

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL**  
**DANE: 215806000236**



**TIBASOSA - BOYACÁ**  
**2024**



**ÍNDICE GENERAL**

|                                                                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PRESENTACIÓN.....                                                                                                                                        | 7  |
| IDENTIDAD INSTITUCIONAL .....                                                                                                                            | 8  |
| HIMNO DEL COLEGIO.....                                                                                                                                   | 10 |
| CAPÍTULO I. CONCEPTO Y OBJETIVOS .....                                                                                                                   | 11 |
| Artículo 1. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....                                                                                                          | 11 |
| Artículo 2. OBJETIVOS DE ESTE MANUAL.....                                                                                                                | 11 |
| Artículo 3. HORIZONTE INSTITUCIONAL .....                                                                                                                | 12 |
| Artículo 4. OBJETIVO GENERAL.....                                                                                                                        | 12 |
| Artículo 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA INSTITUCIÓN .....                                                                                                | 12 |
| Artículo 6. FINALIDAD INSTITUCIONAL.....                                                                                                                 | 13 |
| Artículo 7. FUNDAMENTOS LEGALES .....                                                                                                                    | 13 |
| Artículo 8. PERFIL DEL ESTUDIANTE .....                                                                                                                  | 13 |
| Artículo 9. PERFIL DEL PADRE - MADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE.....                                                                                       | 13 |
| CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES .....                                                                                                               | 14 |
| Artículo 10. ADMISIONES .....                                                                                                                            | 14 |
| Artículo 11. SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.....                                                                                                            | 14 |
| Artículo 12. CONTRATO Y DILIGENCIAMIENTO DE MATRÍCULA .....                                                                                              | 14 |
| Artículo 13. REQUISITOS PARA ADMISIÓN, Y MATRÍCULA.....                                                                                                  | 14 |
| Artículo 14. CONDICIONES PARA LA PERMANENCIA .....                                                                                                       | 15 |
| Artículo 15. REPITENCIA O REINICIACIÓN .....                                                                                                             | 15 |
| Artículo 16. RETIRO O TRASLADO DE UN ESTUDIANTE .....                                                                                                    | 16 |
| Artículo 17. HORARIOS GENERALES PARA ESTUDIANTES .....                                                                                                   | 16 |
| Artículo 18. LLEGADAS TARDE A LA INSTITUCIÓN .....                                                                                                       | 17 |
| Artículo 19. PERMISOS.....                                                                                                                               | 17 |
| Artículo 20. HORARIOS DE ATENCIÓN A PADRES Y REUNIONES<br>DE DOCENTES.....                                                                               | 18 |
| Artículo 21. UNIFORMES ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN.....                                                                                              | 18 |
| Artículo 22. UNIFORME DE DIARIO .....                                                                                                                    | 18 |
| Artículo 23. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.....                                                                                                           | 21 |
| Artículo 24. UNIFORMES PARA LOS TALLERES .....                                                                                                           | 22 |
| CAPÍTULO III.....                                                                                                                                        | 23 |
| Artículo 25. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....                                                                                                  | 23 |
| CAPÍTULO IV. ACUERDOS DE CONVIVENCIA, DISCIPLINARIOS<br>Y ACADÉMICOS.....                                                                                | 28 |
| Artículo 26. OBJETO, PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....                                                                                         | 28 |
| Artículo 27. FORMAS DE RESOLVER CONFLICTOS.....                                                                                                          | 29 |
| Artículo 28. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA<br>CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS,<br>SEXUALES Y REPRODUCTIVOS ..... | 30 |
| Artículo 29. SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I.....                                                                                                      | 30 |
| Artículo 30. SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II .....                                                                                                    | 30 |
| Artículo 31. SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III.....                                                                                                    | 31 |
| Artículo 32. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN DE<br>SITUACIONES DE CONVIVENCIA .....                                                          | 31 |
| Artículo 33. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I.....                                                                                       | 31 |
| Artículo 34. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II.....                                                                                      | 32 |
| Artículo 35. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III .....                                                                                    | 33 |
| Artículo 36. ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES .....                                                                                       | 34 |

|                                                                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artículo 37. SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y ACADÉMICAS TIPO I .....                                                                                    | 34 |
| Artículo 38. SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y ACADÉMICAS TIPO II.....                                                                                    | 35 |
| Artículo 39. SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y ACADÉMICAS TIPO III .....                                                                                  | 37 |
| Artículo 40. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SITUACIONES<br>DISCIPLINARIAS Y/O ACADÉMICAS POSIBLES .....                                                 | 38 |
| Artículo 41. MEDIDAS PEDAGÓGICAS POSIBLES PARA SITUACIONES DE<br>CONVIVENCIA, DISCIPLINARIAS Y/O ACADÉMICAS TIPO I, II Y III .....                   | 39 |
| Artículo 42. EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO .....                                                                                                     | 41 |
| Artículo 43. VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.....                                                                                                      | 42 |
| Artículo 44. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES EN LA VALORACIÓN DEL<br>COMPORTAMIENTO.....                                                                   | 42 |
| Artículo 45. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES EN LA VALORACIÓN DEL<br>COMPORTAMIENTO.....                                                                   | 42 |
| Artículo 46. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....                                                                                                     | 43 |
| CAPÍTULO V. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES .....                                                                                            | 45 |
| Artículo 47. DERECHOS Y DEBERES.....                                                                                                                 | 45 |
| CAPÍTULO VI. GOBIERNO ESCOLAR.....                                                                                                                   | 48 |
| Artículo 48. DEL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN<br>INSTITUCIONAL.....                                                                            | 48 |
| Artículo 49. COMUNIDAD EDUCATIVA.....                                                                                                                | 48 |
| Artículo 50. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR .....                                                                                                      | 49 |
| Artículo 51. CONSEJO DIRECTIVO .....                                                                                                                 | 49 |
| Artículo 52. CONSEJO ACADÉMICO .....                                                                                                                 | 50 |
| Artículo 53. EL CONSEJO DE DOCENTES .....                                                                                                            | 51 |
| Artículo 54. CONSEJO ESTUDIANTEL.....                                                                                                                | 52 |
| Artículo 55. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES .....                                                                                                   | 54 |
| Artículo 56. CONVOCATORIA ELECCIÓN PERSONERO, CONSEJO<br>ESTUDIANTEL, REPRESENTANTE ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO<br>Y CONTRALOR ESTUDIANTEL..... | 55 |
| Artículo 57. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA .....                                                                                                      | 55 |
| CAPÍTULO VII. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE<br>LOS ESTUDIANTES .....                                                                        | 56 |
| Artículo 60. RESOLUCIÓN SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....                                                                                     | 56 |
| CAPÍTULO VIII. ESTÍMULOS.....                                                                                                                        | 75 |
| Artículo 61. PARA LOS ESTUDIANTES.....                                                                                                               | 75 |
| Artículo 62. PARA LOS DOCENTES .....                                                                                                                 | 75 |
| CAPÍTULO IX.....                                                                                                                                     | 76 |
| Artículo 63. SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCIÓN.....                                                                                                | 76 |
| CAPÍTULO X. MODIFICACIONES Y VIGENCIA .....                                                                                                          | 81 |
| Artículo 64. MODIFICACIONES .....                                                                                                                    | 81 |
| Artículo 65. VIGENCIA.....                                                                                                                           | 81 |
| ANEXOS .....                                                                                                                                         | 82 |
| PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES DE ESTUDIANTES DENTRO<br>DE LA INSTITUCIÓN.....                                                                      | 82 |
| PREVENCIÓN DE RIESGOS .....                                                                                                                          | 83 |
| RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL .....                                                                                                                     | 91 |

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL  
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ACUERDO N°001  
(enero de 2024)**

**El Consejo Directivo de la Institución Educativa Técnica Industrial  
en uso de sus atribuciones legales y:**

**Considerando:**

1. Que es función del consejo directivo velar por el buen funcionamiento de la institución y adoptar el manual de convivencia escolar acorde con lo ordenado por la ley general de educación y el decreto 1860 de 1.994.
2. Que una de las funciones sociales que cumple la educación es que los planteles educativos establezcan una serie de normas o reglamentos que contengan las pautas de comportamiento que deben seguir los integrantes de la comunidad educativa de la Institución Educativa Técnica Industrial.
3. Que el manual de convivencia escolar representa un acto de reciprocidad, solidaridad y respeto acordado por la comunidad educativa a través de un proceso de concertación y valoración de las diferencias y la multidiversidad, presentes en su interior y que facilita los vínculos en la consolidación y fortalecimiento del proyecto educativo institucional.
4. Que el manual de convivencia escolar facilita a la comunidad educativa conocer, valorar y adoptar actitudes acordes con los criterios y principios que guían la orientación y formación integral del individuo, tomando como base la constitución nacional, la ley de la infancia y adolescencia, la ley general de educación, la ley 1620 de convivencia escolar y todas las normas tendientes a garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
5. Que cada miembro de la comunidad educativa ha contribuido en el diseño del presente manual de convivencia escolar cuyo acatamiento estimula la formación de seres humanos con virtudes, valores, principios y pautas de comportamiento para una vida de calidad.

**Acuerda:**

Adoptar y aprobar el presente manual de convivencia escolar, cuyo cumplimiento está bajo la veeduría del gobierno escolar, como único para la institución en todos los niveles educativos que ofrece y para todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, como parte fundamental del proyecto educativo institucional.

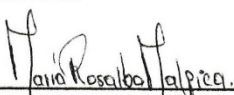
Los presentes acuerdos de convivencia se adoptan a partir de la fecha de publicación, se evaluará permanente en un proceso secuencial con participación de los diferentes estamentos y se adoptarán los cambios propuestos para el año inmediatamente siguiente, lo anterior según las necesidades y la planeación institucional.

Este manual de convivencia fue adoptado en su totalidad según acta de acuerdo del consejo directivo número 001 enero 2024.

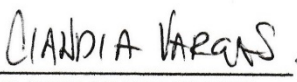
**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE**

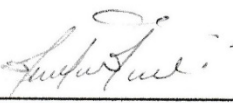
En constancia firman

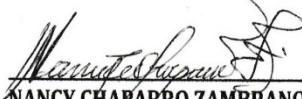
  
ÁNGEL MARÍA GÓMEZ SÚA  
RECTOR

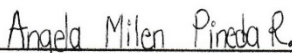
  
ROSALBA MALPICA  
REPRESENTANTE DOCENTES

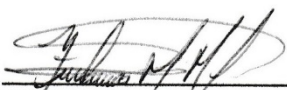
  
ANA LUISA MORENO  
REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA

  
CLAUDIA LILIANA VARGAS  
REPRESENTANTE EXALUMNOS

  
GUSTAVO ORLANDO BARRERA  
REP. PADRES DE FAMILIA

  
NANCY CHAPARRO ZAMBRANO  
REPRESENTANTE DOCENTES

  
ÁNGELA MILEN PINEDA REYES  
REPRESENTANTE ALUMNOS

  
ZULMA MARIBEL MORENO L  
REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO

## PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Técnica Industrial, se siente honrada de presentar a todos los miembros de la comunidad educativa su manual de convivencia escolar. Es un compendio de los procedimientos, pensamientos, deseos y objetivos en cada una de las dimensiones integrantes del ser, acorde con su sistema pedagógico.

Es por ello que como institución se hace la invitación a todos a cumplir a cabalidad las disposiciones expresas en este documento, pues son la manifestación concreta de un esfuerzo de diversos estamentos por consolidar un plan de acción que oriente los procedimientos académicos, formativos y administrativos de la institución, este es un documento de obligatoria consulta para docentes, estudiantes, padres de familia y demás personas que integran la comunidad educativa, pues en él se encuentran consignados todos los mecanismos de acción, participación y mejoramiento que se deben trabajar como institución.

Debe quedar claro pues que una acuciosa y consciente lectura del manual, evitará malos entendidos, disgustos e incluso duplicidad de información al momento de acercarse, por diversos motivos, a alguna de las instancias de la institución.

Cada uno de los capítulos de este manual brinda importante información institucional, vital para el adecuado funcionamiento del colegio; por lo tanto se reitera la invitación a realizar una lectura pausada, atenta y reflexiva del documento, descubriendo en él su valor formativo y práctico al orientar comportamientos, solicitudes, respuestas, acciones y opiniones; logrando así construir una cultura organizacional sólida que busca la cohesión alrededor del único y más importante objetivo de la institución que es ofrecer formación integral en los niveles de preescolar, básica y media técnica en un ambiente de respeto por la persona, las normas y las instituciones, que integre eficientemente a sus educandos a la vida social y laboral del mundo moderno.

A todos, padres de familia, estudiantes, docentes y administrativos, se les invita a trabajar en equipo en pro de los objetivos institucionales, seguros de la rectitud de intención y de la importancia fundamental de cada uno en el proceso de crecimiento y evolución institucional.

*Ángel María Gómez Sua*  
*Rector*

*INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL*  
**IDENTIDAD INSTITUCIONAL**

NOMBRE: Institución Educativa Técnica Industrial

DANE: 215806000236

DIRECCIÓN: Vereda Peña Negra (Sector Santa Teresa)  
Tibasosa, Boyacá

TELÉFONO: 3138157676

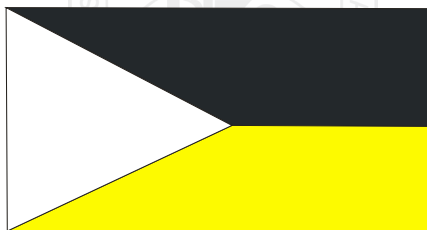
CORREO: [tibasosatecnico@sedboyaca.gov.co](mailto:tibasosatecnico@sedboyaca.gov.co)

JORNADA: Completa- Calendario A

NIVELES: Preescolar – Educación Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica.

MODALIDAD TÉCNICA: Dibujo Técnico y Diseño, Mecánica Industrial y Electricidad.

LA BANDERA: Se oficializa como bandera institucional el 21 de noviembre de 1987, diseño: coordinador Germán Bernal Gutiérrez.



EL ESCUDO:



**UNIFORMES:**

Uniforme de Diario:



Uniforme de Educación Física:



**I**

Con orgullo y coraje forjemos  
en la mente un seguro ideal  
de progreso la tierra llenemos  
con trabajo incansable y real

**II**

Nuestras almas inquietas hoy luchan  
conquistando un futuro mejor.  
En las aulas el fruto doremos  
con constancia, excelencia y amor

**III**

Al altar de la patria busquemos  
de progreso e ingenio colmar,  
enrumbando en el nuevo milenio  
adelantos y dichas sin par

**IV**

Nuestros frutos al mundo leguemos  
cual tesoro y herencia formal  
y con firmes proyectos marchemos  
a construir el producto final.

**V**

Artesanos e industriales seremos  
y daremos a Colombia la paz,  
con trabajo y progreso aportemos  
desarrollo y amor sin igual

**VI**

Con cariño y ejemplo ofrendamos  
sacrificios, vida y honor  
y a la nueva simiente dejemos  
un legado de arraigo y valor

**CORO**

Institistas altruistas queremos  
Nuestro claustro poder exaltar  
Con anhelo vehemente arranquemos  
Al destino razón de triunfar (bis)

**Letra: Juan De Jesús Amaya Reyes**

**Música: Amadeo Bayona Saavedra**

## **CAPÍTULO I**

### **CONCEPTO Y OBJETIVOS**

#### **Artículo 1. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La convivencia ha sido construida por el hombre y paso a paso, a través de la historia. Él mismo ha ideado algunas normas que hacen más fácil el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.

Cada día en la institución se construyen la armonía, la autonomía y la felicidad en el trato con los demás. Para que esto sea posible, los estudiantes, los padres de familia, los docentes, las directivas y las demás personas que laboran en la institución deben encaminar sus acciones en la misma dirección.

Es por ello que el manual de convivencia escolar muestra de forma clara y precisa los caminos de actuación que han sido construidos, redefinidos, revisados y enriquecidos por medio de la concertación y la participación permanente de la comunidad educativa, a través de talleres de revisión y estudio del mismo.

El manual de convivencia escolar es un documento de trabajo y compendio de aportes de los diferentes estamentos, facilitando los vínculos y la comunicación. Allí se definen los criterios para las decisiones que tienen que ver con la buena marcha de la institución y que conllevan al mejoramiento de las relaciones interpersonales. Además, propende por el fortalecimiento de los valores de la filosofía institucional y por la formación permanente de los estudiantes en el contexto escolar.

La sana convivencia se entiende como un pacto de reciprocidad, solidaridad y respeto, como el conjunto de actitudes, comportamientos, valores, práctica de la comunicación, del reconocimiento del valor del otro, del cumplimiento de los deberes y roles que corresponden a cada miembro en la búsqueda de personas integrales, críticas, trascendentes que evidencien su formación en la vida cotidiana.

Visto así, el manual de convivencia escolar proporciona lineamientos concertados y específicos que facilitan el diario vivir. Por otro lado, es un aporte para la formación en valores que promueven la convivencia y la comunicación, la democracia, la participación y contribuye así a que el estudiante se desempeñe en la institución, en la familia y en la sociedad como una persona autónoma y responsable, ética y trascendente.

#### **Artículo 2. OBJETIVOS DE ESTE MANUAL**

1. Brindar un soporte legal y pedagógico para la convivencia institucional.

2. Propiciar un ambiente escolar que permita formar personas con alto sentido de respeto, responsabilidad, tolerancia, participación, libertad, autonomía y compromiso consigo mismo, con los demás y con el medio ambiente.
3. Facilitar la solución de conflictos mediante el diálogo y la concertación antes de aplicar la norma hasta donde la gravedad de las faltas así lo permitan.
4. Establecer el debido proceso para dar solución a conflictos de carácter académico y disciplinario.
5. Indicar los derechos, vistos desde su fuente que es el del cumplimiento.
6. Enseñar que el respeto es la base de la convivencia, pues está definido como un obsequio, acatamiento, atención y miramiento que hacemos del otro.
7. Garantizar los derechos sexuales humanos y reproductivos como órgano dependiente del estado social de derecho.

### **Artículo 3. HORIZONTE INSTITUCIONAL**

**MISIÓN.** Ofrecer formación integral en los niveles de preescolar, básica y media técnica en un ambiente de respeto por la persona, las normas y las instituciones, que integre eficientemente a sus educandos a la vida social y laboral del mundo moderno.

**VISIÓN.** Proyectarnos para el año 2025 como una institución comprometida con una sólida formación técnica y académica que promueva en los estudiantes sus habilidades socioemocionales, destrezas, valores y uso de herramientas tecnológicas que les permita afrontar con éxito los desafíos de la sociedad.

### **Artículo 4. OBJETIVO GENERAL**

Brindar una educación con calidad cimentada en los conocimientos adquiridos durante la formación académico-técnica, reforzando los valores de tolerancia, respeto, democracia y las competencias que permitan a los estudiantes el desarrollo de habilidades para desempeñarse en los diferentes contextos de la vida.

### **Artículo 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA INSTITUCIÓN**

1. Crear un ambiente educativo propicio para el aprendizaje y el desarrollo humano con clima institucional agradable.
2. Continuar con el programa de articulación con el Sena y establecer convenios interinstitucionales con entidades de educación superior.
3. Mejorar los resultados de las pruebas de estado e incentivar el ingreso a la formación tecnológica y profesional.

4. Garantizar la permanencia y la inclusión educativa en la institución.
5. Mantener la cobertura educativa fomentando estrategias y proyectos innovadores para la comunidad educativa.

### **Artículo 6. FINALIDAD INSTITUCIONAL**

La Institución Educativa Técnica Industrial de Tibasosa es una comunidad formadora de bachilleres técnicos industriales, donde se educa personas intelectual y técnicamente comprometidas con la Comunidad Educativa, resaltando su eficacia y el servicio a los demás con gran responsabilidad.

### **Artículo 7. FUNDAMENTOS LEGALES**

Este manual de convivencia está sustentado en lo previsto por:

- La Constitución Política de Colombia.
- La ley General de Educación (Ley 115 de 1994).
- Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006).
- Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115.
- Decreto 1290 de 2009.
- Ley 30 de 1986.
- Decreto 1108 de 1994.
- Decreto 1286 de abril 27 de 2005.
- Ley 1620 de marzo 15 de 2013, por la cual se crea el **Sistema Nacional de Convivencia Escolar**.
- Sentencias de la Corte Constitucional y demás normas y leyes vigentes.
- Proyecto educativo Institucional.

### **Artículo 8. PERFIL DEL ESTUDIANTE**

1. El educando debe ser una persona que respete la dignidad humana, que se comprometa consigo mismo, con su familia y con la sociedad en el cambio que Colombia requiere para que haya progreso y desarrollo, formándose como líder positivo.
2. Debe exigir y hacer uso de sus derechos y ser cumplidor estricto de sus deberes.

### **Artículo 9. PERFIL DEL PADRE - MADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE**

El padre-madre de familia y/o acudiente deben ser ejemplo formador, guía y orientador en su familia; brindar afecto, aprecio respeto y seguridad; llevar una vida de armonía, de comprensión y de ejemplo familiar y social comprometida con el crecimiento personal e intelectual de sus hijos y/o acudidos, brindando lo necesario para que el estudiante pueda desarrollarse integralmente y con gran sentido de pertenencia a la institución.

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 10. ADMISIONES

Es la etapa en la cual se determinan los procedimientos para inscripción de estudiantes nuevos que reúnan los requisitos exigidos por la institución para su ingreso como estudiante.

#### Artículo 11. SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

Es el proceso por el cual la Institución Educativa **Técnica** Industrial hace el estudio minucioso de los aspirantes en una inscripción para ser aceptados en uno de los niveles y grados ofrecidos de acuerdo a los perfiles, valoración cognitiva de comportamiento y afinidades con la educación técnica industrial que se ofrece.

Los estudiantes de grado Transición deben ingresar con 5 años cumplidos o por cumplir a más tardar el 30 de junio del año escolar.

**PARÁGRAFO.** Para el ingreso de estudiantes con condición de Discapacidad o excepcionalidad, es necesario indicarlo en el momento de la matrícula y presentar por escrito el diagnóstico o valoración del profesional especializado de su respectiva entidad prestadora de salud que contenga las recomendaciones de adaptación. **En caso de no realizar entrega de dicho documento en un plazo de 3 meses el estudiante será evaluado conforme al Sistema de Evaluación Institucional como si se tratara de un estudiante regular.**

#### Artículo 12. CONTRATO Y DILIGENCIAMIENTO DE MATRÍCULA

La matrícula o renovación de la misma es el acto jurídico de vinculación a la institución en calidad de estudiante, donde los firmantes aceptan y se comprometen a cumplir el manual de convivencia y las demás normas legales e institucionales vigentes.

**PARÁGRAFO.** Para el proceso de matrícula o renovación de la misma es necesario que todos los estudiantes sin excepción se presenten acompañados por el padre de familia o por su acudiente. (Persona mayor de edad con la respectiva autorización escrita y autenticada del padre o de quien dependa económicamente o tenga la custodia legal del menor).

#### Artículo 13. REQUISITOS PARA ADMISIÓN, Y MATRÍCULA

1. Diligenciamiento del formulario de inscripción.
2. Registro civil de nacimiento y copia de la tarjeta de identidad de acuerdo a la edad del postulado.
3. Documentos de identidad de los padres de familia o de quien ostente la custodia legal del menor.
4. Original del último informe académico.

