

Institución Educativa Departamental Diversificado  
Carrera 6 No. 8-18, del municipio de Chía, teléfonos 8630222,  
página web, [www.conaldi.edu.co](http://www.conaldi.edu.co), correo electrónico. [contacto@conaldi.edu.co](mailto:contacto@conaldi.edu.co)

Presento un saludo cordial a toda la comunidad educativa de la Institución Educativa Departamental Diversificado, esperando que este documento, contribuya al desarrollo social de nuestra comunidad y permita una convivencia en la cual prime el respeto a los demás, a si mismos y a la institución.

Como Rector es mi deber orientar el Proyecto Educativo Institucional, fundamentado en la formación técnica que permite la construcción de un ciudadano no solo con conocimientos básicos en un área definida del saber sino ante todo, una persona formada integralmente con prioridad en lo ético y social. El sistema educativo entrega al joven las herramientas básicas para desempeñarse como adulto en los diferentes estamentos de la sociedad, pero esta a su vez, regula su comportamiento, le enseña que la base del comportamiento social está en una buena convivencia y por lo tanto, se educa al niño no solo para que forme parte del sector productivo, ingrese a la educación superior, sino que además aporte elementos que le permitan vivir pacíficamente y contribuir al desarrollo social. El hombre es el ser más inteligente de la creación, pero a su vez, el más difícil de educar, es de los pocos seres que atacan, destruyen su propia especie creando conflictos que involucran a otros miembros de su comunidad. Todo esto no es ajeno a nuestra sociedad y es por esto que a diario crecen los homicidios, las violaciones, los hurtos, las desapariciones etc. en las cuales resultan involucrados generalmente jóvenes que no asimilaron los conocimientos éticos y morales que la escuela les proporcionó.

Sabemos que el problema no es reciente; desde los inicios de la especie humana han existido los conflictos, pero igualmente han surgido normas de auto regulación que moderan las acciones de los miembros de la comunidad. Ya desde el antiguo testamento, se ve como Moisés debió recurrir a las tablas de la ley para impedir que su pueblo se desbordara en acciones que llevaban al deterioro de su comunidad. Si nos remontamos a la historia, todas las sociedades se han construido a partir de normas que rigen las actuaciones permitidas y castigan las que se consideran dañinas a la colectividad. Los Romanos como una de las culturas más prósperas de la antigüedad, estructuraron los principios de la normatividad de muchas de las sociedades actuales, basados en el respeto a las normas de comportamiento establecidas y organizadas en un instrumento llamado derecho que permite hacer la vida más llevadera contribuyendo a una convivencia basada en el respeto a los demás y sabiendo que “yo pertenezco a los demás, para los demás”.

Si bien este no es un tratado de derecho ni de historia de la sociedad, vale la pena resaltar que el hombre debe aprender entre otras cosas a: no agredirse, a comunicarse, a interactuar, a decidir en grupo, a cuidarse, a cuidar el entorno y a valorar el saber cultural y académico.

Basado en lo anterior, es inconcebible una sociedad sin normas y es por esto que la Ley General de Educación establece parámetros para que se incorporen criterios de comportamiento enmarcados en la construcción de un conjunto de argumentos que recojan las conductas permitidas y no permitidas dentro de las instituciones educativas con miras a lograr una convivencia armónica.

Con fundamento en esta filosofía, me permito presentar a toda la comunidad educativa el MANUAL DE CONVIVENCIA que recoge los aspectos básicos de una buena relación social entre los diferentes estamentos de nuestra institución.

Héctor Gerardo Castro Arévalo  
Rector

## RESEÑA HISTORICA

En el año 1973, fue fundado por iniciativa de Fernando Caro Molina, con el apoyo del entonces, Ministro de Educación Nacional, Juan Jacobo Muñoz y las autoridades municipales de esa época, durante este tiempo se conoció como Colegio Nacional de Bachillerato Técnico Diversificado. Inicia labores académicas con 80 estudiantes en los grados primero y segundo de bachillerato, en las especialidades de Dibujo Técnico, Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, Agropecuarias, Comercio y Artesanías.

Es designado Rector Oscar Espitia Brand y los profesores Adela Callejas de Sánchez, Luis Alfonso Gil, Raúl Suárez Gutiérrez, David Flórez Corredor, Álvaro Tena Rodríguez, José Joaquín Torres Pulido, Omar Castillo, Cecilia de Angarita, Clara Duran y Vitelvina de González. El decreto 2294 de octubre de 1974 legaliza la Institución dependiente del Ministerio de Educación Nacional, desde esta fecha han se han desempeñado como rectores los siguientes directivos docentes:

OSCAR ESPITIA BRAND  
JOSUE RIVEROS PABON  
SANTIAGO GONZALEZ LOPEZ  
RAUL SUAREZ GUTIERREZ  
HUGO VALENZUELA TRIVIÑO  
JORGE HUMBERTO VARGAS RODRIGUEZ  
CARMEN SALGADO LOPEZ  
JOSE EUSEBIO CACUA  
POMPILIO CASTRO  
LUIS HERNANDO RICO CARRIZOSA  
JAIME SAAVEDRA QUIROGA  
MARIA DEL CARMEN MORENO  
MARIA LUCIA ALVAREZ QUINTERO  
HECTOR GERARDO CASTRO AREVALO

El 8 de julio de 1994, mediante la resolución 05662 del MEN, se incorpora el personal docente y administrativo al Departamento de Cundinamarca, por motivo de la descentralización del Ministerio de Educación.

El 30 de septiembre de 2002 (decreto 003344) se integran y asocian una instituciones y centros educativos para brindar mayor cobertura a la comunidad, por lo cual se integran a la Institución Jardín Infantil Luna Nueva (Preescolar), Colegio Club de Leones (Santa Lucia Primaria), el Centro de Educación Especial Betania, las cuales en adelante conforman la I.E.D. Diversificado Chía

Desde 1974, hasta la fecha el Colegio ha tenido diversas modalidades, por lo que recibe el nombre de Diversificado, (Modalidad Industrial y Comercial). Así mismo se atienden niños con necesidades educativas especiales, para lo cual se capacitaron los docentes de las diferentes áreas.

Actualmente la Institución Educativa Departamental Diversificado ofrece a la comunidad dos jornadas diurnas, desde el nivel de Preescolar, Básica primaria hasta el Bachillerato Técnico (Grados 6º a 11º). La I. E. cuenta con docentes especializados en cada una de las

áreas de formación así: 30 del área de primaria, 6 del nivel de Transición y 57 en Secundaria, un Rector y cuatro Coordinadores.

El proyecto Educativo Institucional ofrece seis especialidades: Dibujo Técnico, Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, Electricidad y Electrónica, Sistemas y Administración Empresarial.

En la actualidad es dirigido por el Licenciado Héctor Gerardo Castro Arévalo quien desde el año 2008 orienta el Proyecto Educativo Institucional con base en lo establecido en el artículo 208 de la ley 115 de 1994 y la directiva ministerial N° 22 del 15 de junio de 2000

## **RESOLUCIÓN RECTORAL No. 003 de febrero 1 de 2011**

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION

El Rector de la Institución Educativa Departamental Diversificado, en uso de sus atribuciones legales establecidas en la Ley 115 de 1.994, el Decreto 1860 de 1.994, y

### **CONSIDERANDO QUE:**

1. La Institución Educativa Departamental Diversificado es un establecimiento de carácter oficial; entendida la educación como un servicio público, que cumple una función social, en prevalencia del interés general, respetando la diversidad cultural y creencias religiosas.
2. El Rector presentó al Consejo Directivo el proyecto de actualización del Manual de Convivencia, para su análisis y aprobación.
3. La Constitución Política de Colombia, dispone la participación de la Comunidad Educativa en la dirección de las Instituciones de Educación.
4. Que de acuerdo con la Constitución, la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene, una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura, teniendo como garantes de este precepto al Estado, la Familia y la Sociedad.
5. Que es indispensable establecer normas claras de comportamiento y un conducto regular que optimice las relaciones entre los distintos estamentos de la Institución, que genere derechos y deberes para una sana y armoniosa convivencia que trascienda en el respeto mutuo de la comunidad educativa.
6. Que es necesario comprometer a todos los estamentos de la Institución, para obrar en coherencia con la filosofía, la misión, la visión, los objetivos institucionales, el plan de estudios y los proyectos implementados en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), para el progreso de la Institución
7. Que se socializó el proceso de formación, pertinencia y concientización previsto, para que la comunidad educativa promueva y proyecte en los jóvenes, los valores éticos y morales, que aseguren una óptima convivencia social y se garantice el respeto a los derechos fundamentales del ser humano como: respeto a la vida, la convivencia social, el pluralismo, la participación comunitaria, la democracia participativa, la solidaridad, el bien común, la tolerancia y la concertación.
8. Que se implementó el Manual de Convivencia para la Institución, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Constitución Nacional, Ley General de Educación, el Decreto 1860 de 1994, Ley 715 de 2001 y Decreto 1290 de abril 16 de 2009, Decreto 1850 de 2.002, Resolución 4492 de 2.003, Ley 1098 de 2006, Ley de la Infancia y la Adolescencia y demás normas reglamentarias.
9. Que concluido el proceso de elaboración se debatió el proyecto de reforma ante el Consejo Directivo y se aprobó el Manual de Convivencia.

### **RESUELVE:**

1. Adoptar para la Comunidad Educativa de la I.E.D. Diversificado Chía el presente Manual de Convivencia.
2. Implementar y actualizar el manual teniendo en cuenta que la convivencia es un proceso en permanente construcción y por ende se requiere adaptarlo a las situaciones cambiantes de la sociedad y la normatividad vigente.

3. El Manual tendrá vigencia a partir de su aprobación y divulgación ante la comunidad educativa y formarán parte del mismo las reformas que se apliquen en ediciones posteriores.
4. El manual contempla los siguientes capítulos:
  - I. Horizonte Institucional.
  - II. De los Estudiantes
  - III. De las Faltas y Correctivos
  - IV. De los Comités de Convivencia
  - V. Del Sistema Institucional de Evaluación SIE
  - VI. De los padres y/o Acudientes
  - VII. De los Docentes, Directivos y Administrativos.
  - VIII. Disposiciones Finales

## **CAPITULO I**

### **HORIZONTE INSTITUCIONAL**

#### **ARTICULO 1. MISIÓN**

La I.E.D. Diversificado Chía forma a niños y adolescentes en sus dimensiones cognitiva, competitiva, comunicativa y socio-afectiva desde un enfoque académico, técnico y humano, para el desarrollo y construcción de actitudes, valores, conocimientos, habilidades y destrezas, con el propósito de implementar su proyecto de vida y ser gestores de cambio social, político y cultural.

#### **ARTICULO 2. VISIÓN**

Continuar posicionando la I.E.D. Diversificado Chía como el primer centro educativo de formación académica, técnica y humana de la región, manteniendo un proceso de desarrollo continuo con propuestas educativas innovadoras basadas en la formación de actitudes, valores, potencialidades, conocimientos, habilidades y destrezas; que interactúa con su entorno, construyendo en sus estudiantes un proyecto de vida para que sean gestores de cambio, transformando su realidad social, política y cultural.

#### **ARTICULO 3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES**

##### **ORIGEN DE LOS SÍMBOLOS**

##### **BANDERA**



Su forma geométrica plana representa un rectángulo con un eje horizontal que lo divide en dos partes iguales, con los colores amarillo en la parte superior y verde en la inferior.

Significado: El color amarillo primario absoluto, es el color que irradia en todas partes y sobre todas las cosas; es el más luminoso, ardiente y expansivo; es el color de la luz y del oro, es intenso y agudo. Para la institución representa el sitio de la inteligencia y la cultura crecientes. Significa la riqueza y el trabajo que genera la diversidad en el carácter técnico y tecnológico.

El color verde secundario es análogo al amarillo para generar armonía que evoca la naturaleza. Representa la utilización de los recursos naturales y la conservación del ambiente. Es el color de la esperanza, expresa juventud, equilibrio, sosiego, descanso, símbolo de la educación integral, del respeto por la diversidad y por la vida para la convivencia pacífica. Seleccionado como el color emblemático adoptado para las Instituciones técnicas Industriales en Colombia.

### ESCUDO



La idea surge como símbolo del trabajo, la laboriosidad y el esmero institucional para hacer las cosas bien. La interacción confiada para lograr la autenticidad con desarrollo de habilidades y destrezas; la reconstrucción y el reforzamiento de vínculos sociales, estables, creativos y vitales, la planeación en equipo con proyecciones a largo plazo para la sostenibilidad del PEI incentivando la voluntad de servicio a la comunidad.

La forma circular y dentada representa un piñón, símbolo de la educación técnica y el desarrollo tecnológico, que a su vez significa el sol creciente cuya luz irradia la educación que se ofrece al alumno. Este piñón circunda al globo terráqueo que simboliza la transformación del individuo en su forma de pensar y actuar. El globo terráqueo contiene usos horarios y meridianos que representan la precisión y puntualidad en el trabajo.

La franja externa verde representa la universalidad y la integración institucional con el mismo significado del color de la bandera. En la cual descansa el texto: INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL DIVERSIFICADO.

### HIMNO DE CONALDI

El himno a Conaldi tuvo origen en la filosofía, fines y principios institucionales, en la razón de ser del colegio, los perfiles de docentes y los estudiantes. Para lo cual se hizo una convocatoria a la comunidad educativa para que se expresara los sentimientos y se creara la letra del himno, esta generó una participación activa, de docentes, estudiantes y padres de familia. Después de un proceso largo de selección surge como himno la letra del profesor Silvio González Patarroyo y la capacidad artístico-musical del profesor Santiago Barrero Farfán quien compuso la música. Desde ese entonces hasta la fecha ya han transcurrido alrededor de veinte años, en cuyo lapso se puede apreciar que la comunidad

viene asimilando el mensaje siendo en la actualidad un símbolo que la institución con orgullo presenta en cada uno de sus actos cívicos y culturales.  
Las estrofas están conformadas como un acróstico a la palabra CONALDI

## HIMNO DE CONALDI

**Letra: Silvio González Patarroyo**  
**Música: Santiago Barrero Farfán**

### CORO

CONALDISTISTAS MARCHEMOS MUY JUNTOS  
A VENCER LA INGORANCIA Y EL MAL  
ACADEMIA Y TALLER NOS EDUCAN  
COMO SERES QUE SON SIN IGUAL

**C**hía la luna indica el sendero  
Que una vez al edén alumbro  
Recordemos al pueblo pasado  
Que en la tierra la paz cultivo.

**O**rgullosos saquemos el pecho  
Por aquellos patriotas de hechizo  
Por el indio el blanco y el negro  
El mulato el zambo el mestizo

**N**o agachemos jamás la cabeza  
Ante el yugo del tirano opresor  
Y luchemos con fe y entereza  
Por hacer a Colombia mejor

**A**nimados por esta enseñanza  
Caminemos del bien por la senda  
El trabajo que a diario efectuamos  
Sea el país nuestra máxima ofrenda

**L**aboremos con ansia y seguros  
Que en manos de Conaldi estará  
El mañana que siempre añoramos  
Rebosante de amor e igualdad

**D**el futuro seremos pioneros  
Pues ejemplo os ha dado el pasado  
Somos raza que no olvidaremos  
El taller donde fuimos forjados

**I**nvencibles al fin de la lucha  
Seguiremos aun muertos en ella  
Pues Conaldi ha enseñado que siempre  
Notarán de nosotros la huella



En general la elaborada letra de este himno contiene un mensaje que invita a la superación permanente con desarrollo sostenible en la calidad, en la convivencia armónica, el lo organizacional y en la altivez y el orgullo de ser Conaldista, con egresados instalados en su entorno social con capacidad para construir y reconstruir.

