



# **Manual de Convivencia**

## **I.E.D CAPELLANIA**

### **Cajicá - Cundinamarca**



## PRESENTACIÓN

El presente manual de convivencia incluye normas establecidas en forma participativa y democrática de cada uno de los estamentos que conforman la I.E.D. Capellanía integrada por las sedes: *sede campestre Miguel Poveda, sede Antigua y sede Jardín infantil*, en el municipio de Cajicá y además está acorde con la Constitución Política de Colombia, su filosofía y horizonte institucional, con el decreto único de educación ley 1075 de 20155, el artículo 7 del decreto 1860, los derechos y deberes de las niñas, niños y adolescentes, decreto 1850, La Ley 1098 de 2006 que corresponde al código de la Infancia y adolescencia, decretos 366 de 2009 y 1421 de 2017 que abordan la inclusión, la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, el decreto 1290 y la ley 1801 de 2016 por el cual se expide el código nacional de policía y convivencia.

Este manual de convivencia hace parte del Proyecto Educativo Institucional “*Formar con afecto personas íntegras e integrales, un propósito, un compromiso*”, donde la comunidad educativa debe promover, estimular, preservar y cumplir todas sus decisiones, actividades y acciones que propenden por alcanzar un mejor nivel de vida en un ambiente de convivencia sana, conforme al horizonte institucional propuesto.

Las disposiciones expuestas en este documento son el resultado de una construcción colectiva, dinámica y flexible, consensuado y acordado por los miembros de la comunidad educativa de Capellanía. Su cumplimiento garantiza espacios de bienestar, amables y seguros, que favorecen el aprendizaje y una buena calidad de vida. El manual de convivencia debe entenderse como una herramienta que permita al estudiante lograr un perfil propuesto, razón por la cual los padres de familia han elegido a la Institución Educativa Departamental Capellanía y sus sedes adscritas para la formación y educación de sus hijos.

## JUSTIFICACIÓN

El manual de convivencia de la institución tiene como finalidad garantizar la sana convivencia y la interacción social, mediante la interiorización y el cumplimiento de los acuerdos establecidos; asegurando así la construcción y vivencia de un espacio co-

munitario caracterizado por un ambiente de alegría, optimismo, paz, fraternidad, tolerancia, justicia y compromiso.

El hombre por naturaleza es un ser social y en su encuentro con los otros, desarrolla y manifiesta sus dimensiones que lo constituyen en un ser integral. Interactuar requiere precisar y asumir normas, reglas, acuerdos que hagan óptima la convivencia, fortaleciendo así el crecimiento personal y social. Por lo tanto, cada miembro de la comunidad debe demostrar sentido de pertenencia, conocer y asumir el marco normativo establecido en el manual de convivencia de la institución cuya filosofía, horizonte institucional, principios y normas allí establecidos orientan el desarrollo cotidiano escolar.

## SOPORTE LEGAL

La I.E.D. Capellanía es una institución de carácter oficial según resolución N° 009790 del 23 de noviembre de 2005 emanada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, y según resolución N° 3689 del 01 de junio de 2010 por la cual se concede autorización para el cambio de modalidad para impartir educación técnica en articulación con el SENA. Se rige por las normas y orientaciones básicas para la administración de las instituciones educativas, dispuestas en la Constitución Política de Colombia y:

1. El decreto único de educación 1075 de 2015
2. El decreto 1286 del 2005.
3. El decreto 1860 de 1994. El decreto 1850 de 2002.
4. La ley 1098 de 2006 (ley de Infancia y Adolescencia).
5. El decreto 366 de 2009 y el decreto 1421 de 2017 (que regulan la inclusión y necesidades educativas especiales).
6. 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) y su decreto reglamentario 1965 de 2013.
7. El decreto 1290 de 2009.
8. El decreto 734 de febrero de 2002 (código único disciplinario).
9. Decreto 4210, de 1996 (obligatoriedad del servicio social-estudiantil).



10. La ley 133 de 1994, (derecho a la libertad religiosa y de culto).
11. El decreto 03021 de 1995 (izadas de bandera y entonación de himnos en las instituciones públicas y privadas).
12. La ley 1014 (ley de emprendimiento).
13. Los decretos 2277 de 1979.
14. Decreto 1278 de 2002
15. El decreto 4807 de 2011 (de gratuidad educativa)
16. La ordenanza departamental N 182 de 2013 (por la cual se crea la contraloría escolar).
17. Ley 1801 de 2016 por el cual se expide el código nacional de policía y convivencia, y demás normas y procedimientos legales aplicables a la educación. Las cuales constituyen el eje legal sobre el cual gira la educación colombiana.

#### SENTENCIAS:

ST-002/92. La educación como derecho-deber.

ST-402/92. Garantía de acceso y permanencia en el sistema educativo.

ST-519/92. La educación comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho.

ST-612/92. La matrícula es un acuerdo de voluntades.

ST-316/94. Prevalece el interés general cuando la convivencia y la disciplina afectan la prestación del sistema educativo.

SC-555/94. La exigibilidad de reglas mínimas al estudiante resulta acorde con sus derechos. ST 527/95. La función social que cumple la educación establece un conjunto de obligaciones recíprocas para docentes, estudiantes y padres de familia.

ST-235/97. Derecho a la educación.

ST-397/97. Cuando el centro educativo exige del estudiante respuesta en materia académica, disciplinaria, moral o física, así como cuando impone sanciones no está violando los derechos fundamentales del educando.

T085 de 2020. Embarazo y relaciones amorosas.

T307 de 1994. Obligatoriedad del uniforme escolar.

T349 de 2016. Identidad de género.

T351 de 2008, T565 de 2013 y T789 de 2013, T526 de 2017. Patrones estéticos.

T039 de 2016. Consumo de SPA

#### DEFINICIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El manual de convivencia es una herramienta donde encontramos los acuerdos adoptados por la comunidad educativa con el fin de lograr la participación democrática y responsable, propiciando espacios para el ejercicio de la libertad y la sana convivencia, basado en los derechos fundamentales consagrados en la constitución nacional y en la normativa vigente.

Define los derechos y deberes de los estudiantes, los padres de familia o tutores, docentes y la comunidad educativa en general, atendiendo a lo consagrado en la normativa vigente.

Después de la construcción por parte de la comunidad educativa y adopción por el consejo directivo, su aceptación es de carácter obligatorio para poder permanecer y pertenecer a la institución.

#### OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

##### OBJETIVO GENERAL

Establecer el marco normativo de y para todos los miembros de la comunidad educativa, así como procedimientos e implicaciones que tiene el incumplir con los deberes propios y vulnerar los derechos ajenos de cualquier integrante de la institución.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Proporcionar un marco normativo claro a los integrantes de la comunidad educativa.
2. Promover una cultura de sana convivencia fundamentada en los valores humanos.



3. Fortalecer la formación del ser humano con base en valores.

humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

## PRINCIPIOS PARA LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

En consonancia con lo establecido en la Ley 1620 de 2013, se adoptan como principios del presente Manual los siguientes:

**Participación.** En virtud de este principio la Institución garantiza su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del sistema nacional de convivencia. A tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, dentro del marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

**Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la constitución política y el código de la infancia y la adolescencia.

**Autonomía.** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones. Y como consagra la

**Diversidad.** El sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad

**Integralidad.** La filosofía del sistema será integral, estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la aceptación de deberes y derechos y de la educación en el respeto a la constitución y las leyes.

**Inclusión.** La I.E.D CAPELLANÍA, acepta niñas, niños y adolescentes sin distinción de raza, género, ideología política, credo, etnia, orientación o identidad sexual, condición física, nivel sociocultural y velará por el cumplimiento de sus responsabilidades y la garantía de sus derechos.

## GENERALIDADES

### CAPÍTULO I DE LA INSTITUCIÓN

#### ARTÍCULO 1. CARACTERIZACIÓN

La institución educativa departamental Capellania del municipio de Cajicá es de carácter oficial, aprobada mediante resolución 009790 del 23 de noviembre de 2005 emanada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, para impartir enseñanza formal en los niveles de educación preescolar, básica y media académica, en la jornada de la mañana calendario A. Resolución No.3689 del 01 de junio de 2010 emanada de la Secretaría de Educación de Cundinamarca, por la cual se cambia la modalidad de media académica a media técnica con especialidad en sistemas. Resolución N° 07102 del 27/09/2017 por la cual se actualiza el reconocimiento oficial. Su domicilio principal está ubicado en el barrio La Capellanía del municipio de Cajicá en la calle 2 N° 6-15, NIT: 900012755-9 DANE 225126000288. Web: [www.iedcapellania.edu.co](http://www.iedcapellania.edu.co).

**ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA ORGÁNICA:** El organigrama siguiente, define el ordenamiento administrativo del IED Capellanía





## ARTÍCULO 3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

La comunidad educativa Capellanía está comprometida con la vivencia del afecto, teniendo en cuenta la autenticidad, las fortalezas y dificultades del estudiante, para formar personas creativas, competentes, con mentalidad emprendedora aplicando sus conocimientos técnicos, satisfaciendo las necesidades propias y del entorno.

1. **VISIÓN INSTITUCIONAL:** La IED Capellanía en el 2025 será reconocida por formar personas íntegras, competentes en el área técnica, con amplio concepto de estima, imagen y eficacia para hacer y ser de ellos personas autónomas y trascendentes.
2. **MISIÓN INSTITUCIONAL:** Formar personas íntegras mediante el afecto, la práctica de valores y el conocimiento con un enfoque técnico, capaces de mejorar su calidad de vida y la de su comunidad. Teniendo en cuenta la promoción del desarrollo humano y la sana convivencia.
3. **PROPÓSITO DE LA INSTITUCIÓN:** Formar personas íntegras e integrales, para contribuir en la construcción de una comunidad educativa capaz de solucionar sus propios conflictos, mejorando su calidad de vida, la del sector y del municipio.
4. **FILOSOFÍA:** La Institución Educativa Departamental Capellanía en el proceso de formación de nuestros estudiantes ha determinado tomar como eje fundamental, la pedagogía de los valores.
5. **VALORES CORPORATIVOS:**

**El respeto:** Es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social partiendo de la premisa que el respeto comienza por sí mismo al igual que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al otro a valorar sus intereses y necesidades.

**La responsabilidad:** Se trata de una característica positiva del ser humano que es capaz de comprometerse y actuar de forma correcta, ejerciendo sus derechos y cumpliendo sus obligaciones.

**La libertad:** Es la capacidad que tenemos de elegir entre el bien y el mal responsablemente, se entiende también como un derecho natural de los seres humanos.

**La honestidad:** Es una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, y de acuerdo con los valores de verdad y justicia. En su sentido más evidente, la honestidad puede entenderse como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas; en otros sentidos, la honestidad también implica la relación entre el sujeto y los demás, y del sujeto consigo mismo.

CAPÍTULO II  
DE LA MATRÍCULA

## ARTÍCULO 6. LA MATRÍCULA

La matrícula es un contrato de adhesión bilateral entre los padres de familia y/o acudientes con la I.E.D Capellanía cuyo objeto es la prestación de servicios educativos a un niño, niña o adolescente. Este contrato compromete a las partes a una mutua colaboración y cumplimiento del presente manual de convivencia, como lo establecen los artículos 7 y 9 de la Ley 115 de 1994 y demás normativa vigente.

## ARTÍCULO 7. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

La Institución Educativa Departamental Capellanía de Cajicá establece los requisitos para los estudiantes nuevos que soliciten cupo, el cual estará sujeto a la disponibilidad, una vez finalice el proceso de matrícula de los estudiantes antiguos.

Se consideran estudiantes nuevos: quienes ingresan por traslado, transferencia y aquellos que han dejado de estudiar en el colegio durante un año o más.

Requisitos para matrícula de estudiantes nuevos para nivel preescolar:

1. Formulario de estudiante nuevo.
2. Copia legible del registro civil de nacimiento.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los padres.





4. Copia del carné de vacunas.
5. Copia del SISBEN actualizado.
6. Copia de un recibo de servicios públicos.
7. Certificación de afiliación a EPS.
8. Copia de carné o recibo de seguro estudiantil del año correspondiente.
9. 2 fotos 3x4 fondo azul con el uniforme de la Institución.
10. Entrevista diagnóstica realizada por la orientación del colegio.

Requisitos para Matrícula de estudiantes nuevos para los niveles de básica y media

1. Formulario de traslado
2. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad actualizada.
3. Certificado de estudio original del año anterior.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los padres.
5. Paz y salvo de la I.E. del año anterior.
6. Copia del SISBEN actualizado.
7. Copia de un recibo de servicios públicos.
8. Certificación de afiliación a EPS.
9. Copia de carné o recibo de seguro estudiantil del año correspondiente.
10. 2 fotos 3x4 fondo azul en uniforme de la Institución.
11. Retiro del SIMAT.
12. Entrevista diagnóstica realizada por la orientación del colegio.

**PARÁGRAFO 1º:** Los estudiantes de inclusión certificados por entidades del sector salud deben presentar los respectivos reportes para efectos de matrícula. De no allegar las certificaciones el estudiante se evaluará de la misma forma que los estu-

diantes que no son de inclusión.

**PARÁGRAFO 2º:** La asignación de cupos para estudiantes nuevos estará supeditada a la disponibilidad de cupos.

**PARÁGRAFO 3º:** Firma de matrícula observada: El estudiante que se matricule para repitencia por segunda vez no podrá reprobado en ningún período más tres áreas, so pena de pérdida del cupo.

**PARÁGRAFO 4º:** Si un estudiante antiguo no se matricula en la fecha señalada por el colegio, se liberará el cupo y se asignará a un estudiante nuevo.

#### ARTÍCULO 8. ADQUISICIÓN DE LA CATEGORÍA DE ESTUDIANTE

Para adquirir la categoría de estudiante de la Institución Educativa Departamental Capellanía de Cajicá, es necesario que sus padres, tutores, representantes o acudientes, acepten la filosofía, especialidad y manual de convivencia; haber sido oficialmente admitido, cumpliendo los requisitos previos estipulados en este manual o haber recibido aprobación de su solicitud de traslado y legalización la matrícula.

#### ARTÍCULO 10. MOTIVOS POR LOS QUE SE PIERDE EL CUPO EN EL COLEGIO

- Cuando el consejo directivo lo determine por incumplimiento al manual de convivencia.
- Reprobar el año escolar y estar en extraedad para el grado de la repitencia en atención a las edades que establece el MEN.
- Los estudiantes mayores de 18 años que reprueben el año escolar.
- Si abandona los estudios en el transcurso del año escolar sin justificación legal y/o médica.
- Por doble reprobación del mismo grado.

**PARÁGRAFO 1 :** Para levantar la sanción de matrícula de última oportunidad el padre de familia o tutor deberá solicitar por escrito al Consejo Directivo levantar la respectiva sanción, una vez el estudiante demuestre un cambio de actitud reflejado en las notas académicas y comportamentales consigna-



das en el observador habiendo transcurrido el año escolar.

### CAPÍTULO III DE LOS PERFILES

#### ARTÍCULO 11. DEFINICIÓN DEL PERFIL

El perfil es el conjunto de características y cualidades que debe distinguir a los miembros de la comunidad educativa como actores de un proceso de formación de la persona, teniendo en cuenta su rol, las capacidades y habilidades que cada uno posee, que los une un fin común en especial: la formación integral de los educandos y el crecimiento personal de cada uno de los involucrados en el proceso.

#### ARTÍCULO 12. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

El estudiante de la I.E.D. Capellania debe reflejar en su vida personal criterios y actitudes que lo distinguen frente a la sociedad, se espera que sea el protagonista de su proyecto individual de vida; con amor, ternura, responsabilidad y creatividad, ecuanime, feliz, democrático, competente, líder emprendedor, solidario, honesto, productivo, convencido del respeto por la vida y por la dignidad humana; con identidad cultural, auténtico; con capacidad de comprender e intervenir eficazmente en la solución de los problemas a que deba enfrentarse en el marco de la honestidad, la justicia y la solidaridad.

Debe evidenciar un permanente interés y aprecio por la ciencia, el arte y el deporte, preocupado siempre por mejorar su desarrollo físico, intelectual y espiritual.

#### ARTÍCULO 13. PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia de los estudiantes de la I.E.D. Capellania del municipio de Cajicá, son los principales actores del proceso de formación de los estudiantes; a ellos les deben caracterizar las siguientes actitudes:

1. Ser personas responsables de la educación de sus hijos como una tarea indelegable, la más clara manifestación de amor y la herencia que realmente los acompañará durante toda su vida.

