1.0 A 3.4	Presenta mayor grado de dificultad en el proceso para alcanzar los desempeños
2. SABERES DE APRENDIZAJE	

SABER SABER	Conjunto de conocimientos relacionado con la capacidad para entender, comprender e interpretar la lógica y la dinámica de un contexto disciplinar
SABER HACER	Conjunto de habilidades que permite poner en práctica los conocimientos adquiridos
SABER SER	Conjunto de valores y virtudes, que determinan los criterios de acción del individuo
SABER CONVIVIR	Conjunto de habilidades sociales, que permite desempeñar un rol positivo y propositivo en la construcción de relaciones sanas con el entorno

El manual de convivencia hace parte fundamental del SIEE, donde se encuentra estipulado todas las condiciones sistemáticas que se necesitan, para llevar a cabo el debido proceso con los estudiantes, acorde a la situación presentada en la disciplina y convivencia. Para ello, cada maestro responsable del área de ética y valores, debe elaborar un plan de acción que ayude a mejorar el proceso de evaluación, el cual debe estar soportado y evidenciado en el observador del estudiante acorde a los diferentes procesos ejecutados. En el consejo académico y disciplinario de cada periodo (10 semana) se socializarán los casos pertinentes por cada grado a través del director de grupo, para determinar la evaluación y estrategias a seguir. Por lo tanto, el desempeño que el estudiante tenga respecto a la disciplina y convivencia debe quedar registrado en el observador y en la plataforma VPS Notas. Es importante seguir los parámetros establecidos en el PEI desde el modelo pedagógico Humanista del Aprendizaje Significativo, en pro de una formación integral basado en valores, haciéndose necesario que la evaluación disciplinar tenga un referente pedagógico en el área de ética y valores, ya que allí se puede evidenciar en la práctica el desempeño del ser del estudiante de una manera integral. Dicha evaluación se hará de manera cualitativa teniendo en cuenta la escala de evaluación institucional con los respectivos desempeños y recomendaciones, de igual manera el observador sigue siendo un libro reglamentario que de forma física se continuará manejando. Para izar la bandera de manera periódica, debe tener todas las áreas en desempeño SUPERIOR incluyendo la disciplina y convivencia.

3. **ACTIVIDADES DE REFUERZO Y SUPERACIÓN:** Para continuar con la función de la comisión de evaluación y promoción por parte de cada uno de sus integrantes, se establece la convocatoria en la primera semana del período siguiente a partir del segundo período, de igual manera en el tercer periodo, respecto al cuarto período se establece para la última semana del mismo periodo. Esta reunión tiene como objetivo la socialización del desempeño de los estudiantes, para establecer estrategias de apoyo y superación, las cuales

serán implementadas en cada periodo durante la jornada escolar por parte del maestro, el cual debe ejecutar y evaluar de manera responsable y ética todas las actividades de apoyo, refuerzo y superación a los estudiantes que lo requieran, y el padre de familia desde casa, debe hacer cumplir las estrategias pedagógicas dadas por el maestro por parte del estudiante, siendo asumidos con responsabilidad en todo lo que compete y se solicite en los tiempos establecido al proceso, valorando así, las oportunidades dadas por los maestros ante el bajo desempeño evidenciado. Es por ello que con la familia se implementará y fortalecerá los mecanismos de acción efectiva que favorezcan el proceso de mejoramiento académico y/o disciplinario de los estudiantes a través del director de grupo y/o coordinación. De esta manera, se comprometan a cumplir con el plan de mejoramiento. En la reunión de padres, cada director de grupo entregará el ACTA DE ESTRATEGIAS DE APOYO Y SUPERACION de las asignaturas en bajo, donde queda consignado en los diferentes saberes, las estrategias y actividades a realizar, de esta manera los padres quedan notificados por escrito y desde casa puedan apoyar, evaluar y evidenciar el proceso de mejoramiento del estudiante en el aula de clase en las diferentes asignaturas, y dar total cumplimiento a los compromisos establecidos. Todo quedará registrado en un acta, la cual debe estar totalmente diligenciada y firmada por los responsables, además se debe firmar el libro de la comisión y el observador, todo esto estará a cargo del director de grupo. Las actividades de apoyo y/o superaciones entregadas a los padres de familia en la reunión, deben ser ejecutadas por los estudiantes en el período vigente que se entrega, siguiendo de manera responsable todas indicaciones dadas. El padre de familia debe estar supervisando y reforzando desde casa dicho proceso, para que se vea reflejado en el desempeño académico y/o disciplinario. El tiempo estipulado para que los estudiantes demuestren su mejora, es durante las cinco primeras semanas del periodo que se entregó, de esta manera se verá reflejado el desempeño en el pre informe (bajo, básico, alto o superior).

En el caso del cuarto período dichas actividades o recomendaciones serán manifestadas en el pre informe, o durante las tres últimas semanas del mismo (2 semanas de evaluaciones finales y 1 específicamente la última para que presente y apruebe todo lo pendiente) para que al finalizar haya podido superar las dificultades. Por lo tanto, se requiere que la familia siendo conocedora de todo el proceso, sea consiente de los resultados finales reflejados en el desempeño del estudiante y de esta manera la comisión de evaluación y promoción cumpla a cabalidad la función de ser participe, veedora y evaluadora del proceso ante una REPROBACIÓN.

4. **EVALUACIÓN POR PROCESO:** Evaluar de manera integral los desempeños de los educandos acorde al grado, teniendo en cuenta en el proceso durante los períodos los estilos de aprendizaje y/o necesidades especiales basados en los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, frente a los estándares básicos de competencias y los derechos básicos de aprendizaje durante todo el año lectivo 2022, en beneficio al fortalecimiento del modelo pedagógico Humanista del Aprendizaje Significativo de manera competente e integral en búsqueda de la excelencia del Ser.

Se establecen para el año lectivo pruebas académicas de manera bimestral internas por cada maestro. La prueba interna será aplicada por cada docente del área y/o asignatura en la semana 10, bajo guías evaluativas (fotocopias) o uso de la plataforma “agenda”. Dichos resultados serán tenidos en cuenta por cada maestro en la evaluación final del proceso del estudiante en cada periodo. En el caso de grado 10 y 11, durante el año lectivo presentaron varias pruebas externas con el propósito de afianzar los aprendizajes propios de la PRUEBA ICFES. Se reitera que, durante el proceso de aprendizaje de los educandos, cada maestro es el responsable directo de llevar a cabo las actividades de apoyo, refuerzo y nivelación de los estudiantes que presenten dificultades o necesidades propias de cada área, donde la evaluación debe ser permanente de tal manera favorezca el desempeño escolar del estudiante.

Se hará uso para el año lectivo de textos académicos: 1 lenguaje, 2 plan lector y 1 Ingles, desde grado 1 a 11. En el caso de preescolar el texto de trabajo en las diferentes dimensiones acordes al nivel, desde párvulos a transición, de igual manera se implementa el paquete de artística. Los costos serán asumidos por los padres de familia. Cada estudiante debe presentar los materiales solicitados por las maestras en las diferentes clases, para realizar las actividades académicas.

En el boletín quedará registrado el desempeño acorde al nivel de cada estudiante respecto a la asignatura y/o al área, de manera coherente la evaluación cualitativa y cuantitativa. Por lo tanto, como mínimo deberá tener 4 desempeños acorde al saber, 1 recomendación y/o felicitación por cada asignatura o lo que cada maestro considere necesario acorde a la evaluación del estudiante. La elaboración de las planillas de notas, los desempeños de los estudiantes y la asistencia, cada maestro la realizará de manera digital en la plataforma VPS Notas “agenda”. Por lo tanto, a los padres se les hará llegar de manera digital el Boletín de cada período a través de la plataforma “agenda”, sólo en el cuarto periodo se entregará en físico.

En el pre informe se registrará el nivel de desempeño (Bajo, Básico, Alto y Superior), con la respectiva observación, recomendación y/o felicitaciones en la asignatura, con el fin de llevar a cabo una evaluación más cualitativa respecto al proceso y de esta manera hacer tomar conciencia a los estudiantes y padres de la importancia de la formación escolar. De igual manera se elabora en la plataforma VPS Notas y el padre de familia tendrá acceso a él, a través de la “agenda”.

Como la evaluación es por proceso, no se realizará quinto informe. El estudiante será evaluado desde el primer periodo de manera integral y deberá mantener un excelente rendimiento hasta finalizar el año lectivo. Durante este tiempo, el estudiante deberá ejecutar todas las estrategias pedagógicas asignadas como plan de mejoramiento en el proceso de formación.

5. PROMOCION / APROBACION DE GRADO:

Si el estudiante finaliza con desempeño superior, alto o básico en el cuarto periodo del año lectivo vigente es APROBADO el año.

Si el estudiante no alcanza los desempeños a partir del nivel básico (3.5) en un área del plan de estudios, se determina que APRUEBA el año y deberá asistir al año siguiente en la primera semana institucional de planeación escolar del año lectivo vigente, a presentar las actividades de apoyo, refuerzo y superación que fueron entregadas en la clausura del año anterior. Y durante las primeras cinco semanas del primer periodo del año lectivo vigente superar dichos desempeños, los cuales serán reportados en el pre informe, acta de superación (elaborada por el maestro responsable) y dejar constancia en el registro académico (programa sistematizado).

En otros casos se tendrá en cuenta: Estudiante de Transición, 5 y 9 que, para ser partícipes de la ceremonia de clausura, deben aprobar todas las dimensiones y áreas acorde al grado Estudiante de 10 y 11, que debe aprobar todas las áreas para ser promovido a grado 11 y recibir grado.

Estudiante de Grado 11, que debe cumplir con todo el requerimiento académico (proyecto de grado, labor social, Icfes, áreas) y financiero por parte del padre de familia del menor.

Por rendimiento y necesidad del proceso pedagógico de los estudiantes, respecto a los resultados de los años anteriores, se establece dos áreas de la especialidad Agroindustria y Empresarial, cada una se valora al 100%, desde Preescolar hasta grado 11, donde en la Media Técnica son propias de la especialidad.

En el caso de grado 9, para brindar mayor afianzamiento al proceso de cierre de la básica, se determina que el área de Empresarial se le adicione la asignatura de Contabilidad y cada

una se valore en un 50%. Por otro lado, el área de Tecnología e Informática queda con una hora de clase semanal. En el área de las Ciencias Naturales, se estable las asignaturas de Biología, Química y física, donde se valora en su totalidad el 100%.

En el caso de grado primero, el área de inglés se le asigna cuatro horas de clase semanal, en el área de Lenguaje, se adiciona una hora de lectura y comprensión

En el caso de los grados de 6 a 8, se continua en el área de Ciencias Naturales la asignatura de química, donde se valora en su totalidad el 100%.

6. **REPROBACIÓN:**

Si el estudiante no alcanza los desempeños a partir del nivel básico (3.5) en dos áreas del plan de estudios, se determina que NO SERA PROMOVIDO y/o queda REPROBADO.

Si el estudiante no alcanza los desempeños a partir del nivel básico (3.5) en una misma área del plan de estudios consecutivamente (año anterior y vigente) al finalizar el cuarto periodo, se determina que NO SERA PROMOVIDO y/o queda REPROBADO.

Se establece que por inasistencia puede haber reprobación de áreas, cuando se haya excedido en un 12.5% acorde a la intensidad horaria de cada una y no cumpla a cabalidad los requerimientos anteriormente expuestos durante el año lectivo.

La comisión de evaluación y promoción será quien inspeccione el debido proceso con los estudiantes respecto a la academia y así cumpla a cabalidad la función de ser participe, veedora y evaluadora del proceso ante una REPROBACIÓN.

7. **EXCUSAS:**

Respecto a la inasistencia a clases y/o actividades institucionales, se requiere que el padre de familia y/o acudiente presente por escrito haciendo uso de la plataforma “agenda” en el módulo de Permisos y excusas, la justificación el mismo día del evento o máximo al día siguiente según sea la circunstancia del evento; esta excusa o permiso, será verificada por la coordinación para la respectiva aprobación en el sistema y así le quede registrado a todos los maestros y director de grupo. El padre de familia que cumpla con este requisito, le permitirá al estudiante hacer uso del derecho en presentar las actividades asignadas y hacer las evaluaciones pertinentes al siguiente día de terminada la excusa o permiso. Se resalta que quien cumpla este requerimiento adecuadamente, no se le afectará en las faltas de asistencia, en caso contrario se aplica la falta, perdiendo así mismo los derechos académicos en el tiempo de la ausencia. Respecto a las excusas verbales son válidas como notificación

en el día, pero, como tiempo máximo al día siguiente, deben ser reportadas en la plataforma “agenda”.

Se establece de manera interna una escala de aprobación:

- a. N I sin aprobación por viaje sin previo aviso, las inasistencias de los lunes, visita de extranjeros. (Poco soporte en el argumento)
- b. N II Enfermedades transitorias sin soporte médico o incapacidad, citas médicas sin cuidadores, laboratorios clínicos, especialista, que tengan soporte válido. (Se aprueba)
- c. N III Calamidad domestica acudientes, otras relacionadas con la seguridad, procedimientos quirúrgicos, incapacidades médicas. (Se aprueba)

En el Informe de cada periodo irá el registro de inasistencia injustificada y rechazadas. Puede reprobar el área con el 12.5% de ausentismo.

No se acepta excusas por viaje, paseos u otras que sean programas en la semana de evaluación periódica, semana ITDGeana y fin de año escolar.

El estudiante que dentro de la jornada se enferma y debe irse, se le debe asignar en la asistencia “justificación”, si es una cita programa, deberá ser registrado en la plataforma por el acudiente.

8. **PLATAFORMA:**

Implementación, ejecución y uso permanente y constante por parte de los maestros, estudiantes y padres de familia, de la plataforma digital en línea VPS Notas “agenda”, la cual será utilizada para llevar a cabo todo lo concerniente al proceso pedagógico y disciplinario que el maestro debe realizar en cada área, y así evidenciar el aprendizaje de los estudiantes, donde la familia podrá revisar el proceso del mismo. Además, el uso de la comunicación asincrónica entre los integrantes de la comunidad, a través del uso de los diferentes módulos que posee (mensaje, foro, permisos y excusas, archivo, tareas, boletines, entre otros). Esto como parte de la continuidad del plan de mejora para el año en curso.

Los padres y estudiantes tienen la responsabilidad de revisar la plataforma como parte de un lenguaje asincrónico con los maestros, que permita conocer de primera mano el proceso del estudiante y así ejecutar las estrategias familiares posibles en beneficio de la mejora del menor desde casa, de igual manera la comunicación con los demás integrantes de la comunidad. Los estudiantes deben hacer uso de los módulos de su competencia para poder dar cumplimiento a los requerimientos que el maestro le asigne.

El maestro es el encargado de direccionar a los estudiantes el uso del aula virtual como herramienta pedagógica de apoyo, permitiendo evidenciar las estrategias de clase acorde a la planeación, para reforzar, afianzar, y evaluar el aprendizaje del estudiante, sin convertirse en una carga de trabajo. El estudiante que falte a clase le corresponde ponerse al día con los demás compañeros y hacer uso de la plataforma para el refuerzo de contenidos.