5. Presentar certificados de estudios de los años anteriores.
6. Certificado de buen comportamiento, evidenciado con la copia del observador del estudiante del año anterior o del grado que esté cursando cuando se trata de traslado de matrícula.
7. Para casos especiales de comportamiento o de desempeño académico se requiere la firma de acta de compromiso en coordinación de convivencia y/o académica.
8. Paz y salvo de la institución de donde proviene el estudiante.
9. Pago de póliza de seguro estudiantil, según artículo 100 de la ley 115/94, que será cobrado y expedido por la entidad aseguradora debidamente registrada y aprobada por el consejo directivo, o la certificación del padre de familia que no paga el seguro estudiantil y que se hace responsable absoluto de lo que desafortunadamente le pueda suceder al estudiante en términos de salud, accidentes o siniestros durante el año escolar, exonerando a la institución de cualquier responsabilidad.
10. Dos fotos recientes, (tamaño documento).
11. Carné de vacunas para niños de preescolar y básica primaria.
12. Entrevista con la docente orientadora (para estudiantes nuevos).
13. Orden de matrícula original firmada por el rector.

La entrega de los documentos exigidos debe hacerse en el momento de la matrícula en la oficina de la secretaria de la institución.

#### **Artículo 14. CONDICIONES PARA LA PERMANENCIA**

1. Aceptar en todas sus partes el manual de convivencia escolar y demás acuerdos que surjan de los diferentes entes de la institución.
2. Dar manifestaciones reales de haber asumido e interiorizado la filosofía y los valores institucionales.
3. Mantener un buen nivel de rendimiento académico y comportamental.
4. Asistencia de los padres de familia o acudientes a las reuniones, citaciones en general y escuelas de padres que se programen dentro de la institución.
5. No perder 2 años consecutivos.

#### **Artículo 15. REPITENCIA O REINICIACIÓN**

Se permitirá siempre y cuando el estudiante no haya perdido el año por segunda vez consecutiva (según determinación del Consejo Académico de la Institución) y cuando el comportamiento del estudiante sea adecuado y no **registre situaciones** de tipo II y III reiterativamente.

Para los casos de repitencia se matriculará al estudiante luego que éste y su acudiente hayan firmado la respectiva acta especial de compromisos en coordinación (*Seguimiento de Consejo Académico, con remisión de Coordinación Académica*).

**PARÁGRAFO.** Si un estudiante se ausenta de la institución sin la debida justificación, coordinación de convivencia se comunicará con el respectivo acudiente, para saber la causa de su ausencia y si es el caso de ausencia definitiva, solicitar la legalización del retiro, reportando a la Personería Municipal, a la Comisaría de Familia, a la Secretaría de Educación y en secretaría de la Institución será retirado del Sistema de Matrículas (SIMAT).

### **Artículo 16. RETIRO O TRASLADO DE UN ESTUDIANTE**

En caso de retiro de un estudiante de la institución por cualquier motivo, es obligación del estudiante y el padre de familia, ponerse a paz y salvo con todas las dependencias del colegio, para lo cual deberá:

1. Diligenciar el formato que para tal fin diseñó la institución (paz y salvo).
2. Solicitar por escrito con la firma del padre de familia y del estudiante la cancelación de la matrícula indicando los motivos para ello.
3. Seguir el proceso determinado por la secretaría.

### **Artículo 17. HORARIOS GENERALES PARA ESTUDIANTES**

| <b>NIVEL</b>                                        | <b>JORNADA MAÑANA</b>                              | <b>JORNADA TARDE</b>                               |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>PREESCOLAR<br/>RESTAURANTE</b>                   | 07:00 a.m. a 11:30 a.m.<br>09:30 a.m. a 10:00 a.m. | 12:00 p.m. a 04:30 p.m.<br>02:00 p.m. a 02:30 p.m. |
| <b>BÁSICA PRIMARIA<br/>GRADOS 1° A 5°.</b>          | 06:30 a.m. a 12:00 m                               | 12:00 p.m. a 05:30 p.m.                            |
| <b>RESTAURANTE</b>                                  | 09:30 a.m. a 10:00 a.m.                            | 02:00 p.m. a 02:30 p.m.                            |
|                                                     |                                                    | <b>OBSERVACIONES</b>                               |
| <b>BÁSICA<br/>SECUNDARIA<br/>GRADOS DE 6° A 9°.</b> | <b>LUNES A VIERNES</b><br>06:30 a.m. a 01:20 p.m.  |                                                    |
| <b>DESCANSO</b>                                     | 08:30 a.m. a 08:50 a.m.                            |                                                    |
| <b>SERVICIO DE<br/>RESTAURANTE</b>                  | 10:50 a.m. a 11:20 a.m                             |                                                    |
| <b>TÉCNICA<br/>GRADOS 10° Y 11°.</b>                | <b>LUNES A JUEVES</b><br>06:30 a.m. a 03:40 p.m.   |                                                    |
|                                                     | <b>VIERNES</b><br>06:30 a.m. a 01:20 p.m.          |                                                    |
| <b>DESAYUNO</b>                                     | 08:30 a.m. a 08:50 a.m.                            |                                                    |
| <b>SERVICIO DE<br/>RESTAURANTE</b>                  | 01:20 p.m. a 01:40 p.m.                            |                                                    |

### **Artículo 18. LLEGADAS TARDE A LA INSTITUCIÓN**

La puerta de entrada se cerrará una vez han iniciado las clases en cada jornada y nivel; únicamente él o los coordinadores, darán orden de entrada a los estudiantes para su registro en el respectivo control. Podrán ingresar a la clase, con el visto bueno del coordinador. Sin embargo, esto no los exime de la falla y las demás consecuencias que se deriven de su inasistencia a clase o retardo a clase.

Los estudiantes que no asistan a clase serán reportados a coordinación por los docentes únicamente a la segunda hora, exceptuando los casos de evasión para hacer el proceso pertinente, él o los coordinadores llamarán por teléfono a los padres de familia para averiguar el porqué de la ausencia.

Las llegadas tarde a la institución serán registradas en la planilla de control que lleva cada docente en su clase. Éstas se tendrán en cuenta para la calificación de comportamiento al finalizar cada período académico, con su respectivo proceso disciplinario. Después de cinco llegadas tarde acumuladas en el período, tanto el estudiante como el acudiente firmarán un acta de compromiso en coordinación de convivencia con el fin de corregir la situación.

Las evasiones de clase y las inasistencias injustificadas se registrarán por parte del docente y se reportarán a Coordinación para seguir el debido proceso.

### **Artículo 19. PERMISOS**

La legalización de los permisos se realiza diligenciando el formato diseñado por la institución para tal fin. Cuando no se puede enviar permiso es necesario que el acudiente informe, vía telefónica que el estudiante no se va a presentar a clases.

En caso de la no legalización oportuna, entendida como un día antes de la ausencia o máximo tres días hábiles después de la ocurrencia, el estudiante no podrá presentar las evaluaciones o trabajos desarrollados durante su inasistencia.

Se aclara que el legalizar excusas no quita las fallas al estudiante, sino que permite presentar los trabajos y/o actividades que el estudiante no desarrolló durante su ausencia.

En caso de enfermedad o dolencia grave de un estudiante dentro de la institución y en horarios efectivos de clase se hará un llamado telefónico al padre de familia para dar informe del suceso y solicitar sea recogido para que sea llevado al servicio médico.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando un estudiante esté representando a la institución en algún evento de tipo académico, deportivo, cultural o se requiera para reuniones por parte de la coordinación o rectoría, tendrá permiso para presentar las actividades realizadas según acuerdo con el docente, dentro de los dos (3) días hábiles siguientes.

**Artículo 20. HORARIOS DE ATENCIÓN A PADRES Y REUNIONES DE DOCENTES**

|                      | <b>HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA</b> | <b>HORARIO DE REUNIONES DE DOCENTES</b> |
|----------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Jornada de la Mañana | Según resolución rectoral anual.               | Según planeamiento institucional        |
| Jornada de la Tarde  |                                                |                                         |
| Sedes                |                                                |                                         |
| Secundaria           |                                                |                                         |

**Artículo 21. UNIFORMES ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN**

El MEN permite la exigencia de los dos (2) uniformes considerándolos de uso obligatorio para los estudiantes de todos los niveles educativos que ofrece la institución y mediante acuerdo del consejo directivo y la asociación de padres de familia.

Adicionalmente, por ser una institución educativa con modalidad técnica se hace necesario por normas de seguridad industrial exigir un overol o bata para el desarrollo de las diferentes prácticas en cada una de ellas.

El uniforme de la institución es expresión de pertenencia e identidad y exige compostura, dignidad y recato, tiene como objetivo que no haya diferencias entre los estudiantes, es una norma que se acepta en el momento de firmar la matrícula por tanto debe estar de acuerdo al modelo aprobado.

Todos los estudiantes deben estar bien presentados con el uniforme completo y de acuerdo al horario establecido para cada día, bien aseados. El incumplimiento en este aspecto afectará la calificación de su comportamiento y tendrá el seguimiento correspondiente.

**Artículo 22. UNIFORME DE DIARIO**

- **UNIFORME DE DIARIO PARA DAMAS**

Los colores y materiales para los uniformes de las niñas serán los establecidos en la siguiente ficha técnica.

| FICHA TÉCNICA UNIFORMES DAMAS |                         |                          |
|-------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Material del Saco             | Polikent de Indulana    | Color 33733 K            |
| Material de la Jardinera      | Escocés de Indulana     | Color 242 1 <sup>a</sup> |
| Material de la Camisa         | Danova IC de la Fayette | Color 110601             |
| Puño y Cuello de Camisa       | Universal Cloro Fayette | Color 191524             |

|           |                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAMISA    | Blusa blanca con botones para apuntar adelante.<br>El Monte de las pecheras es de derecha a izquierda, tanto en camisas como en el saco formal. | Cuello bebe duro, terminado en punta redonda.<br>Cuello con banda interna color vino tinto                             |
|           |                                                                                                                                                 | Manga larga con puño interno y externo color vino tinto                                                                |
|           |                                                                                                                                                 | Botones y ojales color vino tinto                                                                                      |
| JARDINERA | La altura de la jardinera es a media rodilla                                                                                                    | Cuello V                                                                                                               |
|           |                                                                                                                                                 | Cinturón a la altura de la cadera cocido sobre la pechera al sesgo                                                     |
|           |                                                                                                                                                 | Tres tablas al frente todas del mismo tamaño                                                                           |
|           |                                                                                                                                                 | Corte princesa en la espalda                                                                                           |
|           |                                                                                                                                                 | Cremallera en la espalda                                                                                               |
| SACO      | Color según ficha técnica                                                                                                                       | Tres tablas atrás todas del mismo tamaño.                                                                              |
|           |                                                                                                                                                 | Solapa y cuello terminado en punta redonda                                                                             |
|           |                                                                                                                                                 | Cuello con embone de color negro alrededor                                                                             |
|           |                                                                                                                                                 | Pespunte alrededor del cuello y pechera al NIT                                                                         |
|           |                                                                                                                                                 | Forro en seda poliéster color gris                                                                                     |
|           |                                                                                                                                                 | Dos ojales al tono del saco                                                                                            |
|           |                                                                                                                                                 | Botón de pasta negros con cuatro huecos                                                                                |
|           |                                                                                                                                                 | Corte princesa en el delantero y en la espalda                                                                         |
|           |                                                                                                                                                 | Bolsillo de ilusión<br>Con ojal de color negro con tapa hacia el centro, redondo y en punta hacia el costado con caída |

|            |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                |
|------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SACO       | Color según ficha técnica                                     | Codera al tono con embone de color negro alrededor.<br>El saco irá bordado en la parte izquierda con las iniciales del colegio en letra Edwardian script Mayúscula, color gris perla. Según tamaño o talla del blazer. (Saco). |
|            |                                                               | Los sacos llevan bolsillo de ojal con vista color negro interno con cremallera.                                                                                                                                                |
| MEDIAS     | Medias color blanco hasta la rodilla                          |                                                                                                                                                                                                                                |
| ZAPATOS    | Estilo Mafalda color negro. (Bien lustrados)                  |                                                                                                                                                                                                                                |
| CORBATÍN   | Personalizado y exclusivo para la Institución.                |                                                                                                                                                                                                                                |
| ACCESORIOS | Para el cabello: accesorios color blanco, negro o vino tinto. |                                                                                                                                                                                                                                |

● **UNIFORME DE DIARIO PARA CABALLEROS**

Los colores y materiales para los uniformes de los caballeros serán los establecidos en la siguiente ficha técnica.

| FICHA TÉCNICA UNIFORMES CABALLEROS |                         |               |
|------------------------------------|-------------------------|---------------|
| Material del Saco                  | Polikent de Indulana    | Color 33733 K |
| Material del Pantalón              | Fantasia de Indulana    | Color 391-1AK |
| Material de la Camisa              | Danova IC de la Fayette | Color 110601  |
| Puño y Cuello de Camisa            | Universal Cloro Fayette | Color 191524  |

|          |                                                                                                                                                                                   |                                                                      |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| CAMISA   | Camisa blanca con botones para apuntar adelante.<br>Corte con almilla en la espalda. El monte de la pechera es de izquierda a derecha tanto en camisas como en los sacos formales | Cuello corbata duro, terminado en punta.                             |
|          |                                                                                                                                                                                   | Cuello con banda interna color vino tinto                            |
|          |                                                                                                                                                                                   | Ojalete interno debajo del cuello con botón para sostener la corbata |
|          |                                                                                                                                                                                   | Ojalete interno debajo del cuello con botón para sostener la corbata |
|          |                                                                                                                                                                                   | Botones y ojales color vino tinto                                    |
| PANTALÓN | Color según ficha técnica                                                                                                                                                         | Doble preñe al frente                                                |
|          |                                                                                                                                                                                   | Bolsillo trasero de ojal                                             |
|          |                                                                                                                                                                                   | Pretina con pasadores                                                |
|          |                                                                                                                                                                                   | Bota de 17 cm, mínimo para tallas grandes. No se permite entubado    |

|         |                                                |                                                                                                                                                                                                                             |
|---------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SACO    | Color según ficha técnica                      | Solapa y cuello terminado en punta                                                                                                                                                                                          |
|         |                                                | Cuello con embone de color negro alrededor                                                                                                                                                                                  |
|         |                                                | Pespunte alrededor del cuello y pechera al NIT                                                                                                                                                                              |
|         |                                                | Forro en seda poliéster color gris                                                                                                                                                                                          |
|         |                                                | Dos ojales al tono del saco                                                                                                                                                                                                 |
|         |                                                | Botón de pasta negros con cuatro huecos                                                                                                                                                                                     |
|         |                                                | Pinza en el delantero                                                                                                                                                                                                       |
|         |                                                | Bolsillo de ilusión<br>Con vista de ojal de color negro con tapa hacia el centro, redondo y en punta hacia el costado con caída<br>Pespunte alrededor del bolsillo al NIT                                                   |
|         |                                                | Codera al tono con embone de color negro alrededor. El saco irá bordado en la parte izquierda con las iniciales del colegio en letra Edwardian Script Mayúscula, color gris perla. Según tamaño o talla del blazer. (Saco). |
|         |                                                | Los sacos llevan bolsillo de ojal con vista color negro interno con cremallera.                                                                                                                                             |
| MEDIAS  | Medias clásicas color gris oscuro              |                                                                                                                                                                                                                             |
| ZAPATOS | Zapatos negros (Bien lustrados)                |                                                                                                                                                                                                                             |
| CORBATA | Personalizada y exclusivo para la Institución. |                                                                                                                                                                                                                             |

### Artículo 23. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Se compone de:

- Chaqueta azul oscura con rojo y el escudo del colegio bordado en el costado izquierdo del pecho según modelo establecido.
- Pantalón azul oscuro con una línea blanca lateral a cada bota y las iniciales del nombre de la Institución (según modelo establecido). Bota recta. No se permite entubado.
- Pantalóneta azul oscura con vivos blancos laterales.
- Camiseta blanca con el escudo del colegio bordado en el costado izquierdo del pecho y con vivos rojo y azul en el cuello según modelo establecido.
- Tenis color rojo oscuro en su totalidad, medias color azul oscuro modelo clásico.

**Artículo 24. UNIFORMES PARA LOS TALLERES**

Uniformes de talleres según modalidad así:

- **Dibujo técnico y diseño y Laboratorios:** bata Blanca de drill, abierta con botones y a la altura de la rodilla.
- **Electricidad y mecánica industrial:** bata azul oscura abierta de drill, con botones y a la altura de la rodilla para grados 6° y 7° y para los grados octavo en adelante overol de dos piezas (pantalón y chaqueta) color azul petróleo y camiseta negra sin dibujos ni letreros, botas punta de acero negras y elementos de seguridad.

Para cualquiera de las tres especialidades cuando se trabaja en taller, las niñas deben mantener el cabello bien recogido (Normas de seguridad Industrial).

Para niños y niñas de preescolar adicionalmente al uniforme de diario y de educación física, se exige un delantal de diario en dacrón a cuadros (línea roja) cuello sport, manga larga, con botones adelante, según modelo.

**Cuando un estudiante no se presenta a los talleres con el uniforme y los elementos de trabajo correspondientes no podrá realizar actividades prácticas y el docente le asignará actividad teórico pedagógicas, lo cual tendrá afectación en su valoración.**

**PARÁGRAFO 1.** Es responsabilidad de los docentes que orientan las áreas técnicas: dibujo, electricidad y mecánica, hacer cumplir el porte adecuado de los uniformes exclusivos para los talleres y a su vez, deben publicar en forma escrita, un manual de cuidados y prevención de accidentes, socializarlo con los estudiantes y ponerlo en práctica en los talleres y laboratorios de física y química. El docente por ningún motivo debe ausentarse de talleres y laboratorios. Debe permanecer todo el tiempo con los estudiantes dentro de estas dependencias sin olvidar que su deber es de orientación de actividades pedagógicas y de acompañamiento. Tampoco puede impedir la entrada de un estudiante a clase por no portar el uniforme adecuado; debe hacer el respectivo registro en la planilla de control, para el proceso disciplinario correspondiente, y asignarle alguna actividad relacionada con el tema que se está tratando, se exceptúan los casos que tiene que ver con seguridad industrial. Se le aclarará al estudiante el riesgo que genera el no estar adecuadamente vestido en el respectivo taller.

**PARÁGRAFO 2.** En el caso de los estudiantes de grado once, podrán portar una chaqueta distintiva, siempre y cuando el 100% de los padres de familia y/o acudientes estén de acuerdo y aporten el costo de la misma para lo cual deben firmar voluntariamente un acta con los directores de curso. Esta chaqueta sólo la portarán con uniforme de diario.

**PARÁGRAFO 3.** El uniforme podrá ser reformado o cambiado mediante propuesta hecha por el consejo de padres de familia siempre y cuando sea aprobada en asamblea general por al menos las dos terceras partes. El acta correspondiente será remitida al consejo directivo para dar visto bueno, definir proceso de transición y ordenar inclusión en el manual de convivencia.

### CAPÍTULO III

#### Artículo 25. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

| DERECHOS                                                                                                                                                                                                                                                        | DEBERES                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. A ser respetado por los miembros de la comunidad y no ser discriminado por razones de género, orientación sexual, raza, credo religioso, nacionalidad, etc.                                                                                                  | 1. Reconocer y respetar en todos los miembros de la comunidad educativa, los mismos derechos que exijo para mí.                                                                                                                                   |
| 2. A ser respetado en el buen nombre, honra, privacidad personal y familiar.                                                                                                                                                                                    | 2. Demostrar respeto en todo momento y lugar a los demás miembros de la comunidad y/o sociedad, portando o no el uniforme.                                                                                                                        |
| 3. A recibir ayuda oportuna en las necesidades académicas y personales, por parte de las directivas, docentes, orientador y demás miembros comprometidos en el proceso educativo, para alcanzar los objetivos propuestos en beneficio de su formación integral. | 3. Favorecer con un comportamiento adecuado el ambiente para el estudio y la superación personal, demostrando asistencia puntual, colaboración a docentes y compañeros y haciendo buen uso del tiempo libre con sentido creativo y participativo. |
| 4. A ser escuchado y atendido con respeto por los docentes, directivos, administrativos y demás personal de la Institución como persona única, integral y valiosa.                                                                                              | 4. Escuchar y atender respetuosamente las observaciones de directivas, docentes, Orientadora y demás integrantes de la comunidad educativa.                                                                                                       |
| 5. A participar en las actividades propuestas por la Institución, que buscan la formación integral basada en las buenas costumbres y en los valores humanos.                                                                                                    | 5. Aprovechar la formación integral como educando de acuerdo con la filosofía de la Institución, las normas legales vigentes y planteamientos del PEI, respetar las insignias patrias y los símbolos Institucionales.                             |

| DERECHOS                                                                                                                                                                                                                      | DEBERES                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. A ser informado del rendimiento y resultado de las evaluaciones y a que se le valore el trabajo escolar dentro de las normas de equidad, justicia y respeto por la individualidad.                                         | 6. Hacer esfuerzos por el alcance de los objetivos y manifestar avances en lo cognitivo, socio-afectivo, psicomotriz y comunicación.                                                                       |
| 7. A recibir informe académico una vez terminado el período académico y conocer con anticipación los procesos que van ser evaluados.                                                                                          | 7. Trabajar a lo largo del período académico de acuerdo con los objetivos planteados para cada asignatura; participar en los procesos de autoevaluación y coevaluación.                                    |
| 8. A que la tienda escolar le ofrezca productos saludables para su consumo a precios justos, preparados y conservados según las normas de salubridad vigentes.                                                                | 8. Respetar los horarios y las normas para el uso de este servicio, ser honesto y respetuoso en el trato con las personas que atienden.                                                                    |
| 9. A conocer y utilizar los protocolos y organismos existentes en el gobierno escolar para hacer uso del conducto regular en cualquier situación que se presente.                                                             | 9. Promover el cumplimiento de los deberes, haciendo uso de los derechos como estudiantes, demostrando honestidad e interpretando la legislación al respecto.                                              |
| 10. A tener espacios adecuados para el desarrollo de las actividades y a gozar de un ambiente sano.                                                                                                                           | 10. Preservar el espacio físico asumiendo el cuidado, la conservación y el embellecimiento de las instalaciones de la Institución, tomando en cuenta los hábitos de higiene y normas de cuidado ambiental. |
| 11. Cuestionar y participar respetuosamente, cuando lo considere pertinente.                                                                                                                                                  | 11. Dirigirse a las diferentes instancias en forma respetuosa y directa para resolver los conflictos siguiendo el conducto regular.                                                                        |
| 12. A que se siga el debido proceso en caso de cometer alguna falta y que se escuchen los argumentos cuando falte a lo establecido en el manual de convivencia, o incumpla los compromisos preestablecidos de comportamiento. | 12. Asumir en forma responsable y honesta las decisiones del Consejo Directivo, Coordinadores, Profesores y Comités encargados.                                                                            |