2. Tener sentido de pertenencia hacia el colegio, reconocer su labor y defenderlo de palabra y de obra ante la comunidad, enseñándole a sus hijos a llevar dignamente el nombre de la Institución ya que es su segundo hogar.
3. Ser padres amorosos, cuyo aprecio por sus hijos los lleven a asistir a todas las reuniones convocadas por la Institución y a dialogar constantemente con los profesores y directivos del plantel de forma respetuosa, sobre el proceso de formación y aprendizaje de sus hijos.
4. Ser personas con constante sentido de responsabilidad, trabajo y conscientes de su necesidad de formación, especialmente para educar a sus hijos.
5. Ser ejemplo para sus hijos en la resolución pacífica de conflictos.

#### ARTÍCULO 14. PERFIL DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES

De acuerdo con el artículo 104 de la Ley 115, el educador es el orientador de un proceso de formación enseñanza y aprendizaje de los educandos de acuerdo con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y de la sociedad dentro de los establecimientos educativos.

Los docentes deben ser personas idóneas con gran sentido ético y pedagógico, capaces de desarrollar las diferentes actividades que se requieren para la formación integral de los educandos, con sentido de pertenencia, principios y valores manifestándolos en su quehacer diario, de acuerdo al horizonte institucional.

Los directivos y docentes de la I.E.D. Capellania tendrán las siguientes cualidades y actitudes:

1. Ser ante todo un educador.
2. Ser persona que se interrelaciona dentro del marco de la libertad, el respeto y responsabilidad.
3. Escucha a sus estudiantes, dentro del marco del respeto y la honestidad.
4. Enseña a aprender, dando a conocer estrategias pedagógicas.





5. Demuestra ética profesional en todas y cada una de sus acciones.
6. Manifiesta capacidad de liderazgo y buen manejo de la Institución.
7. Disfruta de su trabajo con alegría, dinamismo y compromiso
8. Muestra sentido de pertenencia y contribuye al desarrollo institucional.
9. Ser dinámico, orientador, creativo, recursivo y amable para establecer relaciones de cordialidad, tolerancia y respeto con los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera de la Institución.

#### ARTÍCULO 15. PERFIL DE ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS GENERALES

El personal administrativo y de servicios generales de la Institución educativa se caracteriza por:

1. Ser una persona con una cultura ejemplar de atención a la comunidad
2. Ser una persona eficiente y eficaz en el desempeño de sus funciones.
3. Ser modelo de espíritu de servicio y lealtad a los principios de identidad institucional.
4. Refleja en su conducta, entre otros, valores como discreción, amabilidad, respeto y responsabilidad.
5. Ser consciente de la necesidad de trabajar en equipo, con actitud de formación permanente, actualización y capacitación.

### CAPÍTULO IV PRESENTACIÓN PERSONAL

#### ARTÍCULO 17. EL UNIFORME DEL COLEGIO

Los uniformes que identifican y generan pertenencia al grupo de estudiantes de la I.E.D. Capellania; son dos (2), a saber:

##### UNIFORME DE DIARIO 1

El uniforme de la I.E.D. Capellania obede-

ce al Decreto Departamental N° 00149 del 12 de agosto de 2005.

1. Jardinera a media rodilla, según color y modelo establecidos.
2. Camisa blanca, manga corta primaria, manga larga secundaria con cuello corbata
3. Camiseta blanca de algodón cuello redondo debajo de la camisa.
4. Saco azul oscuro, cuello en "V", con el escudo de la Institución, con franjas rojas en cuello, puño y cintura.
5. Chaqueta institucional para el frío e invierno según modelo. La chaqueta será parte integral del uniforme. (color vinotinto)
6. Media pantalón azul oscuro, gruesa.
7. Zapato colegial en cuero negro y de amarrar con cordones negros.
8. Sin adornos o accesorios, cabello recogido.
9. Se puede utilizar solamente esmalte transparente, las uñas cortas y limpias. No portar pulseras, collares ni aretes largos, sólo se permite topitos de color azul, blanco o negro.
10. Se pueden utilizar bambas o caimanes solo de color azul oscuro o negro o blanco.

##### UNIFORME DE DIARIO 2

1. Pantalón azul oscuro en poliéster bota recta.
2. Camisa blanca, manga larga cuello corbata para secundaria, manga corta para primaria.
3. Camiseta blanca cuello redondo de algodón debajo de la camisa.
4. Saco azul oscuro según modelo (cuello V) con el escudo de la Institución, con franjas rojas en cuello puño y cintura.
5. Chaqueta institucional para el frío e invierno según modelo (color vinotin-



- to). La chaqueta será parte integral del uniforme.
6. Zapato colegial en cuero negro, de amarrar, cordones negros.
  7. Medias oscuras, **no tobilleras**
  8. Sin accesorios en el uniforme como, bufandas, chaquetas, etc
  9. Correa o cinturón de color negro, con hebilla, no chapas.
  3. Pantalóneta azul oscura sin estampados.
  4. Media-media blanca.
  5. Tenis totalmente blancos, sin adornos y limpios.
  6. El pantalón de la sudadera no debe venir entubado, ni descaderado.

### UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. Sudadera de color azul oscuro, (pantalón bota recta) con ribete amarillo, según modelo y con el escudo; la chaqueta con cremallera a medio pecho.
2. Camiseta blanca cuello redondo sin estampados ni adornos.

PARÁGRAFO 1: El grupo de estudiantes nuevos debe ingresar a la Institución con el uniforme establecido para el colegio desde el primer día de clases.

PARÁGRAFO 2: Abstenerse de usar prendas diferentes al uniforme.

PARÁGRAFO 3: Al interior de cada curso se realizarán acuerdos para el porte del uniforme de educación física dos días a la semana.





## CAPÍTULO V

### DE LOS VALORES INSTITUCIONALES, DERECHOS Y DEBERES

Todo estudiante que ingresa a la IED Capellania lo hace mediante acción voluntaria y en común acuerdo con sus acudientes, quienes tienen pleno conocimiento del tipo de educación, la filosofía y los valores que caracterizan a la misma. Por tanto, todo estudiante se compromete a cumplir a cabalidad las normas de convivencia social planteadas en el siguiente aparte.

#### ARTÍCULO 18. DEFINICIONES

Teniendo en cuenta nuestro proyecto educativo institucional (PEI) se establecen los derechos y deberes de la comunidad estudiantil correlacionados a su vez con los valores institucionales: honestidad, respeto, libertad y responsabilidad.

DERECHO	DEBER
Recibir una educación de calidad con cronograma de horarios, asignación de aulas y orientación de clases establecidas.	Ingresa al colegio y a las aulas de clases puntualmente en horarios establecidos para cada jornada.
Conocer al inicio de cada periodo académico: el contenido o temas a aprender, las competencias a alcanzar, las metodologías a seguir, los planes a concertar así como los criterios de evaluación de cada una de las asignaturas.	Identificar los acuerdos establecidos al comienzo de cada periodo, en cada una de las diferentes asignaturas y los cumpla.
Contar con metodologías de enseñanza-aprendizaje eficaces que conlleven un uso adecuado de recursos didácticos.	Aplicar y complementar las metodologías de enseñanza-aprendizaje como también hago buen uso de los recursos didácticos institucionales y me abstengo de portar aquellos que interfieran con el normal desarrollo de las actividades escolares.
Conocer oportunamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje mis fortalezas, mis debilidades como los resultados académicos obtenidos.	Participar activamente de mi formación integral reconociendo mis fortalezas como mis debilidades, comprometiéndome a avanzar continuamente.
Entender que soy evaluado académicamente en las fechas acordadas y bajo los criterios que señala el SIE.	Asistir y realizar cumplidamente las evaluaciones académicas, teniendo en cuenta los parámetros orientados por los docentes y por el SIE.
Poder solicitar revisión de evaluaciones por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento de mis resultados, si considero que no he sido evaluado objetivamente, por tanto, requerir ante la coordinación un segundo evaluador.	Seguir el conducto regular, especialmente para solicitar revisión frente a mi proceso de evaluación.



DERECHO	DEBER
Ser reconocido y valorado sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, psicológica, emocional, social y cultural.	Reconocer y valorar a todas las personas porque no existe ninguna razón para discriminarlas.
Ser escuchado y atendido por los diferentes estamentos de la comunidad educativa.	Escuchar y atender asertivamente a todas las personas aunque sostengamos diferencias de pensamiento y acción.
Ser tratado con vocabulario y modales adecuados por todos los miembros de la comunidad educativa.	Utilizar un vocabulario y mis modales son adecuados en el trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
Ser parte de un grupo institucional escolar con el cual me identifico.	Portar el uniforme tanto de diario como deportivo con decoro, sintiéndome parte importante de la institución.
Conocer las normas y cláusulas penales que conllevan el uso incorrecto de las redes sociales.	Hacer uso correcto tanto de las redes sociales como de la tecnología, porque nadie debe afectar la privacidad propia como la de los demás.

DERECHO	DEBER
Conocer el Manual de Convivencia.	Cumplir con las normas del Manual de Convivencia.
Conocer el debido proceso cuando incumpla los acuerdos del Manual de Convivencia.	Asumir los requerimientos del debido proceso.
Recibir con debida anticipación los comunicados institucionales.	Dar a conocer a tiempo los comunicados institucionales.
Recibir las herramientas escolares necesarias por parte de acudientes e institución para desarrollar las actividades propuestas.	Asistir al colegio con los elementos y útiles necesarios que apoyen el trabajo en el aula para alcanzar las competencias establecidas.
Recibir asesoría y orientación efectiva y oportuna en caso de que mi rendimiento en cualquiera de las asignaturas lo amerite.	Acatar las recomendaciones brindadas por los orientadores para mejorar mi rendimiento escolar en la asignatura que se me dificulte.
Recibir un pre-informe a mediados de cada periodo que me permita identificar mis avances y /o mis dificultades.	Acatar el pre-informe brindado a mediados de cada periodo, demostrando mi interés por fortalecer las dificultades señaladas.
Recibir junto con mis acudientes al finalizar cada periodo, un boletín informativo y descriptivo que me permita identificar mis avances y /o mis dificultades.	Asistir junto con mi acudiente a las jornadas de entrega de informes programadas por la institución.



DERECHO	DEBER
Asumir la institución de acuerdo a su modalidad técnica y con énfasis en valores.	Ser parte activa en la creación de un ambiente de aprendizaje que haga énfasis en la construcción de mi conocimiento y el fortalecimiento de mis valores.
Disponer de espacios adecuados que garanticen mi seguridad, mi bienestar y el adecuado desarrollo de mis labores educativas.	Mantener las instalaciones del colegio en óptimas condiciones de orden y aseo.
Contar con diferentes servicios que ofrece la Institución, como: transporte, restaurante, tienda escolar que propenden por garantizar una educación de calidad.	Asumir un correcto uso de los servicios ofrecidos por la institución y sostener buenas relaciones interpersonales con quienes prestan este servicio.
Representar al Colegio de acuerdo con las bases reglamentarias del evento en el cual participó.	Participar proactivamente en actividades del colegio que exijan resaltar su buen nombre.
Conocer que toda acción ejecutada por mis compañeros o por mí, sostiene un efecto o consecuencia institucional.	Cumplir con las acciones reparadoras que generen mis acciones dentro como fuera de la institución.
Participar voluntariamente de las actividades que fortalezcan mi identidad, mi conocimiento y mis habilidades interpersonales.	Asumir la capacidad de expresarse y actuar autónomamente, teniendo en cuenta, la repercusión de mis actos.

## CAPÍTULO VI DE LOS ESTÍMULOS Y CORRECTIVOS

### ARTÍCULO 22. DE LOS ESTÍMULOS

Los estímulos son reconocimientos que animan al mejoramiento en su crecimiento individual de los estudiantes.

1. Reconocimiento escrito en el observador del estudiante y en boletines.
2. Reconocimiento por sobresalir en actividades artísticas, culturales, científicas, técnicas y deportivas.
3. Ser elegido democráticamente como representante, delegado de curso en el gobierno escolar.
4. Reconocimiento especial al mejor estudiante del año.
5. Reconocimiento institucional al mejor bachiller.
6. Reconocimiento institucional al mejor puntaje pruebas SABER.
7. Reconocimiento público en formaciones, izadas de bandera, agenda sema-

nal y carteleras.

8. Entrega de becas para estudio superior por excelentes resultados en pruebas SABER.
9. Proclamación de bachiller en ceremonia solemne a quien cumpla con los requisitos académicos y convivenciales.

### ARTÍCULO 23. DE LOS CORRECTIVOS

Los correctivos son un conjunto de acciones que buscan subsanar las situaciones que afectan la convivencia escolar que se aplicarán con el propósito de ayudar al estudiante a reparar el comportamiento inapropiado de forma que contribuya a crear conciencia para un cambio positivo y sincero.

El incumplimiento al manual de convivencia será estudiado por las instancias encargadas en la institución quienes determinarán los correctivos a aplicar garantizando el debido proceso.

### ARTÍCULO 24. CLASES DE CORRECTIVOS

1. **Amonestación verbal.** Corresponde a las orientaciones, recomendaciones y sugerencias que directivos, orientado-



res y/o docentes hacen al estudiante ante comportamientos que no revisten gravedad pero que alteran el normal desarrollo de las actividades cotidianas.

2. **Amonestación escrita:** Comprende las orientaciones, recomendaciones y sugerencias que ha realizado docente, orientador y/o directivo de manera reiterativa al estudiante para que mejore una conducta inadecuada presentada. De manera explícita, debe registrarse en el observador del estudiante, citando el tipo de situación y el compromiso adquirido.
3. **Acta de convivencia:** Documento pedagógico que posibilita al estudiante en acompañamiento de su acudiente reparar la falta ocasionada.
4. **Acta de compromiso:** Documento explícito, en el cual el estudiante y el padre de familia manifiestan su voluntad de mejorar comportamientos que han afectado gravemente a la comunidad educativa. El contenido de esta acta se debe observar y acatar en todas sus partes; contendrá todas aquellas medidas preventivas o correctivas a que se comprometan los involucrados en ella.
5. **Remisión al comité escolar de convivencia.** Espacio creado por la ley 1620 de 2013 para el análisis de los casos que generan conflicto escolar y proponer estrategias para la mitigación del mismo.
6. **Matrícula de última oportunidad:** Aquella que se realiza derivada de situaciones catalogadas como MUY GRAVES después del debido proceso y es determinada por el Consejo Directivo.
7. **Cambio de Ambiente Escolar:** Será considerado para aquellos estudiantes que culminen el año escolar con matrícula de última oportunidad y que no hayan demostrado mejoramiento en su proceso de convivencia y/o académico.
8. **Cancelación de la matrícula:** Es la máxima sanción que se aplicará en caso de no acatar los términos contenidos en la matrícula de última oportunidad o en las faltas muy graves. En este caso el Consejo Directivo analizará detenidamente la situación y tomará la decisión correspondiente, teniendo en cuenta los factores atenuantes o agravantes a que haya lugar.