9. RECONOCIMIENTOS:

La izada de bandera en cada periodo, estará determinada por el desempeño académico y disciplinario del estudiante en categoría SUPERIOR, en cada una de las áreas, haciéndose merecedor de un reconocimiento físico (la bandera). Respecto al reconocimiento de la EXCELENCIA al finalizar el año lectivo, estará definida para los estudiantes que, durante todo el proceso de aprendizaje su desempeño fue superior en academia y disciplina en cada una de las áreas (se tendrán en cuenta ciertos casos de excepciones en la disciplina durante el primer o segundo período en valoración alto y en el desempeño académico si sólo en unos de los dos primeros periodos tiene desempeño alto en una sola área, donde al final demuestran total mejora de manera consecutiva en los periodos siguientes), haciéndose merecedor de diploma y medalla. En el caso de Preescolar, Grado 5 y 9, en cada acto de clausura se llevará a cabo otros reconocimientos acordes al proceso de cada grado (diplomas y medallas), en el caso de grado 11 como se realiza acto de graduación, se anexarán otros reconocimientos propios del grado (medallería y diplomas), todo esto consensado con el consejo académico, rectoría y coordinación. Para los estudiantes de inclusión o barreras de aprendizaje que demuestren de manera permanente hasta el final un desempeño constante y significativo acorde a su diagnóstico, se les hará reconocimiento con diploma y medalla por esfuerzo personal.

10. ESTUDIANTES DE INCLUSION O BARRERAS EN EL APRENDIZAJE:

Respecto a los estudiantes de inclusión o con barreras en el aprendizaje, se continúa desarrollando con ellos a partir de las recomendaciones médicas o terapeutas que la familia presente y el total acompañamiento desde Orientación Escolar de Psicología, las estrategias pertinentes en cada caso, de tal manera que se denote el apoyo familiar en todo el proceso de avance en el aprendizaje. Cada maestro ejecutará las diversas metodologías y actividades pedagógicas, que sean necesarias en el proceso con los estudiantes, para dejar evidencia del aprendizaje significativo en los diferentes casos. Los desempeños alcanzados acorde al diagnóstico o patología, serán reportados en el informe o pre-informe correspondiente con

las respectivas evaluaciones (cualitativa y cuantitativa). La familia debe cumplir a cabalidad con todos los compromisos médicos, académicos y/o disciplinarios que el estudiante requiera, esto como parte fundamental para la continuidad del proceso de formación del educando en la institución.

En cada aula de grado, hay de 1 a 3 estudiantes que tienen diagnóstico y/o tratamiento acorde a su necesidad de atención pedagógica.

En coordinación y orientación escolar, debe existir los soportes clínicos de los estudiantes de inclusión con copia al director de grupo, para la debida socialización con lo demás maestros.

Los padres de familia deben informar y entregar a los directores de grupo todos los documentos clínicos acorde al caso del menor y debe haber mucho compromiso en el proceso.

Los maestros deben incluir en todo momento a estos estudiantes en su práctica pedagógica, de tal manera que las estrategias aplicadas sean acordes a las necesidades y permitan avanzar en el proceso de aprendizaje.

11. REUNION DE PADRES DE FAMILIA:

Se continúa manejando la estrategia de cumplimiento de responsabilidades familiares, respecto a los padres que sin ningún tipo de justificación no asistan a las reuniones programadas desde inicio del año lectivo de entrega de pre informes e informes en cada periodo. Por lo tanto, se reprogramará la reunión en la semana, donde se hace necesaria la presencia de manera urgente, de lo contrario se hará notificación en el observador y a coordinación, para ser tenido en cuenta en el incumplimiento de obligaciones y compromisos de la matrícula por parte del padre responsable del menor.

Por lo tanto, se establece que, el padre de familia debe asistir de manera obligatoria acorde a la fecha y hora establecida en el cronograma Institucional para la bienvenida, los pre-informe y boletines por cada periodo u otra cita que requiera el director de grupo o directivo acorde a la necesidad o caso que se presente durante el año lectivo.

El padre que no asista, debe comunicarse con el director de grupo y manifestar la excusa por la plataforma para la reprogramación de la nueva fecha en la semana acorde a la disponibilidad de hora del director de grupo. En el caso que no haya llamado o enviado la excusa, debe presentarse con el menor al día siguiente a primera hora para programar una nueva cita en la semana. Y si no cumple con las condiciones anteriores, recibirá una

llamada por parte de la coordinación en presencia del estudiante, para notificar la falta y reprogramar nueva cita la cual debe cumplir sin excepción y no puede volver a cometer la falta.

12. OTROS Y MANUAL DE CONVIVENCIA:

El año lectivo 2022, será dado bajo las directrices emanadas por el Ministerio de Educación Nacional, en modalidad presencial, como parte del proceso de superación de pandemia mundial. En nuestro caso y a través de la secretaria de salud Municipal, se establece que, cada padre de familia debe acogerse al cumplimiento de protocolos institucionales para evitar el contagio del virus, donde el uso de tapabocas se debe dar desde la entrada, durante la jornada y en la salida de la institución por todos los miembros de la comunidad, en este caso estudiantes, maestros, directivos o administrativos y los padres que requieran y tengan autorización de ingreso a las instalaciones mientras los estudiantes estén presente en el colegio. El cumplimiento del mismo se hará hasta tanto el ente de salud indique lo contrario.

Reglamentario asistir y participar en la semana ITDGeana para todos los estudiantes del colegio desde preescolar a grado 11, no se aprueba permisos por viajes o vacaciones en la semana que se programe.

La programación de paseos familiares en tiempo académico debe ser dialogado con anticipación en coordinación para establecer compromisos que permita la apropiación del aprendizaje bajo la entera responsabilidad del padre de familia.

Respecto a la novena y décima semana académica es obligatorio la presentación de las evaluaciones finales del período.

Si el estudiante no alcanza los desempeños académicos, disciplinarios y de convivencia al finalizar el año lectivo vigente, ya sea de APROBACIÓN con un área en bajo o REPROBADO, esto como parte del incumplimiento de los compromisos y acuerdos adquiridos en el proceso durante el año lectivo, quedará en análisis y estudio el cupo en el colegio para la continuidad escolar al año siguiente. Es de aclarar que los padres de familia deben cumplir a cabalidad con todos los compromisos adquiridos en el contrato de matrícula respecto a la academia y disciplina. Además, los casos de los estudiantes que tienen tratamiento médico inicial o durante el año lectivo presentan dificultades académicas o disciplinarias que afecten el desempeño o la convivencia, la familia debe constantemente mostrar evidencia del mismo y mantener la debida continuidad en el proceso médico

especializado y/o terapéutico, de lo contrario éste será un motivo de análisis para determinar la continuidad del contrato de matrícula para el año siguiente.

Durante el año lectivo la coordinación disciplinaria estará a cargo de Andrés Rivera y la coordinación academia a Vivian L Monroy, bajo la orientación y supervisión del Rector Andrés Fernando Serna Cardona.

Lo demás establecido en el SIEE 2016 seguirá vigente como está establecido en el documento.

Siendo la 5:30 del día 26 de noviembre de 2021, se da por terminada la reunión, la cual queda consignada de manera general en el libro de actas del consejo académico **ACTA No. 080 (folios: 0381 al 0394)**. Esta acta queda registrada bajo el folio de 7 hojas en todo el contenido que la compone.

Dicha información será socializada y analizada con los demás integrantes de la comunidad educativa. En la primera semana escolar los directores de grupo con los estudiantes, en la primera reunión de padres los directivos y posterior con los representantes del consejo directivo año 2022 para la respectiva resolución.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CAPÍTULO XVII DEL GRUPO DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO NO. 104. El grupo de estudiantes es la principal preocupación del Colegio ITDG, por consiguiente, todo el grupo de estudiantes tiene los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y las de su estado físico, sensorial o mental.

ARTICULO NO. 105. Perfil del grupo de estudiantes: En el ITDG el grupo de estudiantes debe ser:

∞ Responsable y honesto.

- ⊞ Interesado por su aprendizaje investigativo
- ⊞ De carácter crítico constructivo.
- ⊞ Activo y líder por sus necesidades y de la institución.
- ⊞ Forjador de valores para fomentar la convivencia.
- ⊞ Respetuoso de los derechos humanos y de la vida.
- ⊞ Practicante y cumplidor de las normas sociales.
- ⊞ Respetado por toda la comunidad educativa.
- ⊞ Respetuoso de las diferentes culturas y creencias religiosas.
- ⊞ Fiel a la filosofía institucional.

ARTÍCULO NO. 106. El vocero del grupo. Es el representante de cada grupo ante el Consejo de Estudiantes y cumplirá las siguientes funciones:

- 1 consultar permanentemente la opinión de sus representados(as) frente a temas y discusiones que se presentan ante el Consejo de Estudiantes.
- 2 propender por las buenas relaciones personales al interior del grupo y del grupo con los demás miembros del Consejo Estudiantil.
- 3 colaborar con la dirección de grupo en la solución de los conflictos que involucren a estudiantes del grupo al que representa.
- 4 propender por el cabal cumplimiento de los Acuerdos de Grupo como medio para adquirir disciplina de trabajo.

ARTÍCULO NO. 107. Derechos del grupo de estudiantes: Por el hecho de ingresar o permanecer en la institución educativa de acuerdo a las normas establecidas, el grupo de estudiantes tiene derecho a:

1. Conocer el manual de convivencia y reclamar por el incumplimiento del mismo.
2. Ser evaluado académicamente de acuerdo con la escala establecida con las normas legales vigentes.
3. Participar en la evaluación de comportamiento con la dirección de grupo y pares.
4. Elegir y ser elegidos en los organismos de representación de la comunidad educativa según la Ley general de educación.
5. Conocer las notas de las evaluaciones orales en el momento de ser evaluado; las

escritas dentro de los cinco (5) días hábiles, los trabajos escritos en diez (10) días hábiles y las notas definitivas tres (3) días antes de ser entregadas a la secretaría.

6. Ser evaluado en el término de diez (10) días hábiles cuando se tiene excusa justificada por su inasistencia.

7. Recibir orientación adecuada para trabajos escritos, investigaciones, tareas, consultas, carteleras, etc. Así como su revisión y corrección oportuna por parte del personal docente.

8. Que se respeten los bienes de cada uno y que aparezcan y se entreguen aquellos objetos perdidos.

9. Ser tratado con dignidad y respeto como corresponde a la persona humana (Art. 14, Ley de infancia) con sus potencialidades y limitaciones sin establecer categorizaciones de ninguna manera.

10. Ser escuchado antes de tomar una decisión o determinación disciplinaria o académica (Art. 10 Ley de la infancia).

11. Utilizar el conducto regular para buscar solución a un problema.

12. Solicitar en casos especiales y necesarios un segundo calificador para evitar malos entendidos.

13. Recibir ayuda y orientación por parte del personal docente y especialmente por el Trabajador o trabajadora Social mediante Pasantía.

14. Recibir incentivos por el buen comportamiento, rendimiento académico y actividades extraescolares.

15. Disfrutar de los diferentes servicios y recursos que ofrece la institución: salud, orientación, recreación, mobiliario, biblioteca, tienda escolar.

16. Tener un informe adecuado para realizar las actividades académicas y deportivas dentro de la institución.

17. Contar con los materiales adecuados y necesarios para desarrollar las actividades curriculares durante toda la jornada dentro del plantel.

18. Asistir a las clases, actos culturales o protocolarios organizados por la institución, sin ningún objeto que perturbe o distraiga el buen desarrollo de estos.

19. Que el padre de familia o acudiente reciba información sobre el rendimiento académico y disciplinario del estudiante, en el momento que considere necesario.

20. Contar con una excelente orientación para representar dignamente a la institución en certámenes científicos, culturales y deportivos que sean programados a nivel nacional y regional.

1. Ser respetado en su individualidad y tratado sin preferencia o distinción especial que lo lleve a sentirse diferente a los demás.

2. Enmarcar su individualidad dentro de los parámetros de la institución, respetando a los demás.

3. Ser valorado (a) en todos los aspectos referentes al desarrollo de su personalidad.

4. Estar informado (a) acerca de las orientaciones filosóficas (creencias, valores y principios) planteadas por el colegio.

5. Ser formado (a) integralmente por todos los miembros de la Familia ITDG y mediante las actividades que contribuyan al mejoramiento de la persona.

6. Participar en y de todas las actividades programadas por la institución.

7. Ser escuchado(a) en sus inquietudes, reclamos e iniciativas, contando con canales de participación y decisión.

8. Manifestar sus inquietudes y reclamos de forma respetuosa, con la persona indicada, en el momento y lugar pertinente.

9. Ser estimulado(a) en sus logros y poseer la confianza de sus superiores.

10. Recibir las clases a la hora indicada y participar en las actividades que se programen dentro de ellas.

11. Ser acogido(a) por la institución educativa.

12. Tener acceso a los espacios, recursos y materiales que se requieren para su buen desempeño escolar.

13. Estar informado (a) oportunamente, al igual que sus padres, de los diferentes eventos o actividades que se llevan a cabo en la institución.

14. Ser tratado (a) por el grupo de estudiantes, personal directivo, docente y personal en general, con un vocabulario y actitudes adecuadas.

15. Conocer su proceso de seguimiento comportamental.

16. Elegir y ser elegido(a) para participar en comités y proyectos institucionales de acuerdo con el perfil establecido por la institución.

17. Tener el carné estudiantil.

18. Recibir su agenda escolar en el momento del ingreso a la institución educativa.
19. Recibir una formación integral (Art. 44 y 67 Constitución política de Colombia, art. 42; Ley de la infancia y la adolescencia, Art. 91 y 92; Ley General de Educación 115; Ley 1620 de 2013).

20. Recibir formación en los valores para la convivencia social (Art. 13 y 67 de la Constitución política de Colombia, art. 21; Ley General de Educación 115; Ley 1620 de 2013).

21. Ser reconocido(a), respetado(a) y valorado(a) por todos los miembros de la comunidad educativa.

22. Recibir y compartir un trato amable, cordial e imparcial con los integrantes de la comunidad educativa.

23. Ser respetado(a) en su vida íntima (la actuación en público de un integrante de la institución educativa lo obliga a mantener el buen nombre de la Institución). 113 24.

Toda persona tiene derecho al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico (art. 16, Constitución Política de Colombia) y las normas de convivencia aquí citados.

25. Ser atendido respetuosamente en las diferentes dependencias de la Institución.

26. Ser escuchado cuando requiera una explicación y a que su justo reclamo sea atendido oportunamente por la instancia competente y dentro de los plazos establecidos en este Manual.

27. Recibir una asesoría eficiente por parte del servicio de orientación cuando lo solicite o cuando sea remitido por el personal docente o directivo, para conocer y asumir positivamente sus procesos de desarrollo integral.

28. Ser atendido por los servicios de bienestar cuando lo requiera, siempre y cuando el Colegio ITDG esté prestando el servicio.

29. Elegir y ser elegido democráticamente en los diferentes eventos y actividades donde se requiera (art. 40 numeral 1 y art. 41 de la Constitución. Política de Colombia).

30. Proponer la revocatoria del mandato de la persona que esté al frente de la personería estudiantil cuando incumpla con las responsabilidades de su cargo.

31. Hacer uso del derecho de petición según la Constitución. Política de Colombia.

(art. 23).