## **ARTICULO 4. OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Establecer normas y procedimientos para una sana convivencia institucional de todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Contribuir al adecuado desarrollo y cumplimiento de los principios, propósitos y prácticas educativas adoptados por el PEI de la Institución.
2. Promover el ejercicio de la democracia generando espacios de convivencia en la solución de conflictos y la participación activa de la comunidad.
3. Facilitar el ejercicio de la democracia, mediante el diálogo conciliador que contribuya a la formación integral de la comunidad educativa.
4. Socializar las funciones, derechos y deberes de los estamentos de la Comunidad Educativa.
5. Implementar mecanismos para la resolución de conflictos en la comunidad educativa.

## **ARTICULO 5. PRINCIPIOS**

La labor educativa de la I.E.D. Diversificado Chía se orienta de acuerdo con los siguientes principios

1. La formación en el respeto a la Constitución y a la Ley, a la cultura nacional, y en la práctica de la democracia y participación efectiva de los educandos en el desarrollo de sus derechos esenciales.
2. El respeto y la promoción de las libertades de enseñanza, aprendizaje e investigación, cátedra, pensamiento y conciencia.
3. La formación integral en ambientes: científico, humanístico y tecnológico, para un cabal desarrollo interdisciplinario de sus habilidades y conocimientos.
4. La concepción reflexiva de la cultura y el saber como pilares en la formación del ciudadano colombiano.
5. La formación académica y técnica en y para la calidad humana, en valores como: autonomía, solidaridad, tolerancia, aceptación, responsabilidad y honestidad.
6. La orientación de una educación integral, que permita al estudiante ingresar a un nivel superior de productividad y competitividad para el desarrollo individual y social.

## **ARTICULO 6. PROPÓSITOS**

La I.E.D. Diversificado Chía tiene como propósito:

1. Coadyuvar en la formación de una cultura emprendedora y para el trabajo.
2. Favorecer los intercambios de experiencias a través del proceso de integración de nuestros estudiantes con el SENA y universidades con las cuales se realicen convenios.
3. Propiciar el establecimiento de proyectos entre las diferentes especialidades.
4. Ofrecer una formación académica y técnica que permita al estudiante CONALDISTA su proyección profesional.
5. Establecer condiciones sociales y culturales para una sana convivencia Institucional.

## **ARTICULO 7. PRÁCTICAS**

El objeto de las prácticas es contribuir a mejorar la calidad de la educación vinculando a la universidad y el SENA, a través del trabajo colaborativo y reflexivo de los docentes, desde el nivel pre-escolar hasta el bachillerato Técnico. Las prácticas en la I.E.D. Diversificado Chía se refieren a las actividades de enseñanza-aprendizaje, realizadas por docentes y estudiantes en los distintos niveles, áreas y especialidades, de acuerdo con la misión y visión institucional.

En este sentido, para la realización de las prácticas se establecen las siguientes pautas:

1. Acompañar a los niños de pre-escolar y primaria en su proceso de formación de acuerdo a los intereses de la Educación Técnica.
2. Formar y asesorar a los estudiantes para la creación de empresas.
3. Asesorar a los docentes en el proceso de integración con el SENA. y/o universidades.
4. Formar y asesorar a los estudiantes en la cultura y desarrollo de proyectos en las diferentes especialidades.
5. Fomentar el acceso y vivencia de las actividades sociales y culturales.

## **ARTICULO 8. MARCO LEGAL**

1. Iniciamos en coherencia con el Artículo 87 de la Ley 115: “los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.” (Corte Constitucional - Aparte subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-866-01 de 15 de agosto de 2001, Magistrado Ponente Dr. Jaime Córdoba Triviño.)

2. De acuerdo a los artículos 73 de la Ley 115, nuestro Manual forma parte del P.E.I., entendido éste como fundamento base del reglamento para estudiantes.

3. El Decreto 1860 de 1994 en su artículo 17, expresa que el Manual de Convivencia debe contener una definición de los deberes y derechos de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa. En consecuencia se contemplan pautas con el fin de favorecer:

- La higiene personal y la salud del individuo, contemplando pautas de orden, aseo y prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas.
- El respeto, la valoración y el compromiso frente a la utilización y conservación de bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
- Aportar al cuidado del medio ambiente escolar, inculcando normas que permitan un comportamiento con conciencia ecológica.
- Mejorar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, estableciendo normas de comportamiento de docentes y estudiantes, así como la definición del conducto regular y procedimientos claros para la solución pacífica y pedagógica de los conflictos.
- Estableciendo pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia y asegurar el derecho a la defensa, definiendo claramente los correctivos para cada caso.
- Definiendo normas para la elección de representantes ante los distintos estamentos de la comunidad educativa, así como sus deberes derechos y funciones.
- Mejorando las condiciones de los servicios que ofrece la Institución.
- Implementando el funcionamiento de los medios de comunicación internos de la Institución para que sirvan como instrumentos del libre pensamiento y la libre expresión. (periódico, emisora, carteleras, foros, conversatorios, boletines, circulares, etc.)
- Creando pautas claras para el uso de la biblioteca escolar, sala de informática, laboratorios y otras aulas especializadas.

## **NORMOGRAMA**

NORMA	FECHA	ASPECTO REGLAMENTADO
Constitución Política	Julio 4 de 1991	Norma de normas
Ley 115	Febrero de 1994	Ley general de Educación
Decreto 2277	De 1977	Estatuto docente
Decreto 1860	Agosto 3 de 1994	Organización de aspectos pedagógicos
Ley 715	Dic. 21 de 2001	Sistema General de Participaciones
Decreto 1278	Junio 19 de 2002	Estatuto de profesionalización Docente
Decreto 1850	Agosto 13 de 2002	Reglamenta le jornada escolar y laboral
Ley 361	1997	Integración de personas con limitación
Ley 734	Febrero 5 2002	Código Disciplinario Único
Ley 324	1996	Normas para población sorda
Ley 1098	Nov, 8 de 2006	Ley de infancia y adolescencia
Decreto 1290	Abril 16 de 2009	Sistema Institucional de Evaluación

Decreto 966	Febrero 9 de 2009	Derechos fundamentales de población con NEE
Ley 1029	Junio 12 de 2006	Modifica Art.14 de la ley 115
Ley 1014	Enero 26 2006	Ley de emprendimiento
Ley 1013	Enero 23 de 2006	Modifica art 14 de la ley 115
Ley 1145	Julio 10 2007	organiza el Sistema Nacional de Discapacidad
Decreto 366	Febrero 9 de 2009	Organiza servicio pedagógico para niños NEE
Ley 762	2002	Elimina discriminación a personas con discapacidad
Ley 982	2005	igualdad de oportunidades personas con discapacidad

## **CAPITULO II**

### **DE LOS ESTUDIANTES**

#### **ARTICULO 9. PERFIL DEL ESTUDIANTE CONALDISTA**

Se construye a la luz de las necesidades, intereses y expectativas del destinatario que es la comunidad, por lo tanto, los estudiantes deben ser personas racionales, analíticas, responsables, comprometidas con su realidad personal, familiar y social, con voluntad de saber y querer ser, formados integralmente, actualizados de acuerdo con su especialidad técnica, con capacidades para desenvolverse exitosamente en los diversos escenarios socio-culturales, la universidad y espacios laborales, adaptados a su medio social y respetuosos de los derechos humanos.

#### **ARTICULO 10. PERFIL DEL PERSONERO**

##### **Debe ser una persona que:**

Represente eficazmente a sus compañeros y la Institución.

Reconozca los valores de las demás personas y acepte sus limitaciones.

Actúe con equilibrio y serenidad ante el éxito y el fracaso.

Trabaje en equipo y sea sensible a las necesidades del otro.

Gestione proyectos en pro de la comunidad educativa y

Tenga un buen rendimiento académico.

Pertenezca al grado Undécimo y su desempeño académico y disciplinario sea excelente y no tenga problemas disciplinarios ni sea repitente.

#### **ARTICULO 11. REQUISITOS DE ADMISION DE ESTUDIANTES NUEVOS**

Para ser admitido un estudiante en la Institución en cualquiera de sus niveles se requiere:

1. Disponibilidad del cupo.
2. La edad establecida en el PEI según la ley: Transición 5 años, Básica de 6 a 15 años.
3. Para el ingreso a los grados de octavo a once, debe provenir de una institución técnica, salvo casos especiales considerados por el Consejo Académico .
4. Estudio previo de la hoja de vida del estudiante, la cual debe contener certificados de cursos anteriores y/o último boletín de calificaciones, certificación de comportamiento de la institución en donde curso el grado anterior.

**NOTA:** El estudio de la documentación no implica la asignación del cupo y/o jornada.

## **ARTICULO 12. REQUISITOS DE MATRICULA:**

- 1 Seguro estudiantil obligatorio.
2. Conocer y comprometerse a acatar el manual de convivencia.
3. Tener la E.P.S. y/o Seguro Médico vigente, el carné de vacunación para Transición y Primero,
4. Presentar la fotocopia del registro civil y la tarjeta de Identidad a partir de los 7 años.
5. Firmar la matrícula por parte del padre, y o acudiente del estudiante.
6. Pagar los derechos académicos y otros costos educativos de acuerdo a la resolución de la secretaria de Educación Municipal.
7. Presentar documentación de la I. E. proveniente.
8. Traer la carta de clasificación del SISBEN actualizada.
9. Certificado médico para alumnos con dificultades de salud o NEE que permitan conocer su condición o deficiencias físicas o mentales.

## **ARTICULO 13. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS**

- 1 Diligenciar el formulario de pre matrícula.
- 2 Presentar el PAZ Y SALVO, académico y financiero.
- 3 Pagar los derechos académicos y otros costos educativos de acuerdo a la norma vigente.
- 4 Tener actualizado el servicio de la E.P.S y/o Seguro Médico.
- 5 Adquirir el seguro estudiantil obligatorio.
- 6 Tener claridad de los compromisos que adquieren y que se han firmado según el caso: Compromiso Disciplinario o Compromiso Académico.

En observación de los principios de ley y otras normas relativas al desarrollo integral de la juventud, se establece:

### **ARTICULO 14. DERECHOS:**

En la I.E.D. Diversificado Chía se tiene conciencia y se respetan los derechos de las personas; por lo tanto, nuestros estudiantes tienen los siguientes derechos:

#### **A. HUMANOS:**

1. Derecho a una Educación de Calidad que contribuya efectivamente al desarrollo de sus potencialidades.
2. Derecho a un ambiente adecuado según lo estipulado por el Ministerio de Educación Nacional, para su desarrollo físico, mental, moral, espiritual y social.
3. Derecho a no ser discriminado por raza, sexo, religión, opinión política, origen nacional, regional, étnico o social, posición económica, apariencia física o cualquier otra condición del estudiante o de sus padres.
4. Derecho a la protección contra perjuicio o abuso físico, mental o sexual, descuido o trato negligente, maltrato o explotación.
5. Derecho a expresar libremente su opinión en los asuntos que le afecten y a ser atendido en su petición prontamente.
6. Derecho a la intimidad personal y familiar.
7. Derecho a la libertad de asociación y reunión con fines constructivos.
8. Derecho a tener acceso a la información y material de diversas fuentes, en especial aquellos que promueven su bienestar social, espiritual, moral, salud física, mental y el conocimiento.

9. Derecho a ser tratado con dignidad, afecto, comprensión y respeto por todos los miembros de la comunidad.
10. Derechos a recibir estímulos cuando sea merecedor de ellos.
11. Derechos establecidos en el Art. 36 de la Ley de infancia y Adolescencia para los niños con discapacidad.

## **B. ACADÉMICOS:**

1. Derecho a solicitar y obtener de los docentes, el cumplimiento de sus funciones que permitan un mejor rendimiento en las asignaturas de su especialidad.
2. Derecho a ser evaluado con criterios justos, adecuados y de acuerdo con las disposiciones legales.
3. Derecho a conocer oportunamente el resultado de sus avances o retrocesos en el desarrollo de sus competencias y desempeños.
4. Derecho a recibir de regreso sus evaluaciones, con la nota adquirida y las observaciones pertinentes en un tiempo no mayor a quince días calendario.
5. Derecho a presentar justificación por su ausencia y el no cumplimiento de tareas asignadas durante los tres días hábiles siguientes a la misma.
6. Derecho a reclamar y a solicitar en forma respetuosa y a su debido tiempo, aclaraciones sobre los resultados obtenidos en evaluaciones.
7. Derecho a obtener los estímulos y premios contemplados en el presente Manual.
8. Derecho a participar activa y responsablemente en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
9. Derecho a elegir de acuerdo con sus aptitudes e interés cualquiera de las modalidades técnicas ofrecidas por la Institución, previa exploración vocacional y evaluación de la misma, atendiendo a la disponibilidad de cupo.
10. Derecho a promocionarse en los niveles y especialidades existentes en el Plantel una vez alcanzados los desempeños mínimos planteados en el SIE, según las disposiciones vigentes.
11. Derecho a formar grupos de estudio e investigación.
12. Derecho a proponer y concertar alternativas metodológicas tendientes a mejorar la calidad de la educación recibida.
13. Derecho a utilizar la biblioteca, los talleres y laboratorios adecuados a sus necesidades académicas y técnicas y según disponibilidad.
14. Derecho a conocer con anterioridad los programas académicos y técnicos para recibir las orientaciones y clases completas.
15. Derecho a participar activamente en el proceso educativo.

## **C. DE BIENESTAR:**

1. Derecho al descanso, al esparcimiento, a las actividades recreativas, culturales, ecológicas y artísticas.
2. Derecho a integrar comités de participación y bienestar estudiantil, para lo cual pueden contar con orientación y Asesoría de Profesores.
3. Derecho a crear y dirigir empresas productivas en concordancia a las disposiciones de Ley.
4. Derecho a solicitar y obtener buen servicio, calidad y precios cómodos en los artículos de cafetería, tienda escolar, restaurante y fotocopiadora.
5. Derecho a tener y utilizar racionalmente espacios deportivos y recreativos del Colegio.
6. Derecho a recibir atención de primeros auxilios, orientación profesional y asesoría escolar.
7. Derecho a proponer actividades curriculares encaminadas al logro de un beneficio común.

8. Participar activamente en los eventos deportivos y recreativos programados por al Institución, Municipio, Departamento, Nación.