#### ARTÍCULO 25. DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS

CORRECTIVO	PROCEDIMIENTO
Amonestación verbal.	Directivo, docente u orientador que atendió la situación.
Amonestación escrita.	Directivo, docente u orientador que atendió la situación registra en el observador del estudiante.
Acta de convivencia	El director de curso cita a los padres de familia y estudiante para firma del acta generada por coordinación.
Compromiso de convivencia	El director de curso cita a los padres de familia y estudiante para firma del compromiso generado por coordinación o comité escolar de convivencia.
Remisión a comité escolar de convivencia	El coordinador remite al comité escolar de convivencia a un estudiante de acuerdo con el análisis de los casos remitidos por los docentes a coordinación





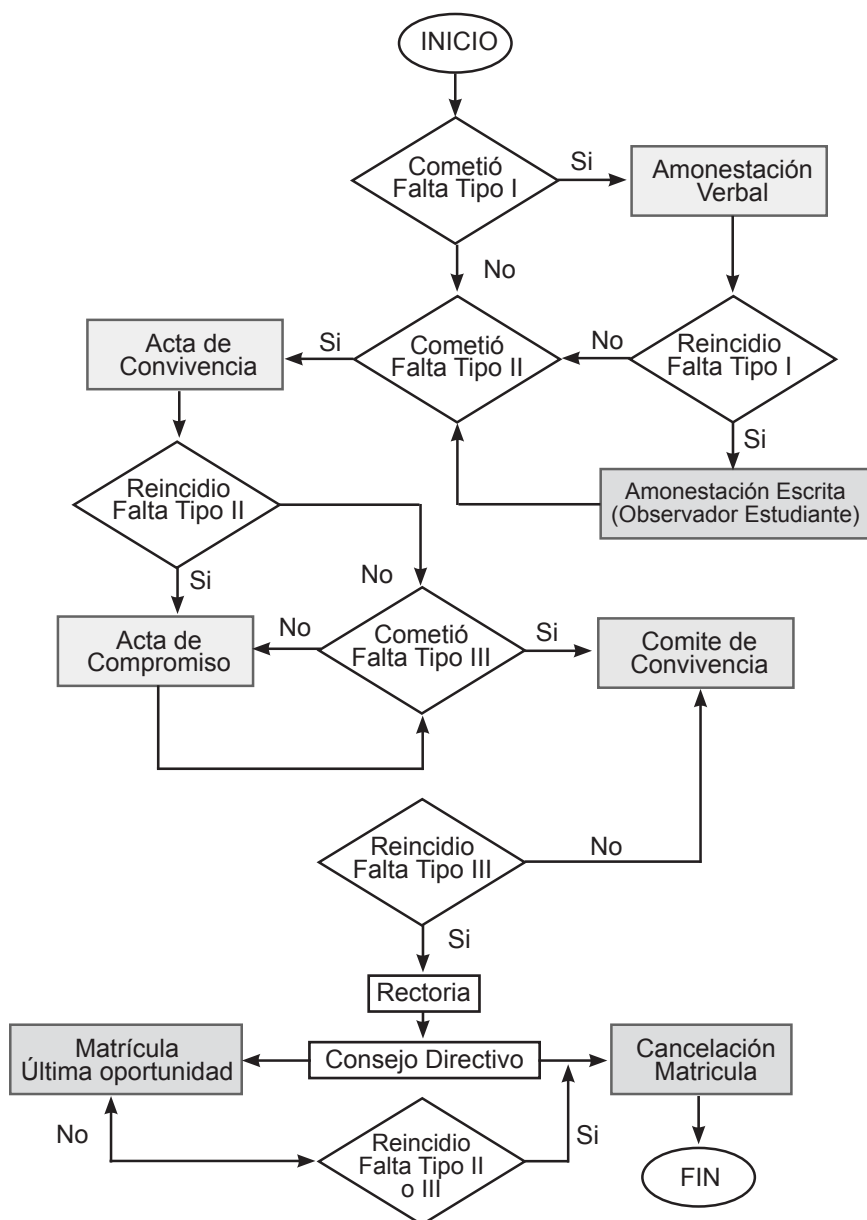
Matrícula de última oportunidad, cambio de ambiente escolar y cancelación de matrícula.

Rectoría cita a padres de familia y estudiante para notificar el correctivo aprobado por el consejo directivo.

**PARÁGRAFO:** Los estudiantes de grado undécimo que finalicen el año académico con matrícula de última oportunidad no tendrán derecho a la proclamación de bachiller en ceremonia entendiendo esta como un estímulo y recibirán su diploma en secretaría.

## ruta de atención a la convivencia

### ARTÍCULO 28. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES Y ACCIONES REPARADORAS





**ARTÍCULO 28.1. SITUACIONES TIPO I:** Conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima Institucional.

SITUACIONES TIPO I	ACCIONES REPARADORAS SUGERIDAS (Intensidad Semanal)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permanecer en los salones de clase durante el descanso o actividades que requieran la presencia de los estudiantes fuera del aula.</li> <li>2. Interferir reiteradamente en las clases molestando o charlando.</li> <li>3. Consumir alimentos y bebidas en el aula de clase durante las clases, desarrollo de actividades institucionales, entre otros.</li> <li>4. Traer objetos diferentes a los útiles escolares que interfieran en la actividad académica como: aparatos eléctricos, revistas, planchas, audífonos, reproductores de música, cámaras, cámaras de video, consolas, computadores portátiles, tazos, álbumes, juegos de azar, etc.</li> <li>5. Poner en riesgo su integridad física o de sus compañeros al realizar maniobras peligrosas como jugar en las barandas de los pisos altos, correr por los pasillos y escaleras, mal uso de escenarios deportivos.</li> <li>6. La inasistencia y retardos continuos sin justificación. (hasta 3 días)</li> <li>7. Esconder y/o coger los útiles de los compañeros o hacerles bromas de mal gusto.</li> <li>8. Negarse a colaborar con el aseo y la buena presentación de las aulas y el plantel en general.</li> <li>9. La no presentación de tareas y trabajos en los plazos fijados y con las condiciones acordadas.</li> <li>10. Presentarse sin los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar carteles, folletos, plegables, etc; referente al tema sobre el cual se ha cometido la falta, para que el o la estudiante logre interiorizar y comprender el sentido de la norma.</li> <li>• Dialogar y reflexionar en familia sobre la falta cometida y elaborar un video en donde la familia presente las conclusiones y los acuerdos de esta reflexión.</li> <li>• Revisar el aseo del parque y los pasillos al terminar el descanso y recoger la basura.</li> <li>• Generar por medio de debates, espacios de diálogo abierto con otros estudiantes donde expongan sobre los riesgos de su conducta.</li> <li>• Socialización en los salones sobre los aspectos del manual de convivencia que se incumplieron.</li> <li>• Reparación de objetos dañados o perdidos.</li> <li>• Ofrecer excusas a quien</li> <li>• (es) se ha generado la ofensa de manera pública o privada, según sea el caso.</li> <li>• Trabajo adicional de la clase cuando llega tarde a la misma.</li> <li>• Hacer aseo del salón de manera individual.</li> <li>• Embellecimiento y ornato de zonas del colegio.</li> <li>• Colaborar en el aseo de edificios, zonas comunes y patios al final de la jornada escolar.</li> <li>• Organizar y decorar el aula de clase.</li> </ul>

**SITUACIONES TIPO I**

11. La inasistencia a evaluaciones o a las actividades de recuperación sin causa justificada.
12. Celebraciones inadecuadas con los compañeros como arrojar huevos, harina, agua o cualquier otra sustancia dentro o fuera del colegio.
13. Uso de elementos como trompos, patinetas, balones, bicicletas en espacios no adecuados para este fin como pasillos y salones de clase.
14. Reproducción de audio en televisores y amplificadores de los salones sin la autorización de docentes o directivos.
15. Portar prendas diferentes a las del uniforme (bufandas, cachuchas, chaquetas, camisetas), no autorizadas en el manual.
16. Mal uso del restaurante escolar en acciones como jugar con los alimentos, no respetar la fila, no brindar un trato respetuoso a las ecónomas.
17. Permanecer fuera del aula de clase sin autorización
18. Manifestaciones físicas de amor entre compañeros como caricias y besos en el aula y/o actividades institucionales, que afecten el normal desarrollo de estas.
19. Ingresar sin autorización a dependencias de uso restringido como: sala de profesores, oficinas administrativas, restaurante escolar, sala de informática.
20. Recibir de personas ajenas a la institución objetos, comestibles y cualquier otro elemento a través de la puerta del colegio dentro de la jornada escolar.
21. Abstenerse de entregar las circulares o citaciones a los padres de familia
22. Negarse a participar responsablemente en los simulacros y actividades programadas por el comité de gestión del riesgo.
23. Rayar, manchar o deteriorar deliberadamente los pupitres y salones asignados para uso académico por parte de la institución.

**COMPONENTE DE PROMOCIÓN**

1. Socialización del manual de convivencia a la comunidad educativa.
2. Desarrollo de talleres desde la asignatura de Desarrollo Humano
3. Conformación del comité de convivencia por curso.
4. Desarrollo de actividades propias de los proyectos transversales.

**COMPONENTE DE PREVENCIÓN**

1. Diagnóstico estratégico de convivencia.
2. Capacitación de docentes y padres en "manejo de conductas inadecuadas y conductas agresivas" y "resolución pacífica de conflictos."
3. Desarrollo de acciones específicas desde los proyectos transversales.
4. Evaluación de los avances en cultura ciudadana, desde todas las asignaturas, tomando como base las competencias

**COMPONENTE DE ATENCIÓN**

1. El docente aplicará el correctivo establecido en el Manual de Convivencia. De lo actuado deberá quedar registro en el Observador del estudiante y notificado al director de curso.
2. Cuando el estudiante es reincidente por más de dos veces en la misma falta el docente citará al padre de familia y hará registro de la atención en el observador.
3. Surtidos los dos pasos anteriores, si el estudiante incurre nuevamente en la misma situación será remitido a coordinación

**SEGUIMIENTO**

1. Los docentes realizarán seguimiento de las situaciones reportadas por ellos en el observador del estudiante.
2. El director de curso informará en las comisiones de evaluación y promoción



- las situaciones tipo I registradas en el observador.
1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
  3. La Coordinación presentará al comité escolar de convivencia, en sesión ordinaria, un informe de la evolución de las condiciones de convivencia y cuando se requiera un informe de casos especiales.

### COMPONENTE DE PROMOCIÓN

1. Todas las acciones de promoción descritas en las situaciones tipo I
2. Estudio estadístico de situaciones presentadas para identificación de temáticas de los talleres a realizar.

#### ARTÍCULO 28.2. SITUACIONES TIPO II:

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

SITUACIONES TIPO II	ACCIONES REPARADORAS SUGERIDAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desacato a llamados de atención dados por profesores y directivos de la Institución, después de haber efectuado el debido seguimiento y orientación.</li> <li>2. Agredir de palabra o de hecho a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>3. Ausentarse del colegio sin permiso de rectoría o coordinación.</li> <li>4. Grabar audios, videos o tomar fotografías sin el debido consentimiento de la persona grabada o fotografiada.</li> <li>5. Encubrir o ser cómplice de compañeros en faltas contra la moral y dignidad de las personas.</li> <li>6. Fraude comprobado en evaluaciones y trabajos escritos.</li> <li>7. Encubrir o ser cómplices de compañeros en actos que van en contra de la comunidad y la buena imagen de la Institución</li> <li>8. Suplantar a padres o acudientes en las excusas y/o comunicados del colegio</li> <li>9. Irrespetar los emblemas o símbolos patrios o de la Institución.</li> <li>10. Portar o fumar cigarrillos y/o vaper dentro y fuera de la institución usando el uniforme.</li> <li>11. Emplear el nombre del colegio para cualquier actividad que no haya sido programada y/o autorizada por sus directivos.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar las acciones reparadoras para situaciones tipo I, intensificando la frecuencia de su realización acorde con la situación tipo II en la cual ha incurrido el estudiante.</li> <li>• Liderar campañas que mitiguen a nivel institucional el incumplimiento al manual de convivencia. Estas campañas son un conjunto de acciones a diferencia de una acción puntual como en el caso de las situaciones tipo I.</li> </ul>



12. Recolectar dineros en rifas, fiestas y otros eventos para beneficio propio o grupal utilizando el nombre de la Institución.
13. Todo acto que atente contra la dignidad del otro: exhibicionismo, dibujos, expresiones corporales y/o verbales, escritos e imágenes pornográficas o conversaciones vulgares.
14. El uso indebido de elementos de estudio como bisturís, tijeras, compases y otros elementos para agredir a sus compañeros o integrantes de la comunidad educativa.
15. Vender o comercializar artículos o hacer cualquier tipo de negocio dentro de la Institución.
16. Comportamiento inadecuado en el lugar donde el estudiante preste el servicio social.
17. Utilización inadecuada de la Internet adulterando información institucional y/o causando daños morales a miembros de la comunidad educativa.

3. Informe anamnésico de las familias y su entorno para identificación de situaciones de riesgo.

7. Rectoría y coordinación deciden los casos a considerar en el comité de convivencia teniendo en cuenta el cumplimiento del debido proceso.

### COMPONENTE DE PREVENCIÓN

1. Todas las acciones de prevención descritas en las situaciones tipo I.
2. Vinculación de entidades oficiales y privadas que desarrollan acciones de prevención.

### COMPONENTE DE ATENCIÓN

1. Recepción de la información o queja por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2. Citación de las partes para determinar responsabilidades en el hecho.
3. Citación de los padres de familia o quien haga sus veces para que asista a su acudido en los descargos.
4. Remitir el caso a coordinación y/o Orientación Escolar según corresponda.
5. Al avocar conocimiento se debe verificar la existencia de daño físico o psicológico, en este caso se hará la remisión del caso al profesional de la salud que corresponda por parte de rectoría y orientación.
6. El director de curso presenta a coordinación el informe de la situación y la atención dada. Si es el caso solicita la remisión a comité de convivencia.

### SEGUIMIENTO

1. Todas las acciones de seguimiento descritas en las situaciones tipo I.
2. Si el caso fue al comité escolar de convivencia, coordinación realizará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos allí.
3. En caso de incumplimiento de los acuerdos establecidos en el comité escolar de convivencia, coordinación remitirá el caso a rectoría.

### ARTÍCULO 28.3. SITUACIONES TIPO III:

Situaciones de 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.

### COMPONENTE DE PROMOCIÓN

1. Todas las acciones de promoción descritas en las situaciones tipo II.
2. Divulgar infografías acerca de las rutas a seguir en diferentes situaciones tipo III.



SITUACIONES TIPO III	ACCIONES REPARADORAS SUGERIDAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Refirir dentro y fuera del plantel causando perjuicios morales y físicos.</li> <li>2. Integrar o promover pandillas, sectas o bandas delinuenciales dentro del colegio o en su entorno.</li> <li>3. Distribuir, portar o ingerir bebidas alcohólicas, cigarrillos o sustancias psicoactivas por la ley dentro y fuera de la Institución con el porte del uniforme</li> <li>4. El hurto debidamente comprobado y/o abuso de confianza al coger cosas ajenas</li> <li>5. Causar daño con intencionalidad a las instalaciones, implementos de la Institución y/o bienes ajenos.</li> <li>6. Agresión física a personal administrativo, personal de apoyo, docentes y directivos de la Institución.</li> <li>7. Amenaza o intimidación comprobada contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>8. Acoso escolar o bullying</li> <li>9. Ciberbullying o ciberacoso escolar</li> <li>10. Todo acto que esté estipulado dentro de las leyes y justicia ordinaria será considerado una falta muy grave.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar las acciones reparadoras para situaciones tipo I, intensificando la frecuencia de su realización acorde con la situación tipo III en la cual ha incurrido el estudiante.</li> <li>• Involucrar a la familia en el proceso de reparación.</li> <li>• Devolver en igual o mejor estado el objeto tomado sin permiso.</li> <li>• Reparar los objetos y bienes vandalizados para devolverlos al estado previo al daño causado.</li> <li>• Retirar de redes y plataformas toda información divulgada que haya configurado una conducta de ciberbullying y/o sexting a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> </ul>

### COMPONENTE DE PREVENCIÓN

1. Todas las acciones de prevención descritas en las situaciones tipo II.
2. Talleres informativos sobre responsabilidad penal para padres de familia.
3. Talleres informativos sobre responsabilidad penal para jóvenes y adolescentes.

### COMPONENTE DE ATENCIÓN

1. El integrante de la comunidad educativa que reciba la información o queja deberá reportar a rectoría la situación.

2. Informar inmediatamente a los padres de familia de los estudiantes involucrados en la situación.
3. La Rectoría pondrá en conocimiento de la autoridad competente el caso. Lo cual se puede dar de manera simultánea a la activación del protocolo institucional.
4. La Rectoría convocará de manera extraordinaria al comité escolar de convivencia para análisis de la situación.





## SEGUIMIENTO

1. El comité escolar de convivencia definirá la ruta a seguir para la atención de la situación.
2. Rectoría presentará ante consejo directivo las propuestas de acciones correctivas para los estudiantes que incurran en situaciones tipo III.

### ARTÍCULO 29. CIRCUNSTANCIAS QUE ATENUAN LAS FALTAS

Se consideran como circunstancias que pueden atenuar y/o eximir las faltas cometidas las siguientes:

1. El haber reconocido la falta y contribuir a la solución de la misma.
2. El haber obrado por motivos nobles y/o altruistas.
3. El haber observado excelente conducta y disciplina con anterioridad.
4. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad o madurez psico-afectiva.
5. El haber cometido la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psicológico.