32. Recibir orientación y explicaciones para una excelente formación académica, así como realizar las nivelaciones pertinentes, siempre y cuando se ajusten a los parámetros establecidos en el Consejo Académico.

33. Ser motivado, evaluado y estimulado en sus trabajos y acciones.

34. Ser evaluado con justicia y recibir información completa y oportuna sobre su situación académica y disciplinaria según el Decreto. 1290 de 2009 y la Ley 1098 de 2006.

35. Ser escuchado en cuanto a inquietudes, sugerencias y proyectos.

36. Solicitar una revisión del concepto evaluativo dado por el personal docente responsable del área y/o asignatura correspondiente, dentro de los siguientes cinco días hábiles.

37. Participar activamente en todos los eventos y proyectos de la institución que sean de su interés y competencia (deportivos, académicos, sociales, culturales, etc.)

38. Hacer uso de la biblioteca, campos deportivos, talleres, laboratorio, restaurante escolar, servicio de transporte, entre otros, según horario y normas establecidas.

39. Disfrutar de los descansos y momentos de recreación que hay en la jornada.

40. Ser evaluado en el término de tres (3) días hábiles cuando medie la excusa justificada por su inasistencia.

41. Recibir los estímulos establecidos para el grupo de estudiantes que demuestren especial interés en cualquier área o aspecto de la vida institucional.

42. Recibir educación en situaciones de emergencia y la experiencia en el manejo de episodios locales (simulacros).

43. Participar en la elección de los representantes del grupo de estudiantes ante las distintas instancias escolares.

Parágrafo 1. Los cargos de representación del grupo de estudiantes son: a. Ante el Consejo Directivo, como representante del grupo de estudiantes, designado(a) por el Consejo de estudiantes. b. Ante la personería del grupo de estudiantes. c. Como vocero(a) de su curso, para representarlo en el Consejo de Estudiantes. d. Como representante del grupo de estudiantes ante el Comité de Convivencia escolar (ley 1620 de 2013)

Parágrafo 2. El grupo de estudiantes a ejercer estos cargos se destacarán por su excelente comportamiento, nivel académico e identidad con los principios y filosofía institucional ¿y no haber firmado compromisos académicos y disciplinarios durante el año anterior?

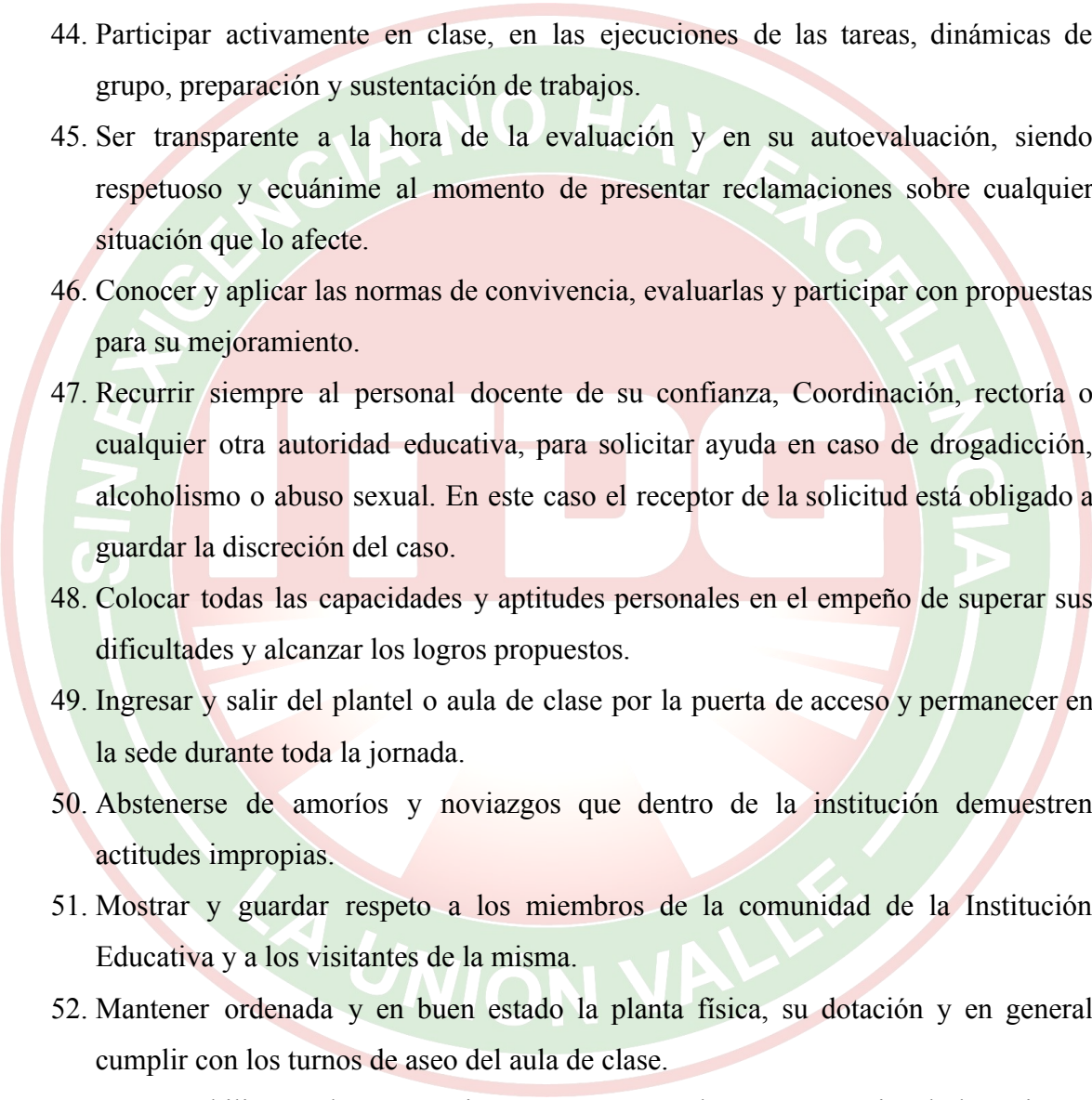
ARTÍCULO No. 108. Deberes del grupo de estudiantes:

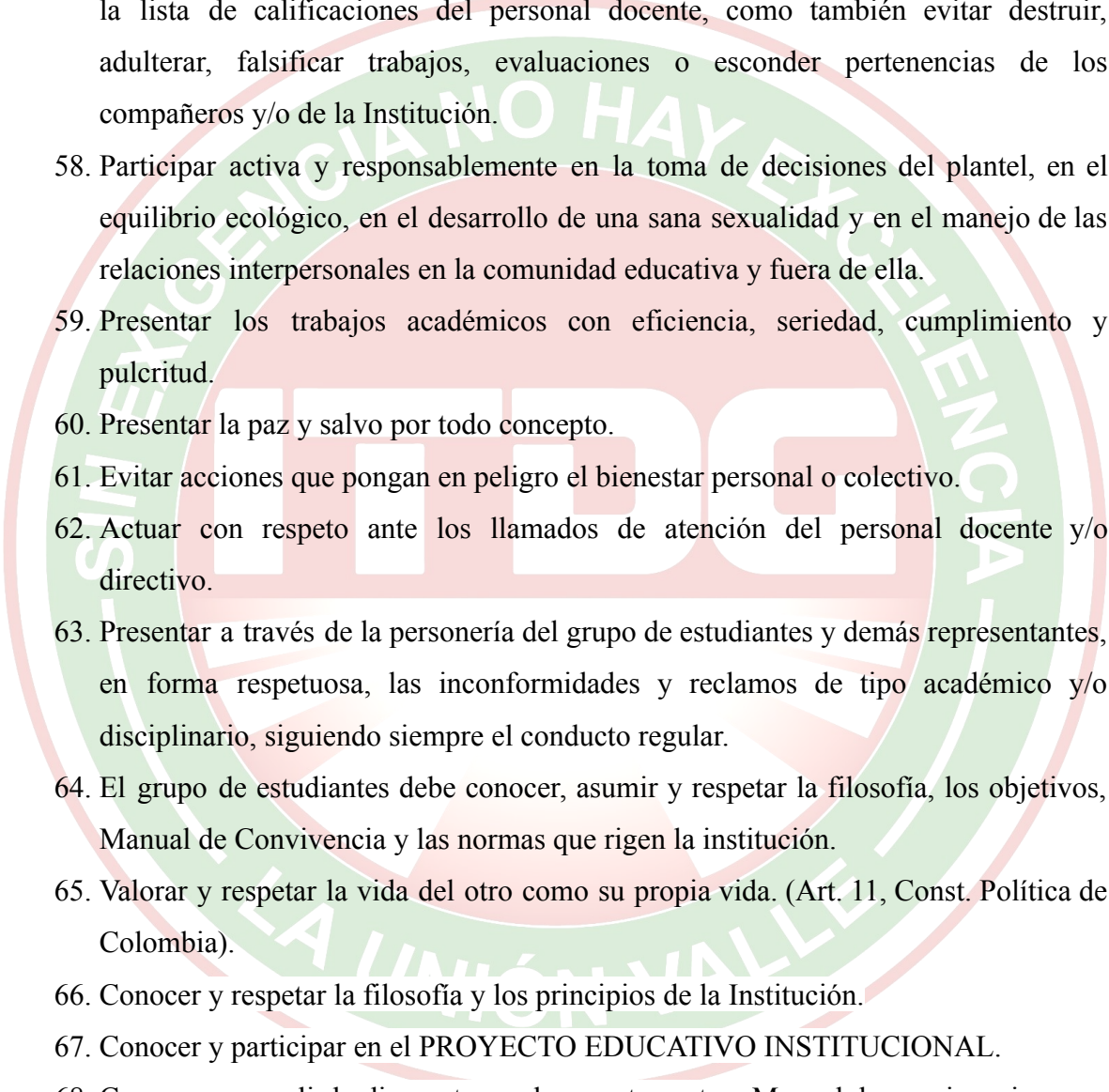
1. Cumplir con las obligaciones que se derivan de la Constitución Nacional, las demás leyes y el presente Manual de Convivencia.
2. Informar todos los hechos violatorios de las normas del manual de convivencia dentro de la institución.
3. Cumplir con las tareas, lecciones, trabajos o evaluaciones en las fechas señaladas por el personal docente, sin plagios, suplantaciones ni fraudes.
4. Conciliar los conflictos con sus pares, personal docente, directivo, administrativo y comunidad.
5. Cumplir con las funciones que se le asigne dentro de cada estamento del gobierno escolar y la comunidad educativa para el cual fue nombrado(a).
6. Cumplir con exactitud las fechas y cronogramas establecidos con el personal docente para la presentación de evaluación, trabajos y recuperaciones de logros y actividades programadas.
7. Presentar oportunamente la justificación de ausencia a la coordinación para que sea aprobada y luego al personal docente correspondiente para realizar las evaluaciones pendientes.
8. Acatar las orientaciones del personal directivo y docente en lo relacionado con la disciplina o con actividades académicas.
9. Asistir puntualmente a las clases y citaciones para la salida de comunidad, actos culturales, deportivos o clases extras que requieran de la participación del centro docente.
10. No exceder el 25% de la inasistencia injustificada durante el año lectivo.
11. Respetar los bienes ajenos: si encuentra un objeto en el plantel que no es de su propiedad, llevarlo a la coordinación para que allí lo entreguen a sus dueños(as).
12. Respetar y tratar con categoría al personal directivo, docente, administrativo y de servicios generales, dentro de la institución educativa o fuera de ella.

13. Apelar ante el comité disciplinario o académico cuando se presente alguna inconformidad de las decisiones tomadas por el mismo, presentando el debido proceso.
14. Seguir el conducto regular cuando se presente un problema para buscarle solución.
15. Aclarar en primera instancia, dudas con el respectivo integrante del personal docente para resolver los malos entendidos, de no ser así acatar la decisión o la opinión de un segundo calificador.
16. Hacer buen uso del talento humano de la institución.
17. Dedicar todos sus esfuerzos y consagración para el logro adecuado de sus objetivos académicos y formatos que propone las diferentes programaciones curriculares.
18. Conservar una excelente presentación personal con los uniformes apropiados y establecidos con la institución.
19. Permanecer dentro del plantel durante toda la jornada de estudio con los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades curriculares.
20. Abstenerse de traer al Colegio: teléfonos celulares, audífonos, juegos electrónicos, grabadoras y otros objetos que dispersen su atención o perturben el buen desarrollo de las clases y actos culturales o protocolarios organizados por la institución.
21. Informar oportunamente al padre de familia o acudiente siempre que sea solicitado por la institución, para darle a conocer el rendimiento académico y el comportamiento.
22. Representar dignamente a la institución en certámenes científicos, culturales y deportivos que sean programados a nivel regional y nacional.
23. Respetar dignamente al Colegio ITDG en los medios de transporte mediante un comportamiento correcto y adecuado.
24. Respetar y comportarse debidamente en los actos protocolarios, culturales, religiosos, cívicos y sociales que se ejecuten dentro y fuera de la institución.
25. Conservar en buen estado el bien inmueble de la institución.
26. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
27. Cursar con las más altas calificaciones posibles las asignaturas correspondientes a su área, en el orden y secuencia establecidas en los planes y programas de estudios

vigentes

28. Obtener previamente permiso de la autoridad competente de la Institución Educativa para la celebración de reuniones de carácter cultural, recreativo o deportivo, dentro de las instalaciones de la misma;
29. Realizar los trabajos académicos y disciplinarios que le sean encomendados por sus profesores en las instalaciones y horarios asignados para ello
30. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades, participando positivamente en todas las programaciones de la institución.
31. El grupo de estudiantes disciplinados cumplirán con los correctivos impuestos por el Comité de Convivencia.
32. Seguir las orientaciones relacionadas con su aprendizaje practicando el debido respeto y consideración al personal docente y autoridades educativas.
33. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, evitando gritos, ruidos o conversaciones inoportunas.
34. Coadyuvar a la conservación de las instalaciones, mobiliario, maquinaria, equipo y material escolar y bibliográfico de la Institución Educativa
35. Abstenerse de dañar o pintar los muros, instalaciones, equipo, libros, y demás bienes pertenecientes a la Institución Educativa...
36. No interferir con el trabajo propio o el del grupo de estudiantes y de los grupos.
37. Hacer uso adecuado del uniforme escolar como está reglamentado en el artículo 51º y no portar ninguno otro elemento que no corresponda al mismo.
38. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
39. No discriminar a ningún miembro de la comunidad por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
40. Asistir e Ingresar puntualmente a los salones de clase, y demás sitios asignados para las labores escolares con los materiales y elementos indispensables para el trabajo escolar, y responsabilizarse de su cuidado, asumiendo las consecuencias en caso de pérdida...
41. Dar buen uso y presentar el carné cuando las autoridades lo requieran.