| <b>DERECHOS</b>                                                                                                                                                                                        | <b>DEBERES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. A hacer uso de los equipos, instalaciones y elementos de la Institución.                                                                                                                           | 13. Mantener, cuidar, proteger y responder por los daños ocasionados a muebles, materiales o equipos al servicio y planta física de la Institución.                                                                                                                                    |
| 14. A conocer el PEI, recibir y leer el manual de convivencia al momento de solicitar el cupo, aceptando las condiciones y normas del mismo al momento de la matrícula.                                | 14. Reconocer vivenciar y cumplir lo establecido en el manual de convivencia, la filosofía Institucional y hacer aportes para su mejoramiento.                                                                                                                                         |
| 15. A recibir servicio educativo de calidad orientado a su formación integral por parte del personal idóneo de acuerdo al PEI y la organización académica y a no ser excluido de ella sin justa causa. | 15. Asistir regular y puntualmente a clases y actividades Institucionales o en caso contrario presentar solicitud de permiso diligenciando el formato institucional y justificar su ausencia.                                                                                          |
| 16. Al libre desarrollo de la personalidad, acatando el Manual de Convivencia y respetando los derechos de los demás.                                                                                  | 16. Respetar y actuar dentro de las normas del Manual de Convivencia, la legislación y las normas vigentes.                                                                                                                                                                            |
| 17. A recibir orientación con relación a la conservación de la salud física y mental, para beneficio personal y de la comunidad.                                                                       | 17. Cuidar la integridad evitando el porte y/o consumo de sustancias y elementos nocivos para la salud y evitar el porte de armas o juguetes bélicos.                                                                                                                                  |
| 18. Al descanso previsto dentro de la jornada escolar; a participar de actividades recreativas y culturales de acuerdo con el cronograma general y en los espacios destinados para ellas.              | 18. Utilizar los espacios de descanso en forma adecuada, observando las pautas de comportamiento, convivencia y las orientaciones de la persona responsable del acompañamiento. Permanecer en los patios durante el descanso; no en las aulas, baños, ni pasillos de la planta física. |
| 19. A tener una asistencia por parte de los padres o acudientes en los procesos de desarrollo y ante las dificultades o incidentes que se puedan presentar.                                            | 19. Manifestar respeto, prudencia y honestidad frente al trato de padres, profesores y demás miembros de la comunidad. Entregar las comunicaciones enviadas por la Institución, los docentes, orientadores o directivas a los padres y/o acudientes.                                   |

| DERECHOS                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DEBERES                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20. A Utilizar las instalaciones de la Institución para eventos, izadas de bandera, actos culturales, deportivos y de comunidad programados y autorizados por las directivas.                                                                                                                | 20. Velar por el buen nombre de la Institución en actividades sociales, culturales o de cualquier índole dentro o fuera esta.                                                                                                              |
| 21. A Utilizar los medios de transporte ofrecidos por la alcaldía para el traslado a la Institución.                                                                                                                                                                                         | 21. Hacer uso adecuado del servicio de transporte, cumpliendo los horarios, paraderos y demás normas establecidas.                                                                                                                         |
| 22. A la defensa, a ser escuchado y a explicar en qué consiste la presunta falta o incumplimiento a su deber, a hacer uso de las normas del manual de convivencia ante cualquier decisión tomada; y a solicitar la presencia de su padre o acudiente frente a cualquier acusación o proceso. | 22. Presentar las apelaciones y reclamaciones con el debido respeto, siguiendo los protocolos y plazos establecidos.                                                                                                                       |
| 23. A ser parte activa en la solución de conflictos a partir de la tolerancia, el diálogo y la conciliación sugiriendo cambios coherentes y oportunos.                                                                                                                                       | 23. Aportar evidencias y opiniones que lleven a la solución de los conflictos aplicando las normas del manual de convivencia y demás normas vigentes para llegar a una solución pacífica.                                                  |
| 24. A conocer los contenidos temáticos de cada asignatura, cronograma y criterios de evaluación. Conocer oportunamente los resultados obtenidos en pruebas y actividades programadas para cada período académico.                                                                            | 24. Cumplir con los deberes escolares, trabajos, investigaciones, sustentación de actividades, evaluaciones y recuperaciones dentro de los plazos establecidos en el calendario académico de cada asignatura según acuerdo con el docente. |
| 25. A Ser autorizado para salir del aula, en casos de urgencia o enfermedad.                                                                                                                                                                                                                 | 25. Legalizar oportunamente la salida por parte del padre de familia o acudiente.                                                                                                                                                          |
| 26. A Utilizar los medios de comunicación existentes en la institución en caso de ser requerido.                                                                                                                                                                                             | 26. Hacer uso adecuado y pertinente de los medios de comunicación que dispone la institución.                                                                                                                                              |

| DERECHOS                                                                                                                                                                                                                              | DEBERES                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27. A Representar con responsabilidad y decoro a la institución en todo tipo de eventos (culturales, deportivos y académicos) para los cuales sea elegido, y para lo cual se tendrá en cuenta rendimiento académico y comportamiento. | 27. Representar a la Institución con orgullo, amor y dignidad, manteniendo un comportamiento y rendimiento adecuado.                                                                                                                                                     |
| 28. A recibir protección física, mental, sexual, psicológica y/o moralmente y a exigir el cumplimiento de protocolos establecidos en la ley 1620 en su Decreto reglamentario 1965.                                                    | 28. Informar oportunamente cuando tenga conocimiento o sea víctima de conductas tales como: discriminación, Bullying, soborno, comportamientos delictivos, pérdidas materiales Y acoso sexual o de convivencia.                                                          |
| 29. A Recibir asesoría oportuna para la elaboración y presentación del proyecto de grado, acordar un cronograma para la preparación y sustentación del mismo.                                                                         | 29. Presentar adecuada y oportunamente el anteproyecto y proyecto de grado, así como la sustentación en los diferentes niveles, siendo éste, requisito indispensable para obtener su promoción y título de bachiller técnico. (Aplicable para los grados décimo y once). |
| 30. A recibir la asesoría requerida para desarrollar el servicio social a partir de grado 9°.                                                                                                                                         | 30. Desarrollar el servicio social dentro de los tiempos establecidos para tal fin como requisito indispensable para obtener el título de bachiller.                                                                                                                     |
| 31. A que se le garanticen sus derechos sexuales, humanos, reproductivos y todos los que la normatividad vigente le confiera.                                                                                                         | 31. Respetar la diversidad, las diferencias propias y las de todos los demás integrantes de la comunidad educativa, fomentando un ambiente de inclusión y sano desarrollo de la personalidad.                                                                            |
| 32. A hacer uso responsable y adecuado de aparatos electrónicos y demás elementos que le ofrezca la institución, como los de uso personal.                                                                                            | 32. Traer únicamente los elementos necesarios para la actividad académica y cuidar de ellos. Evitar el uso de celular a menos que el docente lo autorice.                                                                                                                |

**PARÁGRAFO 1.** Los artefactos nombrados en el numeral 32 (celulares, parlantes o amplificadores, audífonos, mp3, mp4 memorias USB, tablets y otros) una vez ingresados a la institución serán responsabilidad única y exclusivamente de su portador, **la Institución Educativa no responde por la pérdida o daño de los mismos.**

El uso inadecuado de los anteriores elementos durante las clases, actividad académica, actividades de comunidad (eucaristías, izadas de bandera, actos culturales, deportivos, y desfiles) será causal de llamado de atención por parte de docentes o directivos que observen la situación. Durante la actividad académica dichos elementos se dejarán en un espacio determinado por el docente y él dará uso de dichos elementos exclusivamente para actividades académicas o pedagógicas.

**PARÁGRAFO 2.** Todo estudiante que emplee la bicicleta como medio de transporte para llegar o salir de la Institución debe utilizar chaleco reflectivo, casco y demás implementos para su seguridad.

#### CAPÍTULO IV

### ACUERDOS DE CONVIVENCIA, DISCIPLINARIOS Y ACADÉMICOS

#### **Artículo 26. OBJETO, PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

En el presente capítulo se determinan las conductas que se consideran violatorias de los principios, valores y las normas de convivencia, las medidas correctivas, las personas, las instancias, organismos competentes y los procedimientos a seguir en cada caso para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad.

La Institución Educativa Técnica Industrial, garantiza a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar, es por eso que involucran en este manual de convivencia las obligaciones definidas en el artículo 43 del código de la infancia y adolescencia (Ley 1098 de 2006) que reza:

- Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los derechos humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
- Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.

- Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes NEE (Necesidades Educativas Especiales), en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales y/o emigrantes.

Igualmente se tendrá en cuenta la Ley 1620 (Ley de Convivencia escolar) y su Decreto Reglamentario 1965.

## **Artículo 27. FORMAS DE RESOLVER CONFLICTOS**

1. **ACUERDO DIRECTO.** Los y las estudiantes de la I.E. en los casos señalados en el Manual de Convivencia, tendrán oportunidad de solucionar directamente y de manera proactiva sus conflictos en la búsqueda de acuerdos libremente aceptados y de mutuo beneficio para ellos.
2. **LA CONCERTACIÓN.** Es una forma de negociación directa en que las partes como son colectivas o plurales, nombran representantes para ir a la mesa de concertación con poder para decidir, quienes defienden los intereses del estamento al que representan (docentes, directivos, acudientes, estudiantes, egresados), por lo que deben siempre tener presente los intereses y el bienestar de la comunidad educativa.
3. **EL ACUERDO,** que se logra en la concertación se denomina pacto, puede consignarse por escrito y en ese caso debe estar firmado por quienes intervinieron en la negociación.
4. **LA MEDIACIÓN.** Se presenta cuando en determinada situación de conflicto entre dos o más actores aparece otro como facilitador de la negociación.
5. **PREVENCIÓN.** La institución ofrece dentro de su currículo orientaciones hacia el desarrollo de valores humanos, y buenas costumbres, la formación ética, moral y ciudadana y además asistencia, orientación escolar y procedimiento disciplinario formativo.
6. **INSTANCIAS (CONDUCTO REGULAR).**
  - a. Docente responsable en el momento y lugar en que sucede la situación.
  - b. Director de curso.
  - c. Coordinación.
  - d. Orientación Escolar.
  - e. Comité Escolar de Convivencia.
  - f. Consejo Directivo.

## **Artículo 28. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se clasifican en: Situaciones Tipo I, Situaciones Tipo II y Situaciones Tipo III.

### **Artículo 29. SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I**

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Algunas situaciones tipo I son: insultos, golpes y agresiones verbales, que en ningún caso generen daños al cuerpo o a la salud.

Cuando los conflictos no son resueltos de manera constructiva, pueden dar lugar a hechos que afectan la convivencia escolar como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa. Las situaciones de tipo I deben ser atendidas dentro de la institución de manera inmediata para evitar que escalen. Las personas que conforman la comunidad educativa son los llamados a apoyar la atención.

### **Artículo 30. SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no **presentan** las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes particularidades: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática. b) Que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Para la atención de estas situaciones se requiere la actuación de la comunidad educativa y en algunos casos de otras entidades, por ejemplo, en casos de afectación al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas o cuando sean necesarias medidas de restablecimiento de derechos.

Incluyen entre otros comportamientos de agresión escolar que causen daño al cuerpo o a la salud de la persona agredida sin generar incapacidad, acoso escolar (Bullying), acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas, contacto físico intencional no consentido y ciberacoso (ciberbullying).

### **Artículo 31. SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar *que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) generando incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas* o aquellas situaciones 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 que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (por ejemplo, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, sector salud, etc.).

### **Artículo 32. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA**

Componente de Atención - Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. De acuerdo al artículo 30 de la Ley 1620 de 2013, los protocolos establecidos para la atención de situaciones tipo I, II y III que afecten la convivencia escolar son los siguientes:

### **Artículo 33. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I**

Según el artículo 42 del Decreto 1965, los protocolos para la atención de las situaciones tipo I, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. El docente o directivo que identifica la situación reúne inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y media de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. El docente o directivo que identifica la situación fija la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia (Observador del estudiante).
3. El docente o directivo que identifica la situación **realizará** seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965.

**Artículo 34. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II**

Según el artículo 43 del Decreto 1965, los protocolos para las situaciones tipo II, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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

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

### **Artículo 35. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III**

Según el artículo 44 del Decreto 1965, los protocolos para las situaciones tipo III, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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

### **Artículo 36. ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES**

Según el artículo 45 del Decreto 1965, las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los Comités Escolares de Convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

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

### **Artículo 37. SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y ACADÉMICAS TIPO I**

Las situaciones disciplinarias **y académicas** consideradas de tipología I. Son aquellos comportamientos y/o actitudes que contravienen las disposiciones específicas de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y las que corresponden a situaciones que se presentan de manera esporádica, estando asociadas al aspecto académico y disciplinario.

Se consideran situaciones disciplinarias **y académicas** tipo I las siguientes:

1. Llegar tarde a cualquier clase, actividad académica o de tipo institucional.
2. No portar el uniforme de acuerdo con las normas establecidas por la institución.
3. Incumplir con tareas, trabajos y/o actividades asignadas.
4. No contar con los materiales requeridos para las clases.
5. Charlar constantemente, generar desorden e interrumpir clase o actos en comunidad.
6. Desobedecer ocasionalmente normas o instrucciones dadas.
7. La desobediencia y burla sarcástica hacia docentes y directivos.
8. Perturbar el normal desarrollo de las clases o el desarrollo de actividades institucionales (izadas de bandera, eucaristías, desfiles etc.) con dichos o hechos inoportunos; al utilizar radios, teléfonos celulares, tablets, audífonos, parlantes o cualquier otro elemento innecesario.
9. Practicar deportes en aulas, escaleras, pasillos, baños o espacios no dispuestos para dicha actividad.

10. Incurrir en actos de mofa, burla o irrespeto a los símbolos patrios y/o institucionales.
11. Descuidar reiteradamente el aseo, higiene y presentación personal.
12. Portar en la institución juegos de azar, naipes u otros elementos con fines lucrativos o de apuesta.
13. Consumir alimentos o bebidas durante la clase o en actos comunitarios.
14. Celebrar acontecimientos dentro o fuera de la institución utilizando huevos, harina y agua, acciones que degradan la dignidad humana y ponen en entredicho el buen nombre de la Institución.
15. Entrar a sala de profesores sin previa autorización.
16. Tomar sin permiso de los compañeros cuadernos, útiles o elementos que no sean de su propiedad.
17. Sabotear los trabajos de los compañeros.
18. Utilizar el tiempo de clase para realizar actividades diferentes a las indicadas para el momento, sin la debida autorización del docente.
19. No hacer llegar las circulares y/o citaciones enviadas por la Institución a los padres, madres de familia y/o acudientes.
20. Escribir, rayar o dibujar en las paredes, muros, pupitres, puertas, baños u otros lugares de la planta física de la Institución.
21. Incumplir la normatividad existente para el uso de laboratorios, salas de informática, talleres y demás aulas especializadas.
22. Realizar juegos o actividades que pongan en riesgo la salud y las relaciones interpersonales.
23. Faltar injustificadamente a las actividades de comunidad, programadas en el cronograma escolar.

## PROTOCOLO PARA SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y ACADÉMICAS TIPO I:

Toda situación disciplinaria **y académica** Tipo I será registrada por el docente que evidenció la situación, en el observador del estudiante, con las firmas del o de los implicados y acudientes, con sus respectivos descargos y compromisos. Especificando el artículo y numeral.

### **Artículo 38. SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y ACADÉMICAS TIPO II**

Las situaciones disciplinarias **y académicas** consideradas de tipología II. Son aquellos comportamientos y/o actitudes que contravienen las disposiciones específicas de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y las que corresponden a situaciones que no revistan las características de la comisión de un delito, y que se pueden presentar de manera repetitiva, estando asociadas al aspecto académico y disciplinario.

Se consideran situaciones disciplinarias **y académicas** tipo II las siguientes:

1. Reincidir en las situaciones Tipo I sin voluntad de corrección.

2. Causar daño a los bienes de la Institución, lo cual implica responder por reponer el o los elementos afectados en máximo cinco días hábiles.
3. Dañar malintencionadamente los bienes de los compañeros(os) o demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. Desobedecer de manera formal o de burla sarcástica las órdenes impartidas por profesores, estudiantes encargados o directivos.
5. Ejercer presión a compañeros(as) para desobedecer o infringir las normas.
6. Encubrir faltas a los compañeros o ser cómplice en acciones violatorias del manual de convivencia escolar; caso tal en que se constituye falta colectiva y se aplicarán los correctivos a los implicados o al curso en general si es el caso.
7. Interferir, omitir o entorpecer en las averiguaciones adelantadas por la Institución ante faltas cometidas.
8. Cometer fraude o plagio en el desarrollo de evaluaciones o actividades académicas.
9. Evadir clase o cualquier tipo de actividad programada (inasistencia sin justificación estando dentro de la institución).
10. Faltar al sentido de pertenencia para con la Institución, entendida como manifestación de desprecio por la filosofía y políticas de la institución mediante palabras, actitudes y/o comportamientos.
11. Salir de la Institución sin la debida autorización escrita emitida por la Coordinación correspondiente; así como el ingresar o salir por lugares distintos a la portería.
12. Incitar, propagar o participar en actividades o fenómenos físicos y parapsicológicos como el satanismo y otras prácticas espiritistas.
13. Alterar, falsificar, sustraer o utilizar documentos institucionales que contengan calificaciones, evaluaciones, excusas, registros, permisos, firmas e informes y en general cualquier documento público o privado y ajeno, con lo cual se atente contra la buena fe de las personas de la comunidad educativa.
14. Hurto en menor cuantía.
15. Reiterado mal comportamiento en el transporte escolar, el restaurante o la cafetería.
16. Propiciar o participar de escándalos públicos.
17. Las manifestaciones íntimas de tipo amoroso dentro de la institución o fuera de la misma portando el uniforme y que puedan incomodar a las demás personas o no ser buena referencia para menores de edad.
18. Comercializar artículos dentro y fuera de la Institución y organizar actividades utilizando el nombre y símbolos de la Institución sin previa autorización de las Directivas del colegio.
19. Llamar con apodosos o términos despectivos a compañeros y/o personal de la institución.

## PROTOCOLO PARA SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y ACADÉMICAS TIPO II:

Toda situación disciplinaria y académica Tipo II será registrada por el docente que evidenció la falta, en el observador del estudiante, con las firmas del o de los implicados y acudientes, con sus respectivos descargos y compromisos. Especificando el artículo y numeral, **remitiendo de forma escrita (formato de remisión) a la coordinación respectiva (académica o de convivencia) para su atención, en donde se firma acta de compromiso especial.**

### Artículo 39. SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y ACADÉMICAS TIPO III

Las situaciones disciplinarias y académicas consideradas de tipología III. Son aquellos comportamientos y/o actitudes que contravienen las disposiciones específicas de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y las que corresponden a situaciones que revistan las características de la comisión de un delito, y que se pueden presentar de manera repetitiva, estando asociadas al aspecto académico y/o disciplinario.

Se consideran situaciones disciplinarias y académicas tipo III las siguientes:

1. Reincidir en las situaciones Tipo II sin voluntad de corrección.
2. Cometer acciones delictivas dentro o fuera de la institución.
3. Hurto comprobado o agravado.
4. Portar, consumir e incitar a consumir o distribuir Sustancias Psicoactivas dentro de la Institución, ya sea que el estudiante esté portando o no el uniforme.
5. Asistir bajo el efecto de estupefacientes, o en estado de embriaguez, ya sea que el estudiante esté portando o no el uniforme.
6. Portar y/o comercializar dentro de la institución armas blancas (corto punzantes), contundentes, de fuego, municiones, explosivos que se puedan utilizar para causar daño a los miembros de la comunidad educativa.
7. Causar lesiones personales, conductas dolosas y/o culposas causadas a compañeros, profesores, directivos o administrativos dentro o fuera de la Institución.
8. Organizar o pertenecer a agrupaciones que amenacen o lesionen la integridad física, psicológica o mental de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Utilizar la amenaza, el chantaje, soborno o la venganza contra compañeros o contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Amenazar o valerse de personas para atemorizar, agredir o extorsionar algún miembro de la Comunidad Educativa.

11. La práctica de ritos que pongan en riesgo la salud física, mental (individual o colectiva) dentro de la institución.
12. Realizar falsificación o alteración a documentos oficiales o planillas de evaluación.
13. Los estudiantes que se encuentran en condición de repitencia y continúan en alta mortalidad académica y con problemas disciplinarios graves.

### **PROTOCOLO PARA SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y ACADÉMICAS TIPO III:**

Toda situación disciplinaria y académica Tipo III será registrada por el docente que evidenció la falta, en el observador del estudiante, con las firmas del o de los implicados y acudientes, con sus respectivos descargos y compromisos. Especificando el artículo y numeral, **remitiendo de forma escrita (formato de remisión) a la coordinación respectiva (académica o de convivencia) para su atención. A su vez, dicha coordinación remitirá a Comité de Convivencia, Consejo Académico y/o a Consejo Directivo, según el caso.**

### **Artículo 40. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y/O ACADÉMICAS POSIBLES**

#### **CONDUCTO REGULAR**

Los procedimientos para quejas y reclamos que deben seguir el estudiante y/o acudiente son los siguientes:

#### **En Aspectos Académicos:**

- Diálogo y con el profesor que orienta la asignatura.
- Diálogo con el director de curso.
- Solicitud escrita a los coordinadores.
- Solicitud escrita al docente orientador(a) en caso de ser necesario.
- Solicitud escrita al consejo académico.
- Solicitud escrita al consejo directivo.
- Quien realice la anotación en el observador del alumno comunicará al docente director de grado lo sucedido para que éste haga el respectivo seguimiento.

#### **En aspectos disciplinarios:**

- Diálogo con el docente que hace registro en el observador o que observa la falta.
- Diálogo con el director de curso.
- Solicitud escrita a los coordinadores.
- Solicitud escrita al docente orientador(a) en caso de ser necesario.
- Solicitud escrita de análisis del caso ante el comité escolar de convivencia.
- Solicitud escrita al consejo directivo.

**Artículo 41. MEDIDAS PEDAGÓGICAS POSIBLES PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA, DISCIPLINARIAS Y/O ACADÉMICAS TIPO I, II Y III**

**PROCESO DISCIPLINARIO**

El proceso disciplinario, antes de ser sancionatorio, busca orientar y corregir el comportamiento del o de los estudiantes, los cuales están influyendo negativamente en el desempeño académico o en la sana convivencia del grupo y de la institución en general. Para ello se debe tener en cuenta:

1. **DIÁLOGO DOCENTE-ESTUDIANTE.** Analizan el conflicto y acuerdan soluciones.
2. **AMONESTACIÓN ESCRITA.** Cuando el estudiante incurra en situaciones tipo I y II, se hace un llamado de atención y se le orienta para que tome conciencia de su comportamiento equivocado y opte por una actitud positiva, dejando constancia de la amonestación en el observador del alumno debidamente diligenciado y firmado por el estudiante y el docente que observó la falta.
3. **REMISIÓN A COORDINACIÓN.** Ocurre cuando el estudiante incurre en situaciones tipo II y III, y es remitido por el director de curso o el docente que observó la falta. La coordinación cita al estudiante y padre de familia o acudiente. Se firma acta de compromiso especial o remite a Comité de Convivencia y/o a Consejo Directivo, según el caso.
4. **REMISIÓN A DOCENTE ORIENTADOR(A).** Se realiza de forma escrita (formato de remisión) cuando los Docentes, Directivos Docentes, Comité Escolar de Convivencia y/o Consejo Directivo consideran necesaria la atención en el Servicio de Orientación Escolar por las características de las situaciones que presentan los estudiantes. Orientación cita al estudiante y/o al padre de familia o acudiente para atender las circunstancias motivo de remisión, realizando la respectiva orientación y si es necesario, remitirá a los servicios de salud, según el caso.
5. **REMISIÓN A COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.** Si presenta situaciones de convivencia de tipo II y III será remitido al comité escolar de convivencia por los directores de grado o coordinadores según el caso.