### ARTÍCULO 30. CIRCUNSTANCIAS QUE AGRAVAN LA FALTA

Las siguientes se consideran circunstancias que pueden agravar las faltas cometidas:

1. Ser reincidente en las faltas cometidas.
2. La intensidad de la falta.
3. El cometer una falta como medio para cometer otra.
4. Cometer faltas ocupando un cargo representativo en la Institución
5. El efecto perturbador que la falta produce en la comunidad educativa.
6. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
7. Cometer la falta aprovechando la infe-

rioridad de otros estudiantes.

8. El haber actuado premeditadamente (preparado con anterioridad la falta) y/o en complicidad con otra persona.
9. Haber coaccionado o intimidado a otros para cometer la falta.

## ARTÍCULO 31. RECURSOS

De acuerdo con la Constitución Nacional, la Ley 1098 "Ley infancia y adolescencia" y el manual de convivencia, todo estudiante matriculado en la Institución Educativa Departamental Capellania del municipio de Cajicá, después de habersele notificado una decisión académica o disciplinaria puede hacer uso del recurso de reposición y de apelación.

Cuando el estudiante, padre de familia y/o acudiente no esté de acuerdo con la decisión tomada, podrá presentar un recurso de reposición ante quien impuso la medida correctiva, solicitando la revisión de su caso en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles una vez enterado de su sanción. El recurso de reposición se deberá resolver dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del recurso interpuesto.

El recurso de apelación lo hará ante el superior de quien aplica la medida correctiva, en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles una vez surtida la comunicación del recurso de reposición.

La sustentación de los recursos de reposición y de apelación deberán expresar en forma clara, concreta y respetuosa los motivos de la inconformidad relacionando las pruebas que se quieren hacer valer. Transcurrido el término sin que hubiere presentado el Recurso de Apelación quedará en firme la Resolución.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS

#### ARTÍCULO 36. DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

Además de los consagrados en la constitución nacional, los estatutos docentes, la ley



general de la educación, el código laboral, el derecho administrativo, la ley 1952 de 2019 (nuevo código disciplinario) y demás legislaciones vigentes, es preciso tener en cuenta los siguientes derechos:

1. Ser considerados y respetados en su dignidad recibiendo un trato amable y cordial de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Respeto por su jornada laboral, según las normas vigentes.
3. Ser respetado en el horario de atención a padres sin perjuicio de las clases.
4. Contar con espacios adecuados, tiempo disponible, mobiliario básico y recursos suficientes para el mejor desempeño de su labor.
5. Obtener permiso para la asistencia a las citas y tratamientos médicos, calamidad familiar y citaciones judiciales.
6. Participar libremente y democráticamente en las elecciones a organismos representativos del gobierno escolar y órganos consultores.
7. Cualquier intervención al docente en el aula debe ser concertada previamente con el docente y según protocolo acordado por el Consejo Académico.

#### ARTÍCULO 37. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

1. Dar trato amable y cordial a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Abstenerse de solicitar préstamos en dinero a los estudiantes y padres de familia.
3. Utilizar adecuadamente los recursos físicos asignados para el desempeño de su cargo, Cumplir con las actividades que le sean atribuidas y manejar adecuadamente la información reservada a que tenga acceso por su función.
4. Poner en conocimiento de rectoría hechos que puedan perjudicar la administración y el mejoramiento del servicio.

5. Reconocer que toda producción intelectual realizada en el desarrollo de sus funciones es propiedad de la institución.
6. Informar (los docentes) veraz y oportunamente al directivo correspondiente sobre la comisión de hechos que atenten contra la sana convivencia.
7. Desarrollar sus actividades teniendo en cuenta las directrices Institucionales.
8. Abstenerse de asistir a la jornada laboral con personas ajenas a la Institución, sin autorización de las directivas.

#### ARTÍCULO 38. DERECHOS DE PADRES DE FAMILIA

Son derechos de Padres de Familia y acudientes los que se encuentran consagrados en la Constitución Política, Ley 1098 "Ley de infancia y adolescencia" y Ley General de la Educación, los siguientes:

1. Ser informados de las citaciones disciplinarias y académicas donde se requiera su presencia.
2. Ser atendidos oportunamente dentro de los horarios establecidos por la institución por parte del rector, coordinador, los profesores, los administrativos dentro de las instalaciones del plantel.
3. Manifestar sus inconformidades de manera respetuosa dentro del tiempo fijado por las normas, siguiendo el conducto regular.
4. Conocer oportunamente de los procesos y resultados académicos y disciplinarios relacionados con sus hijos o acudidos, atendiendo los tiempos de la institución y con citación previa.
5. Participar libremente y democráticamente en las elecciones a organismos representativos del gobierno escolar y órganos consultores.
6. Participar en los procesos formativos que el colegio organice para los padres de familia.
7. Solicitar y recibir información sobre las normas generales y el funcionamiento del plantel.



8. Conocer y participar en la construcción y actualización del PEI de la Institución.

#### ARTÍCULO 39. DEBERES DE PADRES DE FAMILIA

1. Cumplir con los compromisos adquiridos en el momento de la firma de la matrícula. Entre estos conocer y aceptar el manual de convivencia y el sistema institucional de evaluación de los estudiantes.
2. Conocer y respetar los horarios de atención de directivos, docentes y demás dependencias del colegio.
3. Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política de Colombia, con el artículo 17 de la Ley
4. General de la Educación, la ley 1098 Ley de infancia y adolescencia y la ley 2025 del 2020
5. Asistir a las citaciones de reuniones, talleres y actividades programadas por el colegio en el horario establecido o cuando se requiera su presencia.
6. Enviar las excusas por escrito y en físico correspondientes por la inasistencia o retardo de sus hijos al plantel al día siguiente de presentada la inasistencia.
7. Proporcionar al estudiante un ambiente de respeto y comprensión dentro del hogar, propiciando espacios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
8. Responder por los daños que su hijo(a) ocasione al colegio o a la comunidad educativa.
9. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa, evitando acciones que denigren de los mismos.
10. Hacer uso del correo institucional como medio oficial de comunicación entre el colegio y las familias.

#### ARTÍCULO 40. DERECHOS DEL PERSONAL DE APOYO

Como funcionario de la Institución Educativa Departamental Capellania tiene los siguientes derechos, además de los contemplados en la constitución nacional, el código sustantivo del trabajo y el contrato laboral pactado con la entidad nominadora que le asignó el cargo:

1. A recibir trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad.
2. Recibir información clara y oportuna sobre las funciones correspondientes a su cargo.
3. Participar expresando libremente su opinión sobre las actividades de la Institución.
4. Respeto de su jornada laboral y las funciones estipuladas en su contrato.

#### ARTÍCULO 41. DEBERES DEL PERSONAL DE APOYO

Además de los derechos tendré los siguientes deberes:

1. Cumplir las funciones asignadas de acuerdo al cargo.
2. Acatar, cumplir y hacer cumplir los derechos y deberes incluidos en el presente Manual.
3. Conservar y utilizar diligentemente los materiales, útiles y equipos que le proporcionen para el trabajo.
4. Observar las medidas preventivas para la conservación de su salud y la de los demás.
5. Participar en los comités que le sean asignados.
6. Dar aviso a su superior inmediato sobre los daños detectados en elementos de trabajo o partes de la Institución.
7. Colaborar con la preservación de los elementos de la Institución
8. Abstenerse de asistir a la jornada laboral con personas ajenas a la Institución, sin autorización de los directivos.



## CAPÍTULO VIII DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

### ARTÍCULO 42. GOBIERNO ESCOLAR.

De acuerdo con el Ministerio de Educación Nacional, el Gobierno Escolar es una forma de preparación para la convivencia democrática, por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI). De igual forma, el Gobierno Escolar y todas sus instancias vienen a ser una oportunidad que permite fortalecer la autonomía educativa al ser el primer escenario en el que se desarrolla una formación cívica, democrática, ciudadana y pluralista, generando así el reencuentro, la reconciliación y la paz.

Los fines generales del Gobierno Escolar, además de tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad son:

1. Promover en los estudiantes la formación de valores éticos, morales, ciudadanos y democráticos para que puedan participar activamente en el desarrollo socioeconómico del país.
2. Contribuir a la formación de los estudiantes para que asuman desde ahora con responsabilidad y autonomía sus deberes y derechos dentro de la sociedad.
3. Fomentar el desarrollo de habilidades, tales como: La capacidad para la toma de decisiones, el trabajo en equipo y la solución de conflictos.
4. Propiciar en los estudiantes el conocimiento y análisis de la problemática estudiantil para proponer alternativas de solución.
5. Generar espacios de comunicación entre iguales, para aprender a interactuar y a decidir en grupo.

La fundamentación legal del Gobierno Escolar se encuentra en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia de 1991, en el artículo 142 de la Ley 115 del 08 de febrero de 1994 y en su Decreto reglamentario 1860 del 3 de agosto de 1994.

El artículo 19 del Decreto 1860 especifica la obligatoriedad del Gobierno Escolar: “Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994”

El artículo 20 del Decreto 1860 habla de la conformación del Gobierno Escolar: “El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

**-El Consejo Directivo**, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

**-El Consejo Académico**, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

**-El Rector**, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo.

### ARTÍCULO 43. EL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo de la IED Capellanía estará conformado por:

1. El Rector, quien lo preside, lo convoca, ordinaria y extraordinariamente.
2. Dos representantes de los docentes, elegidos por mayoría de votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia, uno del consejo de padres y uno de la junta directiva de la asociación de padres de familia (si está conformada).
4. Un representante de los estudiantes, elegido por los integrantes del consejo estudiantil y que será un estudiante del último grado que ofrece la Institución, y un suplente pero de otro curso, elegidos por el consejo de estudiantes.



5. Un representante de los ex alumnos, quien será nombrado por la asamblea de los ex alumnos si existe una asociación de ellos o en su defecto será elegido por el consejo directivo de terna presentada quien haya ejercido el cargo el año anterior como representante de los estudiantes o de candidatos nominados por alguno de los miembros del Consejo Directivo.
6. Un representante del sector productivo.
7. Establecer estímulos y sanciones para el óptimo desarrollo académico y social del estudiante, de acuerdo con su competencia. Recomendar criterios de participación en las diferentes actividades internas y externas.
8. Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior de la Institución respecto al desarrollo del gobierno escolar.
9. Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre las diferentes estamentos de la comunidad educativa.
10. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando algunos de sus miembros se sienta lesionado.
11. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución
12. Fomentar la conformación de la asociación de padres de familia y estudiantes.

#### PARÁGRAFO. DECISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de quienes lo conforman y mediante votación.

#### ARTÍCULO 44. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son funciones del consejo directivo:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no estén delegadas o atribuidas por competencias a otra autoridad en el presente manual o en las normas educativas vigentes.
2. Promover y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, adoptarlo y someterlo a consideración de la Secretaría del departamento.
3. Promover la evaluación y actualización del PEI y decidir sobre las propuestas de modificación que se presenten, previa consulta con el consejo académico para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido en el artículo 15 del decreto 1860 de 1994 o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.
4. Promover la elaboración de los diferentes manuales de la Institución, adoptarlos, aprobarlos y
5. servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se le introduzcan.
6. Determinar los criterios de selección, admisión, y permanencia de los estudiantes de la I.E.D. Capellania.
12. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo a las normas establecidas
13. Darse a su propio reglamento interno.
13. Las demás establecidas en la Ley 715 de 2001 y otras normas vigentes.

#### PARÁGRAFO. ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO

De cada reunión del Consejo Directivo se levantará un acta, que será aprobada en la siguiente reunión por la mitad más uno como mínimo del total de los representantes. Sus decisiones se formalizarán mediante acuerdos. Tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados y comunicados por el Rector y la Secretaría (o) siendo ésta última quien cumpla las funciones de secretaria y será quien archive la documentación del Consejo Directivo.

#### ARTÍCULO 45. DEL RECTOR Y SUS FUNCIONES:

Son funciones del Rector:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.



2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la Educación.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la Institución, y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

- Rector (a)
- Coordinador (a)
- Un representante del grupo de docentes por cada una de las áreas académicas contempladas en el Plan de Estudios.

#### ARTÍCULO 47. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Son funciones del grupo de Consejo académico:

5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del proceso académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del P.E.I.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.
12. Las funciones establecidas en el artículo 10 de la ley 715 de 2001
13. Las establecidas en el artículo 11 del decreto 992 de 2002.
14. Las demás establecidas en las normas vigentes

1. Tomar las decisiones pertinentes al funcionamiento académico de la Institución, resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y de éstos con los estudiantes, de acuerdo con la competencia establecida en éste Manual.
2. Elaborar y presentar al Consejo Directivo, durante el tiempo de planeación institucional las necesidades de capacitación docente, de ayudas y recursos didácticos requeridos para el normal desarrollo institucional curricular.
3. Conformar las comisiones de evaluación y promoción de los estudiantes.
4. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en las propuestas de adopción, ajustes y refuerzos al PEI y sugerir lo pertinente a la parte académica.
5. Establecer criterios, estrategias e instrumentos para todas las etapas del proceso enseñanzaaprendizaje.
6. Supervisar el proceso general de evaluación.
7. Establecer estímulos de carácter académico para los estudiantes.
8. Hacer respetar las decisiones que se toman por mayoría y debidamente registradas en las actas de las reuniones respectivas.
9. En la primera semana institucional del año, emitir concepto sobre la asignación académica y distribución de las direcciones de curso, previo reuniones de área.

#### ARTÍCULO 46. DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico estará conformado por:





10. Darse su propio reglamento y cronograma de reuniones.

#### ARTÍCULO 48. PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES.

Será un estudiante que curse el último grado ofrecido por la Institución y será el encargado de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política de Colombia, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

Será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados, tal como lo establecen los requisitos de la Ley 115.

#### ARTÍCULO 49. PERFIL PERSONERO(A) ESTUDIANTIL:

Para ser personero(a) del grupo de estudiantes de la Institución debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener una permanencia mínima de un año en la Institución.
2. Que su rendimiento académico sea satisfactorio, certificado por coordinación académica.
3. Que en el año inmediatamente anterior no haya tenido procesos disciplinarios, certificado por coordinación de convivencia.
4. Inscribir su candidatura en las fechas fijadas, presentando por escrito su propuesta y una foto reciente con el uniforme de la institución.
5. Manifestar liderazgo y compromiso con la institución.
6. Responder académicamente sin que las funciones de su cargo interfieran con su rendimiento escolar.
7. Estar matriculado en la Institución en el grado undécimo.
8. Presentar un proyecto viable a desarrollar durante el ejercicio como personero, previamente socializado con los líderes del Proyecto de Democracia en el cual se evidencie actividades concretas que fortalezcan la vivencia de los valores institucionales (Respeto, Responsabili-

dad, Honestidad, Libertad).

9. Presentar al Consejo Estudiantil informes periódicos de su gestión para ser evaluados por los mismos.

#### ARTÍCULO 50. FUNCIONES PERSONERO(A) ESTUDIANTIL

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes del grupo de los estudiantes
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el rector o coordinador las solicitudes de oficio o la petición de quien lo considere necesario, para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo directivo las decisiones con respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Presenciar y servir de veedor ante los procesos seguidos a los estudiantes por el incumplimiento del manual de convivencia.
6. Presentar informe de rendición de cuentas por semestre a la comunidad educativa.
7. Presentar al Consejo Estudiantil informes periódicos de su gestión para ser evaluados por los mismos.

#### ARTÍCULO 51. CONTRALORÍA ESCOLAR

La figura del Contralor Estudiantil es un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los jóvenes que busca transparencia y potencia los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa, creado según la ordenanza N 182 de 2013 de la Asamblea de Cundinamarca.



## ARTÍCULO 52. CONTRALOR(A) ESCOLAR

Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la Institución educativa, que curse grado décimo, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. Las elecciones para contralor se llevarán a cabo el mismo día de las elecciones a personero estudiantil.

Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el plan de trabajo.

**PARÁGRAFO:** La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

## ARTÍCULO 53. FUNCIONES CONTRALOR(A) ESCOLAR:

1. Contribuir a la creación de la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la Institución Educativa y de los proyectos del Departamento de Cundinamarca.
2. Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada Institución Educativa, para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su entidad.
3. Velar para que los proyectos ejecutados por las diferentes Secretarías del Departamento de Cundinamarca y sus entidades descentralizadas en la Institución educativa o en el entorno de ésta, satisfagan los objetivos inicialmente previstos.
4. Velar porque la disposición, administración y manejo del fondo de servicios educativos, restaurante escolar, tienda escolar, proyectos del presupuesto participativo, proyectos del Departamento de Cundinamarca en su respectiva Institución educativa y su entorno tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.
5. Canalizar las inquietudes que tenga la

comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las instituciones educativas.