- 
42. Solicitar permisos o presentar excusa por inasistencia a las actividades escolares y extracurriculares obligatorias, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores, para acceder al proceso académico, pendiente por inasistencia.
 43. Ser honesto y honrado al momento de justificar la ausencia presentando explicaciones y documentos veraces.
 44. Participar activamente en clase, en las ejecuciones de las tareas, dinámicas de grupo, preparación y sustentación de trabajos.
 45. Ser transparente a la hora de la evaluación y en su autoevaluación, siendo respetuoso y ecuánime al momento de presentar reclamaciones sobre cualquier situación que lo afecte.
 46. Conocer y aplicar las normas de convivencia, evaluarlas y participar con propuestas para su mejoramiento.
 47. Recurrir siempre al personal docente de su confianza, Coordinación, rectoría o cualquier otra autoridad educativa, para solicitar ayuda en caso de drogadicción, alcoholismo o abuso sexual. En este caso el receptor de la solicitud está obligado a guardar la discreción del caso.
 48. Colocar todas las capacidades y aptitudes personales en el empeño de superar sus dificultades y alcanzar los logros propuestos.
 49. Ingresar y salir del plantel o aula de clase por la puerta de acceso y permanecer en la sede durante toda la jornada.
 50. Abstenerse de amoríos y noviazgos que dentro de la institución demuestren actitudes impropias.
 51. Mostrar y guardar respeto a los miembros de la comunidad de la Institución Educativa y a los visitantes de la misma.
 52. Mantener ordenada y en buen estado la planta física, su dotación y en general cumplir con los turnos de aseo del aula de clase.
 53. Responsabilizarse de sus propios actos y aceptar las consecuencias de los mismos respondiendo personalmente por los daños que ocasionare dentro de la institución educativa
 54. Avisar oportunamente a sus padres y/o acudientes sobre las citaciones que haga cualquier estamento de la institución.

- 
55. Comportarse adecuadamente dentro y fuera de la institución y representarla con dignidad, voluntad y entereza en todos los eventos para los cuales sea seleccionado.
 56. Respetar los símbolos patrios institucionales y religiosos y rendirle los honores que estos merecen. (si su religión o credo se lo permiten).
 57. Abstenerse de adular o dañar el control de asistencia, cuadernos de disciplina y la lista de calificaciones del personal docente, como también evitar destruir, adular, falsificar trabajos, evaluaciones o esconder pertenencias de los compañeros y/o de la Institución.
 58. Participar activa y responsablemente en la toma de decisiones del plantel, en el equilibrio ecológico, en el desarrollo de una sana sexualidad y en el manejo de las relaciones interpersonales en la comunidad educativa y fuera de ella.
 59. Presentar los trabajos académicos con eficiencia, seriedad, cumplimiento y pulcritud.
 60. Presentar la paz y salvo por todo concepto.
 61. Evitar acciones que pongan en peligro el bienestar personal o colectivo.
 62. Actuar con respeto ante los llamados de atención del personal docente y/o directivo.
 63. Presentar a través de la personería del grupo de estudiantes y demás representantes, en forma respetuosa, las inconformidades y reclamos de tipo académico y/o disciplinario, siguiendo siempre el conducto regular.
 64. El grupo de estudiantes debe conocer, asumir y respetar la filosofía, los objetivos, Manual de Convivencia y las normas que rigen la institución.
 65. Valorar y respetar la vida del otro como su propia vida. (Art. 11, Const. Política de Colombia).
 66. Conocer y respetar la filosofía y los principios de la Institución.
 67. Conocer y participar en el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.
 68. Conocer y cumplir lo dispuesto en el presente pacto o Manual de convivencia.
 69. Acatar y cumplir las órdenes de las directivas y personal docente de la Institución Educativa.
 70. Respetar y hacer respetar el nombre de la Institución, velar por el prestigio de la misma y actuar con honestidad en todos los eventos de la vida tanto personal como

Institucional.

71. Cumplir puntual y responsablemente con los horarios, las tareas, las lecciones y demás actividades programadas por la Institución.
72. Presentar la excusa debidamente firmada por los padres de familia en caso de faltas o ausencias.
73. Llevar con orgullo, pulcritud, orden y respeto el uniforme de la institución.
74. Mantener la presentación personal exigida por la Institución, mediante el aseo personal y el arreglo del cabello, absteniéndose de utilizar accesorios ajenos al mismo.
75. Practicar normas de urbanidad y buenos modales y aceptar respetuosamente las correcciones por las autoridades y educadores de la Institución.
76. Aceptar y respetar la pluralidad de ideas y aceptar las decisiones tomadas por consenso con solidaridad y lealtad.
77. Abstenerse de dibujar grafitis no autorizados o cualquier otra expresión que irrespete a la comunidad Educativa.
78. Respetar los derechos ajenos, las pertenencias de los demás y no abusar de los propios.
79. Portar únicamente los útiles de estudio, los libros y materiales necesarios, con aseo y orden, y abstenerse de traer a la Institución elementos diferentes a los que requieran para el desarrollo de las actividades del servicio Educativo. Evitar el uso de objetos de valor que no hagan parte del material escolar.
80. Utilizar en forma adecuada la tecnología informática, los equipos especializados y demás elementos que la institución dispone para el servicio Educativo.
81. Abstenerse de recoger dinero, hacer rifas y ventas o comercializar productos dentro de las sedes.
82. Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, armas, juguetes bélicos y artefactos que generen violencia o induzcan a ella.
83. Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o consumir drogas o sustancias psicotrópicas, estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarrillos, vapeadores, cueros para fumar y cualquier elemento que se use para consumo de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactiva o psicotrópicas.

84. Portar el carné estudiantil dentro de la Institución y presentarlo para tener acceso a los diferentes actos de representación de la Institución.
85. Abstenerse de inducir a los compañeros y a las otras personas a comportamientos nocivos o negativos, mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.
86. Propender por el logro de la paz y ser solidario en caso de calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse, colaborando para su pronta y debida solvencia.
87. Mantener permanentemente una preocupación real por el buen rendimiento académico y las nivelaciones de los logros en caso de no haberlos conseguido en las fechas estipuladas.
88. Emplear en todas las intervenciones un vocabulario respetuoso y cortés y abstenerse de utilizar expresiones vulgares y soeces.
89. Participar activamente en el desarrollo de todas las clases y asistir a las actividades programadas por la Institución (actos culturales, científicos, sociales deportivos etc.).
90. Comportarse fuera del establecimiento en correspondencia con los principios de la Institución con la buena educación de las maneras propias, de los miembros de la misma comunidad Educativa.
91. Identificarse con la filosofía de la institución y regirse por sus normas internas.
92. Exigir el uso de las mesas de conciliación y del comité de convivencia en las aulas, siguiendo los protocolos para la solución de conflictos.
93. Respetar las cosas ajenas (uniformes, útiles, equipos, dinero, documentos)
94. Respetar la vida íntima de los demás (Art. 15 Const. Pol. de Colombia).
95. Responder y pagar por daños causados a terceros o en cosa ajena, informando inmediatamente a la respectiva coordinación de convivencia.
96. Cumplir a cabalidad con el reglamento para el uso de todas las dependencias de la institución y el transporte escolar.
97. Portar los uniformes con respeto, decoro y pulcritud, llevando en alto el buen nombre de la institución, de acuerdo con las normas consignadas en el Manual de Convivencia.

98. Mantener en buen estado y presentación salones de clase, aulas especializadas y zonas comunes.
 99. Representar dignamente al colegio en cualquier comité para el cual sea elegido o designado.
 100. Participar activa y responsablemente en las actividades programadas.
 101. Permanecer en los salones cuando el personal docente esté ausente sin entorpecer el normal desarrollo del trabajo académico de los demás cursos.
 102. Conocer y respetar el conducto regular establecido en el presente Manual.
 103. Rechazar la adicción a drogas alucinógenas, psicoactivas, al consumo de cigarrillo, vapeadores, bebidas alcohólicas y juegos de azar, dentro y fuera de la institución.
 104. Cumplir con el horario establecido para las diferentes actividades y dependencias, así como el establecido para entrada del grupo de estudiantes, o el horario especial que se haya establecido por actividades institucionales.
- Cumplir con los acuerdos establecidos por la biblioteca, sala de sistemas y otras dependencias y servicios de la institución.

CAPÍTULO XVIII DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO NO. 109. La presentación personal (Uniformes). Con el fin de garantizar una adecuada presentación personal, de apoyar la economía del hogar y de ser coherente con uno de los valores humanos que orientan el proceso educativo, cual es el de tomar conciencia de que la persona vale por lo que es y no por lo que tiene o viste, en el Colegio ITDG el grupo de estudiantes, Según el **manual de convivencia** se **COMPROMETE** a llevar los uniformes de diario y educación física según las siguientes recomendaciones:

UNIFORME DIARIO PARA HOMBRES Y MUJERES

- Sudadera color Vinotinto con líneas blancas-verdes y el escudo del colegio.
- Camibuso color blanco con colores verde-Vinotinto y el escudo.
- Tenis color blanco en su totalidad

- Medias blancas tobilleras, no taloneras colegiales
- Chaqueta institucional (color Vinotinto con el escudo del Colegio)

UNIFORME DE EDUCACION FÍSICA PARA HOMBRES Y MUJERES:

- Sudadera color Vinotinto (según modelo de la institución).
- Buso con el logotipo del Colegio.
- Medias blancas tobilleras, no taloneras colegiales
- Tenis totalmente blancos.
- Chaqueta institucional (color Vinotinto con el escudo del Colegio)

ACCESORIOS

- No se permite usar joyas, accesorios grandes ni maquillaje.
- Los accesorios del cabello y demás deben ser combinados acorde al uniforme.
- Cuando se porte el uniforme no debe usarse piercing (lengua, cejas, cara).
- Las mujeres no deben usar colores fuertes en las uñas (Rojo-vino tinto, verde, negro)

El cabello debe permanecer limpio y dar el mejor aspecto posible, además debe estar con un corte adecuado.

Parágrafo 1. El Colegio exigirá el uso del uniforme al grupo de los estudiantes cuyas familias tengan la capacidad económica de conseguirlo, previo acuerdo con sus acudientes **y exigirá** su uso adecuado al grupo de estudiantes que lo tiene.

Nota 1: El uniforme debe portarse en buen estado los días que correspondan según horario de clases, o cuando se programa una actividad que lo amerite.

Nota 2: Solamente durante los partidos del campeonato, los equipos podrán utilizar camisetas diferentes a la del uniforme y deben cambiarla una vez se terminan los encuentros deportivos.

Nota 3: El grupo de estudiantes debe abstenerse de utilizar gorras, ruanas, y demás accesorios que no forman parte del uniforme escolar

Nota 4. Si algún integrante del grupo de estudiantes tiene alguna dificultad para asistir con el uniforme, deberá llevar excusa escrita y firmada por el padre de familia y / o acudiente, asimismo deberá subirla a la plataforma, por el apartado de mensajes. Asimismo, no deben

ser prendas que vayan en contra de la política del colegio (con perforaciones, y las niñas blusa blanca, acorde a la exigencia del Colegio)

Nota 5. Con el objetivo de promover la higiene personal y el bienestar general, se solicitará, que se retiren los sacos después del segundo descanso. Esta medida busca prevenir incomodidades relacionadas con la sudoración, evitar el sobrecalentamiento y mantener una sensación de frescura durante las actividades posteriores.

ARTÍCULO NO.110. Uniforme para la práctica agroindustrial del grupo de estudiantes de la educación media.

No debe ser utilizado como uniforme de diario.

CAPÍTULO XIX DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO NO. 111.El personal docente. El personal docente depende de la rectoría y la coordinación por relación de autoridad funcional del jefe de área. Les corresponde planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar el proceso de desarrollo formativo del grupo de estudiantes de conformidad con los lineamientos del proyecto Educativo institucional.

Es el primer responsable de la enseñanza, en estrecha relación y coordinación con los compañeros de la misma área; junto con los demás miembros de la comunidad educativa, asumirá la responsabilidad global de la tarea educativa de la institución.

ARTÍCULO NO.112. Perfil del personal docente.

El personal docente del ITDG debe ser:

- ❖ Ético y profesional
- ❖ Responsable y honesto en sus actividades académicas
- ❖ Emprendedor y motivador en sus quehaceres pedagógicos

- ❖ Digno del respeto del grupo de estudiantes padres de familia y pares.
- ❖ Fomentador de la sana convivencia en la comunidad educativa por medio de los valores
- ❖ Cumplidor y practicante de las normas institucionales.
- ❖ Interesado por la capacitación y actualización personal y profesional.
- ❖ Debe ser aquella persona que se identifica con el proceso educativo, que desarrolla el sentido de pertenencia, que se posesiona como el verdadero dueño de su institución, que trabaja en él, por él y con él, dentro de indicadores cognoscitivos, actitudinales y procedimentales

ARTICULO NO. 113. Funciones del personal docente

1. Participar en la elaboración del diagnóstico del área y en la selección de alternativas para lograr eficiencia institucional.
2. Formar parte activa en la construcción del PEI.
3. Hacer análisis objetivo de los resultados de la evaluación de los programas, proyecto y actividades a su cargo; precisando logros y problemas y determinar las acciones que deben desarrollarse para mejorar el proceso educativo.
4. Elaborar el informe de diagnóstico de los programas, proyectos y actividades a su cargo y presentarlo al delegado(a) de área al Consejo Académico.
5. Programar las actividades de enseñanza, las complementarias y las de extensión a la comunidad que le sean asignadas.
6. Participar en la elaboración del plan de actividades del equipo de área.
7. Analizar los programas del área que se va a desarrollar.
8. Planear las actividades de enseñanza – aprendizaje
9. Organizar los planes de unidades, temas y demás materiales de enseñanza empleados para el desarrollo del área a su cargo.
10. Colaborar en la planeación de los programas organizados para la orientación escolar.
11. Dar sugerencias para el funcionamiento de los comités curriculares y de las comisiones de evaluación y promoción.
12. Dirigir el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
13. Aplicar mecanismos que motiven permanentemente la participación activa

del grupo de estudiantes en todas las actividades de enseñanza-aprendizaje.

14. Dar a conocer al grupo de estudiantes la estructura temática, objetivos, logros e indicadores de logros del área, la metodología general que se empleará en su desarrollo y las exigencias que se le harán en cuanto a su comportamiento.
15. Orientar las actividades de aprendizaje dentro y fuera del aula.
16. Dirigir presencialmente los cursos de refuerzo y recuperación que le asigne la coordinación de área.
17. Desempeñar la dirección de grupo cuando le sea asignada esta responsabilidad.
18. Participar en la determinación de actividades a desarrollar durante el año en este programa y de los mecanismos para su ejecución
19. Conjuntamente con la orientación escolar hacer la inducción y seguimiento del grupo de estudiantes del grado a su cargo.
20. Orientar al grupo de estudiantes de su curso en la solución de problemas académicos, convivencia, emocionales y de asistencia.
21. Organizar y supervisar actividades culturales, sociales y recreativas con el grupo de estudiantes del curso asignado.
22. Participar en la organización y ejecución del programa “Encuentros Formativos de Padres e Hijos”.
23. Controlar el mantenimiento de la disciplina del grupo de estudiantes dentro y fuera del aula y fuera del plantel.
24. Informarse sobre las normas y mecanismos disciplinarios y darlos a conocer al grupo de estudiantes.
25. Controlar la asistencia y puntualidad del grupo de estudiantes a sus clases y demás actividades e informar diariamente a la coordinación de disciplina. Informarse sobre las causas de inasistencia de sus estudiantes y estudiar los casos de reincidencia.
26. Responsabilizarse de la disciplina del grupo de estudiantes en las actividades que dirige.
27. Controlar el mantenimiento de la disciplina general del plantel y cumplir los turnos de vigilancia que le sean asignados.