#### **D. ADMINISTRATIVOS:**

1. Derecho a proponer a los diferentes estamentos de la Institución, las sugerencias y observaciones que considere necesarias y convenientes para la buena marcha de la Institución.
2. Derecho a ser escuchado y atendido, como también a su representante legal (padre o acudiente), en todo proceso que afecte su condición normal de estudiante.
3. Derecho a la aplicación del debido proceso en toda acción disciplinaria.
4. Derecho a conocer el presupuesto y demás recursos económicos del Plantel. Aportar ideas para una buena y equitativa distribución de los mismos, de acuerdo con las necesidades de las diferentes áreas y especialidades.
5. Derecho a elegir y ser elegido en los diferentes órganos del gobierno escolar gozando de los permisos, el apoyo y el reconocimiento en el ejercicio de sus funciones.
6. Derecho a identificarse como miembro de la Institución, por medio del Carné debidamente convalidado.
7. Derecho a ser informado oportunamente de cambios de horario y demás actividades programadas.
8. Derecho a participar en la elaboración del PEI y demás normas que rijan la vida de la Instrucción Educativa.

#### **E. CULTURALES:**

1. Derecho a promover, organizar y participar en todas las actividades y salidas de estudio e integración programadas por la Institución.
2. Derecho a promover, organizar y participar en grupos artísticos, de estudio y en general en todos aquellos que contribuyan a su enriquecimiento espiritual, cultural e intelectual.
3. Derecho a participar de las salidas pedagógicas siempre y cuando se llene con los requisitos estipulados en la directiva ministerial 8 de junio 12 de 2009.

### **ARTICULO 15. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes del Colegio Nacional Diversificado tienen los siguientes deberes :

1. El estudiante debe considerar como propio el colegio, y por lo mismo ser responsable de la imagen que proyecte dentro y fuera del plantel, cuidar del aseo, presentación y conservación del mismo.
2. Conocer, cumplir y velar por la adecuada aplicación del presente manual y demás normas que rijan la vida del plantel.
3. Asistir al colegio con el uniforme según modelo (de diario, educación física, talleres) de acuerdo al horario y actividades establecidos, portándolo correctamente y en excelentes condiciones de aseo.
4. Facilitar el desarrollo de las clases y prácticas curriculares.
5. Llegar puntualmente al colegio según horario de clases o actividades programadas por la institución.
6. Cumplir oportunamente con todas las actividades académicas, técnicas e institucionales programadas.
7. Presentar al día siguiente a una ausencia, la excusa firmada por el padre o acudiente, donde se explique la causa de ésta.

8. Informar y entregar inmediatamente al padre de familia las citaciones hechas por el colegio.
9. Permanecer en el salón de clases o en la institución durante el horario normal de clases.
10. Solicitar permiso por escrito a los coordinadores para retirarse del colegio únicamente en casos de urgencia manifiesta o de citas médicas y/u odontológicas, para lo cual debe hacerlo en compañía del padre de familia o de su representante legal, con la debida autorización.
11. Cuidar y velar por el mantenimiento adecuado de pupitres, instalaciones, herramientas, máquinas y equipos de la comunidad educativa, utilizados en las labores del colegio.
12. Tratar respetuosamente a los funcionarios, docentes compañeros de la institución y demás personas que se encuentren transitoriamente en sus instalaciones.
13. Cuidar y velar por el aseo del colegio. (aulas, baños, talleres, dependencias, patios, y alrededores).
14. Informar oportunamente al colegio sobre el cambio de residencia.
15. Cumplir el reglamento interno de las especialidades y talleres, biblioteca, laboratorios y demás dependencias.
16. Ser leal y sincero con la institución que lo educa y sentirse responsable de la buena marcha, informando oportunamente y con honradez, las fallas, manejo o comportamientos reprochables o inadecuados de la comunidad educativa para que se siga el proceso disciplinario correspondiente.
17. Cuidar el medio ambiente, por medio de acciones prácticas, tales como depositar la basura en las respectivas canecas para evitar la contaminación
18. Evitar comportamientos indecorosos que no correspondan al momento y lugar, produciendo malestar o escándalo al interior de la comunidad y que atenten contra las normas de la institución.
19. Dar un trato cortés a los compañeros no usando lenguaje soez, grosero o vulgar.
20. Representar dignamente al colegio en eventos y actividades organizadas a nivel local o regional.
21. Desempeñar cabalmente las funciones cuando sea elegido para integrar un organismo del gobierno escolar.
22. Portar permanentemente los carnets, estudiantil y el de seguro de accidente.
23. Respetarse y valorarse como persona.
24. Traer útiles e implementos necesarios para el adecuado rendimiento en las diversas actividades del colegio.
25. No permanecer en el aula de clase durante el descanso.
26. No escribir letreros rayar paredes, sillas u otros implementos del colegio.
27. Responder por los daños materiales implementos o bienes del colegio o de sus compañeros y reponerlos de forma inmediata.
28. Portar diariamente el manual de convivencia.
29. Respetar los bienes ajenos
30. Informar y denunciar comportamientos que van en contra de la buena moral y sana convivencia.
31. **Estudiantes en estado de embarazo:** lo adecuado para el desarrollo integral de las estudiantes es **prevenir el estado de embarazo.**

En caso de embarazo, la Institución actuará con base en los principios constitucionales y de la Ley de infancia y adolescencia, tendientes a la protección de la adolescente y del no nato. La madre adolescente no perderá su condición de estudiante, se le brindará la oportunidad de continuar sus estudios hasta cuando su estado de gestación se lo permita. Después del sexto mes de embarazo se le recomendará continuar con su estudio de manera semiescolarizada y deberán firmar con su acudiente y/o



representante legal un acta de responsabilidad en la cual se exime a la institución de gastos o costos causados por accidentes, lesiones o cualquier otro incidente derivado de las actividades escolares normales que le puedan perjudicar a ella o al bebé en gestación.

Es deber de toda estudiante en embarazo informar a la institución sobre su estado, para prevenir cualquier daño o lesión a alguno de los dos. La estudiante y/o su acudiente o representante legal asumirán la responsabilidad de esta omisión. En los embarazos de alto riesgo, la joven gestante y sus padres y/o representantes legales deberán optar por el aplazamiento del año escolar; luego del parto la joven madre deberá cumplir con la incapacidad por licencia de maternidad especificada en la norma vigente y la EPS que la atienda.

## **ARTICULO 16. PROHIBICIONES**

A los estudiantes de la institución les está prohibido:

1. Traer y/o portar armas dentro de la institución y fuera de ella.
2. Traer, consumir y/o expender sustancias alcohólicas y/o psicoactivas.
3. Hacer uso de elementos de comunicación y reproductores de sonido tales como celulares, I pod's, mp3, etc., dentro del aula de clase.
4. Hacer uso de las redes sociales como medio de agresión, calumnia, injurias, etc. A miembros de la comunidad.
5. Amenazar y/o agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa, de manera directa o a través de terceros dentro o fuera de la institución.

## **ARTICULO 17. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

El mejor estímulo para el estudiante es la satisfacción de haber cumplido su deber y su permanente crecimiento integral, pero también es consciente de la importancia que tiene el aprecio y el reconocimiento de la Institución.

Estos estímulos son:

1. Reconocimiento en Izadas de Bandera.
2. Desempeño de monitorias.
3. Reconocimiento a los esfuerzos realizados, mediante felicitación escrita en el observador del estudiante y en boletines bimensuales.
4. Representar al colegio en eventos deportivos, científicos, técnicos, culturales y artísticos.
5. Otorgar en cada curso una mención especial o medalla al finalizar el año, al estudiante que se haya distinguido por su rendimiento académico y comportamiento escolar (Estudiante Integral)
6. Estímulo especial al estudiante de grado 11<sup>a</sup> que obtenga el mejor puntaje del ICFES.
7. Placa al mejor bachiller que haya cursado en la Institución desde preescolar hasta 11<sup>a</sup> y se haya distinguido por su rendimiento académico y su comportamiento.
8. Reconocimiento al Personero Estudiantil por su gestión durante el año.

## **ARTICULO 18. UNIFORMES**

Es un medio para desarrollar en el estudiante sentimientos de sentido de pertenencia y valoración por la institución, será el distintivo de este establecimiento educativo por tal motivo se debe llevar con todo respeto y dignidad y mantenerse pulcro, completo y en perfecto estado.

El uso del uniforme es de carácter obligatorio al interior de la institución y en todos aquellos actos comunitarios programados en los que participe como miembro de la institución, por tanto, finalizadas las actividades escolares los estudiantes no deben portar los uniformes

El uniforme se debe portar desde el primer día de clase y en todas las actividades institucionales.

### **UNIFORME PARA LAS NIÑAS**

1. Jardinera en dacrón paño según modelo, 5 centímetros arriba de la rodilla.
2. Saco colegial azul hortensia con el escudo del colegio según modelo
3. Media blanca media-media.
4. Zapato colegial negro de amarrar, cordones negros.
5. Camisa blanca.

El cabello perfectamente peinado y sin tintura, si es recogido con una bamba o con hebilla de color blanco, negro o azul.

Las niñas no deben utilizar maquillaje, las uñas bien arregladas, con esmalte transparente

No utilizar joyas ni accesorios (piercing, collares .pulseras, aretes grandes)

Las niñas en estado de embarazo deberán usar la sudadera de la institución como uniforme diario, cuando por su estado ya no puedan usar la jardinera del uniforme.

### **UNIFORME PARA NIÑOS**

1. Pantalón gris en dacrón según modelo (no jean)
2. Camisa blanca.
3. Saco azul hortensia con el escudo del colegio según modelo.
4. Zapatos negros de amarrar.
5. Medias gris.

Se recomienda que los niños asistan al colegio con peinado corte básico-clásico

Los alumnos del servicio social deben portar el uniforme para esta labor.

### **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA**

1. Sudadera que incluya cuatro piezas, según color y modelo de la institución, camiseta blanca, pantaloneta, pantalón y chaqueta sin cremallera.
2. Tenis y medias blancos.
3. Sólo se portará cuando tenga clase de educación física y en eventos especiales, cuando se ordene por autoridad competente para ello.

### **UNIFORME DE TALLER**

Según la especialidad, para taller básico 1 y 2 blusa en dril color azul hortensia, según modelo.

**PARAGRAFO:** los uniformes deben conservar los patrones especificados en cuanto al modelo. No se deben modificar las botas del pantalón de diario ni de las sudaderas para entubarlas o cambiarlas a parámetros de la moda del momento, lo mismo que las chaquetas de la sudadera.

El carné debe ser parte del uniforme y presentación personal del estudiante por lo tanto debe portarse todo el tiempo.

### **CAPITULO III DE LAS FALTAS Y CORRECTIVOS**

#### **ARTICULO 19. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

A fin de aplicar el presente manual, las faltas cometidas por el estudiante se clasificarán en **Leves, Graves y Gravísimas** y deben quedar consignadas en el Observador del Estudiante.

#### **A. LEVES:**

**Faltas leves,** son aquellas en las que se puede incurrir en la cotidianidad de la vida institucional, contrariando el cumplimiento de los compromisos establecidos como deberes en el presente manual, siempre y cuando no atenten contra la dignidad o integridad física, moral y/o psicológica alguno de los miembros de la comunidad.

1. Permanecer fuera del salón de clase sin causa justificada.
2. Permanecer en los salones durante el descanso sin previa autorización del docente respectivo.
3. Presentarse con el uniforme incompleto o que no corresponda a lo estipulado en el presente manual.
4. Incumplimiento sistemático de tareas o trabajos.
5. Ausencia en la celebración de actos comunitarios.
6. Llegar tarde al iniciar la jornada de clase y las actividades programadas o no asistir a éstas sin justificación plenamente comprobada y aceptada por la Institución.
7. Portar accesorios que no corresponden al uniforme.
8. Descuido en el aseo e higiene personal y sus útiles escolares.
9. Portar el uniforme en sitios o actividades que no corresponde al plantel.

#### **B. GRAVES:**

**Faltas Graves,** son aquellas que impiden el normal desarrollo de las actividades programadas por la institución, produciendo impacto negativo en la comunidad y/o que atenten contra la integridad física, moral o psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad educativa, que ameriten la intervención del comité de convivencia con el fin de establecer los correctivos pertinentes.

1. Reincidencia en la comisión de las faltas leves.
2. Realizar actividades de recaudación de fondos, como rifas, venta de alimentos y objetos dentro de la Institución sin permiso de la autoridad competente.
3. No entregar las comunicaciones y/o citaciones enviadas por la Institución a los acudientes.
4. Indisciplina y sabotaje durante las horas de clase y actividades culturales o sociales.
5. Promover o participar en riñas dentro y fuera de la Institución, con o sin uniforme.
6. Daño a los bienes del colegio

7. Agredir con contestaciones, modales, gestos, sátiras o palabras soeces a compañeros, profesores, directivos y demás personal de la Institución.
8. Emplear lenguaje vulgar tanto verbal como escrito.
9. Promover o secundar actos que atenten contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa o que atenten contra el buen nombre del colegio.
10. Incumplir reiteradamente con deberes y actividades escolares sin causa justificada.
11. Persistir en el bajo rendimiento académico por negligencia, falta de interés o irresponsabilidad, según lo demuestra el seguimiento del desarrollo de los distintos procesos.
12. Realizar fraude o intento de fraude en calificaciones, evaluaciones, trabajos, documentos y firmas o sustitución del acudiente.
13. Mentir con premeditación.
14. Apropiarse de los bienes y objetos de los compañeros y o demás personas de la comunidad educativa.
15. Romper, dañar, botar documentos de la Institución y/o cualquier material pedagógico o bienes del colegio de las diferentes áreas, de manera intencional o a causa de su mal uso.
16. Jugar dinero o practicar juegos de azar dentro de la Institución.
17. Salir de la Institución sin el debido permiso.
18. No llegar a la Institución, habiendo salido de casa para cumplir la jornada escolar.

### **C. GRAVÍSIMAS:**

**Faltas Gravísimas**, son aquellas que además de contravenir las normas del presente manual, son violatorias de las leyes, atentando contra, o lesionando la integridad o la dignidad de los miembros de la comunidad y/o el nombre de la institución,

1. Consumir, suministrar o guardar bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, explosivas dentro y fuera de la Institución.
2. Hacer uso de cualquier red social (facebook, twiter etc.) como medio de agresión, calumnia, injurias, etc. A miembros de la comunidad.
3. Reincidir en las faltas graves.
4. Acceso o retiro de la Institución por sitios o lugares no autorizados.
5. Realizar actos vandálicos que atenten contra los bienes de la Institución y pongan en peligro la integridad de las personas.
6. Introducir a la Institución libros, folletos, revistas y otros medios de divulgación pornográficos que atenten contra la moral.
7. Incurrir en amenazas, intimidaciones y/o extorsiones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Utilizar el nombre de la Institución para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, deportivas, no autorizadas por la rectoría del plantel.
9. Irrespetar los símbolos patrios y/o de la Institución.
10. Porte y utilización de armas o cualquier instrumento de agresión.
11. Agredir física y/o verbalmente a los compañeros, profesores, directivos y demás personal dentro y fuera de la Institución educativa.
12. Hurto continuado de bienes de la Institución, de los compañeros o demás miembros de la comunidad.