6. Velar porque los procesos de contratación que realice la Institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educando y educadores
7. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI, Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa).
8. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
9. Presentar a la Contraloría de Cundinamarca los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la Institución, para que esta defina si es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.
10. Presentar a la Comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría de Cundinamarca.
11. Promover la rendición de cuentas en la Institución Educativa.
12. Velar por el cuidado del medio ambiente.
13. Representar a la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
14. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría de Cundinamarca.

## ARTÍCULO 54. EL CONSEJO ESTUDIANTIL

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un representante de cada uno de los grados que ofrece la Institución.

Serán elegidos dentro de los primeros 30 días calendario de iniciado el año lectivo.

Los estudiantes de Preescolar y grados primero y segundo y tercero de Básica Primaria realizarán una asamblea conjunta para



elegir un solo representante entre los que cursen segundo grado.

#### ARTÍCULO 55. PERFIL REPRESENTANTE AL CONSEJO ESTUDIANTIL:

1. Tener una permanencia mínima de un año en la Institución.
2. Mantener un buen rendimiento académico y disciplinario.
3. Demostrar un comportamiento adecuado dentro y fuera de la Institución.
4. Manifestar liderazgo y compromiso con la Institución.
5. Responder académicamente sin que las funciones de su cargo interfieran con su rendimiento escolar.

#### ARTÍCULO 56. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:

1. Planear y organizar actividades en pro del bienestar estudiantil y del progreso de la I.E.D. con el aval del Consejo Directivo.
2. Colaborar al personero de los estudiantes en su propuesta y plan anual.
3. Participar activamente en el desarrollo de proyectos institucionales.
4. Servir de canal de comunicación entre el grupo al cual representan y los demás estamentos institucionales.
5. Demostrar sentido de pertenencia por la Institución.
6. Rendir frente al grupo que representa, informes periódicos de su gestión para ser evaluados por los mismos.
7. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas.

#### ARTÍCULO 57. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Es un medio que asegura la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Estará integrado por un representante de los padres de los estudiantes de cada grado cursado en la Institución.

#### ARTÍCULO 58. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES:

1. Velar por el cumplimiento del PEI, de su continua evaluación y seguimiento
2. Colaborar y apoyar las actividades programadas por la Institución
3. Participar en los procesos formativos que la Institución programe para los padres de familia
4. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuyan al buen funcionamiento del plantel.
5. Servir de canal de comunicación entre el grupo al cual representan y los demás estamentos institucionales.
6. Demostrar sentido de pertenencia por la Institución.

#### ARTÍCULO 59. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (Introducido Ley 1620 del 15 de Marzo de 2013)

El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

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

PARÁGRAFO: 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 60. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 del 15 de Marzo 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.

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

## CAPÍTULO IX DE LA POBLACIÓN DE INCLUSIÓN

Para precisar la ruta de atención frente a situaciones de convivencia escolar, la I.E.D Capellania tiene presente la normatividad vigente que acoge a este grupo de estudiantes con necesidades educativas especiales a saber: El Ministerio de Educación Nacional colombiano, mediante Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017, reglamentó en el marco de la educación inclusiva y la atención educativa a la población con discapacidad.

En ese sentido, el decreto cita artículos extraídos de la Constitución Política de 1991 con relación a la igualdad de las personas, indicando que estas nacen libres e iguales ante la Ley, que recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los derechos, libertades y oportunidades sin



ninguna discriminación. Precisa en su artículo 67 que “la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, en cual el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación. Corresponde al Estado garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo”. A su vez, el artículo 68 señala que «La educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del Estado».

De igual manera, este Decreto 1421, prioriza el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes y lo sustenta enunciando varios soportes normativos a saber: Ley 115 de 1994. Art 46 «La educación de las personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo.»; Ley 1098 de 2006. Art 36. “Todo niño, niña o adolescente que presente algún tipo de discapacidad tendrá derecho a la educación gratuita”. Sentencia T- 051 de 2011. “Es deber del Estado colombiano de pasar de modelos de educación «segregada» o «integrada» a una educación inclusiva”. Sentencia T- 051 de 2011. “Se busca que «la enseñanza se adapte a los estudiantes y no éstos a la enseñanza”. Ley 1618 de 2013, «Establece las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad», ordena a las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital, y municipal, en el marco del Sistema Nacional de Discapacidad, la responsabilidad de

la inclusión real y efectiva de las personas con discapacidad, debiendo asegurar que todas las políticas, planes y programas, garanticen el ejercicio total y efectivo de sus derechos de manera inclusiva”. Decreto 1075 de 2015. Organiza el servicio de apoyo pedagógico que deben ofertar las entidades territoriales certificadas en educación para atender los estudiantes de preescolar, básica y media con discapacidad o con capacidades o talentos excepcionales.

Atendiendo a las disposiciones del decreto 1421 y en especial a lo expuesto en su Artículo 2.3.3.5.2.1.1 cuyo objeto reglamenta la ruta, el esquema y las condiciones para la atención educativa a la población con discapacidad en los niveles de preescolar, básica y media y en su Artículo 2.3.3.5.2.1.2 cuyo ámbito de aplicación es para todo el territorio nacional a las personas con discapacidad, sus familias, cuidadores, Ministerio de Educación Nacional, entidades territoriales, establecimientos educativos de preescolar, básica y media e instituciones que ofrezcan educación de adultos, ya sean de carácter público o privado, la

I.E.D Capellania se dispuso a instalar el Comité inclusión el día 13 de marzo de 2018 y el 9 de abril se inició el trabajo con los padres de familia cuyos hijos, presentan una discapacidad física, mental, intelectual, sensorial o emocional y ameritan ser atendidos bajo los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones. La I.E.D Capellania ha venido optimizando este servicio a 2022, disponiendo su capital humano y profesional en procura de garantizar la accesibilidad, los recursos y los ajustes razonables para atender a los estudiantes con discapacidad.



## ARTÍCULO 70:

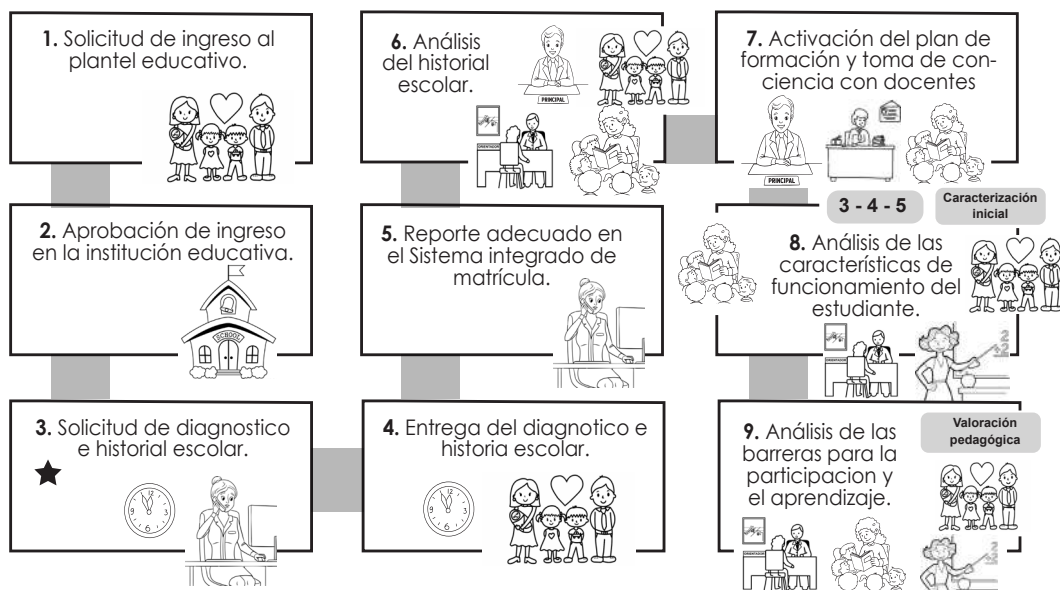
## 1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA QUIENES INGRESAN COMO ESTUDIANTES DE INCLUSIÓN EN LA I.E.D CAPELLANÍA.