28. Iniciar los procesos disciplinarios que sean de su competencia y de los cuales tiene conocimiento.
29. Participar activamente en el trabajo de las comisiones o de los comités, cuando le sea asignada esta responsabilidad.
30. Representar al personal docente en los distintos comités, comisiones o consejos, cuando sea asignada.
31. Evaluar el rendimiento académico del grupo de estudiantes.
32. Determinar la conducta de entrada del grupo de estudiantes en las asignaturas a su cargo.
33. Definir y organizar técnicamente los medios de evaluación formativa y cualitativa.
34. Hacer el seguimiento del rendimiento académico del grupo de estudiantes.
35. Comunicar a la dirección de grupo y a la coordinación de disciplina los casos de estudiantes de bajo rendimiento académico y/o disciplina y aplicar los tratamientos determinados.
36. Responder por la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad de los equipos, muebles y materiales a su cargo.
37. Presentar al delegado(a) de área, las necesidades de materiales y equipos identificados en el planeamiento de la actividad docente.
38. Organizar el mobiliario, equipos y materiales y aplicar mecanismos que garanticen su correcto uso, seguridad y mantenimiento.
39. Conseguir y/o elaborar los materiales que se requieran para el desarrollo de la actividad docente.
40. Informar sobre los daños que se produzcan en la planta física, equipos y materiales.
41. Evaluar el planteamiento y la ejecución de los programas a su cargo.
42. Participar activamente en los programas de entrenamiento en servicio, sean éstos organizados por su área o por la institución.
43. Reunirse, por lo menos una vez al mes con el personal docente responsable del desarrollo de los programas a su cargo, con el fin de planear las actividades, aplicar correctivos a los planes y evaluar la ejecución de los mismos.

44. Recibir visitas de supervisión a las clases, con el fin de identificar elementos de mejoramiento cualitativo el proceso enseñanza- aprendizaje.
45. Identificar los aspectos curriculares que requieran especial atención y aplicar o sugerir tratamientos adecuados.
46. Autoevaluar la eficiencia en el desempeño de sus funciones.
47. Organizar los datos obtenidos a través del proceso de evaluación formativa.
48. Hacer seguimiento del desarrollo integral del grupo de estudiantes
49. Confrontar los resultados obtenidos con pos-niveles de eficiencia previstos.
50. Informar periódicamente al delegado(a) del área, sobre los resultados de la evaluación en los siguientes aspectos:
 - a. Al término del desarrollo de cada unidad, sobre los resultados obtenidos y sobre los alumnos con marcados problemas de rendimiento.
 - b. Al término de cada periodo académico, sobre los resultados de rendimiento y sobre el estado de desarrollo de cada programa.
 - c. Oportunamente, sobre la disciplina tanto de las clases como de los turnos de vigilancia que le asignen.
 - d. Al término del año:
 - ❖ Los resultados de la evaluación de los programas de estudio.
 - ❖ Estadísticas de rendimiento académico y su análisis por parte del grupo de trabajo responsable del desarrollo de cada asignatura y nivel.
 - ❖ Resultado de pos-programas de actividades complementarias y de extensión a la comunidad en que ha participado.
 - ❖ Observaciones y sugerencias de actividades complementarias y de extensión a la comunidad en que ha participado.

Observaciones y sugerencias con relación a los diferentes aspectos de la administración de estudiantes, del funcionamiento de los comités y comisiones, de la administración de recursos, entre otros

ARTICULO NO. 114. Los derechos del personal docente son los siguientes:

1. Participar en los estamentos institucionales con capacidad para representar a sus colegas en la formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades del orden nacional y seccional.
2. Percibir la remuneración asignada de acuerdo con la contratación inicial del año lectivo vigente
3. Participar de los programas de capacitación y bienestar social (Recreación, cultura y deportes) para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Disfrutar de las vacaciones de mitad de año escolar y recibir su respectiva remuneración de acuerdo a la contratación inicial.
5. Gozar de estímulos e incentivos morales
6. Recibir un trato cortés basado en los principios de las relaciones humanas y la sana convivencia.
7. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas y religiosas ni por distinciones fundadas y condiciones sociales o raciales.
8. Solicitar 3 permisos anuales de calamidad doméstica de primer grado de consanguinidad.
9. Al pago de las incapacidades médicas (a partir del 4 día) estipuladas en el ministerio de salud.
10. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas de acuerdo a la contratación inicial del año lectivo vigente.
11. Los demás que señale la constitución o leyes y reglamentos.

ARTICULO NO. 115. Los deberes del personal docente serán los siguientes:

1. Cumplir y hacer que se cumpla la constitución, los tratados públicos por el gobierno colombiano, las leyes, las ordenanzas y los acuerdos municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos, los manuales de funciones las decisiones judiciales y disciplinarias.
2. Cumplir las órdenes y las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y cumplir con los requerimientos y citaciones de las autoridades en general.
3. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la nación

y el respeto a los símbolos patrios.

4. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación del servicio educativo o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo o función.

5. Dar un trato cortés con respeto, imparcialidad y rectitud a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.

6. Cumplir jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.

7. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.

8. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su cargo y función, las facultades que se sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para fines a que están afectados.

9. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebida.

10. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

11. Desempeñar su cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.

12. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.

13. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo y con relación a sus estudiantes.

14. Abstenerse de solicitar préstamos en dinero o cualquier otro beneficio económico a sus estudiantes.

15. Abstenerse de solicitar a los estudiantes o personal del plantel la prestación de servicios personales.

16. Informar veraz y oportunamente al competente sobre la comisión de hechos que

puedan constituir causal de mala conducta y de las cuales tenga conocimiento.

17. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellos quien debe reemplazarlo, salvo autorización legal reglamentaria o de quien debe proveer el cargo.

18. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.

19. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder del uso de autoridad que se le delegue, así como la ejecución de las órdenes que pueden impartir, sin que en este caso queden exentos de la responsabilidad que les incumple por lo que corresponde a sus subordinados.

20. Ejercer funciones consultando permanentemente sus intereses de bien común y tener siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento de un derecho.

21. Informar a secretaria la dirección de la residencia y el teléfono dando aviso oportuno a cualquier cambio.

22. Cefñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.

23. Poner en conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.

24. Evitar comentarios malsanos que ponga en entredicho el buen nombre de la administración de la institución.

ARTÍCULO NO. 116. Prohibiciones del personal docente

1. A los docentes les está prohibido abandonar o suspender sus labores injustificadamente o sin autorización previa.
2. Solicitar y recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente de los usuarios del servicio educativo, de otro empleado de la institución o de un particular, que tenga interés en los resultados de su función.
3. Tener a su servicio en forma estable o transitoria para las labores propias de su función docente a personas ajenas a la institución.

4. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios por la institución
5. Ocupar o utilizar indebidamente las dependencias del plantel
6. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros(as) de trabajo.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer la ejecución de las funciones correspondientes a los distintos empleados de la institución.
8. Omitir, retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares, o solicitudes de sus superiores.
9. Usar en el sitio de trabajo sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica, asistir al plantel en estado de embriaguez o bajo efecto de estupefacientes.
10. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
11. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
12. Imponer a sus estudiantes trabajos ajenos a los propios de la labor educativa, así como el cumplimiento de sus deberes.
13. Proferir en acto oficial expresiones injuriosas o calumniosas contra la institución, contra cualquiera de sus empleados.
14. Proporcionar noticias e informes sobre asuntos de la administración cuando no estén facultados para hacerlo.
15. Sostener relaciones afectivas y /o sentimentales con los estudiantes, teniendo en cuenta en nuestra constitución colombiana, y en la ley de infancia y adolescencia, se debe salvaguardar a niños, niñas, jóvenes y adolescentes, por lo tanto, no será aceptado ningún tipo de relación anteriormente nombrada con menores de edad. Nota: la persona que haga parte del plantel y con evidencias sea puesto al descubierto sosteniendo una relación afectiva y /o sentimental, o tratando de cortejar un menor, será suspendido del cargo hasta que pase la investigación y de ser necesario expulsar a la persona implicada (docente) para

que responda por sus actos frente a la justicia y evitar que el colegio quede expuesto en un problema legal o acto de escándalo.

16. Se prohíbe utilizar durante la jornada escolar (clases y descansos) el teléfono celular, generando así una distracción que pueda afectar el adecuado desarrollo de las actividades académicas, culturales o protocolarias. Solamente podrá usarlo en horas disponibles dentro de la sala de los profesores.

ARTICULO NO. 117. Dirección de grupo (Acompañamiento grupal)

La dirección de grupo estará a cargo de un integrante del personal docente que además de cumplir con las funciones propias de su cargo para el cual fue nombrado, tiene como responsabilidad la dirección de un curso.

ARTICULO NO. 118. Actividades a desarrollar por la dirección de grupo (Acompañamiento grupal)

1. Participar en la administración de los estudiantes conforme lo determine el Manual de Convivencia y presentar informe de los casos especiales a la instancia correspondiente al rector, coordinador u orientador según sea el caso para su tratamiento.
2. Cumplir la jornada laboral de horas semanales de conformidad con el Código Sustantivo de Trabajo y el decreto 1850/2002 y la asignación académica de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
3. Cumplir con los turnos de apoyo establecidos en el programa de formación y desarrollo humano, en los lugares y horas asignados por el coordinador.
4. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido por el plantel.
5. Desarrollar acciones permanentemente, según la programación estipulada en el cronograma, direcciones de curso para atender problemas académicos, disciplinarios, organizativos u otros que tengan que ver con la formación integral de los estudiantes, ya sea en forma individual, focal o grupal.
6. Diligenciar, organizar y entregar los boletines de valoraciones académicos.
7. Diligenciar el observador del alumno (a) y consignar en él cualquier novedad

académica o disciplinaria que sea pertinente.

8. Revisar los observadores de los alumnos a su cargo, conocer las dificultades de los estudiantes para poder informar con claridad al padre de familia o a la Institución cuando se le solicite y enviar al Comité de Convivencia los seguimientos que ameriten iniciar o continuar el debido protocolo (proceso) disciplinario.
9. Asesorar al representante de curso para que este a nombre de los estudiantes pueda cumplir bien su labor.

CAPÍTULO XX

DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.

ARTICULO NO. 119. Del personal administrativo. El personal administrativo del Colegio ITDG debe trabajar en acción coordinada con los demás estamentos de la comunidad, bajo la orientación de todos y cada uno de sus superiores o con la autonomía que le confiere la organización institucional o la Ley, según el funcionario de que se trate. Igualmente debe conocer y aceptar la filosofía de la institución, así como cumplir cabalmente con sus funciones, respetar y apoyar la labor educativa. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan. Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda. Celebrar reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades de la institución.

ARTICULO NO. 120. Los deberes del personal administrativo y de servicios Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su contrato respetando el Proyecto Educativo de la institución.

1. Colaborar en la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos de la institución.
2. Cumplir las normas establecidas en este Manual de Convivencia y en el cronograma institucional anual.
3. Llevar diariamente el libro de control de asistencia y registrar las novedades diarias.
4. Presentar mensualmente al directivo asignado el libro de control de

asistencia diaria. 5. Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y la disciplina de los estudiantes.

ARTICULO NO. 121. El vigilante adscrito a la institución, además de los derechos y deberes contenidos en el Manual de Convivencia, tendrá las siguientes funciones específicas:

1. La vigilancia de entradas y salidas dentro de su jornada laboral.
2. Abrir la puerta de la institución 15 minutos antes del inicio de la jornada escolar.
3. Después de sonar el timbre deberá estar pendiente del grupo de estudiantes que ingresan tarde y hacer la anotación respectiva para permitir su ingreso a clase.
4. Recoger la correspondencia para su entrega inmediata a la rectoría.
5. Recibirá y depositará en las dependencias de la institución el mobiliario y material destinado al mismo.
6. No permitirá la retirada de este mobiliario sin orden de la rectoría.
7. Poner en conocimiento de la rectoría toda incidencia ocurrida durante o fuera del horario lectivo.

CAPÍTULO XXI

DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES DEL GRUPO DE ESTUDIANTES.

ARTICULO NO. 122. Responsabilidades. Los padres de familia o acudientes son los primeros responsables de la educación de sus hijos(as). De ahí se desprenden sus derechos y obligaciones para con la institución. Los padres de familia o acudientes constituyen el elemento clave de la relación personal docente- grupo de estudiantes y de ello depende, en gran medida, la educación de sus hijos y la buena marcha de la institución.

ARTICULO NO.123. Los derechos de los padres de familia y acudientes. Se encuentran establecidos en la Constitución Política, Código de la Infancia y la Adolescencia y en la Ley General de Educación Los derechos de los padres de familia y acudientes, con relación a la educación de sus hijos representados, son las siguientes:

1. **Participar** en la elección de la junta directiva de la Asociación de padres de familia

y en los comités organizados por los Consejos de Padres y la Junta Directiva misma.

2. **Recibir** informes escritos descriptivos que les permitan apreciar el avance en la formación del educando(a).

3. **Ser atendidos** con respeto y oportunamente en los horarios establecidos para ello.

4. **Conocer** a tiempo cualquier falta cometida por los hijos(as) y estar presentes en los procesos para aplicar correctivos.

5. **Pedir** aclaraciones sobre las situaciones de conflictos en que se vean involucrados los estudiantes.

6. **Propiciar** una buena educación académica, técnica, moral, ética y religiosa, ofrecida por profesionales de la educación idóneos y con amplia capacidad de relaciones humanas y convivencia social.

7. **Recibir orientación** y asesoría para mejorar las relaciones intrafamiliares.

8. **A que se le escuchen** las razones que justifiquen plenamente la inasistencia de su hijo(a).

9. **Participar** en la programación de actividades en beneficio de la Institución.

10. **Conocer** en el momento de la matrícula la lista de útiles y materiales de trabajo necesarios, para un buen desempeño académico y técnico del estudiante.

11. **Expresar** sus opiniones, sugerencias acerca de la Institución y su funcionamiento, en forma adecuada ante las personas indicadas siguiendo el conducto regular, Profesor, Orientador de grupo, Coordinadores, Rector y Consejo Directivo.

12. **Fortalecer** la correcta y oportuna aplicación de lo establecido en el Manual de Convivencia.

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el

desarrollo integral de los hijos(as) o representados, de conformidad con la Constitución Nacional y las Leyes vigentes.

2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Afiliarse libremente a la Asociación de Padres de familia.
4. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el PEI, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
5. Ser informado por la dirección de grupo de su hijo(a) sobre el desempeño escolar de éste(a).
6. Ser informados de la programación anual y de las actividades extraescolares que se realicen.
7. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular, sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
8. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en el que están matriculados sus hijos y de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del PEI.
9. Recibir respuesta pertinente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha de la institución y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
10. Proponer modificaciones al Manual de Convivencia por medio de sus órganos de representación.

11. Ser informados sobre las posibles correcciones disciplinarias que se vayan a imponer a sus hijos.
12. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
13. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación, de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en el que se encuentran matriculados sus hijos.
14. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
15. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y al desarrollo armónico de sus hijos.
16. A participar en la gestión y organización de la Institución a través de sus órganos colegiados.
17. A estar informado de la gestión de la institución.
18. A presentar propuestas escritas y razonadas para el orden del día de las reuniones del Consejo Directivo, a través de sus representantes en el mismo.
19. A ser recibidos, previa solicitud o en las horas establecidas, por el personal docente que está a cargo de sus hijos.
20. A proponer la modificación de este Manual de Convivencia por medio de sus

órganos de representación.