## **ARTICULO 20. DEBIDO PROCESO**

Atendiendo los principios de democracia, justicia y equidad, se garantiza en el estudio de faltas el debido proceso así:

1. Conocimiento de los hechos.
2. Recolección de pruebas.
3. Tipificación de la falta.
4. Derecho a la defensa.
5. Aplicación de correctivo.
6. Derecho de reposición y/o apelación en un término no mayor a cinco (5) días.

**Parágrafo:** *las sanciones serán emitidas por el Rector mediante resolución motivada.*

*La institución para garantizar el debido proceso tendrá en cuenta los siguientes aspectos:*

*De conformidad a lo anterior el debido proceso se aplicara de la siguiente manera.*

1. Llamado de atención verbal por parte del docente conocedor de la falta.
2. Amonestación escrita en el observador, por parte del docente que la conoce.
3. Dialogo con el director(a) de curso para informarle sobre la situación presentada.
4. Dialogo con la coordinación académica y/o Disciplinaria.
5. Citación al padre de familia para firmar compromiso de responsabilidad y apoyo al proceso de mejoramiento de su hijo.
6. Envió a orientación para proceso de ayuda Sicológica si fuera el caso.
7. Estudio del caso por parte del Comité de Convivencia
8. Citación al padre de familia para dialogo con el Coordinación, con el fin de dar a conocer el correctivo determinado por el Comité de Convivencia.
9. La reincidencia conlleva a reunión con rectoría para analizar el debido proceso y proceder a la citación ante el consejo directivo junto con los padres, personero estudiantil y director de curso.
10. Resolución de perdida de cupo y/o cancelación de matricula previa autorización del consejo directivo.

**PARAGRAFO:** *En cumplimiento del código de la infancia y la adolescencia, la institución informará a las autoridades competentes de aquellas faltas cometidas que estén fuera de su competencia.*

## **ARTICULO 21. CORRECTIVOS**

De acuerdo a la gravedad de la falta se aplicarán las acciones pedagógicas así:

### **Faltas leves:**

- Amonestación escrita.
- Firma de compromiso.

### **Faltas graves:**

- Suspensión de clases de 1 a 5 días, desarrollando las acciones pedagógicas asignadas. Estas actividades deben ser realizadas dentro de la Institución.

### **Faltas gravísimas:**

- Pérdida del cupo para el año siguiente.
- Desescolarización de la Institución Educativa.
- Cancelación de Matrícula.
- Para estudiantes de grado 11<sup>o</sup>, No proclamación en ceremonia.

## **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

La meta fundamental de la Institución es lograr que los estudiantes actúen con principios y valores éticos, por convicción y libremente y en consecuencia generando un proceso formativo conducente a la solución de las fallas por la vía del diálogo y de la concertación. Sin embargo, es sabido que el valor pedagógico de la corrección justa y adecuada es el medio para orientar a aquellos que con sus faltas reiteradas, atentan contra el bien personal y comunitario. La sanción será la última estrategia a la que acudirá el proceso disciplinario.

La acción disciplinaria de la Institución se basa en el derecho Constitucional del debido proceso, de contradicción, plena prueba y de doble instancia.

Todo estudiante podrá ser corregido por la Institución conforme a normas de comportamiento preexistentes al acto que se le imputa, por la autoridad competente definida y observando las normas propias del presente Manual de Convivencia.

El principio de doble instancia tendrá las excepciones que expresamente se consagren en el presente Manual.

### **ESTUDIO DE LAS SANCIONES**

Dado el carácter formativo que tiene el presente Manual de Convivencia, se debe tener en cuenta que ante cualquier falta o incumplimiento de éste se seguirá el siguiente procedimiento:

#### **Procedimiento pedagógico preventivo y formativo:**

El propósito es atender de manera preventiva, el comportamiento social y humano del estudiante con la participación de todos los estamentos escolares previstos para proporcionar asesoría como: Directivos, docentes, director de curso, Consejo académico, personero, delegados del consejo estudiantil.

#### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR:**

1. Seguimiento permanente de los compromisos del estudiante por parte de los docentes responsables de su proceso formativo y consignarlos en actas que evidencien fallas o logros en el comportamiento académico, social y humano.
2. El director de curso mantendrá un dialogo permanente con sus estudiantes para crear un clima de confianza y prevenir faltas.
3. Mantener una comunicación constante con los padres de familia para establecer un dialogo oportuno y preventivo.
4. Llevar un registro permanente del desempeño de los estudiantes en el observador.
5. Acordar compromisos que asuma el estudiante y registrarlos mediante actas.

El anterior procedimiento se acompañará por un proceso de reflexión individual, grupal y en lo posible familiar.

Cuando la falta amerita una sanción se acudirá al conducto regular para determinar el tipo de correctivo a aplicar, en coherencia con lo estipulado en el presente manual.

## **PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIA PARA APLICAR LOS CORRECTIVOS**

1. La amonestación verbal la podrá aplicar cualquier docente o directivo docente de la Institución, y debe quedar registrada en el observador del estudiante previo conocimiento por parte del estudiante amonestado.
2. La amonestación escrita debe ser aplicada por el director de curso (contra esta sanción no procederá ningún recurso).
3. La suspensión de 1 a 2 días será aplicada por la Coordinación de Convivencia.
4. La suspensión, (de 3 a 5 días), deberá ser aplicada por Comité de Convivencia según el DEBIDO PROCESO. Contra esta decisión procederá el recurso de reposición ante el mismo comité.
5. La Cancelación de Matrícula será aplicada por la Rectoría de la Institución, previo concepto del Consejo Directivo. Contra ésta decisión procederá el recurso de reposición ante la rectoría y de apelación ante el Consejo Directivo.
6. la pérdida de cupo para el año siguiente, será aplicada por la rectoría. Contra ésta decisión procederá el recurso de reposición ante la rectoría y de apelación ante el Consejo Directivo.

PARAGRAFO I: Ante la gravedad de la falta, la imposición de la sanción puede alterar la secuencia de aplicación sancionatoria.

PARAGRAFO II: Durante la suspensión de un estudiante , este deberá realizar actividades de carácter pedagógico y/o de de servicio social dentro o fuera de la institución con la respectiva supervisión del acudiente o representante legal del joven si es necesario. Las remisiones a comisaría de familia o al ICBF deben hacerse en compañía de los padres, acudientes o representantes legales del estudiante. En todos los casos las sanciones tendrán un carácter formativo-correctivo y mientras duren, el estudiante queda excluido de sus derechos académicos para la presentación de evaluaciones, trabajos, tareas, actividades y salidas pedagógicas,

## **CAPITULO IV DE LOS COMITES DE CONVIVENCIA**

### **ARTICULO 23. CONFORMACIÓN**

El Comité de Convivencia queda constituido en cada jornada y sede así:

1. Coordinador de Convivencia.
2. Director de curso correspondiente.
3. Estudiante representante de curso.
4. Representante de los padres de familia, integrante del consejo de padres del curso.
5. Personero estudiantil.
6. Invitados según el caso, con voz pero sin voto.

### **ARTICULO 24. FUNCIONES**

Son funciones del Comité de Convivencia:

1. Analizar las faltas, incumplimiento de deberes y/o prohibiciones que por su gravedad le sean remitidas.

2. Presentar las decisiones al Consejo Directivo o Rectoría de la Institución, en actas debidamente foliadas.
3. Darse su propio reglamento.

## **CAPITULO V DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION (SIE)**

### **ARTICULO 25. GENERALIDADES**

Según el Decreto 1290 de Abril 16 de 2009, emitido por el MEN. facultó a las Instituciones educativas para crear su propio sistema de Evaluación, el cual fue adoptado por el Consejo Directivo según acuerdo 013 de 9 de Diciembre de 2009, documento que se anexa al presente manual.

## **CAPITULO VI DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES**

### **ARTICULO 26. DERECHOS**

1. Participar en la elaboración y desarrollo de Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Conocer el presupuesto de la Institución y participar en el manejo del mismo a través del representante del Consejo Directivo.
3. Ser escuchado y atendido en los procesos disciplinarios que en relación con su hijo o acudido adelanta la Institución.
4. Presentar sugerencias y recomendaciones a la comunidad educativa.
5. Elegir y/o ser elegido como representante al consejo de padres, a la Directiva de la Asociación de Padres, al Consejo Directivo, a los Comités de Convivencia y demás instancias que requieran de su participación.
6. Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico de su hijo o acudido.
7. Ser informado oportunamente sobre las faltas cometidas por su hijo o acudido.
8. Los padres de familia de los estudiantes menores de edad que no estimen conveniente que su hijo reciba educación religiosa, pueden hacerlo constar en el momento de la matrícula.
9. Recibir orientación con fines determinados y en particular con lo relacionado a la educación de sus hijos o acudidos.
10. Obtener constancias y certificaciones escolares en un tiempo máximo de ocho días calendario.

### **ARTICULO 27. DEBERES**

1. Fomentar y defender la educación pública como patrimonio social y cultural.
2. Apoyar, Contribuir y verificar la buena marcha de la Institución.
3. Asistir puntualmente a las reuniones que programe la I.E.
4. Atender cualquier llamado o citación hecha por los Directivos o Docentes.
5. Matricular a su hijo y/o acudido en las fechas establecidas por la Institución y pagar puntual y oportunamente los costos educativos y demás servicios autorizados por la Secretaría de Educación Municipal.
6. Adquirir puntual y oportunamente los libros, útiles y demás implementos necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades académicas, técnicas y el buen desempeño del hijo o acudido.
7. Fomentar en los hijos valores humanos tales como responsabilidad, honestidad, gratitud, veracidad, respeto, honradez.



8. Comunicar al colegio oportunamente y por escrito la ausencia de su hijo o acudido y autorizar los permisos para asistir a eventos culturales y/o deportivos en los cuales su hijo participe, que impliquen su inasistencia al colegio.
9. Velar por la buena presentación personal de su hijo o acudido.
10. Acreditar documentos veraces cuando la Institución lo requiera.
11. Responder por los daños causados por su hijo y/o acudido.
12. Colaborar en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
13. Indagar por el rendimiento y comportamiento de sus hijos o acudidos en los horarios establecidos para tal fin.
14. Manifestar sentido de pertenencia hacia la institución en actitudes de tolerancia, respeto, convivencia y solidaridad.
15. Cumplir cabalmente con el desempeño de sus funciones y el cargo para los que sea elegido.

## **CAPITULO VII DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS**

### **ARTICULO 28. GENERALIDADES**

Son docentes, directivos docentes y administrativos de la I.E.D. Diversificado Chía aquellos que han sido nombrados por el Ministerio Nacional de Educación Nacional, Secretaria de Educación de Cundinamarca o por el Municipio de Chía.

### **ARTICULO 29. DERECHOS DE LOS DOCENTES**

Los docentes de la I.E.M. Diversificado tienen derecho a:

1. Que se les respete su situación profesional en cuanto a títulos y escalafón, mientras no haya un fallo de la autoridad competente.
2. Que se les certifique el tiempo de servicio, especialmente cuando lo solicite para ascenso en el escalafón.
3. Que se les brinde las orientaciones y cursos de capacitación necesarios para el ejercicio profesional.
4. A formar y/o pertenecer a organizaciones sindicales.
5. Recibir oportunamente las asignaciones salariales.
6. Ascender dentro de la carrera docente.
7. Disfrutar de vacaciones remuneradas.
8. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas, religiosas o raciales.
9. Que se les brinden facilidades para realizar estudios, siempre y cuando estos sirvan para mejorar en el desempeño como docentes.
10. Al debido proceso en las actuaciones administrativas.
11. Que se acepten las incapacidades médicas o las ausencias por calamidad.
12. Tener permisos remunerados hasta por tres (3) días consecutivos, cuando medie justa causa.
13. Recibir los estímulos a los que se haga merecedor por el buen desempeño en el ejercicio de su cargo.
14. Recibir buen trato por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
15. La intimidad personal y familiar.
16. Solicitar y obtener pronta respuesta a peticiones formuladas en las respectivas dependencias de la institución.
17. El buen nombre y reputación según su comportamiento.
18. Utilizar los recursos, ayudas didácticas y las instalaciones del plantel para el cumplimiento de sus funciones.
19. Elegir y ser elegido en los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
20. Tener acceso a la información y material de diversas fuentes.

21. Participar en la planeación, programación y evaluación institucional.
22. Presentar alternativas académicas y técnicas para mejorar la educación.
23. Solicitar y obtener un buen servicio, atención y precios cómodos en la cafetería de la Institución.
24. Conocer el presupuesto y demás recursos económicos de la Institución.
25. Identificarse como profesor de la Institución, por medio del carnet debidamente convalidado.
26. Ser informado oportunamente sobre el cambio de horarios en las actividades a realizar en el Plantel.

### **ARTICULO 30. DEBERES DE LOS DOCENTES**

1. Cumplir con la Constitución y las leyes de Colombia.
2. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos Patrios.
3. Desempeñar con eficiencia las funciones de su cargo.
4. Permanecer en la institución un mínimo de seis horas u ocho horas cuando las directivas lo consideren pertinente para el desarrollo institucional.
5. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
6. Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
7. Cumplir con las órdenes inherentes a su cargo que le impartan sus superiores jerárquicos.
8. Dar un trato cortés a sus compañeros y a sus subordinados, compartir sus tareas, con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
9. Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
10. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo y con relación a los educandos.
11. Abstenerse de solicitar préstamos en dinero o cualquier otro beneficio económico a sus estudiantes y padres de familia o cualquier miembro de la comunidad
12. Informar veraz y oportunamente a la autoridad competente sobre la comisión de hechos que puedan constituir causal de mala conducta y de las cuales tenga conocimiento.
13. Tratar respetuosamente a estudiantes, funcionarios, compañeros de la Institución y demás personas que se encuentren transitoriamente.
14. Velar por la adecuada aplicación y cumplimiento del manual de Convivencia.

### **ARTICULO 31. PROHIBICIONES A LOS DOCENTES.**

1. Abandonar o suspender las labores injustificadamente o sin autorización previa.
2. Permanecer en la cafetería en los tiempos estipulados para el desarrollo de actividades académicas.
3. Salir de la institución sin autorización expresa de coordinación o rectoría dentro de su jornada laboral.
4. Asistir al trabajo en estado de embriaguez o toxicomanía.
5. La malversación de fondos, bienes escolares o cooperativos.
6. El tráfico de calificaciones, certificado de estudio, indicador de logro o documentos públicos.
7. La aplicación de castigos denigrantes o físicos a los educandos.
8. El incumplimiento sistemático de los deberes o violación reiterada de las prohibiciones.

9. Ser condenado por delito(s) doloso(s).
10. La utilización del cargo para hacer proselitismo político.
11. El abandono de cargo.
12. Acoso sexual (adicionado por la Ley 115).
13. El tráfico de influencia para la asignación de jornada, horario, dirección de grupo y asignación académica.
14. Fumar durante su labor docente.
15. Maltratar o agredir de palabra o de obra a compañeros estudiantes o funcionarios de la Institución.
16. Las demás prohibiciones que están contempladas en la ley.

## **CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES**

El presente Manual de Convivencia contempla las modificaciones introducidas y adoptadas según la Resolución 03 de Febrero 1 de 2011 y es de estricto cumplimiento. Es susceptible de modificación parcial o total en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y la normatividad futura.