A. Corresponsables para su ingreso, permanencia, promoción y egreso en el sistema educativo.



B. Ruta de Atención integral para su ingreso, permanencia, promoción y egreso en el sistema educativo

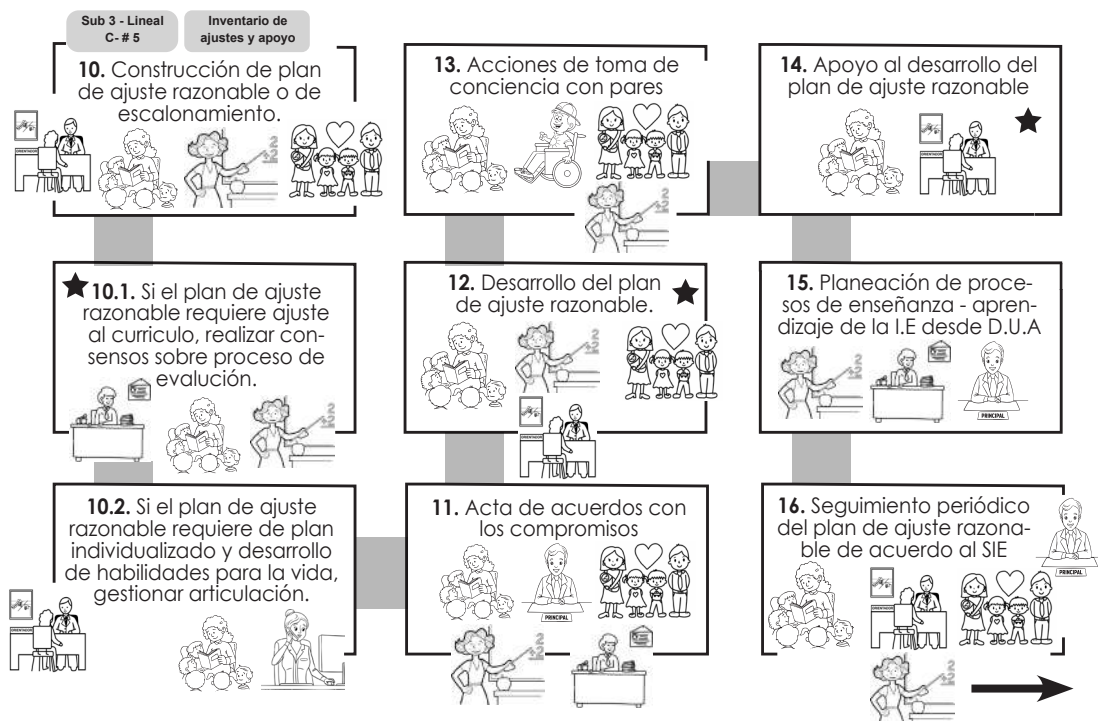
## INGRESO - PERMANENCIA - PROMOCIÓN



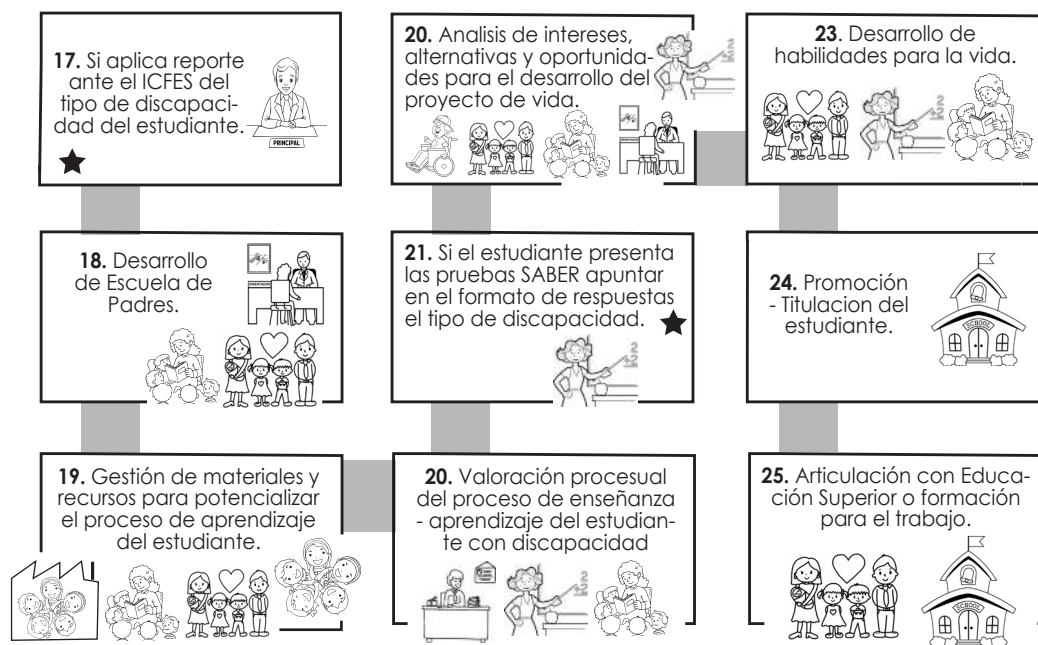




## INGRESO - PERMANENCIA - PROMOCIÓN



## INGRESO - PERMANENCIA - PROMOCIÓN



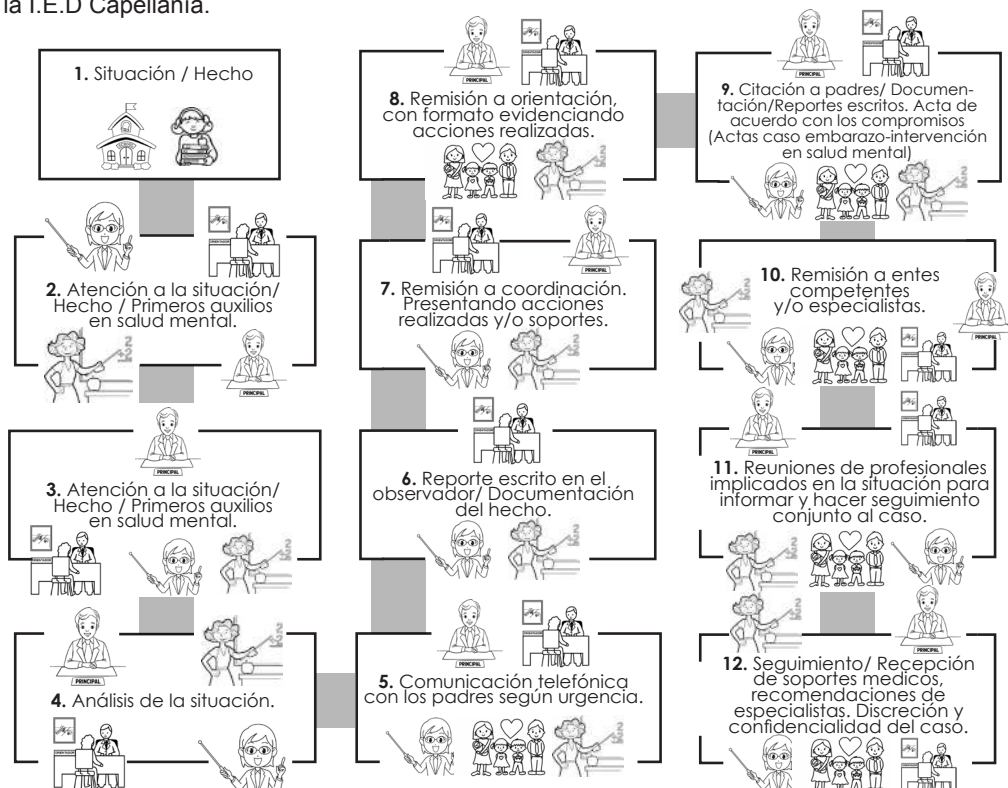


## ARTÍCULO 71. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA EN CASOS DE EDUCACIÓN INCLUSIVA.

### A. Corresponsables de activar la Ruta de Atención Integral:

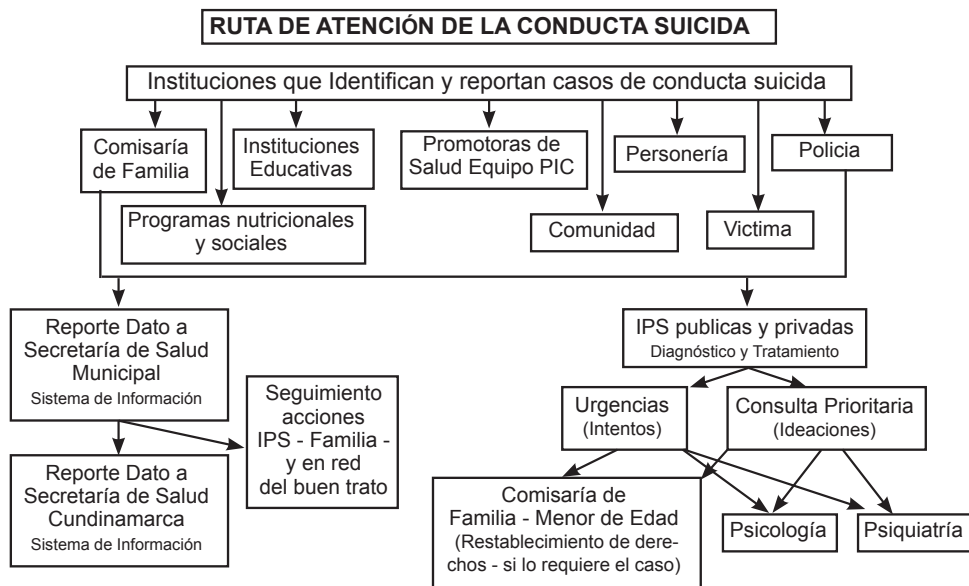


### B. Ruta de atención integral para cualquier eventualidad en la cotidianidad de la Escuela en la I.E.D Capellania.

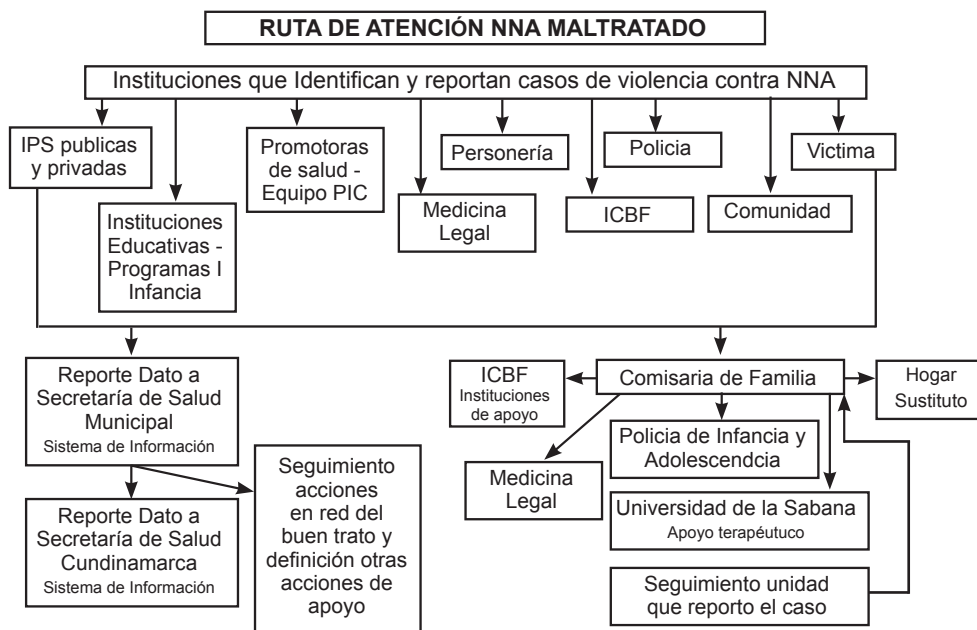




## 72: RUTA DE ATENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

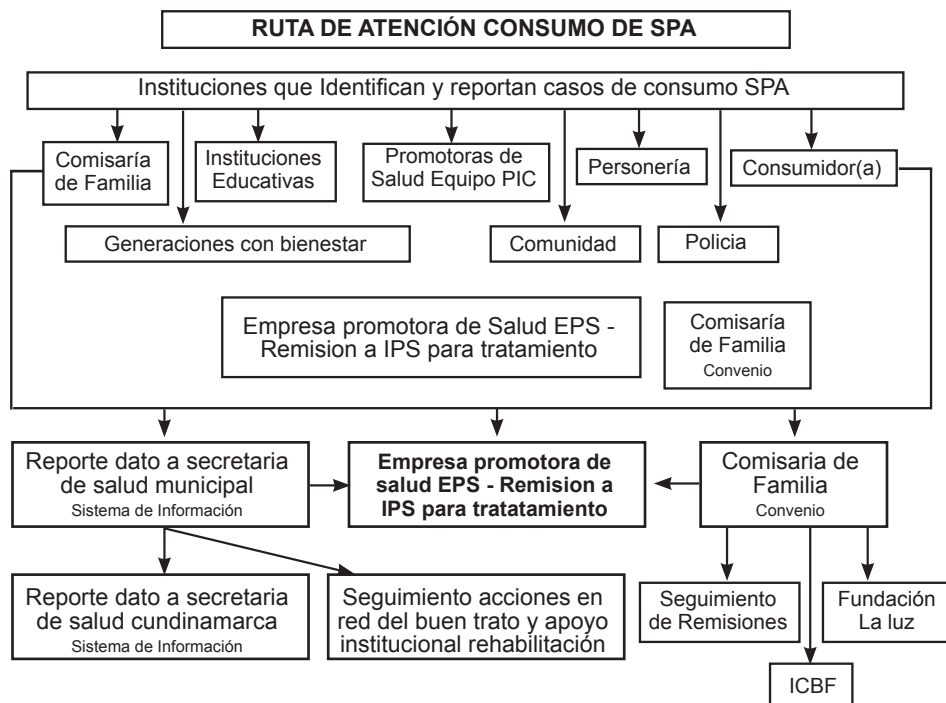


## ARTÍCULO 73: RUTA DE ATENCIÓN DEL NNA MALTRATADO



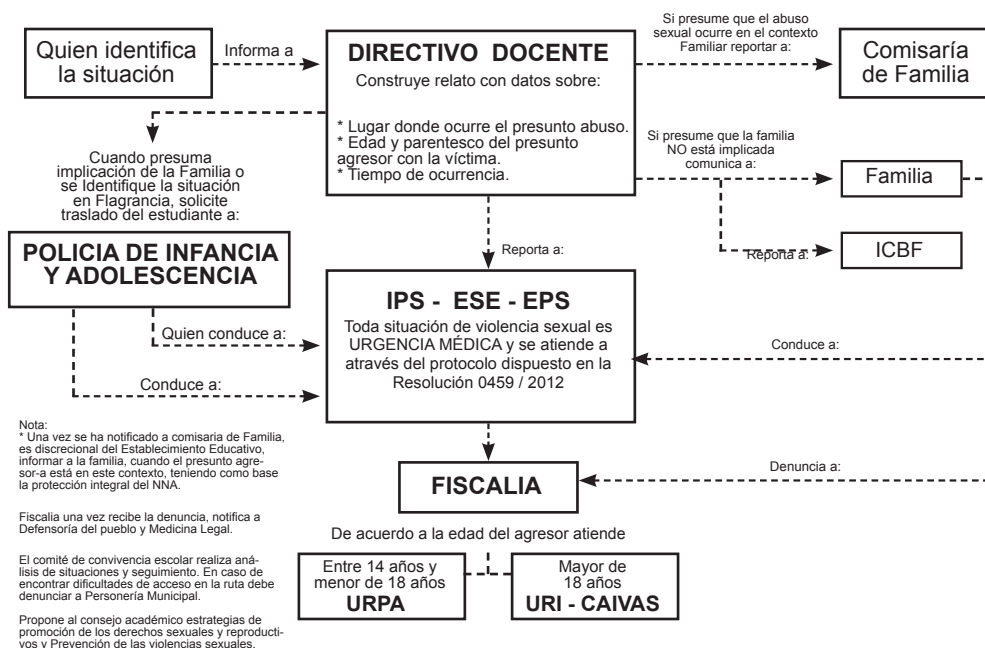


## 74: RUTA DE ATENCIÓN CONSUMO DE SPA



## 75: PROTOCOLO PARA ACTIVAR LA ATENCIÓN DESDE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL A NNA

## PROTOCOLO PARA ACTIVAR LA ATENCIÓN DESDE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES





## ARTÍCULO 76: PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE EMBARAZO

Las jóvenes estudiantes que se encuentren en estado de embarazo informaran a su director (a) de curso, quien a su vez hará el protocolo correspondiente informando a coordinadores y a orientación escolar. Enseguida se hará la citación correspondiente al acudiente por parte de Rectoría, quienes firmarán un acta de exención de responsabilidad frente a situaciones que afecten la salud de la joven y del bebé. Es preciso que se implementen estrategias de educación sustantiva no presencial, una vez cumpla la semana 30 en adelante o en caso de presentar un embarazo de alto riesgo.

Se recuerda que el tiempo destinado para la licencia de maternidad debe cumplirse en su totalidad y luego de ésta, la joven estudiante tendrá derecho a regresar a la institución y ponerse al día en las labores académicas previa autorización de los directivos; además, podrá ausentarse de la institución para cumplir con su hora de lactancia. Por ningún motivo durante la licencia de maternidad podrá participar de las actividades académicas, pedagógicas y culturales programadas por la Institución.

## ARTÍCULO 77. PROTOCOLO PARA LA PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA EN LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LA INSTITUCIÓN:

Dentro de las responsabilidades de los padres de familia se encuentra la asistencia a las actividades programadas por la Institución, la inasistencia a una de estas llámen-se: citaciones de parte de los docentes, de los coordinadores, del rector y/ o de orientación escolar, serán manejadas de acuerdo al siguiente protocolo:

Inasistencia a una de estas citaciones: Anotación en el libro de control de citaciones y envío de segunda citación.

Inasistencia a dos de estas citaciones: Anotación en el libro de control de citaciones y remisión a comisaría de familia.

**PARÁGRAFO:** Cuando se identifique un presunto maltrato a un estudiante, el caso será remitido a comisaría de familia para la restitución de sus derechos.

## CAPITULO X

### SERVICIOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 78. La Institución ofrecerá otros servicios para el bienestar y buen funcionamiento de ella:

#### TIENDA ESCOLAR:

1. Este servicio será contratado por un año lectivo después de un proceso de selección y contratación por parte del Consejo Directivo.
2. Cumplir con las normas de higiene y aseo para el manejo de alimentos, ofrecer productos nutritivos que favorezcan la salud y el bienestar de los estudiantes.
3. Mantener precios justos, cumplir los horarios establecidos por la Institución y atender las diferentes sedes.
4. Prestar el servicio de papelería y fotocopias para estudiantes en ambas sedes y en el horario establecido.

#### RESTAURANTE ESCOLAR:

1. Servicio ofrecido para estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y media técnica como prioridad.
2. Cumplir con las normas vigentes en cuanto a higiene, aseo, manipulación, almacenamiento y preparación de alimentos ofreciendo productos nutritivos que favorezcan la salud y el bienestar de los estudiantes

#### TRANSPORTE ESCOLAR:

1. Los estudiantes de la I.E.D. Capellania deberán mantener las normas de convivencia establecidas en este manual para hacer uso de este servicio y eventualmente para las salidas pedagógicas programadas por las diferentes áreas académicas o proyectos pedagógicos.
2. Para hacer uso de este servicio, los estudiantes deberán tramitar y portar el carnet expedido por la Secretaría de Educación del Municipio.
3. **Parágrafo:** Deberes de los estudiantes que utilizan el servicio de transporte escolar:



4. Cuidar la silletería
5. Mantenerse sentados durante todo el recorrido
6. No ingerir alimentos ni bebidas
7. Dirigirse con respeto y lenguaje adecuado al personal que presta el servicio
8. Atender las instrucciones de las personas a cargo
9. Ser puntual según el horario establecido.

#### BIBLIOTECA ESCOLAR:

1. Facilitar el préstamo de libros de lectura y de consulta a la comunidad educativa para ser utilizados dentro y fuera de la institución.
2. Facilitar un espacio académico para fomentar el hábito de la lectura en la comunidad educativa.
3. Facilitar el espacio como aula de aprendizaje.

#### APOYO TECNOLÓGICO:

1. Facilitar el préstamo de equipos tecnológicos a la comunidad educativa.
2. Capacitar sobre el uso adecuado de los equipos tecnológicos.
3. Orientar a los miembros de la comunidad educativa sobre el manejo adecuado del correo institucional.
4. Garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos existentes en las instalaciones del colegio.
5. Apoyar las diferentes actividades que requieran el uso de equipos tecnológicos.

#### ORIENTACIÓN ESCOLAR:

1. Propiciar ambientes saludables que garanticen el bienestar estudiantil de la comunidad educativa.
2. Atender a la comunidad educativa en temas de salud emocional.
3. Programar y desarrollar actividades de promoción y prevención.
4. Liderar el programa de escuela de fa-

milia de la institución.

5. Promover acciones que fomenten un trato digno y equitativo en el marco de la diversidad.

#### JORNADAS COMPLEMENTARIAS:

1. Este servicio se efectuará en jornada contraria con el apoyo de la Alcaldía Municipal y los Institutos de Cultura y Deportes, ofreciendo programas de apoyo académico, lúdico y cultural. Los estudiantes que tomen estos servicios deberán cumplir con las normas establecidas en este manual de convivencia.

### GLOSARIO

**Acción reparadora:** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II, eventualmente III)

**Acoso escolar (intimidación, bullying o matoneo):** 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, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**Agresión Escolar:** Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).





**Agresión electrónica:** Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (Twitter, Facebook, Youtube, entre otras) y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos; tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**Agresión esporádica:** Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas. Por ejemplo, subir una foto íntima a una red social en Internet no puede considerarse agresión esporádica a pesar de que la foto solamente se subió una vez, pues dicha foto puede ser compartida y reenviada en innumerables ocasiones. En cambio, un mensaje de texto ofensivo sí puede considerarse agresión esporádica si no hace parte de un patrón de agresiones y es enviado solamente a la persona agredida.

**Agresión física:** Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**Agresión gestual:** Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**Agresión relacional:** Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Estos comportamientos pueden también tener un contenido sexual si la agresión relacional está relacionada con la discriminación por el sexo de las personas, su orientación sexual, su identidad de género, sus relaciones de pareja o sus compor-

tamientos sexuales.

**Agresión verbal:** Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**Ciberacoso escolar (acoso electrónico o Cyberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

**Competencias ciudadanas:** Competencias básicas que se definen como el conjunto de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructiva en una sociedad democrática (Ley 1620 de 2013, artículo 2).

**Convivencia Pacífica:** Es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica y a pesar de las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas, u otras que se presenten. Hablar de diferencias pone al conflicto como elemento esencial y natural en las relaciones humanas. En ese sentido el conflicto dinamiza las relaciones entre las personas, posibilita los cambios sociales y es un elemento que, manejado adecuadamente, es fundamental para la estabilidad de la sociedad (Ruiz-Silva y Chaux, 2005).

**Corresponsabilidad:** Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.



**SISTEMA INSTITUCIONAL DE  
EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES  
(SIEE)**

**1.- Criterios de Evaluación y Promoción**

**1.1. Evaluación**

La IED Capellania de Cajicá, define la evaluación como un proceso permanente que pretende estimular la formación íntegra e integral del estudiante, mediante la apreciación y valoración del desarrollo de competencias y del alcance de los propósitos establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional. Así mismo atiende a los propósitos consagrados para la evaluación en el artículo 3 del decreto 1290 del 2009 recopilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación (DURSE) 1075 de 2015.

**1.2. Criterios de la Evaluación**

- a. En los procesos de evaluación de las actividades académicas se tendrán en cuenta las dimensiones cognitiva, procedimental y actitudinal. Estas incluyen los conocimientos adquiridos (saber), la capacidad de aplicar los saberes (hacer) y a la persona, es decir el saber ser.
- b. En nivel preescolar, la valoración será por dimensiones cualitativas atendiendo al artículo 14 del decreto 2247 del MEN.
- c. En los niveles de educación básica y educación media, la valoración de los desempeños en el proceso de aprendizaje reportada en el informe académico a padres se hará usando la escala descriptiva establecida por el MEN (Ministerio de Educación Nacional): Bajo (DJ), Básico (DB), Alto (DA) y Superior (DS). Es necesario aclarar que el desempeño BAJO corresponde al nivel en el cual el estudiante no alcanzó los mínimos requeridos para su aprobación.
- d. Los estudiantes participarán en diferentes momentos evaluativos (autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación) orientados y concertados con el profesor. La concertación debe quedar consignada en un acta entre profesor y estudiantes que se elabora en la primera semana de clases. Esta debe consignar los elementos indicados en el Anexo 1: Acuerdo pedagógico.