21. Conocer el manual de convivencia y la normatividad académica institucionales.

22. Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los miembros de la

23. Comunidad educativa.

24. Ser atendido adecuadamente por parte de la institución ante sus inquietudes, dudas

y/o problemas, en los horarios estipulados para tal fin.

25. Recibir información periódica sobre el desempeño académico y comportamentales

de sus hijos (as).

26. Beneficiarse de los servicios y orientaciones pedagógicas ofrecidas por la institución.

27. Participar de las actividades programadas por parte de la institución educativa para

los padres de familia o acudientes, como escuela de padres, día de la familia, entrega de informes académicos, etc.

28. Participar en la conformación de la junta directiva de asociación de padres de familia.

29. Formar parte del consejo de padres.

ARTÍCULO No. 124. Deberes de los padres de familia y acudientes. Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de los hijos,

corresponden a los padres de familia y acudientes los siguientes deberes.

1. Conocer los procedimientos y participar activamente en la elección de la Junta

Directiva de la Asociación de padres de familia y del representante al Consejo Directivo.

2. Participar en la definición de propuestas pedagógicas, según la orientación del personal docente para lograr un mejoramiento en el desempeño escolar.
3. Asistir puntualmente a las llamadas de la Dirección de grupo, coordinación o rectoría y a reuniones de grupo o generales que se establezcan en el Colegio y demás actos en los que se requiera su presencia.
4. Respetar y seguir los conductos regulares establecidos en el Colegio para determinar los procesos necesarios en la aplicación de correctivos.
5. Dirigirse en forma respetuosa a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Cancelar la pensión durante los cinco primeros días de cada mes, según el compromiso adquirido mediante el contrato de prestación de servicios firmado en el momento de la matrícula. (ver cláusula del contrato).
7. Educar a sus hijos(as) proporcionándoles en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral.
8. Justificar personalmente ante la coordinación la inasistencia de su hijo(a) o acudido(a) o enviar la certificación médica correspondiente.
9. Colaborar permanentemente en el desarrollo de actividades que beneficien el Colegio.
10. Pagar los daños de muebles (incluido el pupitre), equipos, instalaciones locativas, material didáctico, herramientas y otros elementos de la Institución, causados por

su hijo(s) o acudido(a)

11. Proporcionar a su hijo(a) los uniformes, útiles escolares, herramientas, material para el taller y material didáctico durante el primer mes de labores académicas.

12. Evitar actitudes de palabras o de hecho que denigren del buen nombre del Colegio.

13. Conocer y estudiar la filosofía Institucional y el Manual de Convivencia para conocer sus derechos y deberes y las de sus hijos(as) o acudidos(as)

14. Asumir y/o pagar los costos mínimos de los materiales y servicios utilizados en la elaboración de trabajos especiales.

15. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas, desplazamiento y reclutamiento forzado. En caso de no recibir atención oportuna, acudir a las autoridades competentes.

16. Asistir a las reuniones de entrega de informes académicos y disciplinarios, a reuniones solicitadas por orientación escolar, dirección de grupo, coordinación académica y/o disciplinaria, rectoría y los comités institucionales. Asistir a las escuelas de padres como lo indica la ley 2025 del 2020 artículo No.4. De presentarse inasistencia injustificada, el padre de familia realizará una acción pedagógica que contribuya al objeto de estos proyectos como puede ser:

- a. Realizar informativos por parte del padre y madre de familia y cuidadores de la importancia de asistir a la escuela de padres, a través de flayer y/o videos mencionando su importancia. El cual será compartido en los diversos grupos educativos.
- b. Realizar un video corto informativo de sus conocimientos frente al tema mencionado en la escuela de padres a la cual no asistió. El cual será compartido en los diversos grupos educativos (WhatsApp).

- c. Participar en uno de los encuentros y/o actividades programadas por el proyecto PESCC, con una propuesta relacionado con el tema abordado.
- d. Participar en una de las izadas de banderas programadas por el colegio con una actividad reflexiva al valor que se aborde ese día.

Cada una de las actividades mencionadas, serán acordadas y asesoras por orientación escolar y/o coordinación.

De presentarse inasistencia injustificada reiterada y no cumplir con las acciones pedagógicas, se enviará reporte al personería y comisaria de familia municipal.

Parágrafo: La comisión de admisión del Colegio se reserva el derecho de admitir a un(a) estudiante, cuando durante el año escolar el padre, la madre, o acudiente responsable incumple los deberes expresados en el Manual de Convivencia.

1. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
2. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
3. Proporcionar a sus hijos el material escolar necesario.
4. Acudir a la institución cuantas veces sea requerido.
5. Enviar con puntualidad todos los días a su hijo(as) o acudidos(as) en impecable presentación personal y aseo.
6. Justificar por escrito las faltas de asistencia, así como las salidas en horas lectivas.
7. Estar al corriente de la problemática de su hijo(a) o acudido(a)...
8. Colaborar con la dirección de grupo y el personal docente a cargo de sus hijos(as) o acudidos(as) para su mayor formación.

9. Acudir a los llamados que haga la Institución.
10. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos(as) o acudidos(as) y la mejor relación entre los integrantes de la comunidad educativa.
11. Apoyar a la institución educativa en el desarrollo de las acciones que conduzcan al avance en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
12. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la formación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
13. Participar en el proceso de autoevaluación periódica y anual del establecimiento educativo.
14. Conocer el manual de convivencia de la institución
15. Informarse acerca de la filosofía, objetivos, normas y demás situaciones que intervienen en nuestro proceso educativo.
16. Asistir a las escuelas de padres programadas por la institución, como compromiso manifiesto de acompañamiento al proceso formativo que adelantamos en el colegio; los padres de familia que no asistan a las escuelas de padres o a la actividad programada para la recuperación firmaran compromiso de asistencia para el siguiente año lectivo.
17. Matricular oportunamente a su hijo (a) en el nivel que corresponda al proceso de formación escolar en las fechas establecidas por la institución.
18. Asistir a las reuniones y actos escolares a los cuales se convoque con el fin de

recibir información sobre comportamiento, desarrollo integral, puntualidad y aprovechamiento de cada estudiante. En caso de no poder asistir se debe enviar con inmediatez la excusa por escrito al director de grupo.

19. Firmar y regresar oportunamente el acuso de circulares enviadas por la institución.

20. Participar en actividades curriculares, extracurriculares y salidas pedagógicas.

21. Enviar puntualmente su(s) hijo(a) a la institución, supervisando la buena presentación personal, especialmente en lo relacionado con el uniforme reglamentario, el largo del cabello en los hombres y el largo de la falda en las mujeres.

22. Enviar oportunamente por escrito, las debidas justificaciones en el caso de cualquier inasistencia.

23. Acompañar constantemente el proceso formativo según pautas establecidas por la institución.

24. Dotar a su(s) hijos(as), como integrantes del grupo de estudiantes, de los implementos mínimos necesarios.

CAPÍTULO XXII

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

ARTÍCULO NO. 125. El Consejo de Padres de Familia. De acuerdo con los artículos 31 del decreto 1860 de agosto de 1994, reglamentario de la Ley General de Educación, el Consejo de Padres es un estamento representativo de los padres de

familia que se constituye como medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Y está conformado por un padre o madre de familia o acudiente representante de cada grado escolar de la institución educativa.

ARTÍCULO NO. 126. Funciones

- a) Darse su propia organización interna
- b) Participar activamente en los programas acordados en el plan de acción anual tendientes al mejoramiento del proceso pedagógico del establecimiento.
- c) Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que corresponde.
- d) Presentar ante las autoridades educativas propuestas de solución para las inquietudes, reclamos y otras circunstancias de los padres de familia.

CAPITULO XXIII GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO No. 127. Qué es el gobierno escolar

Según la nueva propuesta educativa que plantea la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 de 1994, todas las instituciones educativas deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Para la comunidad Educativa del Colegio ITDG el crecimiento y madurez humana sólo son posibles a través del desarrollo interior que se hace manifiesto en las actitudes y comportamientos de quienes conforman la Comunidad Educativa. Por ello, quienes desempeñan cualquier cargo dentro del Gobierno Escolar deben tener una profunda identidad institucional, manifestada en su compromiso en la familia, en la institución y frente a sus responsabilidades. El Gobierno Escolar es un instrumento para la participación

activa y democrática, para el compromiso con la comunidad, para la construcción y aporte al crecimiento de la institución educativa.

ARTÍCULO No. 128. Funciones del gobierno escolar

Quienes componen el Gobierno Escolar, asumen las funciones que dispone la ley en el Decreto 1860 y constituirá su propio manual de funciones y procedimientos que entregan al Consejo Directivo para su estudio y aprobación cada dos años. Como es claro para todos, las funciones no pueden exceder el ámbito propio de cada órgano ni suplantar a otro en sus funciones y tienen como eje para la toma de decisiones el Proyecto Educativo Institucional y la identidad propia de la institución.

Cada órgano del gobierno escolar tendrá su propio reglamento interno.

ARTÍCULO No. 129. Conformación del gobierno escolar

El Gobierno Escolar del Colegio ITDG está fundamentado en el título I “Disposiciones Preliminares” artículo 6 “Comunidad Educativa” de la Ley general de Educación de 1994 y en el Capítulo IV “El gobierno Escolar y la organización institucional” artículos 18 y 19 de su decreto reglamentario 1860 de 1994, que otorga plena participación a la Comunidad Educativa. Órganos del gobierno Escolar: (Artículo 20 decreto 1860 de 1994) Está constituido por la rectoría, El Consejo Directivo, El Consejo Académico.

El Gobierno Escolar debe estar conformado dentro de los primeros sesenta días calendario, siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo. El área de Sociales, a través de su jefatura es la encargada de organizar, programar, ejecutar y evaluar dicho proceso.

CAPITULO XIV ÓRGANOS DEL GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO NO. 130. Clasificación.

Colegiados: Consejo Directivo, Consejo Académico.

Unipersonales: Rectoría, Coordinación.

ARTICULO NO. 131.Competencia. Los órganos del gobierno de la institución garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos al grupo de estudiantes, personal docente, padres y madres de familia o acudientes y personal administrativo y de servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida de la institución, en su gestión y evaluación.

ARTÍCULO NO. 132.Procedimiento General. Desde el inicio de la matrícula se motivará al padre y madre de familia o acudiente a participar de la gran asamblea democrática que conjuntamente con el grupo de estudiantes, personal docente, egresados(as), personal directivo docente, administrativo y representantes del sector productivo del municipio, se realizará el último viernes del mes de septiembre, o en su defecto el primer viernes del mes de octubre consagrado como el día de LA DEMOCRACIA, a partir de las 8 de la mañana.

Parágrafo 1: La motivación para la fiesta de la democracia se hará con diez (10) días de anticipación por medio de un boletín especial que tratará sobre la importancia del Gobierno Escolar.

Parágrafo 2: Durante las semanas anteriores al gran día democrático, las directivas y el personal docente, estarán motivando continuamente al estudiantado por medio de conferencias, carteleras, afiches y talleres acerca de la responsabilidad de elegir un buen Gobierno Escolar. Así mismo, los diferentes candidatos(as) para desempeñar el cargo de Personero(a) estudiantil, realizarán sus respectivas campañas dando a conocer sus propuestas estudiantiles, las cuales serán presentadas al Consejo directivo con ocho (8) días de anticipación para ser analizadas y aprobadas.

Parágrafo 3: Una vez reunidos en la institución Educativa, los diferentes estamentos convocados por la rectoría, se dará a conocer los órganos a conformar con sus respectivas funciones y se procederá a su elección de acuerdo a la norma vigente.

ARTÍCULO No. 133.Funciones de la rectoría

La rectoría de las instituciones educativas privadas tendrá las siguientes funciones:

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 de 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.
6. 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 al Consejo directivo.
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 del personal docente, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño del personal docente, directivo y administrativo a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer al personal docente que será apoyado para recibir capacitación.
13. 14. Responder por la calidad de la presentación del servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo directivo de la institución, al menos cada seis meses.
16. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, acudientes y personal docente a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente.

ARTÍCULO No. 134. Consejo directivo

Los establecimientos educativos contarán con un Consejo Directivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 142 de la ley 115 de 1994 y artículo 21 del decreto reglamentario 1860. La elección de los representantes se hará en sendas reuniones de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, del Consejo de Estudiantes, de la asamblea de los Docentes del establecimiento y de la Asamblea de egresados(as).

El Consejo Directivo es el máximo organismo ejecutivo del plantel, da participación a los diversos miembros de la Comunidad Educativa; orienta, académica, disciplinaria y administrativamente a la institución, respetando a la rectoría.

Los integrantes del Consejo Directivo tienen derecho a voz y voto, a excepción de la secretaria que solo tiene voz.

ARTÍCULO No. 135. Conformación consejo directivo

1. Rector(a) quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente. Ejerce la representación legal y desempeña las funciones de directora administrativa con autonomía respecto al Consejo Directivo.
2. Representantes del personal docente: uno por preescolar y primaria y otro por básica secundaria y media, elegidos por mayoría simple en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia y acudientes (Decreto 1286/05).
4. Un representante del grupo de estudiantes de los (3) últimos grados, escogido por ellos mismo, en el consejo de estudiantes.

Los mecanismos de representación y la participación del grupo de estudiantes en los establecimientos educativos privados se regirán por lo dispuesto en el artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

5. Una representante de egresados(as) elegido(a) por el Comité de egresados(as)
6. Un representante del sector productivo.

Parágrafo 1: La Personería estudiantil podrá asistir como invitada especial a algunas reuniones del Consejo directivo, con voz y sin voto.

Parágrafo 2: Los representantes serán elegidos por los diferentes estamentos y según las disposiciones oficiales y las prescripciones de la Ley General de Educación.

LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO ESTÁN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 23 DEL DECRETO 1860 DE 1994.

ARTICULO NO. 136. Votaciones. Respecto a las votaciones se contemplan las siguientes normas:

1. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o cuando así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
2. En caso de empate, el voto de la rectoría será separativo.

ARTÍCULO NO. 137. Funcionamiento. El Consejo Directivo se acogerá a las siguientes normas:

1. El consejo directivo quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.
2. De todas las reuniones del Consejo Directivo se levantará acta, quedando a salvo el derecho de formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada el acta será firmada por los integrantes del Consejo Directivo.
3. El orden del día de las reuniones del Consejo Directivo y los acuerdos adoptados por el mismo serán públicos. Para estos efectos, se deberá informar de las decisiones y acuerdos a los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten.

ARTÍCULO No. 138. Consejo académico

El Consejo Académico, convocado y presidido por la rectoría, estará integrado por los directivos docentes y un miembro del personal docente por cada área o grado que ofrezca la respectiva institución. Se reunirá periódicamente para participar en:

- a. El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente ley;
- b. La organización del plan de estudio;

- c. La evaluación anual e institucional, y
- d. Todas Las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.