En el Comité Escolar de Convivencia es necesaria la presencia del estudiante, padre de familia o acudiente. Este comité debe elaborar

un acta donde se **definan** compromisos, se establezcan actividades pedagógicas de reposición a las situaciones cometidas buscando un cambio positivo en el estudiante. Dejando registro en el observador del estudiante.

6. **REMISIÓN A CONSEJO DIRECTIVO.** Recibe los casos remitidos por la respectiva coordinación, debidamente sustentados, organizados y foliados. Los analiza y opta por el debido proceso, teniendo en cuenta el resultado de los procesos anteriores y de todas las acciones y decisiones tomadas en cualquiera de las instancias, se debe dejar constancia en el observador del estudiante.

Cuando un estudiante incurra en una de las siguientes circunstancias pasará el caso al consejo directivo:

- Cuando un estudiante incumpla con el acta de compromiso firmada entre el estudiante, padre de familia o acudiente y comité escolar de convivencia.
- Que haya incurrido en una situación tipo III.
- Que haya reincidido en situaciones tipo II, habiéndose hecho el debido seguimiento.

En todas las circunstancias, el coordinador respectivo remitirá el caso al consejo directivo con todos los soportes y evidencias debidamente diligenciadas para su análisis y determinación.

El consejo directivo realiza una audiencia así:

El rector expondrá el caso presentando las pruebas encontradas, podrá citar a otros miembros de la comunidad si lo estima conveniente. Concederá la palabra al estudiante implicado en las situaciones, al padre de familia o acudiente y demás integrantes se les dará oportunidad de participación. Terminadas las intervenciones el consejo directivo en pleno deliberará en forma privada y tomará decisiones tales como:

1. Elaborar acta de Ultima Oportunidad de Permanencia en la que se registren los compromisos del estudiante, padre de familia o acudiente y el rector en representación del consejo directivo. Deberá haber restauración de la falta por medio de sanción formativa impuesta por el consejo directivo. Ante esta acta procede el recurso de apelación o reposición.
2. Pérdida de cupo para el siguiente año. Para esta sanción procede el recurso de apelación o reposición.
3. Cancelación inmediata de matrícula, basados en la evidencia encontrada de acuerdo a la gravedad de la situación. Para esta sanción procede el recurso de apelación o reposición.

**PARÁGRAFO 1.** El incumplimiento de los compromisos del estudiante y/o acudientes descritos en el acta de que trata el numeral 1 anterior, observados e informados por algún miembro de la comunidad educativa será causal de la cancelación del contrato de matrícula. Esta determinación será tomada y autorizada por el consejo directivo.

Por consenso del consejo directivo, autorizar al rector para emitir una resolución de cancelación de matrícula fundamentada en todo el proceso.

El consejo directivo podrá determinar y autorizar la no renovación del cupo para matricularse al siguiente año escolar.

Del proceso se elaborará acta detallada en la cual deben quedar las condiciones de mejoramiento so pena de perder el cupo si no son acatadas y corregidas.

**PARÁGRAFO 2.** El estudiante podrá solicitar recurso de reposición o apelación ante el consejo directivo, máximo cinco (5) días hábiles después de comunicada la determinación.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando se evidencie que un estudiante se encuentra en consumo o porte de sustancias psicoactivas, el comité escolar de convivencia, el consejo directivo y orientación escolar concertarán con el estudiante, los padres de familia o acudientes; el tratamiento profesional que sea requerido para poder continuar su labor educativa. En consecuencia, debe traer constancia del profesional que le brindo el respectivo tratamiento junto con las recomendaciones a seguir en la institución.

## **Artículo 42. EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO**

Forma parte de las funciones de los docentes y directivos docentes la calificación de los comportamientos de acuerdo a los principios, normas legales, éticas y morales establecidas y de acuerdo a las circunstancias.

Los instrumentos de seguimiento serán:

1. El observador del estudiante en el que se describen procesos, aptitudes, actitudes y comportamientos debidamente diligenciados y firmados por docentes o directivos que evidencien la acción.
2. El control de asistencia donde se registra el número de evasiones individuales de clase, las fallas y el inadecuado porte del uniforme.
3. El control de llegada tarde a la institución donde se registran las reincidencias durante el período, será diligenciado por los docentes de acompañamiento en primera instancia y/o por el coordinador(a) asignado.

4. El control de porte adecuado de uniforme y presentación personal llevado por los directores de grado y docentes.
5. Las actas del **Comité Escolar de Convivencia** y Consejo Directivo en los casos que existan.

**PARÁGRAFO.** Las anotaciones siempre deben ser conocidas por los estudiantes y los padres de familia o acudiente de los mismos, quienes escribirán los respectivos descargos y compromisos respaldados con las firmas de todos los intervinientes.

#### **Artículo 43. VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO**

Para todos los casos:

- **5.0 SUPERIOR:** para un estudiante con un comportamiento excelente. Quienes no tienen **registradas** situaciones de ningún tipo.
- **4.0 A 4.9 ALTO:** para el estudiante que ha cometido menos de tres situaciones de convivencia, disciplinaria **y/o académica** Tipo I.
- **3.0 A 3.9 BÁSICO:** para el estudiante que ha cometido situaciones de convivencia, disciplinaria **y/o académica** Tipo II o que reincide en situaciones de convivencia, disciplinaria **y/o académica** Tipo I.
- **1.0 A 2.9 BAJO:** para el estudiante que ha cometido situaciones de convivencia, disciplinaria **y/o académica** Tipo III o que reincide en situaciones de convivencia, disciplinaria **y/o académica** Tipo II.

#### **Artículo 44. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES EN LA VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO**

- La edad cronológica del estudiante, su desarrollo mental, psicológico, motriz y afectivo.
- Los antecedentes disciplinarios de buena conducta.
- Confesión de la situación y la colaboración para encontrar la verdad de los hechos que motivaron la situación.
- El buen rendimiento académico y un alto sentido de pertenencia para con la institución.
- El haber cometido la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que causan dolor físico o psíquico.
- Procurar voluntariamente disminuir sus consecuencias mediante reparación de los daños ocasionados.

#### **Artículo 45. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES EN LA VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO**

- La actitud desafiante y de falta de compromiso del estudiante y de sus padres de familia o acudiente frente al cumplimiento de sus deberes.
- La acumulación de observaciones negativas sobre su comportamiento y rendimiento académico consignadas en el observador del estudiante.

- El incumplimiento en el desarrollo de actividades pedagógicas de reparación dispuestas por docentes, docente orientador(a) o directivos.
- Cometer la falta con premeditación, complicidad o coautoría.
- Cometer la falta aprovechando las condiciones de inferioridad de otras personas.
- Reincidencia en las conductas.
- No entregar las citaciones a los padres de familia.
- No ayudar al esclarecimiento de los hechos sucedidos en la situación presentada.

#### **Artículo 46. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

Es un espacio de participación democrática orientado a fortalecer la armonía y convivencia en la comunidad de la Institución Educativa Técnica Industrial de Tibasosa.

Se instala dentro de los primeros días del calendario escolar y sesionará mínimo una vez por período académico en un horario que no afecte las clases.

Está integrado por:

- Rector(a) de la institución, quien preside el comité.
- Coordinadores.
- Orientador(a) escolar.
- Docente de ética de básica secundaria.
- Reverendo padre o su representante.
- Representante de los docentes de básica primaria.
- Un representante del consejo de padres de familia.
- El (la) personero(a) estudiantil.

#### **FUNCIONES**

Según la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 son:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en el establecimiento educativo 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.
- 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.

- 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 (personero estudiantil).
- Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las 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 de atención integral. (Ver diagrama anexo 1)
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- 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.
- 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, mediante el uso de estrategias y pautas de difusión entre los implicados en el proceso educativo.

**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.

#### **REGLAMENTO INTERNO**

- Realiza reuniones ordinarias para el estudio de los diferentes casos y extraordinarias cuando las situaciones así lo requieran.

- Analiza el comportamiento de los estudiantes periódicamente y propone estrategias para mejorarla.
- Evalúa los conflictos surgidos de las situaciones cometidas por los estudiantes, su impacto en la comunidad educativa y formula acciones de reposición pedagógica.
- Prepara los informes escritos de los casos de situaciones estudiados y los remitirá a la entidad competente respectiva.
- Formaliza compromisos del estudiante, padre de familia e institución en la actividad formativa de acuerdo con las situaciones cometidas.
- Evalúa y media en los conflictos que se presenten entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

#### **Artículo 47. DERECHOS Y DEBERES**

En la Institución Educativa Técnica Industrial, el padre de familia y/o acudiente al firmar la matrícula se considera únicamente el representante legal del estudiante y son los responsables en cuanto a su educación, orientación y formación, por tal razón, el padre de familia y/o acudiente tiene

#### **DERECHO A**

1. Ser informado, consultado y escuchado sobre el proceso de formación de su hijo y/o acudido.
2. Recibir informe de forma periódica sobre el proceso integral de su hijo y/o acudido.
3. Dialogar con los directivos, orientadores o profesores para realizar consultas, entrevistas, informes o diálogos sobre situaciones especiales de los educandos o de la institución según horario establecido.
4. Participar en la conformación y elección de la junta directiva de la asociación de padres de familia, consejo de padres y demás entes, comités y equipos de trabajo para el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con los procesos educativos de la institución.
5. Ser citado oportunamente antes de que se tomen decisiones importantes sobre el futuro o estabilidad del educando.
6. Hacer aportes o gestión de carácter administrativo y/o pedagógico a partir de su profesión u oficio que conlleven al mejoramiento de la I.E.
7. Ser escuchado al exponer respetuosamente su punto de vista crítico sobre acciones o procesos del aula o de la institución.

8. Representar a la Institución en eventos especiales.
9. Participar en forma activa en la construcción y puesta en marcha del proyecto educativo institucional (P.E.I.).
10. Recibir trato respetuoso, amable y cordial de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
11. Recibir orientación y capacitación para obtener elementos que le permitan brindar una mejor formación al educando.
12. Conocer oportunamente el cronograma de las actividades de la I.E. y ser participe activo de ellos.
13. Participar en los programas de formación de los padres de familia y/o acudientes que brinde la I.E. para cumplir adecuadamente con la tarea educativa que le corresponde.
14. Conocer con antelación al momento de la matrícula el manual de convivencia para que pueda asumir de manera consciente y voluntaria sus compromisos y/o responsabilidades.
15. A consultar sobre las estrategias del proceso de formación y enseñanza para identificar las fortalezas de sus hijos y/o acudidos y las dificultades de los mismos para buscar posibles soluciones a estas y no como parte de evaluación al docente.

## **DEBERES**

1. Cumplir estrictamente las citaciones en horarios establecidos y llamados que hagan los directivos de la I.E., los educadores y orientador(a), especialmente para la entrega de informes orales y escritos de los períodos académicos, escuela de padres de familia, actividades comunitarias institucionales, citaciones para procedimientos disciplinarios y cuando los directivos o docentes lo juzguen necesario. De no cumplirse, este llamado será remitido a las autoridades competentes (bienestar familiar, comisaría de familia, comisaria de infancia y adolescencia, personería municipal).
2. Confirmar el cupo para el año siguiente y renovar la matrícula del educando en los días y hora señalados para el efecto, siempre y cuando no hayan perdido ese derecho en virtud de las causales enunciadas en el manual de convivencia.
3. Asumir el P.E.I., sus normas, directrices, y procedimiento.
4. Respetar los horarios establecidos por la I.E. para la atención a los padres y al público en general.
5. Asumir la responsabilidad por los daños que causen sus hijos y/o acudidos en los bienes de las personas vinculadas a la I.E., muebles, enseres y planta física de la institución.
6. Plantear reclamos en forma objetiva, cordial, oportuna y siguiendo el conducto regular, tanto en lo académico como en casos de disciplina.
7. Mantener comunicación continua con los directivos y profesores en los horarios establecidos.

8. Proveer oportunamente a sus hijos y/o acudidos de los uniformes reglamentarios y de útiles e implementos escolares para atender las necesidades curriculares.
9. Colaborar y velar para que los hijos y/o acudidos porten el uniforme de acuerdo como lo estipula el manual de convivencia en todo momento y lugar que le corresponda.
10. Apoyar y motivar a sus hijos y/o acudidos en las actividades científicas, culturales, investigativas y deportivas programadas por la institución.
11. Fortalecer en sus hijos y/o acudidos hábitos de responsabilidad, puntualidad, aseo, higiene, presentación personal, buen comportamiento y ser ejemplo de trato respetuoso para los demás.
12. Abstenerse de hacer comentarios que propicien la mala comunicación y dañen la imagen de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa, haciendo las sugerencias respetuosas a quien corresponda.
13. Conocer y poner en práctica el manual de convivencia.
14. Respetar las diferencias individuales educando a partir de ellas.
15. Presentar las excusas con los debidos soportes cuando su hijo(a) y/o acudido no asista a clases, ante coordinación, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la inasistencia.
16. Solicitar ante la coordinación de convivencia autorización para retirar el educando de la institución con la debida justificación.
17. Dar un trato comedido respetuoso al personal de la institución, directivos, docentes, estudiantes, celadores, y personal de servicios generales y administrativo.
18. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos y/o acudidos, dentro y fuera de la institución, como también por la vivencia de valores.
19. Firmar circulares, excusas y boletines en el tiempo correspondiente.
20. Respaldar la autoridad de la institución, corrigiendo oportunamente a sus hijos.
21. Velar por la puntualidad del educando al llegar a la institución y a clases, respetando los horarios establecidos e igualmente retirarlos una vez termine la jornada escolar (preescolar y primero).
22. Vigilar la llegada oportuna a su residencia e indagar las causas de la llegada tarde.
23. Controlar el uso adecuado del tiempo libre de los estudiantes.
24. Conocer y aplicar el conducto regular para cualquier inquietud, reclamo y aclaración de información.
25. Estar pendiente del rendimiento académico de sus hijos y/o acudidos y de su comportamiento durante el transcurso del año escolar, así como asistir a llamados extraordinarios de cualquier tipo especialmente los competentes con planes de refuerzo y recuperación que se deben hacer dentro del respectivo período académico.

26. Conocer, difundir y aplicar los proyectos transversales que desarrolla la institución.
27. Participar en los programas de formación de padres de familia y/o acudientes que brinda la Institución para cumplir adecuadamente con la tarea educativa que le corresponde.

## **CAPÍTULO VI GOBIERNO ESCOLAR**

### **Artículo 48. DEL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

Es el mecanismo por el cual los miembros de la comunidad educativa se proyectan de manera individual y comunitaria, teniendo como base los principios de respeto, solidaridad, tolerancia y convivencia ciudadana, tanto en el campo institucional como en lo social.

Teniendo en cuenta el propósito anterior, la institución proporcionará las estrategias y espacios para la efectiva participación de todos y cada uno de sus estamentos, en pro del desarrollo integral de los estudiantes. Todos los miembros de la comunidad educativa están facultados para participar en la dirección de la institución y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el art. 142 de la ley 115 de 1.994 y el decreto 1860 del mismo año y este Manual de Convivencia.

### **Artículo 49. COMUNIDAD EDUCATIVA**

Según lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes elementos:

1. Estudiantes oficialmente matriculados.
2. Los padres y/o acudientes de los estudiantes oficialmente matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes
5. Los administrativos y operativos.
6. El sector productivo.
7. Los egresados.

### **Artículo 50. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

De acuerdo con la ley 115 y el decreto 1860, los órganos del gobierno escolar del colegio son:

1. Consejo directivo.
2. Consejo académico.
3. Consejo de estudiantes.
4. Consejo de padres.
5. Consejo de docentes.
6. Personero estudiantil.
7. Contralor Estudiantil.
8. Comité de convivencia escolar.

Los representantes a los diferentes consejos y el personero de los estudiantes serán elegidos democráticamente, para un período de un año y desempeñarán sus funciones hasta cuando sean reemplazados o ratificados.

### **Artículo 51. CONSEJO DIRECTIVO**

Es la máxima instancia institucional. Garantiza la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa para que se practique la democracia participativa, haya una verdadera gestión administrativa y una adecuada orientación académica, mejorando así la calidad de la educación impartida en la comunidad educativa.

El consejo directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente y en un horario que no afecte las clases a docentes y estudiantes, es decir después de la jornada escolar.
2. Dos representantes del personal docente. Elegidos por la mayoría de votantes en asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva del consejo de padres de familia.
4. Un representante de los estudiantes. (Será la segunda mejor votación a la personería estudiantil).
5. Un representante de los ex alumnos elegido por la asociación de ex alumnos.
6. Un representante del sector productivo del área.

**PARÁGRAFO 1.** Los representantes de los diferentes estamentos deben reunir las siguientes cualidades:

1. Conocer la filosofía del colegio.
2. Conocer sus funciones.

3. Manifestar autenticidad y capacidad crítica y analítica.
4. Poseer capacidad de escucha y respeto por las opiniones de los demás.
5. Tener sentido de pertenencia y compromiso con la institución.
6. Dar soluciones equilibradas y justas.
7. Ser líder positivo.

**PARÁGRAFO 2.** La elección de los representantes al Consejo Directivo por parte de los padres de familia, se hará en la primera asamblea anual de padres de familia de la cual se dejará constancia en acta

### **FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

1. Elaborar su propio reglamento y establecer el cronograma de reuniones ordinarias (una por mes).
2. Tomar las decisiones que orienten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
3. Servir como última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre integrantes de la comunidad educativa después de hacerse el proceso en el comité de convivencia.
4. Aprobar, adoptar y publicar el manual de convivencia escolar.
5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
7. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
8. Participar en la planeación y evaluación del P.E.I., del currículo y del plan de estudios.
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
10. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno, o el incumplimiento reiterado de sus deberes consignados en el manual de convivencia escolar.
11. Estudiar las propuestas llegadas en sobre sellado a la mesa del consejo directivo y adjudicar la propuesta que beneficie a la institución, desde la mínima cuantía.
12. Estudiar y aprobar el presupuesto de ingresos y egresos anual del establecimiento.
13. Las demás propias del organismo, de acuerdo con la ley.

### **Artículo 52. CONSEJO ACADÉMICO**

Es una instancia consultora del consejo directivo, que vela por la puesta en marcha de la propuesta curricular del proyecto educativo y está integrado por:

1. El rector, quien lo preside, o su delegado.
2. Los coordinadores.
3. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.
4. El orientador escolar.
5. Un docente de las sedes de primaria.

## **FUNCIONES CONSEJO ACADÉMICO**

1. Servir de órgano consultor al consejo directivo en la revisión de la propuesta del P.E.I.
2. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
3. Participar en la evaluación institucional anual y en la elaboración y ejecución de los planes de mejoramiento.
4. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes, orientar, sirviendo de órgano consultor, en el proceso de evaluación y promoción escolar.
5. Estudiar el currículo y propender por su continuo mejoramiento, preparando las propuestas de modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos previstos en la legislación escolar y en el proyecto educativo institucional.
6. Estudiar los informes y proposiciones presentadas por las áreas.
7. Analizar los resultados de las evaluaciones internas y de las pruebas que aplica el Estado a los estudiantes, formular directrices para el mejoramiento y verificar su cumplimiento.
8. Verificar la realización de todos los procesos de evaluación según la legislación escolar y el sistema institucional de evaluación.
9. Evaluar los procesos de evaluación a estudiantes que se realizan en la institución.
10. Elaborar conceptos sobre la interpretación y aplicación del sistema institucional de evaluación y formular propuestas de políticas y criterios para su implementación
11. Coordinar la organización de los eventos académicos y salidas pedagógicas y evaluarlos.
12. Darse su propio reglamento de funcionamiento.
13. Aquellas afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
14. Aquellas que el rector estime convenientes.

## **Artículo 53. EL CONSEJO DE DOCENTES**

**CARÁCTER.** El consejo de educadores es un cuerpo consultivo que presta asesoría al rector y a los consejos directivo y académico para la toma de decisiones sobre la orientación y gestión de la institución, de acuerdo con el proyecto educativo institucional y los planes operativos y de mejoramiento adoptados.

**COMPOSICIÓN.** El consejo de profesores está compuesto por el rector, quien lo preside, los coordinadores, el orientador escolar, todos los educadores. Las actas serán realizadas por el grupo de acompañamiento semanal.

## **FUNCIONES**

1. Evaluar la concepción y desarrollo del proyecto educativo institucional y preparar propuestas de modificaciones o actualizaciones, especialmente sobre el plan de estudios.
2. Participar en la evaluación institucional y mantener actualizado el diagnóstico de la institución.
3. Elaborar los planes de mejoramiento de las gestiones institucionales.
4. Analizar resultados de las evaluaciones internas y externas y formular propuestas para el mejoramiento.
5. Organizar y desarrollar reuniones en grupos de docentes con asignación académica en los mismos grados con el fin de estudiar las situaciones propias de los mismos.
6. Estudiar los casos especiales de conducta, de rendimiento académico y comportamiento de los estudiantes, y dar pautas para la orientación y acciones correctivas y disciplinarias a las instancias competentes.
7. Planear y organizar el año lectivo y el cronograma de actividades escolares.
8. Organizar las actividades previstas en los planes operativos en los aspectos académicos y de convivencia.
9. Elegir a sus delegados al consejo directivo y consejo académico.
10. Estudiar los asuntos que sus representantes a los consejos directivo y académico les soliciten y establecer los acuerdos a presentar en esos organismos.
11. Evaluar permanentemente la marcha de la institución y tomar decisiones para su mejoramiento, en aspectos que no sean de competencia de otras instancias.
12. Propender por el bienestar y la formación permanente de los docentes.
13. Darse su propio reglamento.

## **Artículo 54. CONSEJO ESTUDIANTIL**

Según el decreto 1860 en el artículo 29 se establece a la conformación del consejo de estudiantes, asegurando de esta manera el aprendizaje de la democracia participativa de los estudiantes.

El consejo estudiantil es el máximo organismo vocero de los estudiantes, desde tercero de primaria hasta grado 11, donde se elegirán dos representantes por curso.

## **IMPEDIMENTOS**

No pueden ser candidatos a delegados estudiantiles los alumnos que hayan tenido sanción por falta grave o gravísima en el año anterior, o hayan obtenido resultado académico de desempeño bajo en la valoración final de alguna de las asignaturas, o no estén a paz y salvo con la institución por algún concepto.

## **FUNCIONES**

Corresponde al consejo de estudiantes:

1. Darse su propia organización interna.
2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le asigne el Manual de Convivencia escolar. Los representantes al consejo estudiantil deben reunir los mismos requisitos de la personera o personero.
4. Elaborar la agenda de temas a estudiar en sus sesiones durante el año escolar y las que deben tramitar los representantes de los estudiantes en el consejo directivo.
5. Participar en la evaluación institucional.
6. Mantener actualizado el conocimiento de la situación de cada curso y del colegio en general, y asumir su estudio en orden a la formulación de recomendaciones y peticiones a quien corresponda.
7. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
8. Afianzar la identidad institucional y el sentido de pertenencia.
9. Colaborar en la celebración de las efemérides institucionales.
10. Representar al colegio ante otras instituciones, cuando las directivas lo estimen conveniente.
11. Hacer parte de las mesas de trabajo, para la revisión y ajustes del proyecto educativo institucional.
12. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores, asignadas por el rector.

**PARÁGRAFO.** El consejo de estudiantes y el personero estudiantil estarán permanentemente asesorados por los docentes del área de ciencias sociales, ética y religión, quienes se reunirán periódicamente para hacer acompañamiento y seguimiento de su labor.