Dado en Chía, Cundinamarca a los Nueve (1) días del mes de febrero de 2010.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

**HÉCTOR GERARDO CASTRO ARÉVALO  
RECTOR**

## ANEXOS

### ANEXO 1 - FALLOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

Considerando el fallo de la corte constitucional del año 1.998, al respecto dice:

La corte constitucional advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias y académicas. Esta sala es enfática en señalar que el DEBER de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en RESPETAR EL REGLAMENTO Y LAS BUENAS COSTUMBRES. destacó a la vez que los estudiantes tienen la obligación de” MANTENER LAS NORMAS DE PRESENTACIÓN EN LOS COLEGIOS, ASÍ COMO LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASES, RECREOS, SALIDAS Y ASISTENCIA Y EL DEBIDO COMPORTAMIENTO Y RESPETO POR SUS PROFESORES Y COMPAÑEROS.”

“La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, **contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir**, de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra”. (ST- 235/97).

Es importante tener en cuenta los pronunciamientos de la Corte Constitucional según las sentencias a las tutelas:

1. No se VULNERA el derecho a la educación (D. E.) por PERDIDA DE AÑO (T 092, 3-III- 1.994).
2. No se VULNERA (D.E.) por SANCIONES DE MAL RENDIMIENTO (T. 569, 7 - XII – 1.994).
3. No se VULNERA (D.E.) por la EXIGENCIA DE BUEN RENDIMIENTO (T. 439, 12 – X – 1.994).
4. No se VULNERA (D.E.) por LA EXCLUSIÓN DEBIDO AL MAL COMPORTAMIENTO O FALTAS DE DISCIPLINA (F. 439, 12 – X – 1.994).
5. “La educación solo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede, respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”. (ST-316/94)

*EL DERECHO A LA EDUCACIÓN LO VIOLA EL ESTUDIANTE QUE NO ESTUDIA porque viola el derecho de los demás. No se puede perturbar a la comunidad estudiantil ni dentro ni fuera de la Institución.*

### ANEXO 2 - DOCTRINA CONSTITUCIONAL SOBRE EL DERECHO A LA EDUCACIÓN

- El derecho a la educación NO ES ABSOLUTO, es DERECHO-DEBER, tiene que cumplir con el manual de convivencia.
- EL DERECHO-DEBER, exige a los estudiantes un buen rendimiento académico.
- EL DERECHO-DEBER, exige a todos, los deberes.
- EL DERECHO de los demás limita el DERECHO A LA EDUCACIÓN y el libre desarrollo de la personalidad.

- EL DERECHO A LA EDUCACIÓN permite SANCIONAR a los estudiantes por BAJO RENDIMIENTO ACADEMICO.

## ANEXO 3 - MANUAL DE FUNCIONES

### Funciones de el Rector

El Rector es la primera Autoridad Administrativa y docente del plantel. Tiene la responsabilidad de brindar un óptimo servicio educativo, para que el educando alcance los objetivos propuestos, de él dependen los coordinadores, personal docente, administrativos y servicios generales.

Se consideran como sus respectivas funciones las siguientes:

1. Representar legalmente al plantel.
2. Administrar fondo de servicios educativos , presidir el consejo directivo, académico, comisiones de evaluación y promoción, el gobierno escolar.
3. Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
4. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la Institución.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
6. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
7. Elaborar anteproyectos tanto del presupuesto, como del fondo de servicios educativos, en colaboración con el secretario ejecutivo y presentarlo a la Secretaria de Educación del Municipio de Chía y a la Contraloría Municipal para su aprobación.
8. Ordenar el gasto de la Institución Educativa.
9. Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
10. Administrar los bienes del plantel en coordinación con el Consejo Directivo.
11. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes.
12. Dirigir y participar en la ejecución de la evaluación anual Institucional y enviar informe a la Secretaria de Educación.
13. Asignar en su ausencia temporal las funciones de rector, a uno de los coordinadores, de acuerdo con las normas vigentes.
14. Aplicar y ejecutar las decisiones del Gobierno Escolar.
15. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los demás actores de la comunidad educativa.
16. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
17. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
18. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades a la Secretaria de Educación del Municipio de Chia.
19. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
20. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
21. Suministrar información oportuna a las Secretarías de Educación Municipal y Departamental, de acuerdo con sus requerimientos.
22. Responder por la calidad de la prestación del servicio de la Institución Educativa.
23. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
24. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que señala la Ley 715 de 2001.

25. Publicar una vez al semestre, en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y asignación docente de cada uno de ellos.
26. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la Institución y para el mejoramiento de la vida comunitaria.
27. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
28. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
29. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
30. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
31. Las demás que le asigne el Alcalde para la prestación del servicio educativo.

### **Funciones del Coordinador**

Los coordinadores dependen del Rector y les corresponde la administración académica y disciplinaria de la Institución Educativa y bajo su dependencia están los Jefes de Área y por relación de autoridad funcional, los profesores.

Se consideran como sus respectivas funciones las siguientes:

1. Participar en el Consejo Académico, en la Comisión de Evaluación y Promoción y en los demás en que sea requerido .
2. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
3. Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Coordinar la acción académica con la administración de estudiantes y profesores.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
6. Dirigir y supervisar la ejecución y la evaluación de las actividades académicas.
7. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la cobertura educativa.
8. Organizar a los profesores por áreas o círculos creativos de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de sus objetivos.
9. Coordinar la acción académica con la administración de estudiantes y profesores.
10. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
11. Fomentar la investigación para el logro de los propósitos educativos.
12. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
13. Rendir periódicamente informe al Rector de la Institución Educativa sobre el resultado de las actividades académicas.
14. Presentar al Rector las necesidades de material didácticos de las áreas y/o talleres.
15. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y estudiantes.
16. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
17. demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

## **Funciones de los docentes**

1. Participar en la elaboración, planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
2. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos P.E.I, los lineamientos generales del ministerio de Educación Nacional y los propios del área.
3. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
4. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.
5. Aplicar oportunamente en coordinación con el jefe de área o la coordinación las estrategias metodológicas a que den lugar al análisis de resultados de la evaluación.
6. Presentar a la coordinación informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo al término de cada uno de los periodos y para las comisiones de evaluación y promoción.
7. Elaborar y presentar su planeación académica a las coordinaciones .
8. Participar en la orientación de los alumnos conforme lo determine el manual de convivencia y presentar los casos especiales a los directores de grupo, coordinación o rectoría.
9. Presentar periódicamente informe a las coordinaciones, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
10. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
11. Participar en los comités y proyectos en que sea requerido.
12. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
13. Cumplir los turnos de disciplina y zonas de acompañamiento que le sean asignados.
14. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
15. Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido.
16. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
17. Hacer acompañamiento a las comisiones de aseo del aula al finalizar la jornada escolar y cerciorarse del estado en que queda el salón de clase.
18. Afrontar y resolver los conflictos y situaciones disciplinarias que le competen por presenciarlas o sucedidas durante su clase, de acuerdo con el conducto regular contemplado en el manual de convivencia.
19. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

## **Funciones secretaria ejecutiva**

1. Planear programar y ejecutar las actividades de la pagaduría.
2. Acudir a los comités en la que sea requerida.
3. Controlar los recursos financieros de la institución.
4. Manejar las cuentas bancarias y llevar al día los libros reglamentarios.
5. Reclamar oportunamente los extractos y reportes en los bancos.
6. Elaborar el plan de cuentas de pago y los informes para entregar al contador mensualmente.
7. Cancelar los compromisos adquiridos por la institución
8. Solicitar las cotizaciones que sean requeridas para la adquisición de elementos.
9. Realizar los descuentos de ley y hacer los giros a las entidades correspondientes.
10. Elaborar los cuadros solicitados por la secretaria de educación.
11. Controlar el inventario general de la institución.



12. Llevar ordenadamente el archivo de la dependencia.
13. Recibir a satisfacción las obras contratadas por la institución en coordinación con la rectoría.
14. Responder por el manejo adecuado de los bienes muebles y equipos que le sean entregados.
15. Realizar las órdenes de compra y de servicios ordenadas por la Rectoría o el Consejo Directivo.
16. Elaborar conjuntamente con el rector el anteproyecto de presupuesto.
17. Realizar las demás funciones que le sean asignadas y que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **Funciones de la auxiliar administrativa – secretaria académica**

1. Mantener organizada y actualizada la documentación de alumnos y docentes.
2. Llevar el libro actas de actas de grado y mantenerlo al día.
3. Realizar el proceso de matrícula de los estudiantes.
4. Planear y manejar la graduación de los estudiantes.
5. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de Matrícula, Admisiones, Registros Académicos, Recuperaciones, Validaciones, Asistencia y Actas de Reuniones.
6. Responder por el manejo y organización del archivo de la Secretaría Académica.
7. Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado.
8. Organizar los archivos en forma funcional y expedir los certificados y constancias de estudio de los estudiantes y exalumnos.
9. Elaborar las listas de los alumnos para efectos docentes y administrativos
10. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los alumnos, personal docente y administrativo.
11. Llevar registros de servicio de funcionarios de la institución.
12. Gestionar ante la Secretaría de educación el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio y tramitar los diplomas.
13. Establecer un horario para la atención de estudiantes y padres de familia.
14. Digitalizar los oficios y documentos que le sean solicitados por su jefe inmediato.
15. Elaborar cuadros y estadísticas que le sean requeridos a la dependencia.
16. Atender con cortesía al personal docente, administrativo, de la comunidad estudiantil y los demás que requieran información de la dependencia.
17. Atender oportuna y respetuosamente las llamadas telefónicas y transmitir los mensajes a las personas que sean requeridas.
18. Suministrar prudentemente la información que le sea requerida.
19. Recibir y dar curso oportuno a la correspondencia entrante y saliente de la dependencia.
20. Responder por la seguridad de los elementos y bienes que le sean entregados y dar buen uso a los mismos.
21. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **Funciones de la bibliotecaria**

1. Elaborar el Plan Anual de su dependencia de acuerdo con las actividades académicas programadas y presentarlo a la rectoría para su aprobación.
2. Elaborar el Proyecto de Reglamento interno de la Biblioteca y presentarlo a la rectoría para su aprobación.
3. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y alumnos sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
4. Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
5. Establecer y mantener material bibliográfico con entidades departamentales y nacionales.
6. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
7. Llevar el registro de utilización del servicio y el control de préstamos realizados.

8. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas por su dependencia y rendir informe oportuno a la rectoría de la institución,
9. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
10. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
11. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **Funciones de la celaduría y control de acceso**

1. Vigilar la seguridad de la Institución
2. Informar oportunamente las anomalías al rector o a la policía N° 123
3. Autorizar o negar el ingreso, según sea el caso a quienes lo soliciten.
4. Controlar la entrada y salida de vehículos y objetos del plantel.
5. Prestar los servicios de ronda que correspondan dentro de los turnos que se establezcan.
6. Tramitar o conducir las comunicaciones verbales, documentos u objetos que les sean confiados por sus superiores. Trasladar de unos lugares a otros los aparatos o mobiliario que se les indique.
7. Cumplir a cabalidad con su horario de trabajo y de acuerdo con el turno asignado.
8. Llevar el registro y control de las personas que solicitan ingresar a la sede de la institución en el formato establecido para tal fin y teniendo en cuenta el procedimiento señalado en el manual de procedimientos de la institución.
9. Controlar la salida de estudiantes durante el horario escolar.
10. Las asignadas a la naturaleza de su cargo.

### **Funciones del personal de aseo**

1. Cumplir a cabalidad con su horario de trabajo
2. Avisar oportunamente de las anomalías que se encuentren cuando lleguen a su sitio de trabajo
3. Observar una correcta utilización de sus implementos de trabajo
4. Garantizar la buena organización y presentación de cada una de las dependencias de la institución
5. Brindar un buen trato a estudiantes y educadores y demás miembros de la comunidad educativa

### **Funciones del Director u Orientador de Grupo:**

Los Directores de Grupo u Orientadores, son docentes encargados de la organización curricular para orientar los procesos académicos y de convivencia escolar; establecer pautas de orientación y seguimiento a los estudiantes de su grupo y establecer nexos de comunicación entre estudiantes, docentes, padres de familia y Directivos Docentes, para generar estrategias conducentes al buen desempeño de los estudiantes asignados a su grupo.

Son funciones o deberes de los Orientadores o Directores de Grupo:

1. Elaborar un inventario de los elementos existentes en los salones donde funcionará el curso a su cargo, indicando el estado en que se encuentran la cantidad de cada uno de ellos, tanto al comenzar como al terminar el año escolar y entregarlo oportunamente al Rector o al Coordinador asignado para tal fin.
2. Participar en el planteamiento y programación de la administración de estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales.
3. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
4. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer el seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
5. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y académico.
6. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
7. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
8. Diligenciar las hojas de observador del estudiantes, anotando en ellas como mínimo un informe del estudiante después de terminado cada período escolar y el libro de seguimiento del estudiante.
9. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
10. Rendir periódicamente informes de las actividades relacionadas con su cargo a los coordinadores del plantel.
11. Entregar los informes académicos y de comportamiento a los padres de familia de acuerdo a las fechas programadas en el Cronograma de Actividades o cuando se sugiere sean requerida.
12. Participar activamente en todas aquellas actividades en donde su grupo quede representado.

### **Funciones del Consejo Directivo**

El Consejo Directivo de acuerdo con lo estipulado en la Ley 115 de 1994 y su Decreto reglamentario 1860 de 1994 y la propuesta de formación democrática que transversaliza el Proyecto Educativo Institucional define las siguientes funciones:

1. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del plantel educativo
3. Adoptar el reglamento o Manual de Convivencia de la Institución Educativa de conformidad con las normas vigentes
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles

5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado
6. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante
10. Recomendar criterios de participación de la Institución Educativa en actividades culturales, comunitarias, deportivas y recreativas.
11. Establecer el procedimiento para el uso de las de las Instalaciones en actividades educativas, deportivas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas
13. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares
14. Darse su propio reglamento

El Consejo Directivo establece los lineamientos para administrar el fondo de servicios educativos y realizar sus funciones de acuerdo con lo establecido en el Decreto 992 de 2002.

1. Analizar, introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante acuerdo, el presupuesto de ingresos y gastos a partir del proyecto presentado por el Rector.
2. Definir la administración y manejo del fondo en concordancia con el Artículo 7° del Decreto citado y hacer seguimiento y control permanente al Flujo de Caja ejecutado.
3. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados del presupuesto que afecten el acuerdo anual del mismo.
4. Aprobar los estados financieros del Fondo de Servicios Educativos de la respectiva institución, elaborado de acuerdo con las normas contables vigentes.
5. Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.
6. Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa, cuando no sobrepasen los veinte salarios mínimos mensuales vigentes y reglamentar sus procedimientos, formalidades y garantías, cuando lo considere conveniente. Para los de cuantías superiores se aplicarán las reglas del estatuto de contratación vigente.
7. Establecer mecanismos de control para el funcionamiento del Fondo de Servicios Educativos.
8. Determinar la forma de realización de los pagos y de los recaudos del fondo de servicios educativos de la institución.

## **Funciones del Representante de Curso**

El Representante de Grupo en el Consejo de Estudiantes es el vocero de sus compañeros de aula, elegido democráticamente en cada curso .