Parágrafo: LAS FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO ESTÁN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 24 DEL DECRETO 1860 DE 1994

ARTÍCULO NO. 139. Son funciones de la coordinación académica:

1. Participar en el comité curricular y en los demás en que sea requerido.
2. Colaborar con la rectoría en la planeación y evaluación institucional.
3. Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Organizar al personal docente por departamento de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
5. Coordinar la acción académica con la administración del grupo de estudiantes y personal docente.
6. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
7. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
8. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
9. Programar la asignación académica del personal docente y elaborar horario general de clases de la institución, en colaboración de los jefes de Departamento y la Coordinación de disciplina. Presentarlos a la rectoría para su aprobación.
10. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
11. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
12. Rendir periódicamente informe a la rectoría de la institución sobre el resultado de las actividades académicas.
13. Presentar a la rectoría las necesidades del material didáctico de los departamentos.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO NO. 140. Coordinación con funciones académicas. Actividades a desarrollar

1. Presentar y sustentar ante rectoría un proyecto de asignación académica de los docentes previamente estudiados y recomendados por el consejo académico, de conformidad con las normas vigentes y las orientaciones de esa dependencia.
2. Dirigir y supervisar la elaboración del diagnóstico en cada una de las dependencias de la coordinación académica.
3. Estudiar los informes de diagnóstico presentados por cada una de las áreas, e integrarlos para obtener el de la coordinación académica.
4. Presentar y sustentar ante rectoría el diagnóstico de la coordinación académica.
5. Elaborar y presentar a la rectoría del plan general de actividades de la coordinación académica, incluyendo las actividades de control y evaluación el cual se formulará de acuerdo al plan de actividades de las diferentes áreas.
6. Definir conjuntamente con Coordinación de Convivencia, el número de cursos por ciclo de acuerdo con la matrícula.
7. Distribuir al personal docente y comunicar los criterios para la asignación del horario del mismo.
8. Elaborar el horario de clases teniendo en cuenta la asignación académica del personal docente, las necesidades institucionales y de la jornada.
9. Definir procedimientos para analizar los datos obtenidos en la evaluación de cada una de las áreas y dependencias y darlos a conocer oportunamente.
10. Participar activamente en la elaboración del plan y la evaluación institucional.
11. Orientar al jefe de área para la elaboración del plan.
12. Controlar y evaluar los avances de los planes de área.
13. Organizar y presentar el cronograma de reuniones del consejo académico.
14. Elaborar y presentar una propuesta de cronograma de reuniones de los comités que debe presidir.
15. Asistir a las reuniones de comités que sea requerido.
16. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando sea requerido de acuerdo

con las necesidades del desarrollo de proceso de la jornada.

17. Programar las reuniones de áreas y de comités y dejar los espacios en el horario general.
18. Programar la agenda con la temática a tratar de acuerdo con el desarrollo de los planes y programas.
19. Llevar el control de asistencia de los integrantes del consejo a las reuniones.
20. Solicitar libros de actas y asignar uno para cada área y comité.
21. Llevar como ponente, proyectos de acuerdo para regular el desarrollo del plan de Estudios y otros aspectos de la jornada.
22. Orientar la elaboración de planes de área y asignatura.
23. Comunicar a los jefes de área los criterios, los procedimientos para planear las actividades de sus dependencias y orientarlos en la elaboración de instrumentos de control y evaluación.
24. Llevar control de los planes y programas de área, comités y de cada integrante del personal docente.
25. Controlar los avances en el desarrollo de la programación con los objetivos y criterios establecidos.
26. Establecer criterios con los jefes de área, sobre utilización y distribución de los espacios especializados como laboratorios, biblioteca, audiovisuales, sistemas, etc.
27. Participar en el consejo Académico, en el Comité de evaluación y promoción y en los que sea requerido.
28. Colaborar con la rectoría en la planeación y evaluación institucional.
29. Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
30. Organizar al personal docente por departamentos de acuerdo las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
31. Coordinar la acción académica con la administración del grupo de estudiantes y personal docente.
32. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
33. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.

34. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
35. Administrar el personal a su cargo de acuerdo a las normas vigentes.
36. Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
37. Presentar al rector las necesidades en material didáctico de los departamentos.
38. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
39. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTICULO NO. 141. Manual de funciones de la gestión académica.

1. Firmar los libros de calificaciones.
2. Transcribir los logros o coordinar con el contratista de esta operación.
3. Asistir al consejo académico y elaborar las actas.
4. Llevar al día el libro de actas de grado.
5. Programar la atención del grupo de estudiantes, personal docente y padres de familia o acudiente.
6. Actualizar el sistema de información del archivo de hojas de vida del grupo de estudiantes.
7. Elaborar los certificados de notas, constancias y certificados de escolaridad.
8. Colaborar en la organización del proceso de matrícula.
9. Elaborar los informes estadísticos del área a su cargo.
10. Llevar los registros correspondientes a los libros reglamentarios, los certificados de estudio, diplomas y actas de grado.
11. Presentar oportunamente los informes que atañen a su cargo y llevar los registros correspondientes.
12. Hacer la relación y tramitar lo relacionado con el servicio militar del grupo de estudiantes ante el Distrito Militar.

13. Organizar la ceremonia de graduación del grupo de estudiantes.
14. Mantener actualizada y organizada la documentación del grupo de estudiantes y del personal docente.
15. Proponer procedimientos e instrumentos para mejorar la presentación de servicios de su área, en especial el manejo adecuado de la información.

ARTICULO NO. 142. De la coordinación de convivencia. Dedicará la mayor parte de su jornada a velar por el ambiente de convivencia y atender los conflictos que se presenten entre los miembros de la institución, y cuando sea requerido, participará en tareas de orden académico. Tendrá como funciones las siguientes:

1. Convocar y presidir el Comité de Convivencia escolar.
2. Conocer las situaciones de tipo II y recomendar los correctivos correspondientes.
3. Colaborar con la rectoría en la planeación y evaluación Institucional.
4. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
5. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración del grupo de estudiantes.
6. Coordinar el Comité de Convivencia escolar y participar en el Consejo Directivo y en los demás donde sea requerida.
7. Colaborar con el Coordinador académico en la distribución de las asignaturas y en la elaboración del horario general.
8. Llevar los registros y controles necesarios para la administración del personal docente el grupo de estudiantes y dar cuenta a la rectoría de los casos de inasistencia e incumplimiento por parte del personal docente.
9. Velar permanentemente por la disciplina de la institución, haciéndose responsable de la buena marcha, e informar a la rectoría sobre cualquier irregularidad que se presente.
10. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
11. Coordinar su acción con los demás estamentos de la Comunidad Educativa.

12. Rendir informe a la rectoría sobre las actividades de su dependencia y supervisar la ejecución de las actividades de las mismas.
13. Cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia para el correcto funcionamiento de la Institución.
14. Asesorar a los diferentes equipos de disciplina de modo que se trabaje con base a objetivos evaluables que han de ser conocidos oportunamente.
15. Llamar en las primeras horas de cada jornada, a los padres de familia o acudientes del grupo de estudiantes que no asistieron a la Institución.
16. Exigir la disciplina de la Institución como medio eficaz para adquirir responsabilidad individual y colectiva.
17. Responsabilizarse de la institución junto con la coordinación académica en ausencia de la rectoría.
18. Ser discreto y prudente en el tratamiento de los asuntos que pueden generar conflictos, o prestarse a interpretaciones erróneas.
19. Mantener organizado el archivo con los documentos entregados bajo su responsabilidad.
20. Solicitar al personal docente los informes sobre el grupo de estudiantes que presentan dificultades para que sean tratados por la comisión respectiva.
21. Evaluar y confrontar conjuntamente con el personal docente, la superación del grupo de estudiantes en su comportamiento social.
22. Convocar a las direcciones de grupo y personal docente relacionados con el grupo de estudiantes implicados, a las reuniones y audiencias con el comité de convivencia.
23. Presentar ante la comunidad educativa propuestas para ajustes y modificaciones del manual de convivencia y otros aspectos disciplinarios.
24. Programar las reuniones de los comités a su cargo y establecer los espacios en el cronograma semanal.
25. Establecer los turnos semanales de disciplina en cada dependencia.

26. Cumplir las demás funciones que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTICULO NO. 143.Coordinación con funciones de convivencia y desarrollo humano

Depende de la rectoría. Le corresponde la administración y dirección de los procesos disciplinarios y de convivencia, el control de la asistencia del personal docente y el personal de la institución educativa, según el manual de funciones.

ARTICULO NO. 144.Actividades a desarrollar

1. Elaborar el plan general de actividades de la coordinación de convivencia, con base en el plan de Actividades de las diferentes áreas, incluyendo las actividades de control y evaluación y presentarlo a rectoría
2. Estructurar y organizar el consejo de convivencia y presentarlo a la rectoría.
3. Participar activamente en la elaboración del plan y la evaluación institucional.
4. Establecer controles a los procesos de evaluación y asesorar al personal docente.
5. Diseñar un medio de comunicación permanente.
6. Establecer los turnos semanales de disciplina.
7. Llevar como ponente, proyectos de acuerdo para ajustes y modificaciones del manual de convivencia y otros aspectos de la jornada.
8. Preparar y programar las agendas con la temática a tratar de acuerdo con el desarrollo de los planes de los organismos a su cargo y darlas a conocer oportunamente.
9. Comunicar a los jefes de áreas los criterios y procedimientos para planear las actividades de sus dependencias y orientarlos en la elaboración de instrumentos de control y evaluación.
10. Dirigir y supervisar la elaboración del diagnóstico.
11. Estudiar los informes de diagnóstico presentados a rectoría.

12. Presentar y sustentar ante rectoría el diagnóstico de la coordinación a su cargo.
13. Elaborar cronograma de reuniones del consejo de convivencia.
14. Elaborar y presentar una propuesta de cronograma de reuniones de los comités que debe presidir.
15. Asistir a las reuniones de comités que sea requerido.
16. Controlar y evaluar el plan de dirección de grupo.
17. Establecer criterios sobre utilización y distribución de los espacios especializados como laboratorios, biblioteca, audiovisuales, sistemas, etc.
18. Solicitar libros de actas y asignar uno para cada comité a su cargo.
19. Definir conjuntamente con coordinación académica, el número de cursos por grado de acuerdo con la matrícula.
20. Programar las reuniones de áreas y de comités y dejar los espacios en el horario general.
21. Diseñar los formatos de acta que contengan los aspectos señalados en las normas vigentes.
22. Orientar la elaboración de plan de dirección de grupo anual.
23. Confrontar los avances en el desarrollo de plan de Dirección de grupo con los objetivos y criterios establecidos.
24. Distribuir al personal docente en turnos de acompañamiento y comunicar los criterios para su administración.
25. Asignar responsabilidades acordes con la especialidad del personal docente y teniendo en cuenta sus afinidades.
26. Acompañar al personal docente en el desarrollo de actividades académicas y actos de comunidad.
27. Incorporar actividades generales del personal docente en la programación semanal o mensual.
28. Solicitar al personal docente los informes sobre el grupo de estudiantes que presentan dificultades para que sean tratados por la comisión respectiva.
29. Evaluar y confrontar conjuntamente con el personal docente, los avances del grupo de estudiantes.
30. Planear reuniones y encuentros con el personal docente, los avances del grupo

de estudiantes.

31. Planear reuniones y encuentros con el personal docente para revelar los resultados de los turnos de acompañamiento.

ARTÍCULO No. 145. La personería estudiantil

Aunque no participa de manera directa en ninguno de los componentes que posibilitan el Consejo Directivo, tiene en nuestra Institución una importante función: es la encargada de promover la identidad, compromiso y participación de todas (os) en el proceso educativo y las funciones que determina el decreto 1860, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.

Debe ser un integrante del grupo de estudiantes que curse el último grado, es la encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos del grupo de estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

Parágrafo: el candidato(a) como requisito debe presentar a la rectoría su programa o proyecto como representante a la personería.

ARTÍCULO No. 146. Perfil de aspirantes a la personería estudiantil

1. Ejemplo de vida y valores.
2. Responsabilidad en todas las actividades en las cuales participe.
3. Dinamismo y alegría en la consecución de metas propuestas.
4. Buen rendimiento académico y disciplinario.
5. Mantener buenas relaciones humanas con todos los estamentos de la institución y no haber recibido sanción comportamental.
6. Capacidad de liderazgo.
7. Antigüedad de 2 años en la institución educativa.
8. Presentar por escrito, promover y ejecutar públicamente sus proyectos de trabajo.
9. Mantener en todo momento una actitud positiva y comprometida frente a la institución.

ARTÍCULO No. 147. Funciones de la personería estudiantil

1. La misión central de la personería estudiantil es la promoción y ejercicio de los deberes y derechos del grupo de estudiantes y la generación de espacios de respeto y buena convivencia al interior de la institución.
2. Con el fin de dotar los elementos necesarios para que la personería estudiantil cumpla su misión, debe conocer sus funciones de acuerdo al Decreto 1860 y la Ley 115 de 1994.
3. El proceso de liderazgo realizado por la personería estudiantil debe estar encaminado a desarrollar proyectos realizables y de acuerdo a las funciones señaladas por la Ley.
4. La personería estudiantil debe desarrollar de manera permanente y responsable la agenda de actividades contempladas en el proyecto por el cual fue elegido y mantener un buen perfil académico y comportamental.
7. La personería estudiantil debe presentar informes trimestrales de gestión a la Comunidad Educativa con el fin de estimular su trabajo, presentar logros alcanzados y permitir su comunicación con la Comunidad Educativa.
8. Presentar a la rectoría o el consejo directivo las peticiones que considere necesarias para proteger los derechos del grupo de estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, avalada por las coordinaciones.

PARAGRAFO: 1º En caso de que el estudiante elegido(a) no cumpla con las funciones establecidas se revocará del cargo por resolución rectoral y el cargo será asumido por la segunda en votación.

ARTÍCULO No. 148. Elecciones.

El cargo de la personería estudiantil será cubierto dentro de los treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto la rectoría convocará al grupo de estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple mediante voto secreto.

ARTÍCULO NO. 149 deberes de la personería estudiantil

1. Cumplir con las funciones que manda la ley y el Manual de convivencia.
2. Recibir las quejas del grupo de estudiantes y presentarlas al organismo competente o a la rectoría.
3. Promover el cumplimiento del manual de convivencia

4. Crear comisiones para mejorar la disciplina del grupo de estudiantes del Colegio ITDG.
5. Promover el buen rendimiento entre el grupo de estudiantes.
6. Dar ejemplo de cumplimiento y participación en las actividades que programe el consejo estudiantil.
7. Asistir puntualmente a las reuniones que programen los otros estamentos u órganos del gobierno escolar.
8. Todo aquello que la ley le disponga y sea de su competencia.

ARTÍCULO NO. 150. Derechos

1. Recibir buen trato de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Ser escuchada cuando presente quejas provenientes del grupo de estudiantes ante el organismo del gobierno al que le compete el asunto.
3. Que sean resueltas y se dé respuesta a sus peticiones.
4. Que se permita reunirse con el grupo de estudiantes o con el Consejo Estudiantil, cuando sea necesario.
5. Formar parte del Comité de Convivencia y de Resolución Pacífica de Conflictos.
6. A dar orientación e información de o al grupo de estudiantes, cuando el caso lo amerite.