## **PÉRDIDA DE INVESTIDURA DELEGADOS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

Se pierde la investidura de delegado estudiantil y de representante de los estudiantes en el consejo directivo por cualquiera de las siguientes causas:

1. Incumplimiento de sus funciones
2. Pérdida de tres o más asignaturas en cualquier período académico.
3. Sanción por situaciones tipo II y III.

**Artículo 55. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes y el Manual de Convivencia escolar.

**REQUISITOS PARA PODER SER CANDIDATO**

1. Inscribirse ante el comité electoral, presentando copia de documento de identidad, foto y plan de trabajo.
2. Socializar su plan de trabajo ante la comunidad educativa.
3. Llevar como mínimo 2 años de antigüedad en la institución, en los cuales haya mantenido, de manera permanente, un buen rendimiento académico.
4. Destacarse como líder positivo y comprometido con su institución.
5. Haber demostrado y mantener un excelente comportamiento disciplinario.
6. Mantener siempre una buena presentación personal.
7. Demostrar sentido de pertenencia institucional.

**IMPEDIMENTOS**

No pueden ser candidatos los estudiantes que hayan tenido sanción por situaciones tipo II o III durante el año anterior o hayan obtenido resultado académico de desempeño bajo en la valoración final de alguna de las asignaturas o no estén a paz y salvo con la institución por algún concepto.

**FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre presuntas violaciones a sus derechos.
3. Presentar ante el rector o coordinador, según sus competencias, las solicitudes o peticiones que considere necesarias 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 del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Llevar el registro escrito de sus acciones como personero y rendir informe semestral a los estudiantes.
6. Velar y promover el correcto funcionamiento de la participación de la comunidad estudiantil, en las diferentes actividades que se programen.

7. Promover el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los estudiantes, en coordinación con el consejo de estudiantes.

### **PROCESO DE REVOCATORIA DEL PERSONERO**

El cargo de personero estudiantil puede ser revocado así:

1. No cumple con sus funciones, sus deberes y su programa de trabajo inscrito ante el comité electoral.
2. Pérdida de las mismas tres o más asignaturas en el segundo período académico.
3. Sanción por **situaciones tipo II o III**.

El proceso de revocatoria del cargo lo puede iniciar cualquier miembro de la comunidad educativa. Será dirigido al consejo directivo respaldado por el 50% de las firmas del total de los votantes que lo eligieron y dicho consejo tomará la decisión definitiva y dispondrá lo pertinente para una nueva y pronta elección.

**PARÁGRAFO.** Reemplazo. Ante la renuncia del personero estudiantil o ante la revocatoria, previa la notificación del rector, asumirá el cargo el estudiante que haya obtenido la tercera mejor votación en el proceso de elección y a falta de este último se convocará a nuevas elecciones.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los cuarenta (40) días calendario siguiente a la iniciación de clases del período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados para elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el representante de los estudiantes en el consejo directivo.

### **Artículo 56. CONVOCATORIA ELECCIÓN PERSONERO, CONSEJO ESTUDIANTIL, REPRESENTANTE ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO Y CONTRALOR ESTUDIANTIL**

Corresponde al proyecto de democracia establecer el reglamento de las elecciones de los delegados estudiantiles, los estudiantes representantes al consejo directivo, el personero escolar y contralor.

### **Artículo 57. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

El consejo se constituirá de acuerdo a las normas legales específicas, contará con un reglamento que establezca y regule sus funciones. Es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

El rector convocará, dentro de los primeros treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

## **FUNCIONES**

1. Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
2. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
3. La junta directiva del consejo de padres existentes en el establecimiento, elegirá dos representantes ante el consejo directivo. Uno deberá ser miembro de la junta directiva, y el otro, miembro del consejo de padres de familia.

### **Artículo 58. ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS**

Conformada por los alumnos egresados de la institución. Su junta directiva nombrará un representante al consejo directivo. El proceso de vinculación se realiza a través del servicio de orientación de la institución.

### **Artículo 59. SECTOR PRODUCTIVO**

Para elegir el representante se convocará una asamblea de los representantes del sector productivo en el sector de influencia de la institución.

## **CAPÍTULO VII**

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

#### **Artículo 60. RESOLUCIÓN SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

El consejo directivo de la **Institución Educativa** Técnica Industrial en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el decreto 1290 de 2009, considerando que se requiere mejorar el proceso evaluativo y de aprendizaje de los estudiantes,

## **RESUELVE**

**Artículo 1.** Adoptar y aplicar el siguiente Sistema de evaluación escolar, para la Institución Educativa Técnica Industrial, asumiendo que la evaluación de los aprendizajes sea un proceso permanente de información, reflexión de los aprendizajes y requiere para su ejecución la realización de las siguientes etapas:

- ✓ Recolección, selección y análisis de información.
- ✓ Interpretación y valoración de los aprendizajes.
- ✓ Toma de decisiones.

## Artículo 2. CONSIDERACIONES GENERALES

### 2.1 Marco Legal

El consejo académico de la Institución Educativa Técnica industrial de Tibasosa, en uso de las facultades que le confiere la ley general de educación, sus decretos reglamentarios, en especial el numeral 1 del artículo 11 del decreto 1290 de 2009 determina, reglamentar y adoptar el presente sistema de evaluación de los estudiantes.

### 2.2 Objeto

Reglamentar, adoptar e implementar a partir del inicio de clases del año 2024 la propuesta de evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes, para los niveles de educación preescolar, básica y media técnica vocacional, en la Institución Educativa Técnica Industrial de Tibasosa.

## Artículo 3. PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

- Contribuir a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, por tanto, debe darse antes, durante y después de valorar los desempeños; permitiendo detectar las dificultades y fortalezas; que se van presentando, averiguar las causas y actuar oportunamente; implementando los planes de mejoramiento que se requieran en cualquier momento ya que es un sistema de evaluación formativo y no punitivo.
- La evaluación debe ser **continua**, autónoma, constructiva, centrada en los avances en pro de la motivación por mejorar; que permita desarrollar los procesos de: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación de los estudiantes, posibilitando la identificación de las características personales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje; aportando la información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

## Artículo 4. CRITERIOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- Autenticidad, vigencia, pertinencia y calidad.
- Los docentes implementarán estrategias metodológicas y pedagógicas dentro del contexto del **“MODELO PEDAGÓGICO MIXTO CON BASE EN EL CONSTRUCTIVISMO”**, que garanticen el éxito académico y la adquisición de los desempeños de una manera eficiente y eficaz.

- Los docentes darán a conocer a los estudiantes y padres de familia previamente **la temática, criterios y** desempeños a tener en cuenta en cada período, **las estrategias, actividades** y fechas de valoración. Estos documentos se entregarán a coordinación académica, el viernes de la primera semana de cada período.
- Los estudiantes serán valorados en cada desempeño (estándar) en las dimensiones: cognitiva, socioafectiva y desempeño en pruebas tipo Icfes; favoreciendo las acciones de competencias básicas (argumentativa, interpretativa, laboral y propositiva) y específicas de cada área.
- En la sexta (6°) semana de cada período académico se realizará mínimo una prueba tipo ICFES **por asignatura, la cual** tendrá un valor del 20%, sobre el total de la nota de cada período.
- Durante el desarrollo de cada período académico, el docente de cada asignatura concertará con el estudiante que vaya reprobando los logros - la manera de recuperación de los mismos dentro del mismo período. Igualmente deberá informar al padre de familia y a los directivos, - las dificultades académicas que se presentan con los educandos y atenderá a los acudientes de acuerdo con el horario de atención a padres de familia, se deben firmar actas de seguimiento a estudiantes con dificultades académicas y/o disciplinarias; en caso dado que los acudientes o estudiantes no atiendan a los llamados hechos por el docente, el docente orientador, la coordinación o rectoría; será reportado a las entidades municipales correspondientes.
- Teniendo en cuenta el PMI **Plan de Mejoramiento Institucional**, presentado a la Secretaría de Educación y al M.E.N, cada docente debe aportar **en forma física** todas las evidencias de los procesos realizados dentro y fuera del aula de clase que justifiquen la reprobación.
- No habrá actividades de recuperación finalizados los períodos académicos. Estas actividades deben ser entregadas después de evaluado cada logro y dentro del mismo período académico. En la séptima semana de cada período académico, se dará a conocer a los acudientes, el rendimiento académico de los estudiantes para que se puedan nivelar las dificultades presentadas (informe oral de rendimiento).
- *La única actividad formal de recuperación, se entregará a los estudiantes por escrito (con firma del acudiente) finalizado el tercer período académico, semana 39 institucional, a quienes reprueben hasta tres áreas, la evaluación de estas actividades tendrá una nota máxima de 3.0 para quienes aprueben. El padre de familia debe hacer presencia y acompañamiento al estudiante durante la recuperación y cada docente debe dejar un acta firmada en la que se consigne el desarrollo de la recuperación la manera en que se califica*

*cada aspecto y la firma de las tres partes: estudiante, padre de familia y docente. Este documento debe ser entregado a coordinación antes de la comisión final de promoción.*

- Los directivos harán seguimiento puntual a los compromisos adquiridos por los padres de familia y estudiantes que presentan inconvenientes académicos y/o disciplinarios, remitidos por los docentes de las asignaturas: planes de apoyo, cumplimiento en las fechas asignadas, procesos de nivelación etc.
- Terminadas las comisiones de evaluación y promoción de cada período académico, la coordinación Académica; entregará un informe **detallado** a rectoría, sobre los resultados y las estrategias que se aplicarán para el mejoramiento continuo, junto con las estadísticas de áreas de mayor reprobación para que se haga el respectivo seguimiento.

## Artículo 5. DIMENSIONES

Entendida la evaluación como un conjunto de juicios valorativos sobre el avance y mejoramiento en la adquisición de conocimientos y la formación total del ser, siendo este un proceso continuo, exhaustivo, sistemático, flexible, interpretativo, formativo, cualitativo y cuantitativo y asumiendo que la Institución Educativa Técnica Industrial de Tibasosa; considera en su misión la formación integral de sus estudiantes, los aspectos a considerar en el proceso educativo de evaluación serán fundamentados en tres dimensiones:

Dimensión cognitiva.

Dimensión personal.

Dimensión social.

### Dimensión Cognitiva (80%)

Se definen acciones, a través de logros, en cada una de las áreas tal como indica el PEI, los planes de área y de asignatura deben ser orientados al desarrollo de las diferentes competencias. Estas competencias se fundamentan en las ya establecidas por el ministerio de educación nacional para cada una de las áreas básicas y apuntan a darle trascendencia a las pruebas de estado y al proceso formativo integral.

Para ponderar el 80% de estas calificaciones se tendrá en cuenta el siguiente modelo:

60% será el promedio de notas parciales realizadas durante el período académico, la valoración del aspecto académico del estudiante se hará a través de: evaluaciones orales o escritas practicadas en forma individual o grupal; trabajos colaborativos, exposiciones, sustentaciones, mesa redonda, disertaciones, investigaciones, consultas, participación en clase

y en diferentes eventos de carácter académico. **A lo anterior se aplicará la autoevaluación, la coevaluación y heteroevaluación. El 20% restante saldrá de una o más pruebas tipo ICFES** que se deberán aplicar en la sexta semana de cada período académico.

### **Dimensión Personal (20%)**

En esta dimensión, se tienen en cuenta las características propias de cada estudiante. El colegio evalúa aspectos como: actitud personal y social, puntualidad, compromiso, iniciativa, cumplimiento, coherencia, cuidado personal, porte de uniformes y demás comportamientos que apunten a las competencias formativas propuestas en el proyecto educativo institucional y el manual de convivencia. Los valores a promover y evaluar en esta dimensión serán: responsabilidad, autonomía, autenticidad y autorregulación.

El seguimiento de esta dimensión se lleva a cabo por cada docente en su respectiva hora de clase, las cuales quedan consignadas en el observador del estudiante si es el caso, igualmente se debe llevar un registro por parte de los directores de curso y el coordinador de disciplina sobre porte de uniforme, llegadas tarde al inicio de la jornada o en las actividades académicas o formativas, inasistencia y evasiones de clase.

La definición de la nota de esta dimensión, será una coevaluación entre estudiante y docente. Este proceso debe ser regulado y concertado por el docente quien debe dar los parámetros y el formato que crea pertinente según su área de desempeño, teniendo en cuenta el observador del estudiante, en ningún caso la parte académica debe influenciar la actitudinal.

### **Nota comportamental**

El docente director de grado determina esta nota, teniendo en cuenta: el seguimiento personal de los estudiantes, el realizado en las reuniones de consejo de docentes, el observador del estudiante, los registros personales, la autoevaluación del estudiante y el informe que entrega el coordinador de disciplina con el consolidado de retardos, mal porte de uniforme y evasiones de clase.

La calificación de comportamiento social es de 1.0 a 5.0, es decir, de forma cuantitativa; debe ser conocida por el estudiante antes de pasarla a secretaría del colegio. Los instrumentos de seguimiento serán:

- El observador del estudiante en el que se describen procesos, aptitudes, actitudes y comportamientos debidamente diligenciado y firmado por docentes o directivos que evidencien la falta, el estudiante, el acudiente o padre de familia y el respectivo descargo, compromiso y acción de seguimiento.

- El control de asistencia donde se registran las fallas individuales o de evasión de clase.
- El control de llegada tarde a la institución donde se registran las reincidencias durante el período académico será diligenciado por el coordinador(a) de convivencia.

Para todos los casos:

- **5.0 SUPERIOR:** para un estudiante con un comportamiento excelente. Quienes no tienen **registradas** situaciones de ningún tipo.
- **4.0 a 4.9 ALTO:** para el estudiante que ha cometido menos de tres situaciones de convivencia, disciplinaria **y/o académica** Tipo I.
- **3.0 a 3.9 BÁSICO:** para el estudiante que ha cometido situaciones de convivencia, disciplinaria **y/o académica** Tipo II o que reincide en situaciones de convivencia, disciplinaria **y/o académica** Tipo I.
- **1.0 a 2.9 BAJO:** para el estudiante que ha cometido situaciones de convivencia, disciplinaria **y/o académica** Tipo III o que reincide en situaciones de convivencia, disciplinaria **y/o académica** Tipo II.

**PARÁGRAFO.** Las anotaciones siempre serán conocidas y firmadas; por los estudiantes y los padres de familia de los mismos, **esto** para llevar a la práctica la democracia participativa y el respeto por el otro. Todo registro en libro oficial debe ser realizado por **un** docente y el estudiante y/o padre de familia, solo debe diligenciar el apartado de descargos y compromisos si los hubiere.

Como mínimo el docente director de curso debe realizar una anotación en el observador, resaltando aspectos positivos a destacar en el estudiante.

#### Artículo 6. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

| ESCALA TÉCNICA INDUSTRIAL DE TIBASOSA | EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Entre 1.0 y 2.9                       | Desempeño Bajo                      |
| Entre 3.0 y 3.9                       | Desempeño Básico                    |
| Entre 4.0 y 4.4                       | Desempeño Alto                      |
| Entre 4.5 y 5.0                       | Desempeño Superior.                 |

**Nota:** Para estudiantes procedentes de otras instituciones, que vienen con valoraciones cualitativas la conversión será la siguiente:

**Superior: 4.7****Alto: 4.2****Básico: 3.5****Bajo: 2.2****Equivalencia con la Escala Nacional****Desempeño Superior (4.5 - 5.0)**

Integra los contenidos, procedimientos y actitudes establecidos para el cumplimiento del logro, haciéndolos trascender a diferentes contextos. Es capaz de reflexionar sobre lo que aprende de manera crítica, utiliza su propio marco de conceptos y relaciona diversos textos; soluciona problemas complejos con estrategias de soluciones múltiples.

**Desempeño Alto (4.0 - 4.4)**

Integra los contenidos, procedimientos y actitudes establecidos para el cumplimiento del logro. Es capaz de hacer deducciones y supuestos, leer entre líneas y complementar vacíos del texto, resolver problemas complejos cuya solución requiere de más de un paso, reordenar datos del enunciado, inferir datos y combinar distintos dominios, realizar contrastaciones, clasificaciones, inferencias y relaciones lógicas.

**Desempeño Básico (3.0 - 3.9)**

Alcanza el logro establecido por el área de acuerdo con los contenidos, los procedimientos, cualidades y disposiciones señaladas por ésta, es decir, supera los desempeños necesarios para cada área. Es capaz de expresar lo leído en otras palabras, realiza selección y síntesis de la información, hacer una lectura superficial; soluciona problemas hipotéticos simples, cuya respuesta requiere del reordenamiento de la información dada en el enunciado; discrimina, caracteriza y compara eventos, fenómenos o procesos.

**Desempeño Bajo (1.0 -2.9)**

No alcanza el logro establecido por el docente en la asignatura, de acuerdo con los contenidos, los procedimientos, cualidades y disposiciones señaladas por éste, es decir, no supera los desempeños necesarios. En este nivel realiza una comprensión literal de los textos, sólo entiende lo que está escrito y retiene de manera parcial la información, puede llegar a resolver algunos problemas cotidianos.

**Artículo 7. POLÍTICA DE INCENTIVOS ACADÉMICOS A ESTUDIANTES CON EXCELENTE DESEMPEÑO EN PRUEBAS DE ESTADO Y/O ACTIVIDADES ACADÉMICAS EXTERNAS E INTERNAS**

- ✓ Los estudiantes que ocupen el primer puesto; en cada uno de los períodos; son exaltados en el cuadro de honor de la institución, en izadas de bandera.

- ✓ Al finalizar el año se reconocerán y exaltarán a los estudiantes con mejor rendimiento académico.
- ✓ Exaltación a la lealtad institucional, se hará un reconocimiento a los estudiantes que cursaron estudios en la institución desde grado preescolar hasta grado once, en ceremonia de bachilleres.
- ✓ El PROM será un incentivo, de acuerdo al comportamiento y el rendimiento en la prueba de estado a nivel grupal, deberá ser costeado por los estudiantes de grado once y organizado por los acudientes con la ayuda de los directores de grado 11° dirigidos por la coordinación asignada.
- ✓ Los 5 estudiantes con mejor desempeño en cada área evaluada por el Icfes, serán merecedores de una unidad adicional (10 décimas) en la nota de esa área para el período académico correspondiente, siempre y cuando su puntaje sea superior a 60 y su comportamiento social así lo amerite.
- ✓ Los estudiantes que se destaquen representando a la institución en cualquier evento externo deben ser estimulados con la máxima nota en el área correspondiente, y con las consideraciones adicionales en las demás áreas, siempre y cuando cumplan con sus deberes contemplados en el manual de convivencia tanto académica como disciplinariamente.

#### **Artículo 8. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE GRADO**

Se entiende por promoción escolar la superación de los desempeños básicos necesarios en relación con las áreas obligatorias, fundamentales y optativas, durante un grado para continuar al siguiente.

#### **Un estudiante de educación preescolar básica o media será promovido al grado siguiente cuando cumpla los siguientes requisitos:**

1. Que apruebe todas las áreas contempladas en el plan de estudios del grado; con una valoración mínima de 3.0.
2. Aquel estudiante que finalizado el año lectivo no haya alcanzado los estándares, orientaciones, lineamientos y lo establecido en el proyecto educativo institucional en una, dos o hasta tres áreas, pero haya superado el nivel de desempeño, obteniendo valoración igual o superior a 3.0 en las respectivas actividades de recuperación.
3. El estudiante que, terminado el proceso de valoración, no supera su bajo desempeño en un área y su promedio final es igual o superior a 3,7 siempre y cuando el área perdida conserve un promedio igual o superior a 2.0. Se exceptúa el área técnica en grados 10 y 11.
4. Los estudiantes valorados con condición de Discapacidad serán promovidos siempre y cuando cumplan con los siguientes aspectos: asistan al proceso de seguimiento con la docente de apoyo (asignada por la Secretaría de Educación del Programa Educación Sin Límites),

desarrollen las actividades asignadas por medio del **Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR diseñado** según sus capacidades y tengan un comportamiento social que le permita vivir en comunidad sin afectar la armonía y la convivencia institucional.

### **PARÁGRAFO**

- Para el nivel de preescolar la promoción se seguirá rigiendo por el decreto 2247 de 1997 teniendo en cuenta las dimensiones de desarrollo del niño(a), ningún niño puede reprobar el grado.
- Para los estudiantes del sistema escuela nueva que se trabaja en las sedes anexas, el avance pedagógico será según la capacidad del estudiante y siempre orientado por el docente.

### **Artículo 9. PROMOCIÓN ANTICIPADA**

En cumplimiento del artículo séptimo del decreto 1290 de 2009, el consejo académico previo consentimiento de los padres de familia, estudiará los casos de estudiantes que presenten solicitud de promoción anticipada. La decisión será consignada en acta del consejo directivo e informada según los siguientes criterios:

1. Los estudiantes que obtengan desempeño alto o superior es decir notas de 4.0 a 5.0, en el primer período académico EN TODAS LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS, pueden ser promovidos al grado siguiente previo concepto de la comisión de evaluación y promoción respectiva y con el consentimiento y la solicitud por parte de los padres de familia o acudientes al consejo académico y con el compromiso personal de nivelar los conocimientos del grado a promover.
2. Los estudiantes de grado undécimo que obtengan promedio igual o superior a 65 puntos en la prueba del Icfes y hayan sido aceptados a la universidad se promoverán.
3. Los estudiantes de grado undécimo que obtengan desempeño bajo en el informe final de una (1) o dos (2) asignaturas evaluadas por el Icfes serán promovidos si obtienen un puntaje superior a 65 puntos en cada una de ellas y **hayan** cumplido con sus deberes y compromisos de acuerdo a la agenda de acuerdos de convivencia escolar de la institución.

### **Artículo 10. CRITERIOS PARA LA REPROBACIÓN DE GRADO**

Al finalizar el año escolar se tendrá en cuenta para el análisis y decisión de la reprobación de los educandos los siguientes criterios, estudiantes:

1. Que obtengan desempeño bajo final **en** tres o más áreas contempladas en el plan de estudios del grado.

2. Que hayan obtenido desempeño bajo final en una (1), dos (2) áreas o tres (3) áreas; luego de haber presentado las actividades complementarias de **recuperación** en la última semana del calendario escolar, para las cuales asistirán únicamente en las fechas establecidas, con el uniforme de diario, en presencia del acudiente y con los trabajos o asignaciones que se hayan acordado para la sustentación. Se exceptúan casos fortuitos como: calamidad familiar comprobada, enfermedad, hospitalización, **incapacidad médica**, luto familiar en primero grado de consanguinidad y catástrofe natural, para lo cual el padre de familia del estudiante debe solicitar por escrito ante el consejo académico, a más tardar al tercer día hábil posterior a la ocurrencia del hecho, la autorización para la práctica de las evaluaciones, anexando los respectivos soportes. Si no lo hace en este tiempo pierde el derecho, reprobará el grado debiendo reiniciar logros el año siguiente.
3. Que haya dejado de asistir a más del 15% de las actividades académicas de cualquiera de las áreas durante el año escolar.
4. Que al finalizar el año lectivo no presenta anteproyecto o proyecto de grado, **esto** para los estudiantes de media técnica vocacional (grado 10º y 11º).