- e. Las valoraciones se harán sobre competencias demostrada por parte del estudiante teniendo en cuenta las evidencias de aprendizaje establecidas en la planeación académica de cada una de las áreas.
- f. Cuando un área esté integrada por más de una asignatura, la valoración global de ésta se hará teniendo en cuenta la intensidad horaria de cada asignatura que la compone y asignando el peso porcentual en la nota, proporcional a esa intensidad definida en el plan de estudios (anexo 4).
- g. La no participación sin justificación en las actividades institucionales afectará el proceso evaluativo; solo tendrá oportunidad de presentar los trabajos y pruebas evaluativas realizadas una vez presente la justificación dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación de la inasistencia.

**1.3. Requerimientos para la Media Técnica  
en Diseño e Integración de Multimedia**

- a. El área técnica estará constituida por las siguientes asignaturas:
  - Diseño
  - Multimedia
  - Gestión empresarial
- b. La inscripción de estudiantes de grado décimo con el SENA debe hacerse al iniciar el año lectivo. Es responsabilidad de los estudiantes allegar oportunamente la documentación para hacer la inscripción y matrícula so pena de perder la calidad de estudiante de la IED Capellania atendiendo a que el colegio no puede garantizar el grado de bachiller en la modalidad académica.
- c. La intensidad horaria para los estudiantes de la media técnica es de cuarenta horas semanales.
- d. Todos los docentes tendrán en cuenta los resultados de aprendizaje requeridos por el SENA, e incorporados en la planeación curricular de cada asignatura.



- ra, para ser evaluados en cada periodo en las diferentes áreas.
- e. La valoración del área técnica es el producto de la ponderación de la nota de las tres asignaturas. La intensidad horaria de cada una de las tres asignaturas determina su peso porcentual en la valoración del área.
  - f. Los estudiantes están en la obligación de cumplir con los horarios de jornada extendida y fechas establecidas para la entrega de actividades en la plataforma SENA para obtener la aprobación de asignaturas del Área Técnica.
  - g. A lo largo de su formación en la media técnica, al estudiante se le hará seguimiento en las asignaturas de Gestión, Diseño y Multimedia, al cumplimiento de entrega de productos en su etapa productiva según criterios pactados en el acuerdo pedagógico y lista de chequeo (ver anexo 2).
- 1.4. Criterios de Promoción**
- a. Al finalizar el cuarto periodo, a partir de la información del computo de asignaturas y áreas en el año, el estudiante puede presentar actividades de superación de hasta tres áreas no aprobadas en el acumulado. Las actividades de superación se presentarán en cada una de las asignaturas que no aprobó. Lo anterior debido a que en áreas integradas por más de una asignatura puede tener alguna o algunas de estas aprobadas.
  - b. La promoción se hace con base en áreas de aprendizaje aprobadas y no de asignaturas en particular.
  - c. El estudiante repruebe una o más áreas debe presentar actividades de superación, asistiendo a todas las sesiones de éstas, este es un requisito para estudiar su posible promoción. Si no cumple este requisito, así repruebe una sola área, se entiende que está renunciando a este derecho y acepta la reprobación del año escolar.
  - d. Si al finalizar la evaluación y valoración de las actividades de superación un estudiante obtiene valoraciones de bajo en dos (2) o más áreas reprueba su año escolar.
  - e. El estudiante se promueve al grado siguiente cuando apruebe todas las áreas o cuando no exceda un área con valoración de bajo (DJ) en quinta nota una vez presentadas las actividades de superación.
  - f. Toda inasistencia a las actividades curriculares debe ser justificada. Se pierde un injustificadas sea igual o superior al 20% de la intensidad horaria de esa área o asignatura, en el año académico.
  - g. Para efectos de promoción, el valor porcentual de cada uno de los periodos será del veinticinco por ciento (25%).
  - h. Los criterios de evaluación y promoción son de obligatorio cumplimiento para todas las asignaturas y áreas que integran el plan de estudios (anexo 4) para los niveles de básica y media.
  - i. Para aquellos estudiantes que terminando su año escolar estén en condición de incapacidad médica justificada, su promoción será definida durante el primer periodo del año siguiente.
  - j. Para aquellas estudiantes que terminando su año escolar estén en condición de licencia de maternidad su promoción será definida durante del año siguiente.
  - k. En el nivel de preescolar, salvo que el padre de familia solicite la repitencia del grado, los estudiantes serán promovidos.
- En los siguientes cuadros se resume el procedimiento de promoción



Situaciones en que el estudiante es promovido		
Momento	Situación	Resultado
Comisión de evaluación y promoción antes de actividades de superación finales	El estudiante aprueba todas las áreas.	El estudiante es promovido al grado siguiente.
Comisión de evaluación y promoción después de actividades de superación finales	El estudiante se presentó a todas las sesiones de las actividades de superación finales en todas las asignaturas que reprobó. En el resultado final de las actividades de superación aprobó todas las áreas.	El estudiante es promovido al grado siguiente.
Comisión de evaluación y promoción después de actividades de superación finales	El estudiante se presentó a todas las sesiones de las actividades de superación finales en todas las asignaturas que reprobó. En el resultado final de las actividades de superación reprueba solamente un área.	El estudiante es promovido al grado siguiente y en el acta de la comisión se consigna la firma de compromiso académico para el siguiente año en caso de ser matriculado.

Situaciones en que el estudiante NO es promovido		
Momento	Situación	Resultado
Comisión de evaluación y promoción antes de actividades de superación finales	El estudiante reprueba 4 o más áreas	El estudiante no es promovido al grado siguiente.
Comisión de evaluación y promoción después de actividades de superación finales	El estudiante se presentó a todas las sesiones de las actividades de superación finales en todas las asignaturas que reprobó. En el resultado final de las actividades de superación reprobó dos o tres áreas	El estudiante no es promovido al grado siguiente.
Comisión de evaluación y promoción después de actividades de superación finales	El estudiante no se presentó a todas las sesiones de las actividades de superación finales en todas las asignaturas que reprobó.	El estudiante no es promovido al grado siguiente y en el acta de la comisión se consigna el incumplimiento injustificado en la asistencia a las actividades de superación finales.

### 1.5. Criterios para Planes de Mejoramiento

Las actividades tendientes a desarrollar los planes de mejoramiento se realizarán en el transcurso de cada periodo académico de manera continua. El plan de mejoramiento será consignado por cada docente en el acuerdo pedagógico (anexo 1) respaldando este con las firmas de docente y estudiantes presentes en el aula. En ninguno de los periodos académicos habrá semana destinada institucionalmente al desarrollo de planes de mejoramiento, tampoco al finalizar el año escolar. El registro de la nota de plan o actividades de mejoramiento estará claramente establecido en el acuerdo.



### 1.6. Criterios y procedimientos para los estudiantes de promoción anticipada

Si un estudiante de preescolar a grado décimo y sus padres están interesados en la promoción anticipada, deben tener en cuenta este procedimiento que se realiza en el primer período escolar y se aplicarán los criterios que se describen a continuación.

- i. Presentación de carta de solicitud de promoción anticipada dirigida a rectoría durante el primer período académico del año según el cronograma divulgado en la resolución rectoral de promoción anticipada. Firmada por el padre de familia o acudiente y el estudiante.
- ii. Son impedimentos para optar al proceso de promoción anticipada:
  - a) Tener firmada matrícula de última oportunidad
  - b) Tener registradas faltas tipo II o III en el observador en el año en curso.
  - c) Si es estudiante de grado décimo repitente, no debe haber reprobado ninguna de las asignaturas del área Técnica.
  - d) La promoción anticipada de grado noveno a grado décimo no aplica para estudiantes nuevos.
- iii. La base para tomar la decisión de si es promovido o no, será el boletín de primer período en el cual debe acreditar desempeño superior (DS) en el 70% de las áreas del plan de estudios del grado que esté cursando, no debe registrar ninguna de las áreas en desempeño bajo (DJ) ni tampoco

la asignatura de comportamiento.

- iv. Las coordinaciones generará un informe del cumplimiento de los requisitos de cada aspirante a la promoción.
- v. El consejo académico evaluará el informe y decidirá si el estudiante es o no promovido.
- vi. El consejo académico remitirá el informe a consejo directivo para su aval y continuación de procesos administrativos

### 1.7. Comisiones de evaluación y promoción.

Las comisiones de evaluación y promoción para cada nivel y/o grado serán convocadas al finalizar cada período académico por rectoría o coordinación procurando citar al mayor número de docentes que sea posible de aquellos que imparten clases en el nivel y/o grado. El propósito de la comisión es generar análisis colectivos del desempeño académico y convivencial de los estudiantes, proponer estrategias para atender a los resultados particulares de cada análisis y hacer sugerencias de decisiones de orden académico y convivencial para ser consideradas por consejo académico, consejo directivo o rectoría.

### 2.- Escala de valoración Institucional

Los resultados de las valoraciones en el informe académico que se entrega a los padres, se expresarán descriptivamente de acuerdo con la siguiente tabla.

VALORACIÓN NACIONAL	DEFINICIÓN
Desempeño Superior	El estudiante supera con excelencia los desempeños necesarios en relación con áreas obligatorias y fundamentales así como las optativas, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN y lo establecido en el PEI.  El estudiante alcanzó con éxito y autonomía las competencias necesarias, es decir, que las aplica de manera correcta en su contexto.
Desempeño Alto	El estudiante supera satisfactoriamente los desempeños necesarios en relación con áreas obligatorias y fundamentales así como las optativas, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN y lo establecido en el PEI.
Desempeño Básico	El estudiante supera los desempeños necesarios en relación con áreas obligatorias y fundamentales así como las optativas, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN y lo establecido en el PEI.



VALORACIÓN NACIONAL	DEFINICIÓN
Desempeño Bajo	El estudiante no supera los desempeños necesarios en relación con áreas obligatorias y fundamentales así como las optativas, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN y lo establecido en el PEI.

### 3.- Estrategias de valoración integral de los desempeños

Los criterios de evaluación en cada una de las asignaturas del plan de estudio así como las herramientas con las cuales se recoge la información para dicha evaluación, quedan consignados en el acuerdo pedagógico (anexo 1) que se establece entre estudiantes y docente, atendiendo a las dimensiones cognitiva (saber), procedimental (hacer) y actitudinal (ser).

### 4.- Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños

En su orden se establecen los siguientes lineamientos para cada una de las partes que intervienen en el desarrollo escolar:

#### *Padres de familia y/o acudientes:*

- Generar compromisos de asistencia frecuente a la institución durante el periodo escolar por situaciones académicas y/o convivenciales.
- Asistir obligatoriamente cuando sea convocado para dar a conocer y notificar sobre la situación académica y/o convivencial de su hijo o acudido.
- Estar al tanto del proceso académico y convivencial, así como de los planes de mejoramiento y su desarrollo durante el periodo en curso que sean asignados a su hijo o acudido.
- Revisar y firmar citaciones o notificaciones enviadas por la institución.
- Facilitar los materiales y herramientas tecnológicas de calidad necesarios para el desarrollo de cada una de las áreas y/o asignaturas.
- En la modalidad de trabajo no presencial, revisar diariamente la plataforma classroom y el correo institucional.

#### *Docentes:*

- Diálogo y motivación positiva permanente con los estudiantes y padres de familia.
- Registro y control del proceso realizado a través de los documentos institucionales como formato de seguimiento, observador, actas, entre otros.
- Retroalimentar el proceso de formación académica y convivencial a los estudiantes
- Retroalimentar la evaluación del estudiante.
- Concertar e informar el proceso de planes de mejoramiento que se llevará a cabo en el periodo.
- Diseñar y entregar planes de mejoramiento.
- Orientar los procesos de realización de planes de mejoramiento a los estudiantes.
- Revisar, evaluar y retroalimentar el desarrollo de los planes entregados.
- Estimular a estudiantes cuyo desempeño sea destacado en los diferentes niveles a través de: reconocimiento en las izadas de bandera, publicación del cuadro de honor y posibles eventos culturales fuera de la institución.
- Remitir a orientación los procesos de los estudiantes para su valoración siguiendo el procedimiento establecido.
- Es responsabilidad de cada docente informar a los estudiantes y padres las notas parciales de la asignatura cuando lo requieran. Y es un compromiso de cada docente informar las notas en dos momentos de corte en la quinta semana y al finalizar al periodo académico.





**Directivos:**

- Orientar a los estudiantes cuyo comportamiento sea inadecuado y/o reincidente aplicando el debido proceso.
- Generar mecanismos de comunicación con padres de familia y/o acudientes y docentes.
- Notificar a otras instancias sobre la no participación de los padres de familia en el proceso de formación del estudiante.
- Generar alianzas estratégicas con otras entidades para complementar los procesos académicos y convivenciales que apunten a la formación integral.
- Estimular y reconocer a docentes y estudiantes cuyo desempeño sea destacado.

**Director de curso:**

- Diálogo permanente con el estudiante sobre la situación académica y/o convivencial que se está presentando, para invitarlo a reflexionar y generar cambios positivos estableciendo compromisos.
- Registrar procesos de intervención con los estudiantes en el formato de seguimiento, observador del estudiante y/o en actas particulares si se requiere.
- Informar a Coordinación sobre las acciones realizadas esperando respuesta del proceso que se lleve a cabo.
- Remitir los estudiantes a personal de apoyo de acuerdo a los formatos establecidos esperando respuesta del proceso que allí se lleve a cabo.
- Citar a los padres de familia y/o acudientes de acuerdo a los desempeños académicos y/o convivenciales de los estudiantes.
- Realizar acompañamiento permanente al grupo.
- Solicitar el apoyo de los directivos para mediar situaciones de conflicto como la siguiente instancia del proceso a seguir.

**Estudiantes:**

- Desarrollar de manera responsable, entregar puntualmente y sustentar los planes de mejoramiento que se asignen en el periodo.
- Asistir puntualmente a las remisiones con personal de orientación especializada, estableciendo y asumiendo allí los compromisos que le permitan mejorar en sus procesos académicos, sociales y/o personales de acuerdo a la situación.
- Cumplir los compromisos académicos y de convivencia según lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Asistencia obligatoria a los procesos de mejoramiento programados por la institución.
- Cumplir con las normas establecidas para la presentación de trabajos y sustentación de los mismos de acuerdo a los requerimientos de cada docente.
- En la modalidad de trabajo no presencial revisar diariamente la plataforma classroom y correo electrónico institucional.

**Grupo de apoyo en orientación:**

- Recepción de remisiones de los estudiantes y atención de equipo interdisciplinario (Psicología, Fonoaudiología), según sea el caso. Retroalimentación a los docentes de los procesos desarrollados con los estudiantes remitidos.
- Presentar informes a la dirección escolar que demuestren su participación efectiva en el trabajo con estudiantes remitidos.
- Dialogar con los docentes sobre los avances y dificultades de los estudiantes atendidos.
- Proponer estrategias a docentes que permitan su trabajo con todos los grupos.
- Trabajo con los padres de familia y/o acudientes de estudiantes remitidos.
- Registrar los procesos con el fin de garantizar la continuidad de los mismos.
- Orientar a los docentes, directivos y padres de familia en temas que permitan



una sana convivencia y una proyección institucional.

#### **5.- Procesos de Autoevaluación de los estudiantes**

En el apartado 1.2 i del presente SIEE señalamos que para la evaluación integral de los estudiantes consideramos el SABER (Cognitivo), el HACER (procedimental) y el SER (actitudinal). Estos elementos serán considerados en la autoevaluación de los estudiantes. Para la valoración actitudinal la herramienta a utilizar será una lista de chequeo, que diligenciará el estudiante. La lista de chequeo (anexo 3) será socializada por los docentes al inicio de cada período, su seguimiento se hará durante el período en distintos momentos de este.