Son funciones del Representante de Curso:

1. Colaborar con el Director de Grupo en la administración del grupo en todos los aspectos.
2. Controlar que los compañeros del curso permanezcan en el sitio que les corresponde con las actividades que se estén desarrollando
3. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso
4. Reportar al Director de Curso y a los profesores la ausencia de sus compañeros
5. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios y actitudes que lesionen a la persona, para pretender una educación integral.
6. Llevar la vocería de sus compañeros ante el Director de Curso, profesores, comités y representantes de los estudiantes.
7. Representar a su grupo en el Consejo de Estudiantes.

## **Parágrafo: Revocatoria del Mandato**

1. Si el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo no cumple con sus funciones o tiene comportamientos inadecuados, será relevado del cargo a través del Consejo de Estudiantes.
2. Si se trata del Personero será relevado a través del Consejo de Estudiantes, previa consulta en cada grado.
3. Si se trata de los representantes del curso, serán relevados del cargo, previo acuerdo de los compañeros del respectivo curso.

## **Funciones del Consejo de los Estudiantes**

Es un órgano de participación y formación de los estudiantes en y para la democracia, constituye en sí mismo un elemento fundamental para el desarrollo de competencias ciudadanas. .

Está conformado por un representante de cada grado. Los estudiantes del nivel preescolar y de los primeros grados de la básica primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Son funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Tener su propia organización interna
2. Elegir entre los estudiantes del Grado Once el representante al Consejo Directivo.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional, ampliar mecanismos de participación estudiantil, tales como encuestas, periódico, murales.
5. Representar a la Institución en encuentros interinstitucionales locales.
6. Llevar el registro de sesiones en actas firmadas y presentarlas al Rectoría cuando sean requeridas.
7. Renovar el mandato del Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo cuando sea el caso.
8. Revocar el mandato del Personero, previa consulta en cada uno de los grados.

9. Asistir a las reuniones citadas por Rectoría o el Consejo Directivo
10. Informar al director de Grupo sobre anomalías disciplinarias y/o académicas del grupo
11. Seguir el conducto regular ante cualquier dificultad
12. Liderar actividades culturales, deportivas, sociales y religiosas
13. Establecer diálogos cordiales y respetuosos para la búsqueda de soluciones a situaciones conflictivas
14. Utilizar adecuadamente canales de comunicación
15. Presentar alternativas de solución a los problemas del grupo
16. Promover dentro del grupo actividades para el mejoramiento académico y disciplinario

### **Parágrafo:**

Para ejecutar la revocatoria del mandato se recomienda al Consejo de Estudiantes asesorarse de los Directivos Docentes y del equipo de docentes del área de Ciencias Sociales responsable de orientar el proyecto del gobierno escolar.

### **Funciones del Representante de los Estudiantes**

Son funciones del Representante de los Estudiantes:

1. Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones y rindiendo informe de las mismas a los estudiantes
2. Cumplir con todas las funciones que le corresponden como miembro del Consejo Directivo
3. Servir de instancia para resolver conflictos
4. Presentar al Consejo Directivo incentivos para el beneficio de los compañeros y de la Institución en los aspectos relacionados con:
  - Manual de Normas de Convivencia
  - Organización de las actividades curriculares
  - Fomento y práctica de los Valores Humanos
  - Relaciones Interpersonales
  - Organización y funcionamiento del Consejo de Estudiantes
  - Mantenimiento y cuidado de la planta física

### **Funciones del Consejo de los Padres**

El Consejo de Padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico y curricular del establecimiento; está integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la Institución Educativa.

Según el artículo 6° del Decreto 1286 el Consejo de Padres presenta la siguiente estructura para su adecuado funcionamiento podrá organizar los Comités de Trabajo que guarden afinidad con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento de la Institución Educativa, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del I.E, designado por el rector o director para tal fin.

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

En el artículo 7° del Decreto 1286 en el parágrafo 1° se estipula que el rector de la Institución Educativa, proporcionará al Consejo de Padres toda la información necesaria para que este pueda cumplir eficientemente con sus funciones.

El Consejo de Padres rendirá informes sobre su funcionamiento a la Secretaría de Educación, cuando esta los requiera.

Sus funciones son:

1. Asistir a las reuniones convocadas por el Presidente de la Asociación de Padres de Familia o el Rectoría
2. Establecer diálogos cordiales y respetuosos en la búsqueda de soluciones a situaciones conflictivas
3. Utilizar adecuadamente los canales de comunicación
4. Presentar alternativas de solución a los problemas del grupo
5. Presentar a la instancia que le corresponde sus reclamos relacionados con el buen funcionamiento del grupo al que representan.
6. Velar para que los distintos estamentos de la comunidad educativa acorde a sus roles logren la excelencia académica con sentido humano de la Institución Educativa.

El Decreto 1286 en su artículo 7° fija además de las anteriores las siguientes funciones:

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado;
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES;
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad;
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994;
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo, excepto en el caso en el que el número de afiliados de la asociación de padres de familia alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiante, caso en el cual la asamblea de la asociación elegirá a uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, en este caso el consejo de padres elegirá sólo un padre de familia como miembro del consejo directivo según lo estipulado en el parágrafo 2° del artículo 9° del Decreto 1286
12. En el artículo 7° de este mismo Decreto en el Parágrafo 2° se dispone como el consejo de padres ejercerá sus funciones en directa coordinación con el rector y

requerirá de su expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan a la Institución Educativa ante otras instancias o autoridades.

### **Requisitos para ser Personero o Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo y Representante de Grupo**

Los requisitos para ser candidato a la personería o como representante de los estudiantes son los siguientes:

1. Estar legalmente matriculado en la institución.
2. Identificarse con la filosofía del Plantel.
3. Buen estudiante a nivel académico y técnico
4. Excelente Disciplina y Conducta.
5. Practicar el plan de trabajo en bien de la comunidad educativa y que éste sea aceptado por el Concejo Directivo.
6. Capacidad de servicio.
7. Positivo, alegre y creativo. .
8. Responsabilidad.
9. Honestidad y Justicia.
10. Demostrar que es un ser humano integral, observando los principios legales de convivencia, tales como la buena moral pública y el respeto por la diferencia.
11. Tener conocimiento de la parte legal que implique el cargo.
12. Poseer características de líder.
13. Tener sentido de pertenencia frente a la institución.
14. Responsabilidad y Lealtad
15. Que su actitud ante la vida sea un ejemplo para sus compañeros
16. Poseer madurez afectiva.
17. Que no haya sido sancionado durante los dos últimos años de su permanencia en el Colegio.

### **Procedimiento para la elección del Concejo Electoral.**

Se reúnen los estudiantes de grado décimo y se escogen los alumnos con actitud de liderazgo que se postulan para formar parte del consejo electoral. Se seleccionan mediante consulta interna cinco estudiantes quienes tendrán la función de nombrar el registrador y solucionar los posibles inconvenientes que se llegaran a presentar durante las elecciones del gobierno escolar. El consejo electoral determina el calendario para la realización de las elecciones

### **Procedimiento para la elección del Registrador**

Los alumnos de grado décimo, presentarán al consejo electoral, una terna de la cual se escogerá el registrador mediante votación secreta y por mayoría simple.

### **Procedimientos para la elección de Personero**

El registrador, invita a todos los estudiantes de grado 11 a inscribir su candidatura, previo el lleno de los requisitos contemplados en el presente manual; los candidatos deben presentar por escrito su plan de trabajo en el momento de la inscripción.

Una vez inscritos y aceptados, podrán realizar su campaña haciendo uso de volantes, carteleras, pendones, etc. para ello contarán con la asesoría de los docentes del área de sociales y las directivas de la institución.

En la fecha determinada por el consejo Electoral, se realizarán las elecciones mediante voto secreto y bajo el sistema de tarjetón, el cual debe ser proporcionado por la institución en un número igual a la cantidad de estudiantes matriculados en la institución.



## **Procedimiento para la elección del Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo**

1. El Rector convocará en una fecha definida entre las cuatro primeras semanas del calendario académico, a los representantes de grupo del grado 11° para postularse para ser candidato a representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo. Los que así lo deseen deben presentar una propuesta de trabajo y su hoja de vida ante el Rectoría del plantel
2. Posteriormente, el Consejo Estudiantil convocará todos los representantes de grupo en asamblea para escuchar las distintas propuestas y hojas de vida de los candidatos y se procederá mediante votación secreta a elegir el representante de los estudiantes al Consejo Directivo.

## **Requisitos para pertenecer al Consejo de los Estudiantes**

1. Pertenecer legalmente a la Institución.
2. Excelente disciplina y conducta.
3. Buen rendimiento académico.
4. Ser líder positivo dentro del grupo, con capacidad de diálogo y concertación.
5. Lealtad, responsabilidad y organización frente a sus deberes.
6. Puntualidad, disponibilidad, voluntad y esfuerzo en el trabajo asignado.
7. Capacidad creativa.
8. Prudencia en el manejo de las dificultades.
9. Posición neutral frente a situaciones conflictivas.
10. Ser activo y dinámico.
11. Sentido de pertenencia con la Institución.
12. Ser apreciado y respetado por sus compañeros.
13. Demostrar que es un ser humano integral, observando las principales reglas de la convivencia, tales como la capacidad para dirimir conflictos y el respeto por la diferencia.
14. Tener conocimiento de la parte legal del cargo.
15. Que su actitud frente a la vida sea un ejemplo para sus compañeros.
16. Que no haya sido sancionado durante los dos últimos años de su permanencia en la Institución Educativa.
17. Mantener al grupo informado con respecto a las actividades a desarrollar en la Institución.
18. Presentar al grupo un plan de trabajo.

**Nota:** Cuando un estudiante no cumpla los requisitos inherentes a su cargo, podrá ser removido mediante consulta al interior de cada grupo.

## **Procedimiento para la elección del Consejo de los Estudiantes**

El director de grupo, organizará el proceso electoral en cada grupo para el día y la hora asignada en el calendario de las actividades. El director de grupo debe realizar un estudio previo del cumplimiento de los requisitos y estudio de las hojas de vida.

Con anterioridad dará a conocer los requisitos y funciones del Consejo de los Estudiantes. Se sugiere a cada grupo realizar tarjetón y levantar acta de escrutinio de votación y pasarla al Comité Electoral después de la elección.

## **ANEXO 4 – SIE**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

COLEGIO NACIONAL DIVERSIFICADO

ACUERDO No. 013 de diciembre 9 de 2009

"POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCION ESCOLAR DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 1290 DE ABRIL 16 DE 2009

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Departamental Diversificado en uso de las facultades que les confieren la ley 115 de 1994, ley 715 del 2001, y el decreto 1290 de abril 16 de 2009, y

### **CONSIDERANDO:**

1. Que la Ley 115 de Febrero 8 de 1994, en sus artículos 77 y 78 confiere autonomía escolar a los establecimientos educativos.
2. Que es necesario establecer y precisar los criterios a seguir para efectos de la evaluación y promoción de los estudiantes.
3. Que la evaluación y la promoción escolar como actos educativos deben ser procesos permanentes, en los cuales se valoren todos los procesos de los estudiantes.
4. Que es fundamental velar por la formación integral de nuestros educandos, de acuerdo con el PEI de la institución y su filosofía educativa.
5. Que el consejo académico, como máximo organismo de carácter pedagógico, discutió y elaboró una propuesta sobre evaluación y promoción de los estudiantes.
6. Que el decreto 1290 de 2009 ordena la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
7. Que los diferentes estamentos de la comunidad educativa aportaron elementos para la construcción del SIE
8. Que el decreto 1290 de 2009 ordena establecer los criterios para efectos de promoción y evaluación escolar.
9. Que el artículo 208 de la ley General de Educación mantiene el carácter técnico de la Institución.
10. Que la evaluación es: “Un proceso sistemático y permanente que comprende la búsqueda y obtención de información de diversas fuentes acerca de la calidad del desempeño, avance, rendimiento o logro del estudiante y de la calidad de los procesos empleados por los docentes, la organización y análisis de la información de su importancia y pertinencia de conformidad con los objetivos que se esperan alcanzar, todo con el fin de tomar decisiones que orienten el aprendizaje y los esfuerzos de la gestión docente en los momentos y espacios oportunos y no al

final del período escolar”<sup>1</sup>.

11. Que en la fecha, se reunió el consejo directivo para estudiar, definir y aprobar el SIE.

#### ACUERDA:

Artículo 1. El Sistema Institucional de Evaluación ( S.I.E), establece los mecanismos, criterios y procedimientos para desarrollar los aspectos integrales de evaluación de los estudiantes, en los procesos cognitivos, socio afectivos, comunicativos y competitivos dando cumplimiento a los siguientes objetivos:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Artículo 2. Para efectos del calendario académico y para adelantar el proceso de desarrollo curricular y evaluación, la Institución Educativa Departamental Diversificado, divide su año escolar en cuatro (4) periodos.

Artículo 3. La institución entregará cinco informes en el año, uno al finalizar cada periodo y un informe final o sumativo que debe corresponder a una valoración cualitativa y no al promedio matemático de los periodos anteriores.

Artículo 4. Para permitir la movilidad nacional de los estudiantes, en el informe por periodos, debe aparecer la valoración numérica correspondiente al sistema institucional y su equivalente en el sistema de valoración nacional.

PARAGRAFO: En el informe final, solo podrá aparecer el equivalente a la escala de valoración nacional.

Artículo 5. En ningún caso, la reprobación de los estudiantes puede superar el siete por ciento (7%) de la totalidad de los estudiantes de la institución.

Artículo 6. En ningún caso, la planilla de calificaciones de cada docente puede superar el treinta por ciento (30%) de alumnos reprobados en cada periodo e informe final.

Artículo 7. Qué evaluar: En el ámbito educativo, hay que evaluar conocimientos, conceptuales, procedimentales y actitudinales. La evaluación para ser pluridimensional debe contener como mínimo las variables: capacidad de ser, de saber, de saber hacer, de comprender, de resolver, de convivir, de aprender por sí mismo, de cuestionar, analizar, y proponer, entre otras.

Artículo 8. La I.E.D. Diversificado evaluará integral y permanentemente a los estudiantes en las siguientes dimensiones:

1. Cognitivo
2. Socio afectivo

---

<sup>1</sup> EXTRAIDO DE. ROMERO IBAÑEZ Pablo, Reflexiones del Decreto1290, <http://knol.google.com/k/decreto-1290-seg%C3%BAAn-pablo-romero-ib%C3%A1%C3%B1ez#>

### 3. Comunicativo

### 4. Competitivo

-Lo cognitivo se preocupa de procesos tales como desarrollo del lenguaje, percepción, memoria, razonamiento y resolución de problemas.

-Lo socio afectivo: se fundamenta en el desarrollo de competencias, ciudadanas y laborales, en sus tres niveles; Interpretativo, Argumentativo y Propositivo.

-Lo comunicativo es el proceso de intercambio de información entre sujetos, en él, no sólo se transmite información sino también sentimientos, emociones, puntos de vista, ideas, etc.