### PARÁGRAFO

*Cuando un estudiante pierda el año por cualquiera de las causas anteriores, la institución le dará la oportunidad únicamente en el siguiente año de reiniciar logros (se exceptúa grado once) y mejorar su nivel académico, siempre y cuando no tenga **anotaciones por situaciones de convivencia, disciplinarias y/o académicas tipo II y III**, respecto a su comportamiento. Al finalizar el primer período académico si su desempeño es bajo y reincide en la reprobación, perderá el cupo en la institución sin derecho a réplica pues se entenderá que desaprovechó la oportunidad y no cumplió con el compromiso pactado para repetir el año.*

### Artículo 11. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO

Son las que permiten, tanto al padre como al profesor, valorar los avances en el desarrollo de las competencias.

Teniendo en cuenta que la evaluación es un proceso formativo, permanente, continuo, **y** sistémico que busca medir el desempeño de los estudiantes y la forma como se pueden superar dificultades presentadas, se proponen las siguientes acciones:

- ✓ Recibir, seguir y ejecutar planes de mejoramiento individual y colectivo durante el desarrollo de cada uno de los períodos, que ayuden a la creación de ambientes favorables para el fortalecimiento del aprendizaje dentro del aula.

- ✓ Firmar compromisos en coordinación académica, por **parte de** los padres de familia y estudiante que pierda tres o más áreas y/o asignaturas en cada período.
- ✓ Citar a reunión extraordinaria a los acudientes de los grados donde el 20% o más de los estudiantes reprueben tres o más áreas o asignaturas en la entrega oral de cada período académico, de lo cual se dejará constancia en un acta firmada por el consejo de curso y coordinación académica.
- ✓ Dialogo continuo entre: padres de familia y/o acudientes, directivos y docentes que orientan las asignaturas de más alto nivel de reprobación para buscar alternativas de mejora, establecer compromisos; dejando constancia en el acta de la correspondiente reunión.

### **El Docente Debe:**

- ✓ Describir en forma clara y precisa la naturaleza de las dificultades en el desempeño de los estudiantes.
- ✓ Desarrollar actividades y estrategias diferentes a aquellas con las cuales el estudiante no mostró un buen desempeño para que durante el período académico pueda nivelar los conocimientos con sus compañeros.
- ✓ Elaborar un plan apoyo que vincule a padres de familia y que sea coherente con la dificultad en el desempeño del estudiante, es decir, que apunte a desarrollar en el estudiante la competencia requerida en la asignatura.
- ✓ Cumplir con la fecha de entrega y ejecución del plan de apoyo establecido.
- ✓ Diligenciar el formato de programación de evaluaciones junto al representante de curso donde se tendrán en cuenta las demás asignaturas.
- ✓ Presentar formato de evidencias sobre el resultado de la valoración del plan de apoyo en el cual se exprese el nivel de desempeño y las acciones futuras en el evento que el estudiante no muestre progreso en los logros pendientes.
- ✓ Atender a las diferencias individuales y ritmos de aprendizaje.
- ✓ Diligenciar oportunamente, el observador del estudiante con el registro de aciertos, progresos y dificultades del educando.
- ✓ Buscar el apoyo y la interdisciplinariedad **con Orientación Escolar y Coordinación Académica.**

### **Artículo 12. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

El conducto regular para realizar reclamaciones en materia de evaluación, observará las siguientes instancias:

1. Docente del área /asignatura.
2. Director de grupo.
3. Coordinación asignada/Docente Orientadora.
4. El consejo académico.
5. El consejo directivo.

**PARÁGRAFO:** El procedimiento para resolver reclamaciones deberá proceder así:

Tanto el estudiante como el padre de familia tienen derecho a presentar reclamaciones respetuosas, coherentes y debidamente justificadas, en lo relacionado con la evaluación y promoción, las cuales se harán por escrito el mismo día de conocida la valoración o nota definitiva, o a más tardar tres días hábiles después de ocurrido el hecho, incluidos derechos de petición; para este trámite se establece el siguiente orden:

- 1) Reclamación escrita ante el docente de la asignatura, quien dará respuesta en forma inmediata o a más tardar al día hábil siguiente.
- 2) Si la solicitud presentada no es atendida en el plazo anterior, se debe acudir ante el coordinador asignado, quien dialogará con el docente y solicitará la revisión de la respectiva valoración.
- 3) Si agotados los trámites anteriores la petición no es atendida se solicitará por escrito al consejo académico, el cual debe dar respuesta escrita en un término máximo de tres días hábiles. El concepto emitido por el consejo no es objeto de recusación.

### **Artículo 13. LA PERIODICIDAD DE LA ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA Y ESTRUCTURA DE LOS MISMOS**

Para todo lo relacionado con las actividades de evaluación de estudiantes el año escolar se divide en: tres períodos académicos, de 13 (trece) semanas de duración; para un total de 39 semanas y la semana 40 será dedicada para hacer el proceso de recuperaciones finales a estudiantes que prueben máximo tres áreas.

El primer período tiene un valor del 33%, el segundo período con un valor del 33% para un total del 66% y el tercer período con un valor del 34% de esta manera se llega al 100% de la calificación al final del año escolar.

En la séptima semana de cada período se convocará a los acudientes o padres de familia para recibir un informe oral que dé cuenta del rendimiento académico que ha tenido el estudiante durante el período, el padre de familia debe buscar a él o los docentes con los que haya dificultades y reclamar el plan de refuerzo para que tenga la oportunidad de nivelar los logros antes de la entrega de boletines **escritos**.

Al finalizar cada uno de los tres períodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación en el que se dé cuenta de los avances de los educandos en el proceso formativo en cada una de las asignaturas y áreas. Este incluye información acerca de las fortalezas y dificultades que haya presentado el educando en cualquiera de las asignaturas y establece recomendaciones para la mejora y el progreso del estudiante. No habrá recuperaciones después de finalizado cada período.

Además, al **terminar** el año escolar se entrega a los padres de familia o acudientes un informe final, el cual incluirá una evaluación integral del rendimiento del educando por cada área durante todo el año.

### PARÁGRAFO 1.

La calificación de áreas compuestas por más de una asignatura será el ponderado de las notas independientes, teniendo una proporción de valor correspondiente a la intensidad horaria de cada una de ellas.

### PARÁGRAFO 2.

**La situación académica de todos los estudiantes debe quedar definida antes de finalizar el año lectivo, es decir no habrá recuperaciones en enero.**

## Artículo 14. SEGUIMIENTO DE PROCESOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Dentro de las acciones propuestas para garantizar que se cumpla con los procesos evaluativos se encuentran:

1. Al iniciar el año lectivo y al comienzo de cada período el docente de cada asignatura dará a conocer a los estudiantes los lineamientos, estándares, competencias, estrategias metodológicas y los criterios de evaluación a usar.
2. Al iniciar el año lectivo las directivas publicaran el cronograma de las actividades institucionales, en medio físico o virtual.
3. Diligenciar y entregar oportunamente los documentos reglamentarios: malla curricular, diario de clase, observador del alumno etc.
4. Cada docente elaborará y entregará las actividades de nivelación de logro específico, de manera oportuna, a los estudiantes que presenten dificultades académicas y a sus acudientes, en el horario de atención asignado dentro de cada período.
5. Cada docente debe programar e informar las fechas para las evaluaciones del período de los cursos donde oriente clases.
6. Registrar las valoraciones oportunamente a través de la plataforma institucional.
7. Los directivos docentes deben velar por el cumplimiento del proceso de evaluación de los estudiantes.

### **Artículo 15. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Cada nivel de grados, conformará una comisión de evaluación y promoción que estará integrada por: cada uno de los directores de curso, el representante de los padres de familia de los respectivos grados ante el consejo de padres, un estudiante de cada grado y al menos un directivo.

Cumplirá las siguientes funciones:

1. Analizar en la octava semana y después de entregar informe oral a padres de familia, los casos de estudiantes con tres o más áreas perdidas y hacer recomendaciones generales o individuales a los docentes que las orientan, o a otras instancias de la institución educativa, en términos de planes de refuerzo, estrategias metodológicas, o sobre los temas que considere pertinente.
2. En el caso de los estudiantes con desempeños bajos **y/o con condición de Discapacidad** en cualquier asignatura; analizadas las condiciones se convocará a los padres de familia o acudientes, al estudiante y al docente respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de apoyo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
3. Determinar plan de mejoramiento para superar las dificultades académicas presentadas, en las áreas de mayor porcentaje de reprobación, en cada período.
4. Presentar el informe al coordinador asignado.
5. Analizar casos de educandos con desempeños excepcionales con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
6. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas y estas constituirán evidencia para posteriores decisiones en el proceso de promoción de los estudiantes.

### **Artículo 16. DE LA ESCOGENCIA DE MODALIDAD O ESPECIALIDAD**

Para tal fin se define en términos generales el siguiente procedimiento:

1. La prioridad en la escogencia la tendrán los estudiantes con mejores desempeños en el área escogida, hasta completar el cupo máximo en cada una.
2. En caso de no alcanzar el ingreso, la institución asignara al estudiante otra modalidad en donde haya el espacio.
3. Para los estudiantes en condición de repitencia se conservará la modalidad o especialidad, siempre y cuando existan los cupos teniendo en cuenta los anteriores apartados.
4. Para el caso de estudiantes nuevos se ubicarán en el la especialidad que ellos deseen, siempre y cuando tengan las competencias exigidas y haya cupo.

**PARÁGRAFO 1:** *Los **estudiantes con Condición de Discapacidad**, se ubicarán en la especialidad de dibujo puesto que es la que implica menos riesgos propendiendo en la seguridad y el bienestar del alumno.*

### **Artículo 17. GRADUACIÓN**

Los estudiantes que terminen la educación básica y media podrán graduarse y obtener el título de bachiller en media técnica vocacional, siempre y cuando hayan cumplido todos los requisitos de promoción y tengan al día la documentación exigida por la institución Educativa, la cual debió entregar oportunamente:

- ✓ Registro civil.
- ✓ Tarjeta de Identidad vigente.
- ✓ Cédula de ciudadanía si es mayor de edad.
- ✓ Certificados de grado originales, desde 5° a 10° para estudiantes que hayan cursados estos grados en otra institución.
- ✓ Paz y salvo del año en vigencia.
- ✓ Permiso de permanencia o documento colombiano; para estudiantes de nacionalidad extranjera.

Los estudiantes de grado once (11°) además deben cumplir con la presentación, sustentación y aprobación de su trabajo de grado y las actividades de servicio social obligatorio que para la institución es de 80 horas en actividades que impliquen mejoramiento y aseguramiento de calidad en la institución, labor que será supervisada por los directores de curso (**la fecha máxima para el servicio social será el 31 de octubre**).

**No serán proclamados bachilleres en ceremonia programada por la institución:**

- ✓ Aquellos estudiantes que reprobaban el grado.
- ✓ Aquellos estudiantes que al finalizar el año escolar queden con valoración igual o inferior a 2.9 o desempeño bajo en una o más áreas.
- ✓ Aquellos estudiantes que no hayan obtenido una valoración igual o superior a 3.0 en su trabajo de grado.
- ✓ Aquellos estudiantes que no hayan cumplido con su servicio social.
- ✓ Quienes no estén al día con la documentación exigida por la institución.

**PARÁGRAFO 1:** Para el caso de estudiantes que quedaron aplazados o que no pudieron presentar trabajos, se hará un acta especial de graduación al inicio del año siguiente, siempre y cuando presenten y aprueben lo que tengan pendiente y cumplan con los requisitos.

### **17.1 Valoración de Anteproyectos y Proyectos de Grado en la Media Técnica**

El estudiante, para ingresar a la sustentación de los trabajos de grado, debe portar, correctamente, el uniforme de diario, traer todos los materiales necesarios y estar puntual. Al inicio de la actividad se registrará la asistencia.

Los estudiantes deben permanecer dentro del aula, estar atentos y respetuosos a la sustentación de los trabajos de grado de todos los compañeros de la especialidad.

### **17.2 Fechas establecidas para cada grupo de Estudiantes**

Los docentes del área deben hacer un cuadro de proceso para cada proyecto y hacer seguimiento por parte del docente y de las directivas, durante cada período académico habrá un porcentaje de la nota que se sacará a partir de los avances en el proyecto por parte de los estudiantes.

**PARÁGRAFO.** Los proyectos de grado once deberán ser sustentados en la primera semana de noviembre.

### **17.3 Elementos y Condiciones Técnicas que deben traer los proyectos de los estudiantes**

De manera general para toda el área técnica se define lo siguiente:

#### **Anteproyecto**

- ✓ En la entrega el estudiante debe presentar planos elaborados en AutoCAD evidenciando el trabajo transversal con el área de informática.
- ✓ Igualmente debe presentar el trabajo escrito utilizando las normas técnicas vigentes.
- ✓ Una presentación en un programa ofimático que integre multimedia (PowerPoint y/o similares) que apoye la exposición oral.
- ✓ Maqueta o prototipo del anteproyecto (puede ser simulado).

#### **Proyecto de grado**

- ✓ CD con caratula autoadhesiva impresa según modelo en caja plástica transparente debe contener todo lo siguiente:
- ✓ Planos en AutoCAD evidenciando la elaboración del proyecto.
- ✓ Una presentación en un programa ofimático que integre multimedia (PowerPoint y/o similares) que apoye la exposición oral.
- ✓ Multimedia (vídeo - fotografías) que muestren el proceso constructivo y de realización del prototipo.

- ✓ Prototipo real totalmente terminado y funcionando, maqueta para el caso de dibujo.

**PARÁGRAFO:** El anteproyecto presentado y aprobado en grado décimo será el ejecutado y sustentado en grado 11° permitiendo únicamente las modificaciones por imposibilidad de realización.

## **17.4 Personas involucradas y organización de las exposiciones y responsables**

### **Organizadores**

Docentes técnicos y coordinación asignada.

### **Jurados**

Serán dos así: el encargado por el SENA y un invitado de la U.P.T.C. o externo.

En caso de inasistencia de los anteriores se suplirá con docentes o directivos de la misma institución.

## **Artículo 18. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Cuando el establecimiento educativo considere necesaria la modificación del sistema institucional de evaluación de los estudiantes deberá seguir el procedimiento que se menciona a continuación: (artículo 8°. Decreto 1290 de 2009).

1. Evaluar el sistema de evaluación institucional y proponer los cambios que sean necesarios para el logro de los objetivos del PEI.
2. Discutir los cambios en el consejo académico institucional.
3. Aprobar el sistema institucional de evaluación en sesión ordinaria del consejo directivo y consignación en el acta.
4. Incorporar el sistema institucional de evaluación en el proyecto educativo institucional, articulándolo a las necesidades de los estudiantes, el plan de estudios y el currículo.
5. Divulgar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes a la comunidad educativa.
6. Divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones del sistema institucional de evaluación.
7. Informar sobre el sistema de evaluación a los nuevos estudiantes, padres de familia y docentes que ingresen durante cada período escolar.

## **Artículo 19. EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD Y/O TRASTORNOS DEL APRENDIZAJE**

Cada docente en su asignatura implementará diferentes estrategias pedagógicas y didácticas para evaluar el proceso formativo, considerando la necesidad educativa específica del estudiante. Es así como se deberán realizar las adaptaciones curriculares, teniendo en cuenta la capacidad personal, social y cognitiva de cada estudiante de acuerdo a su diagnóstico.

La madre, padre o representante legal, presentará un diagnóstico del estudiante, realizado por un profesional competente sobre el estado neuropsicológico y/o apoyo psicopedagógico que requiere para determinar cuáles son las necesidades particulares, los apoyos necesarios en la Institución Educativa y/o los que está recibiendo con asesoría de un profesional o entidad especializada.

El seguimiento al diagnóstico debe ser actualizado, mínimo una vez al año, donde se evidencie que el estudiante está en un proceso continuo de atención integral desde el área de salud; de no presentarlo, el estudiante se evaluará de acuerdo a los desempeños básicos de cada asignatura.

## **CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD (PIAR)**

Para la promoción de estudiantes con discapacidad se establecen los siguientes criterios:

En el marco de una educación inclusiva se busca garantizar la atención educativa con calidad, equidad, permanencia y pertinencia a estudiantes con discapacidad o dificultades en el aprendizaje que se encuentran incluidos en la institución educativa, teniendo en cuenta los EBC y los DBA correspondientes para cada caso en particular.

“En esta categoría se encuentran aquellas personas que en forma permanente presentan alteraciones en las funciones intelectuales, emocionales y cognitivas. Se refiere a quienes podrían presentar en el desarrollo de sus actividades cotidianas, diferentes grados de dificultad en la adquisición y aplicación de los elementos del aprendizaje para la ejecución de actividades de cuidado personal, del hogar, comunitarias, y sociales entre otras; así como dificultades para interactuar con otras personas de una manera apropiada dentro de su entorno social” (MEN, 2015).

## **ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL:**

Se debe evaluar considerando el nivel cognitivo de cada estudiante. Además, para la evaluación y promoción se les realizara una valoración

pedagógica por parte de los docentes o el docente de aula, con la asesoría de la docente de apoyo o quien cumpla sus funciones, quienes determinarán la promoción del estudiante teniendo en cuenta la elaboración de los Planes Individuales de Apoyo y Ajustes Razonables (PIAR) según decreto 1421 del 29 de agosto de 2017.

**NOTA:** La flexibilización del currículo se realizará con estudiantes cuyo coeficiente intelectual este por debajo de los estándares normales o con discapacidad intelectual diagnosticada que afecte su capacidad cognitiva debidamente diagnóstica por un profesional en salud.

#### **ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD MÚLTIPLE:**

Hace referencia a personas que tienen dos o más condiciones, para cada caso particular se tendrán en cuenta las recomendaciones entregadas para cada tipo de discapacidad.

**PARÁGRAFO:** Para todos los casos debidamente diagnosticados y con el visto bueno del consejo académico se dará la promoción automática siempre y cuando cumplan los acuerdos pactados con los docentes que orientan todas las áreas del conocimiento impartidas en la institución.

#### **PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON SITUACIONES ESPECIALES: EMBARAZO, DESPLAZAMIENTO, PROBLEMAS DE SALUD, PARTICIPACIÓN DEPORTIVA Y/O MIGRANTES**

En todos los casos el acudiente debe informar a coordinación y legalizar debidamente y con soportes médicos o de la entidad correspondiente, la situación individual de cada estudiante, luego radicar petición por escrito al consejo académico, para poder estudiar la promoción del educando, siempre y cuando cumpla con los requisitos académicos mínimos exigidos en cada nivel, ya sea para poder promoverse o si es el caso tramitar permisos especiales para presentación de trabajos y/o evaluaciones en condiciones diferenciadas con sus compañeros.

#### **Artículo 19. VIGENCIA**

El presente acuerdo rige a partir **del año 2024**, deroga las disposiciones que le sean contrarias a partir de esta fecha y está supeditado a la aplicación de las normas legales vigentes que, sobre planeación educativa, evaluación y promoción de los estudiantes existen.

Fue aprobado por unanimidad en sesión ordinaria del Consejo Académico.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ESTÍMULOS**

#### **Artículo 61. PARA LOS ESTUDIANTES**

Como parte de la construcción de un ambiente propicio para el desarrollo de los procesos de formación integral de los alumnos y el desempeño profesional de los docentes, se establece un régimen especial de reconocimiento a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, espíritu investigativo, cooperación, solidaridad, puntualidad y conducta intachable, además los que sobresalgan en certámenes culturales, científicos, técnicos, artísticos y deportivos así:

1. Reconocimiento público en las izadas de bandera de la Institución. Para ello los estudiantes serán seleccionados por un grupo interdisciplinario de docentes. (El docente que conoce el aspecto y el docente que organiza la izada de bandera, coordinadores).
2. Exaltación de sus nombres y proyectos en carteleras y periódicos escolares.
3. Otorgar mención de honor al estudiante que se haya destacado durante el año en cada curso por sus valores de convivencia.
4. Estímulo especial al estudiante que sea declarado mejor bachiller.
5. Mención de honor al finalizar el año por destacarse en puntualidad, colaboración, solidaridad, rendimiento académico, liderazgo, pertenencia, esfuerzo personal y excelencia académica.
6. Representar la institución en certámenes y eventos de carácter académico, científico, cultural, artístico o deportivo y recibir distinciones especiales.
7. Conceder un estímulo especial para el mejor estudiante en cada especialidad en grado once.
8. Diploma de lealtad institucional al bachiller que haya cursado todos los niveles en la institución y que se haya destacado por su excelente comportamiento.
9. Reconocimiento académico en la valoración final, en cada área a los estudiantes con mejor desempeño en pruebas saber e Icfes.
10. Reconocimiento excelencia al mejor estudiante de cada curso al finalizar el año escolar.

#### **Artículo 62. PARA LOS DOCENTES**

Incentivar la labor docente y el desempeño profesional a los docentes, directivos docentes, administrativos y personal operativo que se destaque por su labor, espíritu investigativo, cooperación, solidaridad, puntualidad, cumplimiento y demás valores que diario promueven en compañeros y estudiantes. Así:

1. Reconocimiento público en izadas de bandera.

2. Exaltar sus nombres en carteleras y periódicos escolares.
3. Asistir a capacitaciones, actividades pedagógicas, sociales, deportivas y recreativas.
4. Conceder apoyo y estímulos a los proyectos investigativos.
5. Otorgar beneficios según decreto 520 a los docentes que se encuentren estudiando, desarrollando investigación, post- grados, diplomados y otros.
6. Brindar espacios de esparcimiento y convivencia por lo menos una vez por período.
7. Acompañamiento y solidaridad de la Institución en momentos de dificultad.
8. Apoyar a los docentes que representan a la institución en los diferentes certámenes y eventos.
9. Los demás estímulos que el rector considere de su competencia.

## CAPÍTULO IX

### Artículo 63. SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCIÓN

#### 1. SECRETARÍA

Este servicio tiene como finalidad apoyar en la organización administrativa de la institución, al servicio de los alumnos, profesores, padres y demás personal de la comunidad educativa.

#### 2. MULTIMEDIA Y SALA DE COMPUTADORES

La institución dispone de dos salas de computación para el aprendizaje de la informática e idiomas con proyección a otras áreas del saber.

#### 3. AUDIOVISUALES

La institución cuenta con audiovisuales como material de apoyo a las áreas y a los diferentes procesos curriculares que se desarrollan a lo largo del año.

#### 4. AULAS ESPECIALIZADAS

Informática, Sociales, Ética, inglés, español, Matemáticas y Laboratorio de Química, como apoyo para las actividades del proceso enseñanza aprendizaje.

#### 5. ORIENTACIÓN ESCOLAR

Esta instancia de apoyo a la labor docente está contemplada en el artículo 40 del decreto 1860 de agosto 3 de 1994, Reglamentario de la ley 115 de febrero 8 de 1994. Según el mencionado artículo, en todos los establecimientos educativos se prestará el servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos. Bajo esta premisa, en

la Institución Educativa Técnico Industrial de Tibasosa, la principal función de servicio de orientación es desarrollar y coordinar acciones correspondientes al comité de bienestar estudiantil.

## **6. BIENESTAR ESTUDIANTIL**

Promueve el adecuado desarrollo y bienestar de los estudiantes para optimizar su desempeño académico, social y afectivo, posibilitándoles, de esta manera, una mejor calidad de vida. Presta los siguientes servicios:

- **Salud.** A través de campañas de prevención y atención se propicia el bienestar físico y psicológico de los estudiantes.
- **Educación sexual.** Favorece el afianzamiento de los valores y brinda la información necesaria para la expresión responsable, segura y placentera de la sexualidad.
- **Promoción del buen trato.** Se trabaja en el fortalecimiento de los valores y actitudes que favorecen el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Exploración vocacional y profesional** promoviendo el autoconocimiento del estudiante, la búsqueda de orientación hacia su proyecto de vida.
- **Gestiones de ley** para grados 10° y 11°. Coordinación del servicio social, exámenes de estado y servicio militar.
- **Apoyo a la tarea escolar.** Atención especial a los estudiantes que presten dificultades relacionadas con los procesos pedagógicos y/o de adaptación y coordinación con los docentes acerca de las estrategias necesarias para apoyar estos casos.
- **Trabajos con familias.** Se proporcionan espacios de acercamiento, reflexión e intercambio de experiencias y aprendizajes a través de la escuela de padres y talleres de formación para posibilitar el desarrollo de familias más funcionales.