#### **6.- Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes**

- a. Si un estudiante ingresa a la institución una vez iniciado el año escolar y trae boletín de otra institución, las notas en las áreas fundamentales serán homologadas a la escala institucional haciendo el cálculo proporcional para que el estudiante no se vea afectado y su boletín tenga información de los cuatro períodos académicos. Para aquellas áreas y asignaturas que no aparecen en el boletín que trae el estudiante y por lo tanto no tienen una valoración (cómo Desarrollo Humano o Producción Textual), el profesor de estas aplicará planes de trabajo para generar la valoración respectiva. La generación de la valoración y su ingreso a la plataforma está a cargo del profesor de la asignatura.
- b. Si los estudiantes finalizasen el período académico en alguna asignatura sin que haya una valoración de esta al momento del corte para ingreso de las notas, el Consejo Académico decidirá la estrategia a adoptar para la valoración de cada período académico en el cual no se generó la valoración.
- c. Para aquellos estudiantes que finalicen el año escolar en la situaciones señala-

das en 1.4 i y j (incapacidad médica o licencia de maternidad) sus acudientes deben dirigir carta a Rectoría en la primera semana de clases del año siguiente, informando de la situación de la incapacidad o la licencia (finalizada, en curso o por renovar) y solicitando la información pertinente para la definición del año escolar. Con esa carta y el informe de coordinación de la situación académica del estudiante, en el primer Consejo Académico del año se determinarán las estrategias para resolver al estudiante el año escolar.

#### **7.- Acciones de cumplimiento**

Para garantizar por parte de la institución el cumplimiento de los procesos evaluativos estipulados en el SIEE:

- a. Al comenzar el año lectivo, el profesor de la asignatura presentará a los estudiantes los estándares y competencias a alcanzar, y el plan de valoraciones parciales de su área, incluyendo la manera en que se hará el plan de mejoramiento. Esta información se consigna en el acuerdo pedagógico (anexo 1) que firman docente y estudiantes.
- b. Los docentes harán un seguimiento evaluativo mediante planillas en las cuales se evidencia el seguimiento de lo descrito en el numeral 1.2 i del presente SIEE (Saber, Hacer, Ser), así como la valoración específica de los planes de mejoramiento y la autoevaluación. Dichas planillas serán remitidas a coordinación en formato físico o digital al finalizar cada período académico.
- c. Las coordinaciones convocarán las comisiones de evaluación y promoción, serán responsables del archivo de actas de las mismas y de la consolidación de información del seguimiento académico de los estudiantes.
- d. Es responsabilidad de directores de curso remitir a las coordinaciones los casos de ausencias reiteradas sin justificación.



**8. Periodicidad en la entrega de informes a los padres de familia y/o acudientes**

- a. La institución convocará en la sexta semana de cada período a los padres de los estudiantes que al corte de la quinta semana vayan reprobando al menos una asignatura. Se entregará informe verbal a los padres del desempeño académico y convivencial de los estudiantes.
- b. La entrega de informes escritos, sobre el desempeño académico y de convivencia del estudiante, se efectuará en cuatro periodos académicos, este informe se entregará al finalizar cada periodo dentro de las 3 semanas siguientes.
- c. La asistencia de los padres de familia y acudientes a la entrega de informes es de carácter obligatorio y debe darse en la fecha establecida.

**9. Estudiantes de inclusión.**

Para ser considerado un estudiante como estudiante de inclusión los acudientes deben presentar a la institución la valoración de especialista que lo acredita en el momento de la matrícula. Esta documentación será valorada por el equipo de apoyo de la institución quien remitirá informe a coordinación y tramitará el respectivo registro en el SIMAT.

Los estudiantes registrados en el SIMAT como de inclusión tendrán derecho a un Plan Individual de Ajustes Razonables, PIAR (anexo 4) con el objeto de ajustar el proceso formativo y la valoración en cada una de las asignaturas a las particularidades de los estudiantes que han sido caracterizados como de inclusión.

La responsabilidad de divulgar la información a los docentes acerca de los estudiantes que son de inclusión y requieren PIAR son del grupo de apoyo de orientación y las coordinaciones de la institución.

La información se proporcionará en dos momentos en la primera semana de clases a partir de la documentación allegada por los padres en el momento de la matrícula. Y en la sexta semana de clases con posterioridad al diagnóstico elaborado por los directores de curso y procesado por Orientación.

**10. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y reclamación**

Las instancias a las cuales se puede dirigir el padre de familia o el estudiante siguiendo el conducto regular, cuando se sienta insatisfecho con la valoración o proceso evaluativo realizados por los docentes, serán las siguientes en ese orden:

1. El docente de la asignatura.
2. El Director de curso.
3. La coordinación académica.
4. El Consejo Académico.
5. La Rectoría.
6. El Consejo Directivo.
7. La Secretaría de Educación Departamental.
8. El Ministerio de Educación Nacional.

En todos los casos los interesados deberán dirigirse a las respectivas instancias, de manera respetuosa por escrito.

**11. Glosario**

Área: En el presente documento se usa esta expresión como campo del conocimiento que constituye las unidades en las cuales se organiza el plan de estudios de la institución. De acuerdo con lo expresado en la ley 115 de 1994:

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

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



8. Matemáticas.
9. Tecnología e informática.”

Que corresponden a las áreas que integran el plan de estudios de la IED Capellania junto con las áreas de Desarrollo Humano y Técnica.

**Asignatura:** Es cada uno de los espacios académicos en los cuales se organiza el horario escolar de cada uno de los cursos. Las áreas descritas en el apartado anterior están constituidas por asignaturas. En algunos grados el área está formada por una única asignatura y en otros por más de una asignatura. Por ejemplo en grado 11 Matemáticas es un área formada por una única asignatura y en grado 6 por Matemáticas, Geometría y Estadística.

**Competencias:** En el contexto de nuestro sistema institucional de evaluación son los conocimientos de carácter específico en cada uno de los campos del conocimiento (en nuestro plan de estudios, las asignaturas) que se expresan como un saber hacer en un contexto determinado. La base para la determinación de estas competencias son los estándares y lineamientos curriculares de carácter nacional junto con las adaptaciones particulares de nuestro contexto.

**Estándar:** “Un estándar es un criterio claro y público que permite juzgar si un estudiante, una institución o el sistema educativo en su conjunto, cumplen con unas expectativas comunes de calidad; expresa una situación deseada en cuanto a lo que se espera que todos los estudiantes aprendan en cada una de las áreas a lo largo de su paso por la Educación Básica y Media,” (MEN). En el contexto del presente documento se usa para referirse específicamente a los patrones de referencia en términos de aprendizaje establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, para los estudiantes en las diferentes áreas mediante documentos oficiales. Los estándares tienen “como propósito brindar parámetros de lo que todo niño, niña y joven debe saber y saber hacer para

lograr el nivel de calidad esperado” (Colombia Aprende). En recientes documentos el MEN parece estar reformulando los mencionados estándares en los derechos básicos de aprendizaje, DBA.

**Lineamientos curriculares:** “Son las orientaciones epistemológicas, pedagógicas y curriculares que define el MEN con el apoyo de la comunidad académica educativa para apoyar el proceso de fundamentación y planeación de las áreas obligatorias y fundamentales definidas por la Ley General de Educación en su artículo 23.” (MEN). Dichas orientaciones están recogidas en documentos oficiales expedidos por el Ministerio de Educación Nacional para: ciencias sociales, catedra de estudios afrocolombianos, constitución política y democracia, educación artística, ciencias naturales y educación ambiental, matemáticas, lengua castellana, idiomas extranjeros, educación ética y valores humanos, educación física, preescolar e indicadores de logro curriculares. Los documentos están disponibles en la página del ministerio.

**PEI:** Es una sigla que abrevia la expresión proyecto educativo institucional. En la página del Ministerio de Educación Nacional se consigna que: “Es la carta de navegación de las escuelas y colegios, en donde se especifican entre otros aspectos los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión.”

**SIEE:** Es la sigla que abrevia la expresión sistema institucional de evaluación de los estudiantes. La definición de los aspectos que debe contener este sistema se encuentran en el artículo 4 del decreto 1290 del MEN de 2009 recopilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación (DURSE) 1075 de 2015. Se amplía esta información en el documento No 11 del MEN “Fundamentaciones y orientaciones para la implementación del decreto 1290 de 2009”.



ANEXO 1: Acuerdo pedagógico

ACUERDO PEDAGÓGICO
<p>En Cajicá a los ____ días del mes de _____ de _____, siendo las ____ horas, se reunieron los estudiantes del curso _____ y la docente de la (s) asignatura (s) de _____, con el fin de establecer el siguiente acuerdo pedagógico enmarcado en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes y el manual de convivencia institucional vigentes en _____</p>

CONSTRUCCIÓN DEL ACUERDO
<p><b>Presentación general del Plan de Aula</b></p> <p><i>Describe las competencias y aprendizajes esperados al finalizar el año en su asignatura</i></p>
<p><b>Acuerdos Académicos</b></p> <p><i>Criterios a tener en cuenta en la valoración de las actividades de la asignatura en los tres saberes : saber, ser y hacer.</i></p>
<p><b>Porcentaje de Valoración</b></p> <p><i>Cuantificación de la valoración.</i></p>



### Como se va a trabajar el Plan de mejoramiento

*Describir con claridad la manera en la cual se hará el proceso de mejoramiento en su asignatura y como se hará la valoración de éste.*

### Acuerdos convivenciales

*Especificar la manera en la cual los aspectos convivenciales afectan la valoración de la asignatura.*

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
<i>En este apartado firman todos los estudiantes matriculados en el curso.</i>	

Los estudiantes que no se encuentren presentes en el aula en el momento de establecer el presente acuerdo se acogen a lo consignado en este.

Planilla de firma del acuerdo pedagógico en la asignatura de \_\_\_\_\_ para el año \_\_\_\_\_. Los padres firmantes declaran conocer el acuerdo pedagógico y declaran su conformidad consignando su firma.

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA

Anexo 2: seguimiento a entrega de productos en la etapa productiva de la media técnica

LISTA DE CHEQUEO TRABAJO DE ETAPA PRODUCTIVA				
Item	Completa	En Proceso	No hay evidencia	Sugerencias de los docentes
Hoja de vida				
1.Portada personalizada				
a. Nombre de la empresa				
b. Logo				
c. Lema				





2. Misión, visión				
3. Objetivos (general y específicos) del trabajo.				
4. Justificación del porqué de la idea.				
5. Protocolo aprobado.				
6. Acta de constitución. (integrantes y/o de la empresa)				
7. Diseño del logo. (bocetos individual)				
8. Identidad corporativa				
a. Introducción a la marca con valores corporativos.				
b. Logo y sus variantes				
c. Carta de colores				
d. Tipografía				
8. Informe escrito(individual)				
9. Glosario (mínimo 10)				

**ANEXO 3: Lista de chequeo valoración actitudinal**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

ASIGNATURA: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

**AUTOEVALUACIÓN ACTITUDINAL**

CRITERIOS ACTITUDINALES	DESEMPEÑO		
	SIEMPRE	A VECES	DEBO MEJORAR
Cumplo con tareas, trabajos y soy puntual en su entrega			
Cumplo con traer todos los materiales de la clase			
Me preocupo por realizar trabajos con criterios de calidad			
Procuro tener mi lugar de trabajo limpio y ordenado			
Soy responsable y dedico tiempo de estudio en casa y en clase			
Respeto a mis compañeros			
Respeto a mi docente			
Fomento el silencio y el orden cuando es necesario			



Utilizo un lenguaje y actitudes acordes a los buenos modales			
Tengo un buen comportamiento en las actividades institucionales			

VALORACIÓN: \_\_\_\_\_

VALORACIÓN DEL CURSO (Coevaluación) \_\_\_\_\_

¿Por qué? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anexo 4: Plan de estudios. Asignaturas e intensidad horaria

**I. Preescolar**

Grados	Intensidad horaria por dimensión					
	Dimensión Cognitiva	Dimensión Comunicativa	Dimensión Estética	Dimensión Corporal	Dimensión Espiritual	Dimensión Ética
Transición	5h	5h	4h	3h	2h	1h

**II. Básica primaria**

	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Quinto
Matemáticas	3h	3h	3h	3h	3h
Estadística	1h	1h	1h	1h	1h
Geometría	1h	1h	1h	1h	1h
Lengua Castellana	4h	4h	4h	4h	4h
Producción Textual	1h	1h	1h	1h	1h
Inglés	2h	2h	2h	2h	2h
Ciencias Sociales	2h	2h	2h	2h	2h
Ética	1h	1h	1h	1h	1h
Religión	1h	1h	1h	1h	1h
Ciencias Naturales	3h	3h	3h	3h	3h
Tecnología	2h	2h	2h	2h	2h
Educación Física	2h	2h	2h	2h	2h
Educación Artística	1h	1h	1h	1h	1h
Desarrollo Humano	1h	1h	1h	1h	1h

\* Las asignaturas Matemáticas, Estadística y Geometría integran una sola área: Matemáticas y las asignaturas: Lengua Castellana, Producción Textual e Inglés integran una sola área: Humanidades.



III. Básica secundaria

	Sexto	Séptimo	Octavo
Matemáticas	3h	3h	3h
Estadística	1h	1h	1h
Geometría	1h	1h	1h
Lengua Castellana	4h	4h	4h
Producción Textual	1h	1h	1h
Inglés	3h	3h	3h
Ciencias Sociales	4h	4h	4h
Constitución Política, Democracia y Cátedra por la Paz	1h	1h	1h
Ética	1h	1h	1h
Religión	1h	1h	1h
Ciencias Naturales	3h	3h	3h
Tecnología	2h	2h	2h
Educación Física	2h	2h	2h
Educación Artística	2h	2h	2h
Desarrollo Humano	1h	1h	1h

\* Las asignaturas Matemáticas, Estadística y Geometría integran una sola área: Matemáticas. Las asignaturas: Lengua Castellana, Producción Textual e Inglés integran una sola área: Humanidades. Las asignaturas: Ciencias Sociales y Constitución Política, Democracia y Cátedra por la Paz integran una sola área: Ciencias Sociales.

	Noveno
Matemáticas	3h
Estadística	1h
Geometría	1h
Lengua Castellana	4h
Producción Textual	1h
Inglés	3h
Ciencias Sociales	4h
Constitución Política, Democracia y Cátedra por la Paz	1h
Ética	1h
Religión	1h
Ciencias Naturales	3h
Fisicoquímica	1h
Tecnología	2h
Educación Física	2h
Educación Artística	1h
Desarrollo Humano	1h

\* Las asignaturas Matemáticas, Estadística y Geometría integran una sola área: Matemáticas. Las asignaturas: Lengua Castellana, Producción Textual e Inglés integran una sola área: Humanidades. Las asignaturas: Ciencias Sociales y Constitución Política, Democracia y Cátedra por la Paz integran una sola área: Ciencias Sociales. Las asignaturas: Ciencias

Naturales y Fisicoquímica integran una sola área: Ciencias Naturales



**IV. Media Técnica**

	<b>Décimo</b>	<b>Undécimo</b>
Matemáticas	4h	4h
Lengua Castellana	3h	3h
Inglés	3h	3h
Ciencias Sociales	2h	2h
Ética	1h	1h
Religión	1h	1h
Filosofía	2h	2h
Ciencias Políticas	1h	1h
Ciencias Económicas	1h	1h
Química	3h	3h
Física	3h	3h
Tecnología	2h	2h
Educación Física	1h	1h
Educación Artística	1h	1h
Desarrollo Humano	1h	1h
Multimedia	4h	4h
Diseño	3h	3h
Gestión Empresarial	1h	1h

\* Las asignaturas: Lengua Castellana, e Inglés integran una sola área: Humanidades. Las asignaturas: Química y Física integran una sola área: Ciencias Naturales. Las asignaturas: Multimedia, Diseño y Gestión empresarial integran una sola área: Técnica

This image shows a full page of blank graph paper. The grid consists of small, uniform squares formed by thin, light gray lines. There are no margins, text, or other markings on the page.

This image shows a full page of blank graph paper. The grid consists of small, uniform squares formed by thin, light gray lines. There are no margins, text, or other markings on the page.



This image shows a full page of blank graph paper. The grid consists of small, uniform squares formed by thin, light gray lines. There are no margins, text, or other markings on the page.

This image shows a full page of blank graph paper. The grid consists of small, uniform squares formed by thin, light gray lines. There are no margins, text, or other markings on the page.

This image shows a full page of blank graph paper. The grid consists of small, uniform squares formed by thin, light gray lines. There are no margins, text, or other markings on the page.



This image shows a full page of blank graph paper. The grid consists of small, uniform squares formed by thin, light gray lines. There are no margins, text, or other markings on the page.

# **I.E.D CAPELLANIA**

## **Cajicá - Cundinamarca**



**Teléfono: (601) 8833468**



**Email: cajicaiedcapellania@hotmail.com**



**www.iedcapellania.edu.co**



**Calle 2 N° 6 - 15, Barrio Capellania - Cajicá**