-La competitividad es "la posibilidad que tienen los educandos para alcanzar un nivel de vida elevado y creciente a través del aumento de la creatividad y productividad, implica un proceso de mejora continua, de comparación de resultados y de búsqueda permanente de la excelencia, comienza por el individuo que se esfuerza todos los días por ser el mejor de la clase, agregando esfuerzos que permitan mejorar su entorno y colaborar con el desarrollo de la economía y la sociedad. En consecuencia, ser competente, más que poseer un conocimiento, es saber utilizarlo de manera adecuada y flexible en nuevas situaciones.

Artículo 9. Al iniciar el año escolar, los docentes de cada asignatura, darán a conocer a las Coordinaciones Académica, Técnica y a los estudiantes, los desempeños en cada una de las dimensiones y los contenidos, quedando registrado en el cuaderno correspondiente a cada asignatura.

Artículo 10. Para la evaluación del desempeño, se establecen los siguientes criterios.

#### 1 Dimensión Cognitiva

- a. Apropiación de saberes Conocimiento de reglas generales
- b. Apreciación y emisión de juicio sobre la realidad
- c. Argumentar, interpretar y analizar diferentes situaciones presentadas
- d. Elaborar de forma coherente argumentativa, ensayos, reflexiones y análisis tomando como marco de referencia su vida, su contexto y su realidad
- e. Apropiación de los conocimientos tecnológicos
- f. Infiere problemas, formula y valida hipótesis de una realidad histórico social
- g. Profundiza los temas de análisis y cálculos respectivos de cada área
- h. Lee, elabora, construye mapas conceptuales, mentales y gráficos.
- i. Se apropia de la cultura ecológica participando en la formulación y ejecución de proyectos ambientales

#### 2 Dimensión socio afectiva

- a. Interés, alegría y participación activa para asumir las actividades propias de cada área
- b. Mantiene actitudes de respeto, tolerancia hacia sí mismo, hacia los demás y su entorno
- c. Participación asertiva en los trabajos de grupo
- d. Acepta sus equivocaciones en lo académico y personal empeñándose en transformar sus dificultades como retos personales.
- e. Desarrolla actividades fomentando valores y convivencia pacífica.
- f. Vivencia la responsabilidad y la puntualidad en su vida escolar y personal
- g. Es honesto y comprometido con su proceso académico y proyecto de vida.

- h. Ejerce liderazgo positivo.
  - i. Manifiesta sentido de pertenencia y respeto por la Institución, símbolos patrios y actos científicos y culturales y porte adecuado del uniforme.
  - j. Maneja de forma adecuada sus emociones, evidenciándose en él o ella autodominio.
  - k. Acata y cumple las normas académicas y de convivencia.
3. Dimensión comunicativa
- a. Presentación de trabajos escritos teniendo en cuenta las normas ICONTEC
  - b. Entrega puntual de las actividades complementarias de acuerdo a los parámetros establecidos en la Institución (parámetros: cortas, planeadas, revisadas, retroalimentadas, elaboradas en forma completa, Planteadas como proyectos)
  - c. Habilidad para expresarse en forma oral y escrita asertivamente
  - d. Dominio del lenguaje específico del área
  - e. Reconoce los símbolos y su uso adecuado
  - f. Emplea un vocabulario adecuado en su vida cotidiana
  - g. Diligencia de forma adecuada y coherente trabajos escritos
  - h. Se Apropia de las TICS para desarrollar las habilidades comunicativas
4. Dimensión competitiva
- a. Relaciona y aplica los conocimientos teóricos en situaciones reales y practicas
  - b. Realiza diferentes actividades que le permiten construir conocimientos en forma creativa
  - c. Seguir y acatar reglas, normas e instrucciones
  - d. Participación y compromiso en los eventos culturales, artísticos y técnicos
  - e. Diseña, planea, organiza, ejecuta y controla proyectos específicos
  - f. Aplica en forma creativa e innovadora los conocimientos adquiridos en la solución de problemas en la práctica laboral
  - g. Es investigador ordenado y coherente, detecta problemas y necesidades insatisfechas en forma rigurosa y persistente frente a su proyecto laboral.
  - h. Cumple con los materiales exigidos por cada asignatura.

Artículo 11. Cómo evaluar: En el ámbito educativo, es pertinente evaluar a cada sujeto desde ejercicios que permitan observar al estudiante en la clase, en el descanso, en las actividades de rutina, en las interacciones sociales, etc. En este compromiso también es importante revisar sus cuadernos y carpetas, atendiendo la objetividad de sus apuntes, la profundidad de sus consultas, sus aportes, su estructura organizativa y su estética. El compromiso con el aprendizaje significativo será más coherente si a todo lo anterior le incluimos, las valoraciones por medio de previas o exámenes con diferentes formas de cuestionamiento o interrogación como preguntas de selección múltiple con única respuesta, preguntas de selección múltiple con múltiple respuesta, preguntas de completar, de argumentación, deducción, desarrollo, de inferencia, de aplicación, y proposición, diseño o creación.

Artículo 12: Con qué evaluar: para evaluar, es importante utilizar todos los recursos posibles; todos los instrumentos y mecanismos de evaluación que podamos emplear son útiles para hacer realidad el aprendizaje significativo; en cuanto al componente humano, es importante evaluar con ética, con responsabilidad social, justicia y objetividad; es importante cambiar permanentemente la dinámica de evaluación; por ejemplo, utilizar talleres, paralelos, gráficos, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, mesas redondas, debates, foros, redes de problemas, o bien se puede utilizar el aporte tecnológico: proyecciones mediante el uso de acetatos, diapositivas, videos, etc. El medio que nos rodea, también está dotado de múltiples recursos que podemos utilizar para la evaluación.

Artículo 13. Características de la evaluación en el sistema institucional de evaluación.

- a. Ser cualitativa.
- b. Tiene como fin mejorar la calidad en un contexto educativo o administrativo determinado.
- c. Exige objetividad, exactitud, factibilidad, ética y equidad.
- d. Supone un proceso complejo que atiende sistemas de planeación, diseño, ejecución o aplicaciones.
- e. Tiene un carácter holístico y orientador que permite descubrir falencias, errores o fallas en un sistema educativo, comunidad administrativa o social.
- f. Es útil y oportuna.
- g. Es transparente y fundamentada.
- h. Estar íntimamente ligados a los aportes de la axiología, la ética y la bioética.
- i. Implica responsabilidad social.
- j. Posee un carácter pluridimensional en todo su proceso de planeación, diseño y ejecución.
- k. Implica una actividad sistemática de reflexión, revisión, comprobación y valoración.
- l. Es un proceso de diálogo, comprensión y mejoramiento.
- m. Posee un carácter constructivista en su aplicación.
- n. Es diagnóstica, permanente, y sumativa.
- o. Es práctica y participativa.
- p. Posee diversas dinámicas como la auto-evaluación, la hetero-evaluación, la para-evaluación y la meta-evaluación.
- q. Es democrática y no autocrática
- r. Es procesal y dinámica
- s. El sentido de la evaluación está en la formación significativa de comunidades sociales pluralistas, justas, divergentes, progresistas donde se comprende, se convive y se valora al sujeto, a la comunidad y al entorno.

Artículo 14. Criterios de promoción escolar, Un estudiante será PROMOVIDO al grado siguiente cuando la comisión de evaluación y promoción verifique las siguientes condiciones:

1. Nivel Preescolar El proceso de promoción de los estudiantes seguirá rigiéndose por el Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997 artículo 10. En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.

Para tal efecto, la institución educativa realizará una evaluación cualitativa cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.

2. Grados Primero Y Segundo

- a. Alcanza un desarrollo adecuado de los procesos cognitivo, comunicativo, motriz y perceptual.
- b. Aprueba la totalidad de las áreas, como mínimo con desempeño básico.
- c. Reprueba hasta dos áreas diferentes a español y matemáticas, las cuales debe reforzar a más tardar la primera semana antes de iniciar el calendario escolar del año siguiente; en caso de no superarlas, el estudiante será promovido, pero sus evaluaciones no podrán ser cambiadas.

3. Grados Tercero, Cuarto Y Quinto

- a. Aprueba la totalidad de las asignaturas, como mínimo con desempeño básico.
- b. Reprueba hasta dos áreas, las cuales debe nivelar a más tardar la primera

semana antes de iniciar el calendario escolar del año siguiente; en caso de no superarlas, el estudiante será promovido pero sus evaluaciones no podrán ser cambiadas.

#### 4. Bachillerato Técnico

1. Aprueba todas las áreas, como mínimo con desempeño básico.
2. Obtiene Desempeño Bajo hasta en dos áreas, las cuales debe nivelar a más tardar la primera semana antes de iniciar el calendario escolar; en caso de no superar al menos un área, el estudiante será reprobado.
3. Si no supera las dificultades de un área, el estudiante será promovido pero su valoración final no podrá ser cambiada.
4. Si presenta desempeño alto o superior en el setenta por ciento (70%) de las áreas y tiene desempeño bajo en un área (excepto la especialidad), será promovido automáticamente al siguiente grado y su calificación en dicha área corresponderá a desempeño básico.

Artículo 15. De la no promoción, Un estudiante NO será promovido al grado siguiente cuando:

##### 1. GRADOS PRIMERO Y SEGUNDO

- a. Presenta nivel bajo de desarrollo en los procesos cognitivo, comunicativo, motriz y perceptual. El docente debe llevar un registro permanente de los procesos, que permitan demostrar que tanto el estudiante como la familia (acudiente) estuvieron al tanto de los procesos evaluativos y que a pesar de ello, no alcanzo los logros establecidos.

##### 2. GRADOS TERCERO, CUARTO Y QUINTO

- a. Presenta desempeño bajo en tres (3) ó más áreas.
- b. Presenta desempeño bajo en las áreas de español y/o matemáticas y dos (2) áreas más.

##### 3. BACHILLERATO TÉCNICO

- a. Los estudiantes que tengan desempeño bajo en tres o más áreas.
- b. En los grados sexto y séptimo, los estudiantes que obtengan desempeño bajo en todos los talleres básicos de exploración. En caso de trasladarse a una institución de carácter académico será promovido.
- c. En los grados octavo, noveno, décimo y once, los estudiantes que obtengan desempeño bajo en la especialidad. En caso de trasladarse a una institución de carácter académico será promovido.

Parágrafo. Si un estudiante de grado primero a once supera el 20% de inasistencia no justificada en cualquiera de las áreas la perderá y no tendrá derecho a recuperarla; y continuará en la Institución con un compromiso especial.

Artículo 16. La Institución Educativa establece los siguientes criterios para facilitar la promoción de aquellos estudiantes que no la obtuvieron el año lectivo anterior:

1. El estudiante que al finalizar el año escolar, no supere las dificultades en una o dos áreas que tiene con desempeño bajo, tendrá una nueva oportunidad para nivelar en la primera semana institucional del año siguiente. La nueva valoración será registrada en el libro oficial de calificaciones de la institución
2. El estudiante que no se presente a la superación de las dos áreas con desempeño bajo dentro de los términos establecidos en el artículo 14

numeral 2, sin justificación, no será promovido al grado siguiente

#### Artículo 17. Repitencia

1. La repitencia consecutiva por dos años, ocasionará la pérdida de cupo en la Institución
2. El estudiante que no supere las dificultades al menos en una de las dos áreas que tiene con desempeño bajo, en la primera semana institucional del año siguiente, deberá repetir en año.
3. Los estudiantes repitentes deben dejar su situación académica definida en el mes de noviembre.
4. Los estudiantes repitentes, deben firmar compromiso académico y/o de convivencia, con su respectivo padre de familia o acudiente.
5. El estudiante que además de reprobado el año escolar y presente problemas de convivencia perderá el cupo en la institución.

Artículo 18. La promoción anticipada se reglamenta según el Artículo 7° del Decreto 1290, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Solicitud formal presentada al Consejo Académico por el estudiante, padre y/o acudiente, director de curso,
2. Informe del director de curso, sustentado por los profesores de cada asignatura con valoración mínima de desempeño superior.
3. Constancia de haber aprobado el examen y estar admitido en una universidad oficial.

ARTICULO 19. Comisiones de Evaluación y Promoción El Consejo Académico conformará, para cada grado, una Comisión de evaluación y promoción integrada por un número de hasta tres docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.

Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

Artículo 20. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes : Al finalizar cada período académico, se reunirá la Comisión de Evaluación y Promoción permanente de cada grado a fin de estudiar cuidadosamente el desempeño escolar de los estudiantes que se encuentren en estado de insuficiencia de los desempeños en varias asignaturas y determinar los procedimientos y lineamientos a seguir de acuerdo con los diferentes casos. Este comité estará integrado por el conjunto de docentes que orientan los procesos académicos en cada uno de los diferentes grados.

- a. Reuniones de grupos de interacción pedagógica por periodos (NIP)
- b. Verificación de asistencia en cada asignatura.
- c. Manejo de un Portafolio con el formato de autoevaluación de cada estudiante en cada asignatura.
- d. El Consejo Académico es autónomo para solicitar información a los docentes de las diferentes asignaturas, sobre las actividades de seguimiento de cada



estudiante.

- e. Nombramiento de monitores en cada asignatura.
- f. Organizar equipos de trabajo liderados por los estudiantes más destacados, para apoyar el proceso de aprendizaje.
- g. Realizar actividades de diagnóstico y refuerzo en cada asignatura.
- h. Durante el desarrollo de las actividades académicas, en cada asignatura, mínimo se deben establecer cuatro (4) valoraciones por periodo.
- i. Establecer en el horario las reuniones de área, por lo menos cada mes.
- j. Realizar procesos de coevaluación.
- k. Atención a padres de acuerdo con el horario establecido por la Institución.
- l. Direcciones de curso programadas mensualmente con horario especial, registradas en actas numeradas.
- m. Remisiones a grupos de apoyo con seguimiento especial.
- n. Remisiones a Coordinaciones de casos especiales.

Artículo 21: Finalizando el año lectivo, se reunirá la COMISION DE EVALUACION Y PROMOCIÓN, para definir cuales estudiantes serán promovidos y quienes deben volver a cursar el grado respectivo, atendiendo los parámetros de promoción acordados en el artículo 14 del presente acuerdo.

Artículo 22: Al finalizar cada periodo se realizará una valoración por asignatura, en la cual se evaluarán de manera puntual las competencias desarrolladas por los estudiantes durante el proceso académico del respectivo periodo de acuerdo con los criterios institucionales.

Artículo 23: Estrategias de apoyo para resolver situaciones académicas pendientes Dado que el proceso de evaluación es permanente, las actividades grupales o individuales de refuerzo y recuperación serán un componente de las actividades pedagógicas ordinarias. Estas actividades de apoyo a los estudiantes que evidencien dificultades, estarán dentro de la planeación y ejecución curricular que cada docente realice para los periodos y se desarrollarán a través de distintas estrategias pedagógicas y con el acompañamiento permanente de los padres de familia, dichas estrategias son:

- a. Manejar un formato de seguimiento académico, en donde se registren los compromisos y deberes escolares a los estudiantes que continuamente presenten dificultades e incumplimientos.
- b. Llevar a cabo reuniones de docentes por núcleos pedagógicos.
- c. Programación de asesorías por periodos en cada asignatura, para los estudiantes que tienen dificultades en el proceso de aprendizaje y que demuestren interés, en presencia del padre de familia y/o acudiente.
- d. Se realizarán cursos de apoyo para estudiantes con dificultades en una o dos asignaturas al finalizar el año escolar y en la primera semana institucional del año siguiente.
- e. El consejo académico citará a los estudiantes que presenten desempeño bajo en 4 o más asignaturas para establecer compromisos que los lleven al mejoramiento académico.