## **7. SERVICIOS DE EXTENSIÓN A LA COMUNIDAD**

### **7.1 RUTA ESCOLAR**

Se coordinan todas las acciones que favorecen la prestación de este servicio con la administración municipal quienes son los que ofrecen el servicio además debe ser ayudado junto a: padres de estudiantes usuarios, monitores de ruta y estudiantes.

Se controla el cumplimiento de los lineamientos generales que, con relación a la ruta escolar, se refieren a las normas de adjudicación de cupos, comportamiento de los estudiantes usuarios. La función de la institución es únicamente de verificación en el cumplimiento del servicio y en todo caso la prestación o no del servicio es de responsabilidad de la administración municipal en cabeza de la alcaldía.

### 7.1.1 Adjudicación de Cupos

Son usuarios del transporte escolar: los estudiantes que vivan en lugares distantes a la institución que se encuentren sobre la ruta que haya sido asignada previo estudio de necesidades y teniendo en cuenta la capacidad del vehículo asignado.

### 7.1.2 Normas a cumplir por parte de los estudiantes usuarios de la ruta escolar

1. Presentarse al paradero por lo menos cinco minutos antes de la recolección de pasajeros.
2. El trato entre conductor, monitora y estudiantes debe ser siempre amable y respetuoso.
3. Observar buen comportamiento durante el recorrido.
4. Ocupar la silla asignada por el monitor.
5. Informar cualquier anomalía que se presente dentro del bus.
6. No botar basura dentro del vehículo ni a la calle por la ventana.
7. Utilizar bolsa plástica en caso de mareo.
8. Cuidar la cojinería y los implementos internos del bus.
9. Obedecer las recomendaciones de los monitores.
10. Cuidar sus objetos personales.
11. Mantener un vocabulario adecuado dentro del vehículo.  
El uso de un vocabulario soez amerita la aplicación de un llamado de atención por escrito.

### 7.1.3 Compromisos de los padres de estudiantes usuarios de la ruta escolar:

1. Mantener relaciones de cortesía, buen trato y respeto con el personal de la ruta.
2. Comunicar cualquier anomalía ocurrida en la ruta a las directivas de la institución.
3. Cumplir con los compromisos adquiridos en la asamblea general de padres de familia para el sostenimiento de los monitores de la ruta.
4. Presentarse con puntualidad en el paradero para la entrega o recepción de sus hijos al monitor de la ruta.
5. El incumplimiento de cualquiera de las normas arriba mencionadas puede ocasionar la suspensión temporal o definitiva del servicio para los estudiantes usuarios de la ruta.
6. Compromiso de los monitores de la ruta escolar
7. Presentarse puntualmente en el sitio acordado para la iniciación de la ruta.
8. Velar por el cumplimiento estricto de la ruta diseñada por la alcaldía.

9. Tratar con gentileza y respeto a los estudiantes, al conductor y a los demás integrantes de la comunidad educativa.
10. Informar a las directivas de la institución sobre cualquier anomalía que se presente dentro de la ruta.
11. Velar porque los estudiantes no dañen o destruyan el mobiliario interno del vehículo.
12. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para la ruta.

## 7.2. RESTAURANTE ESCOLAR

La nutrición y la educación interactúan de manera estrecha. Un nivel mayor de educación aumenta las oportunidades de logro de mejores condiciones de vida, que a su vez puede beneficiar la salud y la nutrición de los escolares. Por esta razón, la institución ofrece el servicio de restaurante escolar, auspiciado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Gobernación de Boyacá, o quien haga sus veces según planes establecidos por el gobierno, con refrigerios completos para los niños de preescolar, básica primaria y del bachillerato autorizados por la entidad promotora del servicio.

El objetivo de este servicio es desarrollar acciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional de los escolares, que contribuyan a aumentar la matrícula, a mejorar el desempeño académico, a disminuir la deserción y repitencia escolar, a mejorar el consumo de alimentos, así como promover la formación de hábitos alimentarios saludables de los estudiantes matriculados.

El servicio de restaurante escolar se regirá por las normas estipuladas por el Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, la Gobernación de Boyacá y la Alcaldía Municipal.

### 7.2.1 Reglamento del restaurante escolar Horario de atención:

Refrigerio:

9:30 a.m. a 10:00 a.m. Transición y Básica Primaria  
Jornada de la Mañana

10:45 a.m. a 11:15 a.m. Básica Secundaria

1:20 p.m. A 1:40 p.m. **Media Técnica**

2:05 p.m. a 2:35 p.m. Transición y Básica Primaria  
Jornada de la Tarde

### 7.2.2 Procedimiento de ingreso

El estudiante antes de recibir el almuerzo debe:

1. Seguir todas las normas de higiene personal y salud pública

2. Lavarse las manos antes de recibir los alimentos.
3. Ingresar en forma puntual para tomar el servicio de restaurante según horario establecido sin empujar a los compañeros.
4. Hacer respetar la fila correspondiente de acuerdo al orden asignado de inferior a superior.
5. Tener buen comportamiento durante el tiempo de recibir y consumir los alimentos, evitando tirar residuos al suelo o a los compañeros.
6. No botar ni desperdiciar ningún alimento. De lo contrario se le suspenderá el servicio.
7. No quitarles alimentos a sus compañeros.
8. Llevar el menaje al sitio indicado después de tomar los alimentos.
9. Depositar los residuos en los recipientes que corresponda.
10. Colaborar en las tareas de recogida de platos, vasos y cubiertos.
11. Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con las ecónomas, docentes y compañeros.
12. Consumir todos los alimentos que ofrezcan.

**PARÁGRAFO:** Pierde el derecho a este servicio quien infrinja alguno de los numerales anteriores.

### **7.2.3 Manipuladoras de alimentos**

1. Haber recibido el curso de manipulación de alimentos dictado por el ICBF y SENA.
2. Tener al día carné de manipulación de alimentos y exámenes médicos reglamentarios.
3. Portar el uniforme indicado (gorro, delantal y guantes)
4. Responder por todos los elementos entregados bajo inventario
5. Estar afiliado a una entidad de seguridad social y riesgos profesionales.
6. Preparar los alimentos de acuerdo a la minuta.
7. Velar por la conservación higiénica de los alimentos en bodega.
8. No permitir el ingreso de personas ajenas a la cocina donde se alistan y preparan los alimentos.
9. Promover con este grupo capacitación periódica y permanente en aspectos tales limpieza, desinfección y disposición de basuras, estandarización de porciones, talleres de técnica dietética y preparación de alimentos entre otros.
10. Que cuenten con dotación adecuada para la prestación del servicio.

## **8. VEEDURÍA DE LA TIENDA ESCOLAR**

Se realizan evaluaciones periódicas de la tienda escolar, de acuerdo a la aplicación de encuestas a muestras de la población estudiantil, para determinar la calidad, precios, higiene y atención brindada, con el objetivo de que se expendan a los niños, niñas y jóvenes productos que contribuyan a satisfacer los requerimientos nutricionales que ellos tienen.

El servicio de la tienda escolar se prestará para los estudiantes exclusivamente en las horas de descanso. Durante las horas de clase permanecerá cerrada la puerta y no se atenderán a los estudiantes si no presentan una autorización del coordinador de convivencia

## **CAPÍTULO X MODIFICACIONES Y VIGENCIA**

### **Artículo 64. MODIFICACIONES**

Las iniciativas y propuestas para establecer reformas a la agenda de acuerdos tanto académicos como de convivencia escolar pueden ser solicitadas por integrantes de la comunidad educativa, al rector, quien presentará ante el consejo directivo las propuestas de cambio para su estudio, análisis y aprobación.

### **Artículo 65. VIGENCIA**

La presente agenda de acuerdos de convivencia escolar rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Tibasosa en el mes de enero de 2024.**

## **PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES DE ESTUDIANTES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN**

La institución interesada en el bienestar y salud de los estudiantes establece el protocolo que se debe seguir en caso de accidentes dentro del establecimiento para evitar de esta manera que se sucedan hechos lamentables, teniendo en cuenta que la función de directivos docentes, docentes y demás personal que labora en el colegio es de cuidadores de los estudiantes según el código de infancia y adolescencia.

### **OBLIGACIONES**

#### **Del colegio**

- Mejorar en lo posible la infraestructura de la institución para evitar riesgos de accidentes.
- Informar a los padres de familia o acudientes de la situación.
- Informar del hecho(s) a las autoridades competentes.
- Dejar evidencia de lo ocurrido en el observador del alumno.
- Hacer, ubicar y mantener la señalización para la prevención de accidentes.
- Socializar, con la comunidad educativa, los protocolos de buen uso de: talleres laboratorios y demás espacios de la institución.

#### **De los padres de familia**

- Tener afiliados a sus hijos a una EPS.
- Asistir inmediatamente al llamado hecho por el colegio.
- Registrar un número telefónico y estarlo actualizando de manera continua.
- Leer, conocer y cumplir el manual de convivencia de la institución.

#### **De los estudiantes**

- Obedecer las normas y protocolos establecidos en el manual de convivencia, talleres, laboratorios y en las clases de educación física.
- Tener en cuenta la señalización puesta por el comité de prevención de desastres.
- Informar oportunamente a cerca de accidentes y o enfermedad que lo aqueje.
- Portar el carnet de la EPS, el del seguro de accidentes (si lo tienen) y el documento de identidad.
- Conocer y cumplir el manual de convivencia de la institución.

## PROCEDIMIENTO GENERAL A SEGUIR

1. El estudiante deberá avisar al profesor encargado de clase o al más cercano que se encuentre en ese momento. Se aclara que en caso de pérdida de conocimiento o incapacidad lo deben reportar los compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. El docente a quien se le reporta el hecho deberá inmediatamente llamar al padre de familia y/o acudiente e informar al coordinador, teniendo en cuenta la hora el número del teléfono de donde se llamó como al que se marcó para registrar posteriormente en coordinación.
3. En caso de situaciones graves se llamará inmediatamente a las autoridades competentes: ese, defensa civil o policía, y en lo posible con la autorización del padre de familia (vía telefónica).
4. En caso que no conteste el padre de familia se dará aviso tanto a personería como a comisaría de familia para que hagan lo pertinente al caso.
5. Una vez superado el incidente el docente(s) o personas o testigos de la situación rendirán un informe en la coordinación respectiva para hacer el registro del hecho.

**PARÁGRAFO: Cuando los accidentes suceden fuera de la Institución y si algún miembro del colegio la observa, informara del hecho a la autoridad respectiva y a los padres de familia. La institución facilitará la información necesaria como teléfonos de acudientes o del seguro o investigación en caso que hubiere necesidad.**

## PREVENCIÓN DE RIESGOS

### INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL DE TIBASOSA

La seguridad es un factor vital en toda actividad. El hecho que ocurra o no un accidente generalmente depende del grado en que se respeten las reglas de seguridad básicas, que por lo general exigen una buena dosis de sentido común. En la medida en que se respeten y apliquen estas reglas, disminuyen las probabilidades de sufrir un accidente.

Debido a sus características, el trabajo en el laboratorio y las clases de educación física presentan una serie de riesgos de diferente índole, que se relacionan básicamente, con las instalaciones, los productos y materiales que se manipulan dentro de ellos. Para prevenir o minimizar éstos riesgos, en primer lugar, se deben establecer una serie de normas a nivel organizativo, sobre los diferentes aspectos aplicables a la mayoría de los laboratorios, campos deportivos y espacios empleados para el desarrollo de la clase de educación física.

**NORMATIVIDAD GENERAL**

Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación general y obligatoria para todos los usuarios de los laboratorios y campos deportivos de la Institución Educativa Técnica Industrial.

El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases y los lineamientos para el uso y funcionamiento de los servicios de los laboratorios y campos deportivos de la institución. **Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:**

- **Laboratorios:** El espacio destinado por la Institución para brindar los servicios, para fortalecer el proceso de aprendizaje en los estudiantes como son laboratorios de: electricidad, electrónica, mecánica, dibujo, química, física y afines.
- **Usuario:** A los estudiantes, personal docente y administrativo de la institución, así como usuarios externos que reciben cursos de capacitación y que hagan uso de los servicios que se prestan a través de los laboratorios.
- **Equipo y/o maquinaria:** a todos los bienes materiales, máquinas, herramientas y equipos destinados al proceso de enseñanza-aprendizaje, y en general a todas las herramientas y material que sirvan de base para cooperar a los fines de la Institución.
- **Docente:** Al profesor responsable de la asignatura, encargado de la orientación de la práctica de los diferentes laboratorios.

**REGLEMENTACIÓN DE LOS LABORATORIOS, CAMPOS DEPORTIVOS Y ESPACIOS UTILIZADOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

- La organización y distribución física del laboratorio (instalación de aparatos, procedimientos de trabajo, instalaciones generales, etc.) deben ser estudiadas, y procurar que sea adecuada para el mantenimiento de un buen nivel preventivo.
- El laboratorio debe mantenerse ordenado y limpio. Deben recogerse inmediatamente todos los residuos generados en el desarrollo de la práctica.
- La iluminación del laboratorio debe ser acorde con la exigencia visual de los estudiantes que realicen prácticas en él, lo que implica un nivel de iluminación mínimo de 500 lux basado en luminarias generales con iluminación de apoyo, es suficiente para una gran parte de las actividades.
- Deben estar publicadas en una parte visible la normatividad general del laboratorio identificando los riesgos a los cuales están expuestos, demarcando las áreas de trabajo y señalando la ruta de evacuación.

- Deben estar demarcado con línea amarilla los lugares de trabajo y se deben identificar los riesgos a los están expuestos en esta área de trabajo.
- Los estudiantes deben portar la indumentaria adecuada estipulada en la normatividad interna de cada laboratorio y en el Manual de Convivencia.

### **REGLAMENTACIÓN GENERAL PARA LOS USUARIOS DE TALLERES**

- La asistencia a los talleres debe ser puntual y se colocaran las fallas a los estudiantes que lleguen tarde.
- El porte de bata debe ser obligatoria. Sin embargo, el hecho de no tenerla no le quita el derecho a entrar a clase. No se permitirán batas cortas ni chaquetas de overol, y deben mantenerlas puestas y debidamente abrochadas durante la permanencia en el taller.
- Las batas deben estar en perfectas condiciones, no deben presentar tachones, grafitis, mensajes, entre otros.
- No se permitirá la salida de los estudiantes del taller en horas de clase excepto con autorización del profesor a cargo.
- El cabello de las damas debe estar recogido preferiblemente con una malla y el de los caballeros por normas de seguridad debe ser corto.
- Evitar el porte joyas en el taller, por ejemplo: cadenas, esclavas, anillos, entre otros.
- Los estudiantes deben portar mascarillas o tapabocas, tapa oídos, guantes y demás artículos de seguridad para ser utilizados en los casos que se requieran. Estos artículos deben ser de uso personal.
- Dentro de las instalaciones de los talleres no se permitirán juegos, ni que los estudiantes corran y produzcan ruidos innecesarios que afecten la integridad física de los compañeros, además no se permitirá el ingreso de alimentos y el consumo de los mismos.
- No se permitirá el uso del celular o de elementos que no pertenezcan a la actividad a desarrollar en el taller.
- El aseo, mantenimiento y cuidado de los talleres debe estar a cargo de los estudiantes que estén haciendo uso del mismo.
- Prohibido el uso indebido de materiales, herramientas y equipos del taller.
- Tener precaución con la manipulación de los equipos y herramientas del taller con el mayor cuidado posible, siguiendo las indicaciones del profesor.

### **REGLAMENTO INTERNO DEL TALLER DE DIBUJO TÉCNICO Y DISEÑO**

- Presentarse con su blusa, equipo completo de trabajo y a tiempo en las horas clase de taller.

- Entregar a tiempo los trabajos y tareas asignadas por el profesor.
- Mantener en perfecto estado el mobiliario y demás elementos asignados en el taller.
- Poner en práctica medidas de precaución conforme a la seguridad industrial.
- Evitar manipular elementos eléctricos dentro del taller, sin autorización del docente.
- Entregar en forma oportuna los elementos adquiridos en calidad de préstamo dentro del aula taller.
- Emplear adecuadamente los elementos corto punzantes utilizados en la elaboración de maquetas.
- Demostrar eficiencia y progreso en conocimientos y prácticas desarrolladas.
- Elevar reclamos y peticiones de acuerdo a las normas de buen trato y manual de convivencia.
- Dar uso adecuado a los elementos y materiales del taller.
- Comunicar oportunamente los daños y fallas presentadas en herramientas a cargo.
- Demostrar espíritu de colaboración, respeto y trabajo en equipo.
- Cumplir con la buena presentación y el aseo de equipos y material a cargo.
- Informar oportunamente sobre la pérdida de algún material.
- Realizar devolución de los elementos perdidos que estaban a cargo en un plazo máximo de 15 días.

### **NORMAS GENERALES LABORATORIOS**

- No fumar, comer o ingerir bebidas en el laboratorio.
- Utilizar una bata y tenerla siempre abrochada.
- Guardar tus prendas y los objetos personales en un lugar seguro, no dejarlos sobre la mesa de trabajo.
- No llevar bufandas, pañuelos largos ni prendas u objetos que dificulten la movilidad.
- No andar de un lado para otro sin motivo y, sobre todo, no correr dentro del laboratorio.
- El cabello largo siempre debe estar recogido.
- Disponer sobre la mesa sólo los libros y cuadernos que sean necesarios.
- Tener siempre las manos limpias y secas. Si tiene alguna herida, cubrirla adecuadamente.
- No probar ni ingerir los productos, o sustancias químicas
- En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, comunicarlo inmediatamente al profesor.
- Recordar dónde está situado el botiquín.
- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.

- No utilizar ninguna herramienta o máquina sin conocer su uso, funcionamiento y normas de seguridad específicas.
- Manejar con especial cuidado el material frágil, por ejemplo, el vidrio.
- Informar al profesor del material roto o averiado.
- Lavarse las manos con jabón después de tocar cualquier producto químico.
- Al acabar la práctica, limpiar y ordena el material utilizado.
- No dejar destapados los frascos ni aspirar su contenido.

### **REGLAMENTO INTERNO DEL TALLER DE MECÁNICA**

- Al ingresar al taller y en caso que vaya a visitar área de operación de máquinas debe reportarse al profesor encargado del taller.
- Solicite instrucciones acerca de los peligros, rutas de evacuación y sitios de encuentro en caso de emergencia.
- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se indiquen en el manejo de las máquinas y elementos de trabajo.
- Es obligatorio utilizar dentro del taller el overol establecido limpio, abotonado y en buen estado, así como las botas. No portar durante las prácticas: anillos, pulseras, relojes u otros elementos que puedan causar algún accidente.
- Las damas usaran e mismo overol establecidos para los hombres y su cabello recogido en un gorro o malla.
- Practicar siempre las normas e higiene y seguridad industrial.
- Utilizar los elementos de protección requeridos para cada uno los trabajos.
- Mantener su sitio de trabajo en total orden y aseo.
- Usar correctamente las máquinas herramientas y demás materiales.
- Tener en cuenta las órdenes, sugerencias y observaciones impartidas por los profesores del área.
- Realizar personalmente el trabajo de acuerdo con las normas de su hoja de proceso.
- No se debe correr, jugar o hacer bromas dentro del taller.
- Mantener las áreas de circulación libres de materiales, grasa o aceites.
- No realizar trabajos de mantenimiento sin la presencia y supervisión del docente encargado.
- Comunicar oportunamente sobre el daño o mal funcionamiento de las máquinas.
- Si detecta actos o condiciones inseguras, incidentes o accidentes durante su estadía en nuestras instalaciones, por favor repórtelas con la mayor brevedad a su profesor, quien dará aviso al coordinador asignado.

## REGLAMENTO INTERNO DEL TALLER DE ELECTRICIDAD

Es fundamental que en el taller los estudiantes respeten algunas normas fundamentales de comportamiento para evitar accidentes.

- No conectar ningún circuito sin que el profesor lo revise.
- No use las manos para probar la presencia de tensión.
- No lanzar cosas en el taller (pedazos de alambre, herramientas, y otros componentes que puedan hacer daño al tomar velocidad).
- Usar las herramientas correctas en cada ocasión.
- No usar prendas mojadas
- Mantener las manos secas.
- No usar cadenas, anillos y objetos metálicos.
- No tomar las cosas de los compañeros sin permiso.
- En caso de alguna irregularidad, informar a su profesor.
- No dejar los cautines cerca de cosas inflamables que puedan generar un incendio.
- Antes de ingresar al taller, revisar que cuenta con los materiales completos.
- No girar bruscamente cuando este soldando con el cautín. Puede quemar algún compañero.
- Verificar los circuitos antes de conectarlos.
- Usar bata para no dañar el uniforme. En caso de que use productos químicos que manchen, use guantes quirúrgicos, bata y tapabocas (el tricloruro de hierro para hacer circuitos impresos mancha la ropa).
- Asegúrese de las condiciones del equipo, siempre que se trabaje en equipo eléctrico este debe estar apagado y desconectado.
- Nunca trabaje en una mesa llena de herramientas desorganizadas. Desarrolle Hábitos de procedimientos sistemáticos y organizados de trabajo.
- Nunca hable con nadie mientras trabaja con un equipo peligroso o un circuito energizado.
- No utilice agua para combatir incendios de origen eléctrico. Use extintores de incendio apropiados preferiblemente de solkaflan.
- Los condensadores pueden almacenar energía, aún después de estar desconectados Pueden producir una descarga eléctrica tener precaución de verificar que estén descargados antes de manipularlo
- No introduzca destornilladores en salidas eléctricas de tomacorrientes.
- No rompa reglas de seguridad de la instalación, no haga trampas como; colocar un fusible de mayor amperaje o colocar un hilo conductor en su lugar.
- Siempre aisle con cinta o cubiertas aislantes cables o alambres, después de realizar un empalme y antes de conectar un equipo o circuito.

- En caso de un choque eléctrico desconecte la fuente de energía por medio del Interruptor.
- Siempre utilice protección de cortocircuito y disponga de un medio de desconexión.
- Las partes metálicas de los equipos que pueden estar en contacto accidental con conductores activos, deben estar conectadas a tierra
- Vigile el caudín o pistola de soldadura. No la coloque sobre el banco en donde pueda tocarla accidentalmente con el brazo. No la guarde nunca cuando aún este caliente; alguien puede tomarla.
- Utilizar sistemas de aislamiento al Realizar Trabajos de Electricidad
- La selección inadecuada de una herramienta para el trabajo, puede producir daños al equipo y lesiones personales.
- Evite pelar cable con los dientes, Use la herramienta adecuada.
- El conductor de protección (Tierra) no debe ser desconectado, eliminado o usado para otros fines.