ARTÍCULO NO. 151. Grupo de egresados(as)

El Colegio ITDG reconoce la importancia de la participación de aquel grupo de estudiantes que terminaron todo el proceso educativo y recibieron su grado como bachilleres, por ello, posibilita los espacios para el encuentro de las distintas promociones, buscando crear una estructura organizativa dentro de la cual se vinculen y aporten todo aquel grupo de egresados interesados.

Los egresados(as) son un ente valioso dentro de la comunidad educativa, pues desde su visión retrospectiva aportan para generar una propuesta más acorde con las realidades culturales, profesionales y tecnológicas contempladas.

ARTÍCULO NO. 152. Consejo estudiantil

Reglamento interno. En el Colegio ITDG, el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento.

ARTÍCULO NO. 153. Funciones del Consejo Estudiantil

1. Elegir el representante del grupo del grupo de estudiantes ante el Consejo Directivo de la institución educativa y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
2. Invitar a sus deliberaciones a aquel grupo de estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Cumplir con el presente reglamento y demás normas que establezca la ley.
4. Asistir puntualmente a las reuniones, previa citación del presidente de los estudiantes.
5. Participar en las diversas comisiones que sean creadas y en las deliberaciones con voz y voto y en actividades que programe el Consejo Estudiantil.
6. Mantener buenas relaciones con los demás miembros del Consejo y la comunidad educativa en general.
7. Presentar iniciativas que favorezcan el bienestar del grupo de estudiantes.
8. Darse su propia organización interna.
9. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia

ARTÍCULO NO. 154. Carácter y domicilio.

El Consejo Estudiantil tendrá su Sede en la Sala de Juntas del Colegio ITDG.

ARTÍCULO NO. 155. Integrantes. Pueden ser integrantes el grupo de estudiantes matriculados para los grados que ofrezca la Institución, y serán elegidos por votación secreta para un período de un año, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta ser reemplazados por los nuevos integrantes. Los representantes elegidos podrán ser ratificados, hasta por un período consecutivo.

ARTÍCULO NO. 156.Reuniones: Las reuniones ordinarias se realizarán mensualmente, el último jueves de cada mes a las 3:30 de la tarde. Y extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.

ARTÍCULO NO. 157.Correctivos:

Llamado de atención por el no cumplimiento de sus deberes y funciones.

Exclusión por faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas, sin justificación alguna.

ARTÍCULO NO. 158.Retiro. La renuncia o retiro voluntario debe ser presentada por escrito a la rectoría y/o integrantes del Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO NO. 159.Deberes. Los integrantes del Consejo Estudiantil del Colegio ITDG deben:

- 1- Asistir puntualmente cada mes (último martes) a las reuniones ordinarias programadas en el ITDG y extraordinariamente cuando sea necesario.
- 2- Las reuniones ordinarias se realizarán en la Sala de Juntas del ITDG a las 2: 30 de la tarde.
- 3- Comunicar por escrito al Comité de Convivencia escolar sobre la inasistencia a dichas reuniones.
- 4- Participar en las deliberaciones y actividades que programe el Consejo Estudiantil.
- 5- Colaborar en las actividades programadas por dicho Comité.
- 6- Actuar con imparcialidad y seguridad en la toma de decisiones
- 7- Mantener buenas relaciones con los demás miembros del Consejo y la Comunidad Educativa en general.
- 8- Participar en las diversas comisiones que sean creadas por el Consejo Estudiantil.

9- Escuchar las quejas presentadas por cualquier integrante del grupo de estudiantes de la Institución Educativa o persona de la Comunidad y llevarla a la reunión de voceros escolares.

10-La renuncia o retiro voluntario debe ser presentado por escrito al Comité de Convivencia y con una buena justificación.

CAPÍTULO XXV

DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO EN LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO NO. 160.Actividades. Aprobación de propuestas. El ITDG podrá acoger colaboraciones ofrecidas por asociaciones y entidades en forma gratuita y desinteresada. El Consejo Directivo será el órgano encargado de estudiar y aprobar las propuestas que pudieran presentarse para el desarrollo de este tipo de actividades. Las actividades que fueran aprobadas se incorporarán a la programación general anual de la institución.

ARTÍCULO NO. 161.Oportunidades para el grupo de estudiantes. Las actividades que podrá realizar el grupo de estudiantes en cumplimiento del Servicio Social Obligatorio en la institución serán las siguientes:

1. Facilitar que la institución esté disponible para la comunidad educativa fuera del horario lectivo.
2. Contribuir a incrementar la oferta y el tiempo de utilización de determinados servicios escolares, tales como salas de estudio, bibliotecas, instalaciones deportivas y similares.
3. Prestar asistencia, en lo que sea necesario y fuera del horario escolar, al grupo de estudiantes que lo precisen para mejorar sus posibilidades de acceso a la institución y de participación en las actividades complementarias extraescolares.
4. Colaborar en la organización de las actividades complementarias y extraescolares.
5. Cualquier otra actividad acorde con las finalidades perseguidas y que determine la dirección de la institución.

ARTÍCULO NO. 162. Prohibiciones del servicio social. Las funciones que en ningún caso podrán asignarse al grupo de estudiantes del servicio social obligatorio serán las siguientes:

1. Las que puedan dar lugar a una sustitución total o parcial del personal de la institución en el ejercicio de su trabajo o en la apropiación de las responsabilidades que le competen.
2. Todas aquellas que determine el Consejo Directivo de la institución.

ARTÍCULO NO. 163. Obligaciones del grupo de estudiantes. El grupo de estudiantes del Servicio Social Obligatorio que realicen actividades en la institución tendrán las siguientes obligaciones:

1. Actuar de acuerdo con el carácter educativo de las actividades que tengan encomendadas.
2. Presentar un proyecto relacionado con las actividades y funciones que desempeñen en el frente asignado.
3. Respetar el Proyecto Educativo de la Institución.
4. Acatar el presente Manual de Convivencia.
5. Responder a los compromisos que hubieran adquirido con la institución o con la entidad beneficiada.
6. Atender en todo momento las indicaciones de la persona que esté coordinando las actividades que se están llevando a cabo.

ARTÍCULO NO. 164. Interrelación. Las relaciones del grupo de estudiantes del servicio social obligatorio con los demás integrantes de la comunidad educativa estarán presididas por la cortesía, el mutuo respeto y el acatamiento a la normatividad que regula el funcionamiento de la institución.

Parágrafo: En el supuesto de plantearse algún conflicto entre el grupo de estudiantes del servicio social obligatorio o entre éstos con los demás miembros de la comunidad educativa, será la coordinación del servicio social, la competente para resolverlo; si no se

resolviera el conflicto pasará a la rectoría de la institución que tomará la decisión definitiva.

CAPÍTULO XXVI DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO NO. 165. Las actividades escolares complementarias. Son las que organiza la institución, de acuerdo con su proyecto educativo, durante el horario escolar para facilitar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, a título individual o a través de sus asociaciones y representantes, en la elección, organización, desarrollo y evaluación de las actividades complementarias y extraescolares.

Parágrafo: El Consejo Directivo podrá establecer convenios de colaboración con asociaciones culturales, deportivas, religiosas o entidades sin ánimos de lucro para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO NO. 166. Las actividades complementarias. Se presentan al consejo directivo para su respectiva aprobación y podrán ser propuestas por:

- a) La rectoría de la institución.
- b) El personal docente.
- c) El Consejo Estudiantil.
- d) Las asociaciones de padres.
- e) Cualquier entidad y organismo de la comunidad sin fines lucrativos.

ARTÍCULO NO. 167. Las actividades extraescolares. Serán organizadas por las agrupaciones de padres y de estudiantes o por cualquier otra entidad sin ánimo de lucro, fuera del horario escolar deberán realizarse en espacios y horas previamente fijados, una vez aprobadas por el Consejo Directivo.

La utilización de la institución por parte de la entidad organizadora de las actividades conllevará el compromiso formal de responsabilizarse de:

La vigilancia y el aseo de la dependencia durante el tiempo que duren tales actividades.
El pago de los gastos ocasionados por conservación y mantenimiento.
La relación laboral con el personal encargado de realizar estas actividades.

CAPÍTULO XXVII DE LAS CONSIDERACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO NO. 168. Uso de los medios de comunicación.

Los medios de comunicación escolar se utilizan para difundir información a toda la comunidad educativa.

Entre algunos medios utilizados: Página Web, Programa radial, programa en TV, correos electrónicos, perifoneo, altavoces de la parroquia, periódico mural, medios escritos.

ARTÍCULO NO. 169. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, estarán ajustados a los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Desde la Institución Educativa serán de total reserva del sumario todas las comunicaciones, actas, procedimientos, las cuales se dejarán guardadas en la Secretaría, Coordinación.

ARTÍCULO NO. 170. Consideraciones sobre la drogadicción y el alcoholismo. La institución entiende que la Drogadicción y el Alcoholismo son, ante todo, estados patológicos y deben ser tratados como tales. Esta consideración se debe tener en cuenta en el momento de analizar la violación a las prohibiciones del Manual de Convivencia.

En estos casos el Comité llamará al padre de familia o acudiente y se remitirá a la oficina

de psicología ya sea de la institución Educativa o administración municipal, orientación escolar, Comisaría de familia, Personería municipal o personal especializado, con el propósito de brindar ayuda profesional.

ARTÍCULO NO. 171. El grupo de estudiantes que utilice el celular en la Institución Educativa, se le decomisará por el integrante del personal docente que le llamó la atención y pasará a la Coordinación quien registrará la información en un formato diseñado para tal fin y éste se tendrá en la oficina de la Coordinación por primera vez cinco (5) días hábiles y si reincide en utilizarlo hasta por ---- (--) días hábiles, previa notificación a los padres de familia.

Parágrafo: Si el padre de familia o acudiente lo solicitare, el celular le será entregado, con el compromiso de no utilizarlo durante las horas de clase. Si así no se hiciere, se someterá a lo estipulado en este artículo.

Parágrafo 3. Además de las anteriores situaciones, se tendrán en cuenta todas aquellas que a criterio del Comité de Convivencia y el Consejo Directivo se determinen como situaciones tipo II dentro del marco de la normatividad vigente en la Constitución y la Ley de Infancia y Adolescencia.

ARTÍCULO NO. 172. Caso particular: El ITDG reconoce que el embarazo no se puede considerar como situación de ningún tipo y en consecuencia no se tratará como tal cuando tenga información acerca de una estudiante en este estado. De igual manera, entiende que el estado de gravidez no es una enfermedad. Así las cosas, cuando una estudiante esté embarazada:

1. Debe comunicar a la Rectoría de manera verbal y/o escrita, una vez el padre, madre de familia y/o acudiente y la estudiante conozcan la situación. De no hacerlo la institución educativa NO se hace responsable de lo que pueda acontecer, por falta de información oportuna para manejar la situación.
2. Al escrito que presentan el padre, madre de familia y/o acudiente y la estudiante se debe anexar el examen de gravidez

3. La rectoría, coordinación académica y coordinación de convivencia citan al padre, madre de familia y/o acudiente para sostener un conversatorio reflexivo donde se aclara a los padres de familia que la institución mantendrá a la estudiante dentro de los procesos normales y acordará los mecanismos a seguir

4. En ningún momento se exime al padre, madre de familia y/o acudiente del cumplimiento y responsabilidad que conlleva el contrato de prestación de servicios educativos y el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO No. 173. Consejo de padres de familia

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

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

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en asamblea de padres y madres de familia y reunidos por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO NO. 174. Estructura y funcionamiento del Consejo de Padres de Familia.

El Consejo de Padres de Familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los Comités de Trabajo que guarden afinidad con el proyecto

educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con la rectoría o dirección. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por la rectoría o dirección para tal fin.

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

Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Artículo 7°. Funciones del consejo de padres de familia. Corresponde al consejo de padres de familia:

- a) Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado;
- b) Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes;
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad;
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la

autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;

f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;

g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley;

h) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;

i) Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002;

j) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994;

k) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2º del artículo 9º del presente decreto.

Parágrafo 1º. El rector(a) del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2º. El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con la rectoría y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

ARTÍCULO NO. 175. Elección de los representantes de los padres familia en el consejo directivo. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o, director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del

establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

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

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

ARTÍCULO No. 176. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO XXVIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO NO. 177. El presente manual de convivencia entrará en vigencia al día siguiente en que se firme el acta por medio de la cual el Consejo directivo, después de haberlo sometido a debate y aprobación de la comunidad educativa, adopte el manual de convivencia de la institución, con base en el literal C del artículo 23 del decreto 1860 de 1994.

La rectoría establecerá el procedimiento adecuado para garantizar la difusión del presente manual de convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa. Ejemplares de este estarán en la secretaría de la institución para consulta de los interesados.

ARTÍCULO NO. 178. Este manual de convivencia tendrá duración indefinida, pero se podrá modificar cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- A. Cambio de las normas legales que sirvieron de fundamento para su construcción, que son las siguientes:
 - 1. La Constitución Política de Colombia de 1991. Título I, De los principios fundamentales.
 - 2. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de enero 22 de 1991.
 - 3. Código de la Infancia y la Adolescencia: Ley 1098 de noviembre 8 de 2006

4. Nueva Ley General de Educación: Ley 115 de 1994, Artículos 73, 97 y 144.
 5. Decreto 1860 de agosto de 1994.
 6. Decreto 1290 de 16 de abril de 2009
 7. Ley 200 de agosto de 1995.
 8. Manual de Convivencia que rige hasta la fecha.
 9. Documentos Corporativos del Colegio ITDG.
 10. Últimos fallos de la Corte Constitucional sobre aspectos relacionados con la educación.
 11. Ley 1620 de 2013 Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
 12. Decreto 1965 que reglamenta la ley de Convivencia Escolar.
 13. Los acuerdos y protocolos internacionales firmados por Colombia
- B. A petición de un tercio del Consejo directivo de la institución educativa y con la aprobación de la mayoría absoluta de sus miembros.

ARTÍCULO NO. 179. El presente manual de convivencia fue aprobado por el Consejo directivo de la institución educativa Instituto Técnico Diversificado Grajales, mediante Resolución número 001 del día 20 del mes de enero de 2017
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en La Unión, Valle del Cauca, a los 21 días del mes de enero de 2017.

Andrés Fernando Serna Cardona Rector

BIBLIOGRAFÍA

1. La Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de enero 22 de 1991.
3. Ley 200 de agosto de 1995.

4. Código de la Infancia y la Adolescencia: Ley 1098 de noviembre 8 de 2006
5. Nueva Ley General de Educación: Ley 115 de 1994
6. Decreto 1860 de agosto de 1994.
7. Decreto 1290 de 16 de abril de 2009
8. Manual de Convivencia que rige hasta la fecha.
9. Documentos Corporativos del Colegio ITDG.
10. Últimos fallos de la Corte Constitucional sobre aspectos relacionados con la educación.
11. Ley 1620 de 2013 Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
12. Decreto 1965 que reglamenta la ley de Convivencia Escolar.
13. Guías pedagógicas para la convivencia escolar (GUÍA NO. 49) Sistema Nacional de Convivencia Escolar (2013) Ministerio de Educación Nacional, Bogotá
14. Manual de Convivencia del ITDG que rige hasta la fecha.
15. Documentos Corporativos del Colegio ITDG