PARÁGRAFO: El incumplimiento por parte del estudiante frente a las acciones

pedagógicas programadas por la institución, para la superación de las dificultades o insuficiencias acarreará la no superación de estas; cada docente está en la obligación de entregar al terminar cada periodo un plan de refuerzo, el cual debe ser resuelto por los alumnos dentro de los 10 días calendario siguientes a la entrega de informes; se debe dejar constancia de la entrega mediante un acta suscrita en la Comisión de Evaluación y promoción por las partes, donde conste la valoración obtenida por el estudiante.

Artículo 24: En virtud del artículo 5° del decreto 1290 de 2009, se define en la Institución la escala valorativa así:

1. Desempeño Superior
2. Desempeño Alto
3. Desempeño Básico
4. Desempeño Bajo

La denominación desempeño básico se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional. El desempeño bajo se entiende como la no superación de los mismos.

La escala valorativa institucional para los desempeños será de 1.0 (uno punto cero) a 5.0 (cinco punto cero).

**DESEMPEÑO SUPERIOR:** Cuando el estudiante:

- a. Alcanza de 4.5 a 5.0 en la valoración de sus procesos COGNITIVOS, COMUNICATIVO, SOCIOAFECTIVO y COMPETITIVO
- b. No tiene fallas, y aún teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea mermado.
- c. No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto convivencial con ninguna de las personas de la comunidad educativa.
- d. Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- e. Participa en las actividades curriculares y complementarias.
- f. Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

**DESEMPEÑO ALTO:** Cuando el estudiante::

- a. Alcanza de 4.0 a 4.4 en la valoración de sus procesos COGNITIVOS, COMUNICATIVO, SOCIOAFECTIVO y COMPETITIVO
- b. Alcanza todos los indicadores de logros propuestos, pero con algunas actividades de recuperación.
- c. Tiene fallas de asistencia justificadas.
- d. Reconoce y supera sus dificultades.
- e. Desarrolla actividades curriculares específicas.
- f. Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.
- g. Se promueve con ayuda del docente y sigue un ritmo de trabajo.

**DESEMPEÑO BÁSICO:** Cuando el estudiante::

- a. Alcanza de 3.0 a 3.9 en la valoración de sus procesos COGNITIVO, COMUNICATIVO, SOCIOAFECTIVO y COMPETITIVO
- b. Alcanza los indicadores de logro mínimos con actividades de recuperación dentro del período académico y/o de los espacios que la institución ha definido para el efecto Presenta faltas de asistencia justificadas.
- c. Presenta algunas dificultades de comportamiento.
- d. Desarrolla el mínimo de las actividades curriculares requeridas.

- e. Manifiesta escaso sentido de pertenencia con la institución.
- f. Evidencian dificultades en sus desempeños.

DESEMPEÑO BAJO: Cuando el estudiante:

- a. Alcanza un nivel de 1.0 a 2.9 en la valoración de sus procesos COGNITIVO, COMUNICATIVO, SOCIOAFECTIVO y COMPETITIVO.
- b. No alcanza los desempeños mínimos ó las insuficiencias persisten después de realizadas las actividades de recuperación.
- c. Presenta inasistencias injustificadas equivalentes a un 20% en una asignatura.
- d. Presenta dificultades de comportamiento.
- e. Presenta continuos incumplimientos con sus compromisos académicos tareas, investigaciones, trabajos escritos, etc.)
- f. No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- g. No demuestra sentido de pertenencia institucional.

Artículo 25: Parámetros para la valoración integral en los desempeños de los estudiantes. Para evaluar el desempeño de los estudiantes, los docentes se guiarán por los siguientes parámetros.

- a. Evaluación diagnóstica es un proceso de evaluación para mejorar y medir el nivel de desarrollo de las competencias básicas de cada uno de los alumnos y alumnas. Esta evaluación se realiza a través de un conjunto de pruebas y cuestionarios de contexto, comunes para todos los estudiantes, que serán aplicadas con criterios estandarizados en todos los cursos. Como resultado de esta evaluación, cada docente, el alumno y las familias podrán disponer de una información suficientemente objetiva sobre su situación, que deberá complementar con sus propios datos internos, y posibilitará la puesta en marcha de procesos de mejora.
- b. Evaluación Sumativa tiene por objeto establecer balances fiables de los resultados obtenidos al final de un proceso de enseñanza – aprendizaje. Hace énfasis en la recolección de información y en la elaboración de instrumentos que posibilitan medidas fiables de los conocimientos a evaluar.
- c. Formativa se caracteriza por no tener calificación, sino una apreciación de la calidad del trabajo académico realizado por los estudiantes, pues permite determinar en cada segmento o tramo del Curso los resultados obtenidos, para realizar los ajustes y adecuaciones necesarias para alcanzar los desempeños.
- d. Heteroevaluación consiste en la evaluación que realiza una persona sobre otra: su trabajo, su actuación, su rendimiento, etc. Esta es la evaluación que habitualmente lleva a cabo el profesor para conocer el rendimiento académico de sus estudiantes.
- e. Coevaluación consiste en evaluar el desempeño de un estudiante a través de sus propios compañeros, la cual tiene por meta involucrar a los estudiantes en la evaluación de los aprendizajes y proporcionar retroalimentación a sus compañeros y, por tanto, ser un factor para la mejora de la calidad del aprendizaje. El uso de la coevaluación anima a que los estudiantes se sientan parte de una comunidad de aprendizaje e invita a que participen en los aspectos claves del proceso educativo, haciendo juicios críticos acerca del trabajo de sus compañeros.

- f. Metaevaluación. El propósito de la metaevaluación es como control de calidad de la evaluación, este concepto está relacionado con el control de un sesgo que podría estar presente en los evaluadores. Los docentes tienen la obligación profesional de que las evaluaciones propuestas o finalizadas estén sujetas a una evaluación competente.
- g. Autoevaluación Permite que los estudiantes tomen la responsabilidad de monitorearse así mismos y hacer juicios acerca de los aspectos de su propio aprendizaje. Una autoevaluación constructiva requiere que los estudiantes reflexionen acerca de lo que ellos están aprendiendo en una gran variedad de formas. Igualmente, ubica a los estudiantes en una posición donde estos puedan reconocer sus fortalezas y debilidades y sean capaces de hacer planes de mejoramiento.

Parágrafo :Cada estudiante llevará un formato de autoevaluación para cada asignatura, en el que se evalúan los cuatro aspectos: cognitivo, comunicativo, socio-afectivo y competitivo.

Artículo 26: Acciones Para garantizar que los directivos docentes y docentes de la institución, cumplan con los procesos evaluativos.

Seguir el conducto regular, que es el siguiente:

- a. Diálogo con el profesor de la materia
- b. Diálogo con el director de curso
- c. Diálogo con el Coordinador Académico y Técnico
- d. Comunicación a la Comisión de evaluación y promoción
- e. Comunicación al Consejo de Académico
- f. Dialogo con el Rector
- g. Comunicación al Consejo Directivo
- h. Comunicación a la Dirección de Núcleo Educativo Municipal
- i. Comunicación a la Secretaría de Educación Municipal
- j. Comunicación al Ministerio de Educación Nacional

Artículo 27: Instancias para atención y reclamación. Los padres de familia y estudiantes tendrán en estricto orden las siguientes instancias para efectos de la reclamación.

1. Profesor de la asignatura y/o área.
2. Director de curso
3. Coordinador Académico, y/o Técnico
4. Comisión de evaluación y promoción
5. Consejo Académico
6. Rector

Parágrafo Las reclamaciones se deben presentar por escrito y las respuestas a las mismas, deben ser resueltas en un tiempo máximo de 5 días hábiles.

El Rector podrá conocer en cualquier momento, las quejas y/o reclamos presentadas por los padres y/o acudientes y velará por una solución oportuna dentro de los 15

quince días calendario a su radicación.

Artículo 28: Servicio Social: Los estudiantes del grado UNDECIMO deberán cumplir con los requisitos establecidos para el servicio social reglamentado por el MEN.

Artículo 29: Integración SENA MEN: Los estudiantes de los grados décimo y undécimo, deberán realizar una práctica laboral y/o un proyecto de acuerdo con la especialidad, que le permita la aplicación de los conocimientos recibidos acorde con las especificaciones y compromisos con el SENA.

Artículo 30: Aspectos no Contemplados: El Consejo Académico, como máximo organismo y autoridad en materia académica, de acuerdo con la ley, tomará decisiones sobre todos aquellos aspectos o situaciones que no estén contempladas en la presente acuerdo o en caso de ambigüedad, si los hubiere.

Artículo 31: Evaluación del SIE. El Sistema de evaluación Institucional debe ser evaluado periódicamente y modificado únicamente por el consejo directivo, teniendo en cuenta los aportes de la comunidad educativa.

Artículo 32: Vigencia. El presente acuerdo rige a partir del 1° de enero de 2010 y hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional.

Dado en Chía, Cundinamarca a los Nueve (9) días del mes de Diciembre de 2009.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

HÉCTOR GERARDO CASTRO ARÉVALO  
RECTOR

SALOMON QUECAN CANASTO  
R. Representante Docente

MARIA DEL ROSARIO MONASTOQUE  
Representante Docente

JORGE ARMANDO HERRERA RIVEROS  
Representante de los Padres de Familia

JULIAN SIMÓN CASTRO GARCIA  
Representante de los Estudiantes

#### ANEXO 5

Directiva Ministerial N° 22 - 15 de junio de 2000

Ordenamiento de los Programas de Educación Media y Educación Técnica  
Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

PARA: Gobernadores, Alcaldes y Secretarios de Educación Departamentales, Distritales y Municipales.

DE: Ministerio de Educación Nacional

ASUNTO: Reordenamiento de los Programas de Educación Media y Educación Técnica

FECHA: 15 de junio de 2000

De conformidad con las competencias y funciones otorgadas al Ministerio de Educación Nacional en las leyes 60 de 1993 y 115 de 1994, se considera pertinente dar orientaciones e instrucciones a las Secretarías de Educación Departamentales, Distritales y Municipales relacionadas con la organización de los programas de Educación Media, en general, y de la Educación Técnica en especial, mientras se culmina el actual proceso de reordenamiento de estos programas en que está empeñado este ministerio.

#### Reordenamiento de los Programas

La educación media, técnica y tecnológica, de conformidad con los requerimientos actuales de desarrollo del país y de la sociedad mundial, con los avances de conocimiento científico, técnico y tecnológico, ocupa uno de los temas prioritarios de la agenda actual de este gobierno.

En desarrollo de la Ley General de Educación, el Ministerio de Educación Nacional, con el concurso de diferentes sectores de la sociedad civil y las comunidades educativas internacionales (gremios, padres de familia, directivos docentes, docentes y estudiantes) ha iniciado el complejo pero necesario proceso de redefinición y modernización del nivel de la educación media, en general, y de los programas de la educación técnica y tecnológica en particular.

Este proceso, concertado entre los diferentes actores e instituciones educativas referidos, el ministerio y los gremios, inició desde el segundo semestre del año 1999, avanza en la actualidad y culminará el 31 del año en curso, fecha en la cual se habrá acordado una fecha de trabajo que defina los fundamentos estructurales de la reforma y de la normatividad que oriente y regule la organización de dichos programas en las entidades territoriales y en las instituciones.

Teniendo en cuenta las orientaciones dadas por este ministerio a los departamentos y distritos, alrededor del plan de racionalización, las dificultades derivadas en su aplicación y la necesidad de reglamentar estos programas al tenor de lo ordenado en el artículo 208 de la ley 115 de 1994, solicitamos a los señores gobernadores, alcaldes y secretarios de educación tener en cuenta las particularidades de las instituciones de educación técnica, ITIS, ITAS, INEM y de los centros de servicios docentes CASD, Y, en un futuro, atender los lineamientos y normatividad que se expedirán para proceder a reorientar el proceso organizativo de esos programas educativos. En conclusión, dada la importancia estratégica de desarrollar la educación al tenor de los nuevos requerimientos de la ciencia, la técnica y la tecnología, se debe pensar más en la evaluación de estas experiencias como puntos de referencia para el fortalecimiento, la modernización, y el reordenamiento de estos ciclos educativos y no en la desaparición de esas instituciones y programas.

#### El caso de los CASD

Los CASD, caracterizados desde su creación como unidades que concentran recursos físicos y talento humano especializado, destinado a apoyar la calidad de la educación mediante el servicio compartido con los colegios, cobran especial vigencia como estrategia para el uso eficiente de los recursos y del talento humano.

De ello se desprende que las secretarías de educación deben procurar la adscripción de un número mayor de colegios a estos centros y no su conversión en colegios corrientes o en su desmonte total como programa.

## Esfuerzo Fiscal

El esfuerzo fiscal territorial para fortalecer la educación, en general, y la educación media, técnica y tecnológica, es vital para la modernización de tales experiencias educativas, frente a lo cual sugerimos gestionar frente a las corporaciones administrativas lo pertinente.

## Plantas Administrativas

Mientras se culmina la tarea propuesta, se debe tener en cuenta que el caso de la educación media técnica, media diversificada y de los institutos técnicos y los programas CASD, las relaciones alumno-docente, alumno-grupo deben tomarse solo como vía referencial para efectos de la concertación con este ministerio y el departamento nacional de planeación, so pena de sacrificar la calidad, la eficiencia y la equidad en aras de la cobertura, desvirtuando la integralidad en la aplicación de los criterios de interés general y de necesidad del servicio.

De este modo, si por causa de aplicar las relaciones técnicas establecidas pudiera afectarse la intensidad horaria, el número de docentes requeridos y la atención personalizada en los programas e instituciones arriba mencionadas, estas podrán formular propuestas con tasa de asignación personal docente por alumno razonablemente inferiores a las definidas en el documento técnico del plan de racionalización, las que serán consideradas por la autoridad educativa siempre que se hayan justificado plenamente.

## Aplicación del Decreto 955 del 2000

El decreto en mención será objeto de reglamentación del gobierno nacional. En el tema de educación, en lo que respecta al retiro de docentes pensionados, es especialmente necesaria tal reglamentación en aras de no afectar la continuidad de la prestación del servicio. De manera que se le recomienda a las autoridades locales a esperar las medidas que sobre este tema se adopten dentro de las competencias del gobierno nacional.

## Espacios de reflexión

Finalmente, respetando la autonomía regional, pero manteniendo la cohesión y armonía que debe existir en todo el sistema educativo colombiano, se invita a los gobernadores, alcaldes, secretarios de educación y al equipo de supervisan educativa a atender estas recomendaciones y facilitar los espacios y medios institucionales para que las instituciones educativas de media técnica y técnica puedan hacer sus aportes a este ministerio en el proceso de reforma en marcha

Cordial saludo,

GERMAN BULA ESCOBAR

Ministro de Educación Nacional