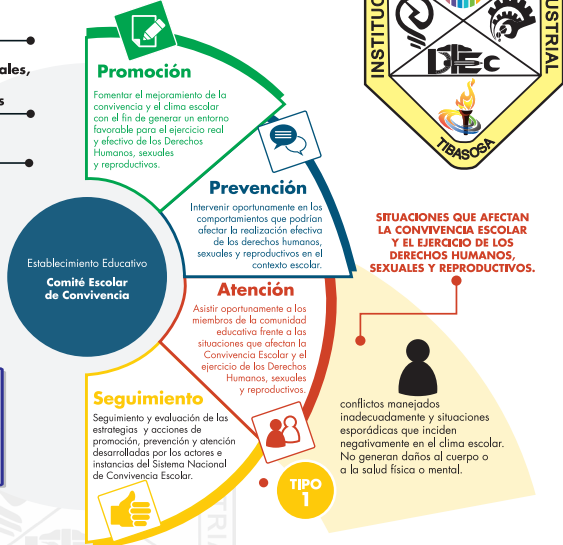
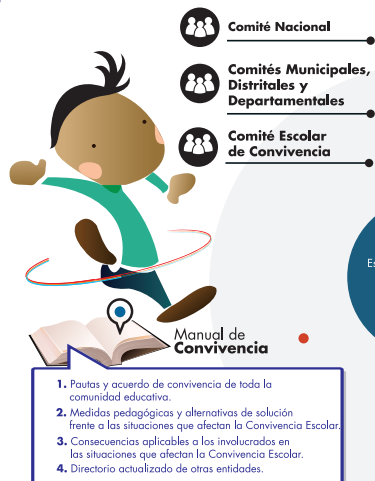
### **REGLAMENTO INTERNO PARA LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA**

- Las clases de Educación Física, o Talleres deportivos extra programáticos como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos de la institución. En consecuencia, la supervisión y disciplina es responsabilidad del (la) profesor (a) o Monitor a cargo del curso.
- El establecimiento educativo define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evitan las actividades riesgosas en el establecimiento.
- El docente de Educación Física o Monitor del taller extra programático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.) que se mantienen en el salón de material destinadas a ese uso. Los arcos de fútbol, aros de baloncesto con base deben permanecer en el área destinada (Patio) y con su respectivo anclaje o amarre.
- Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, Monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres, actividades lúdicas recreativas y deportivas.
- Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente o Monitor encargado deberá informar al coordinador o Rector.
- Cuando un estudiante se exima de participar de la clase de Educación Física, Taller o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente deberá presentar la excusa en

formato de la Institución, del padre o acudiente, con su respectivo soporte. Mientras el estudiante no realiza las clases prácticas de Educación Física o actividad deportiva deberán permanecer junto al encargado realizando una actividad pedagógica designada por el profesor de Educación Física.

- El profesor de Educación Física deberá revisar antes de cada actividad, el estado del mobiliario y los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a rectoría para posteriormente instruir al encargado de manutención y reparar los defectos.
- Está estrictamente prohibido que los estudiantes de la Institución muevan, por sí solos, los implementos deportivos (Ej.: arcos, arcos de baloncesto, microfútbol, fútbol, mesas de ping-pong, etc.)
- Se hará obligatorio el porte del uniforme de Educación Física tal y como dice en el manual de convivencia. Cap. III Numeral 10.
- Será obligatorio LA AUTORIZACIÓN por escrito firmado por el padre de familia o acudiente de los estudiantes que representen a la institución en actividades deportivas como juegos intercolegiados.
- Los estudiantes que sean previamente convocados para representar la Institución a nivel deportivo deben tener un comportamiento excelente, pues se verificará el cumplimiento de sus deberes y compromisos adquiridos.
- El desplazamiento de los estudiantes para el desarrollo de la clase de Educación Física en el coliseo o polideportivo municipal se hará en forma organizada y bajo la supervisión del docente.
- Acatar las normas de higiene y seguridad en la clase de Educación Física.
- Velar por el buen comportamiento, buena convivencia y relaciones personales e interpersonales en los grupos de trabajo.
- Se prohibirá el porte de accesorios (como joyas, adornos, piercing, expansiones, etc.) que puedan producir lesiones en algunos ejercicios de contacto físico o manejo de material. Las niñas deben permanecer con cabello recogido.
- Preservar el espacio físico asumiendo el cuidado, conservación y embellecimiento, tomando en cuenta las normas de higiene y seguridad en todos los campos recreativos y deportivos.
- Los estudiantes deben participar en la organización, distribución, recogida, cuidado y mantenimiento del material utilizado en la clase o actividad deportiva.
- Durante las clases de educación física, el estudiante se hará responsable del material para su correcto uso, en caso de que se presenten daños, pérdidas, etc., el estudiante deberá responder mediante común acuerdo con el docente.

# Ruta de Atención Integral para la **Convivencia Escolar**



## TIPO I

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

## TIPO II

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

## TIPO III

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

## Sistema Nacional de convivencia escolar

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revisan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

## TIPO 2

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

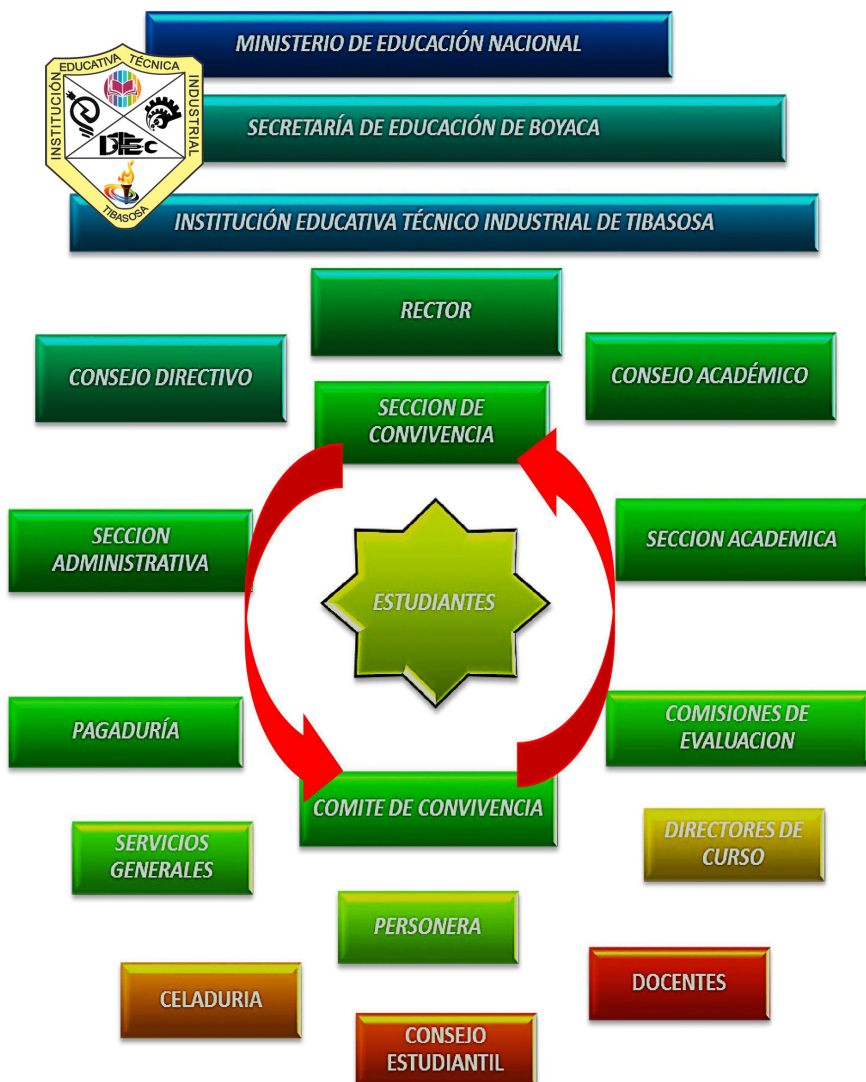
## TIPO 3

Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

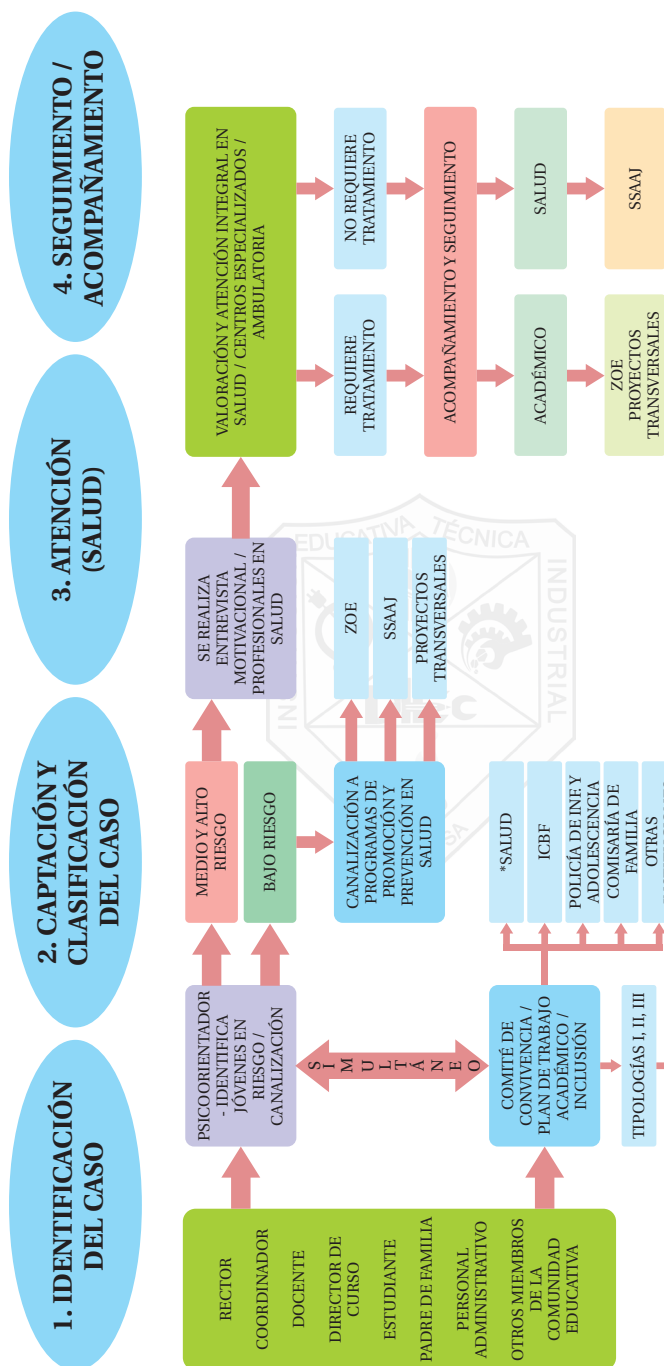
## PROTOS

### PROTOS OTRAS ENTIDADES

1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento o la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.



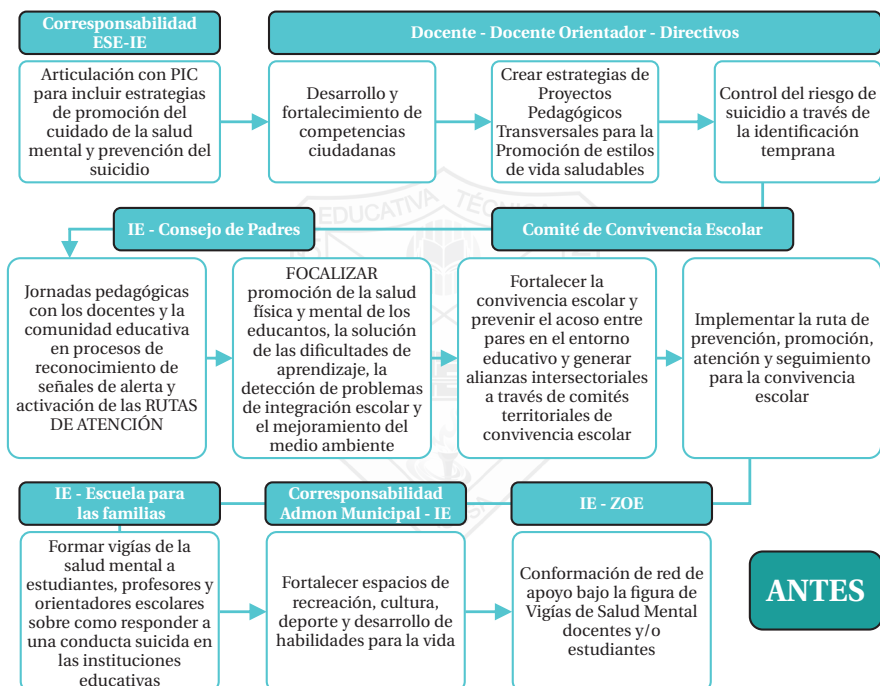
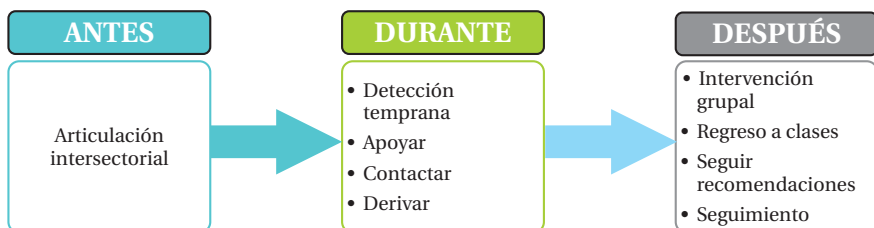
# Ruta de Atención en Consumo de Sustancias Psicoactivas – SPA

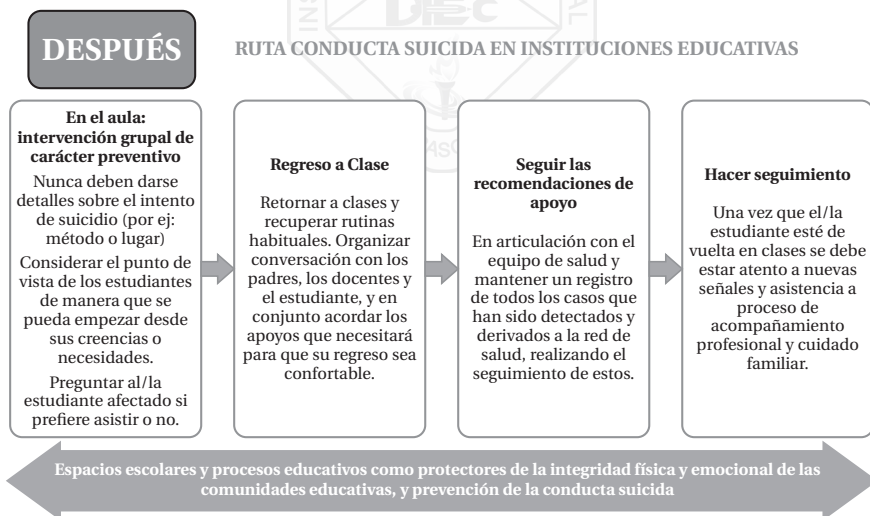
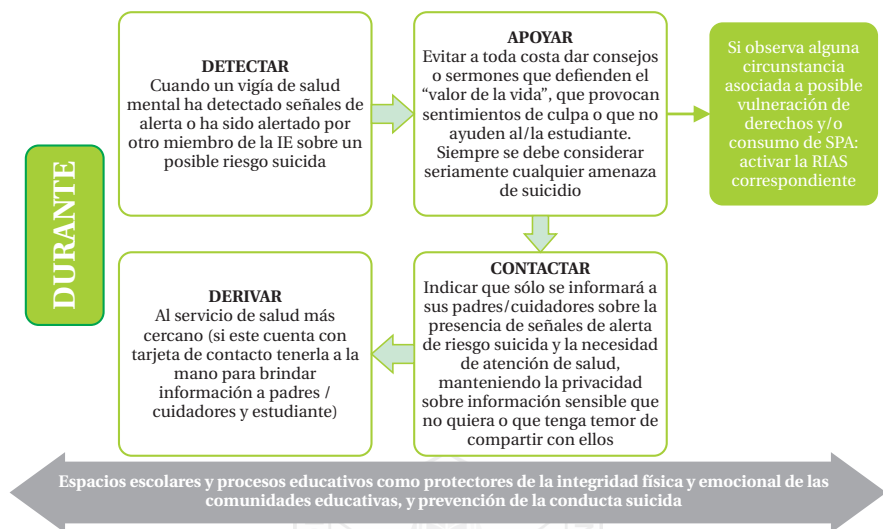


\*Solicitar acompañamiento de profesionales en salud para el análisis de casos en los que se evidencian diferentes problemáticas (consumo de alcohol y otras SPA, conducta suicida, acoso escolar, violencia sexual entre otras).

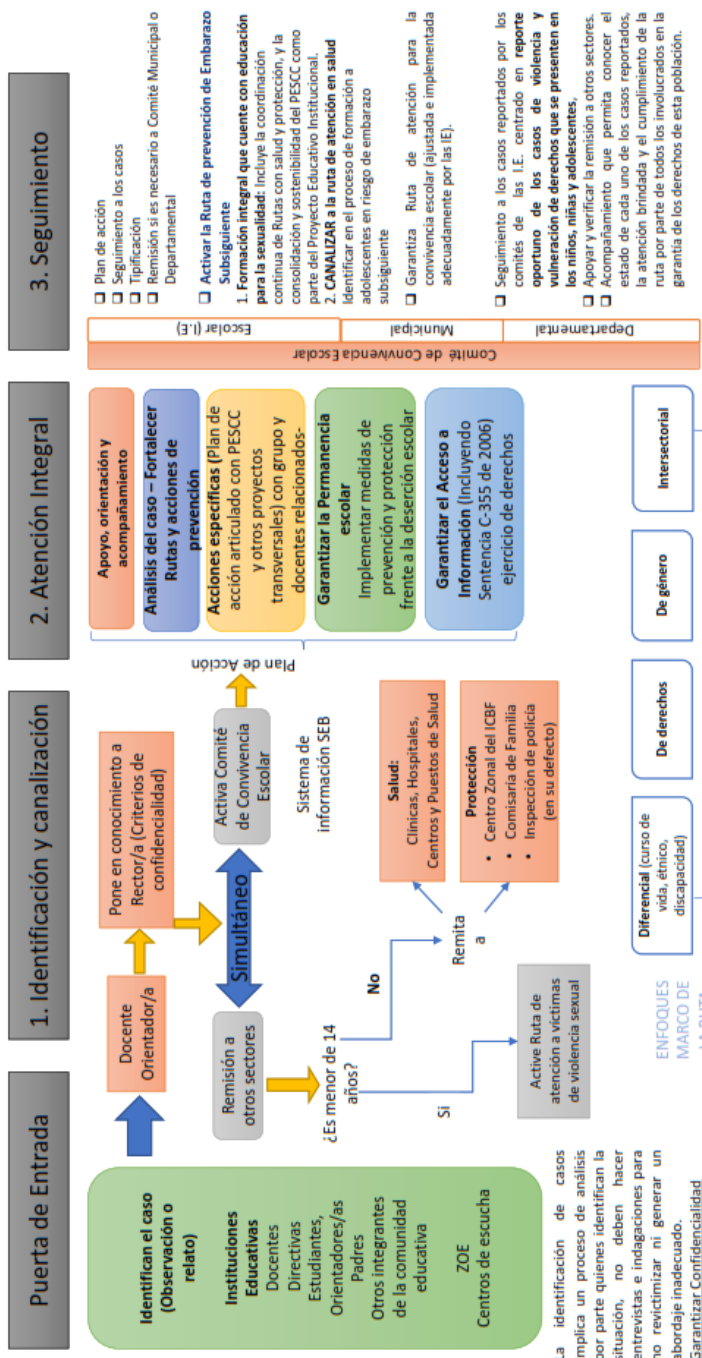
- Enfoque de Derechos Humanos
- Enfoque Diferencial
- Enfoque de Salud Pública
- Prevención, Inclusión Social

# Ruta de Atención en Conducta Suicida



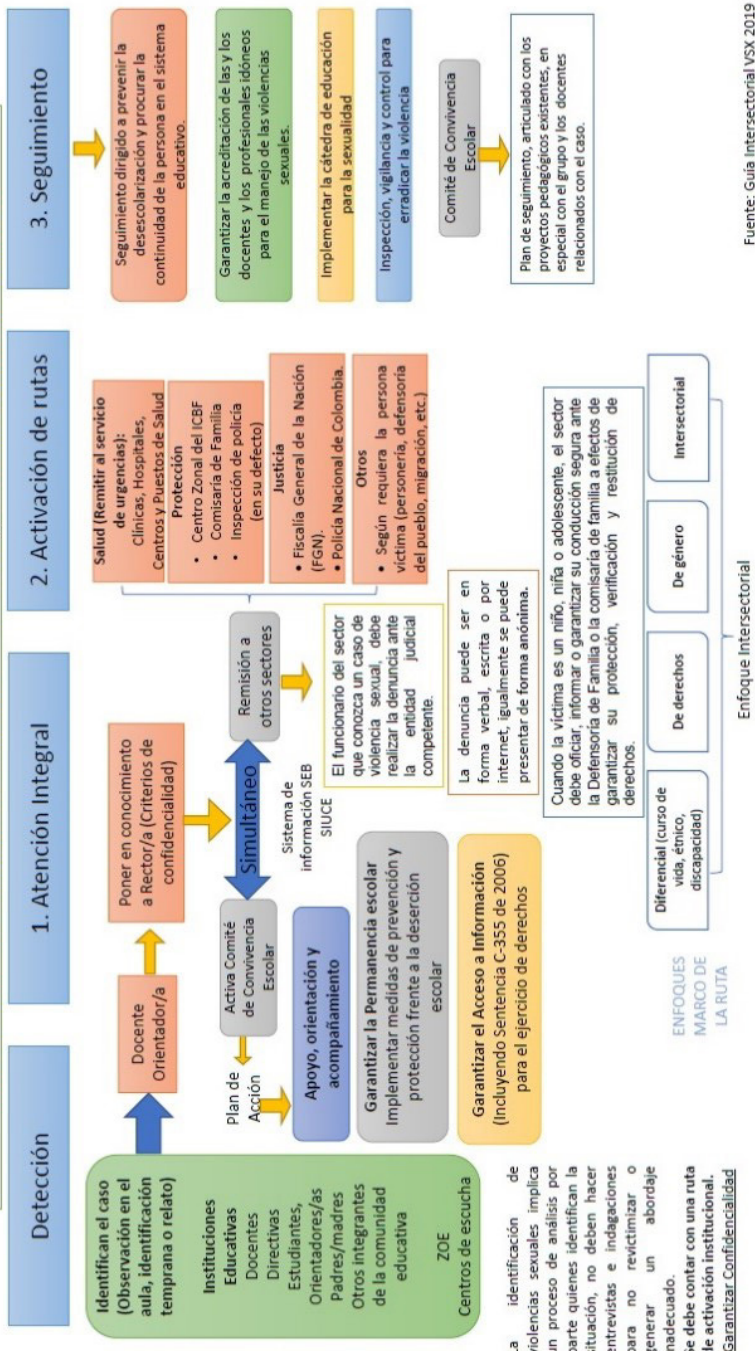


Ruta de Atención de embarazo en adolescentes en el entorno educativo



Fuente: CONPES 147 de 2012 – Ruta EA

Ruta de Atención a víctimas de violencias basadas en género en el entorno educativo



Fuente: Guía Intersectorial VSX 2019

# Ruta de Atención basada en el Decreto 1421 del 2017

## RUTA DE ATENCIÓN, EDUCACIÓN SIN LÍMITES.

## DECRETO 1421 DEL 2017.

